



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «ТПИСиУ»  
*И.Б.Э. Халаев* И.Б.-Э. Халаев

Принят на педагогическом совете  
30 августа 2019г..  
Протокол № 1

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Государственное бюджетное профессиональное**  
**образовательное учреждение**  
**«Техникум пищевой индустрии, сервиса и управления»**  
**на 2019 —2020 учебный год**

г. Грозный 2019г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.	<b>Основные задачи на 2019—2020 учебный год .....</b>	<b>3</b>
2.	<b>План работы по теоретическому обучению .....</b>	<b>4</b>
3.	<b>План работы по производственному обучению .....</b>	<b>11</b>
4.	<b>План воспитательной работы .....</b>	<b>21</b>
5.	<b>План работы по набору обучающихся на 2019—2020 учебный год..</b>	<b>37</b>
6.	<b>План методической работы .....</b>	<b>15</b>
7.	<b>План внутритехникумовского контроля.. ..</b>	<b>39</b>
8.	<b>Основные цели и задачи работы библиотеки</b>	<b>32</b>
9.	<b>План работы педагогического совета</b>	<b>16</b>

## **Основные задачи на 2019—2020 учебный год**

1. Информирование педагогов о современных концепциях, теориях и образовательных технологиях. Изучение системы оценки качества знаний в условиях ФГОС.

2. Внедрение современных систем оценивания качества обучения и отслеживание результатов.

3. Освоение учебно-программной документации и совершенствование материально-технической базы по вновь вводимым профессиям и специальностям

4. Анализ, обобщение и распространение опыта работы.

5. Воспитательное – развивающая деятельность: профориентационная работа, формирование общей культуры подростков, развитие их личностного и духовного потенциала, организация досуга, предупреждение правонарушений, воспитание культуры межэтнического и межличностного общения.

6. Построение образовательной практики с учетом усиления роли социального партнерства.

7. Внедрение научно-обоснованных средств и методов обучения, педагогических технологий и дидактического обеспечения обновленного содержания профессионального образования.

8. Мониторинг образовательного процесса с использованием ИКТ.

**ПЛАН**  
**работы по теоретическому обучению**  
**на 2019—2020 учебный год**

№ п.п.	Направления деятельности	Мероприятия по реализации направленной деятельности	Сроки проведения мероприятий	Ответственные исполнители	Предполагаемый результат
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Организационно-управленческая деятельность</b>	1. 1. Доукомплектовать штат преподавателей: — Истории — Математики и информатики — Физика — Химия — Английский язык — Родной язык	Август, сентябрь	Директор, зам. директора по УИР	Обеспечение выполнения стандарта СПО
		1. 2. Подготовить и утвердить тарификацию преподавателей	Август, сентябрь	Зам. директора по УИР	Обеспечение качественного начала учебного года
		1. 3. Проверить готовность учебных кабинетов к новому учебному году — учебно-планирующую документацию — учебно-методическую литературу — санитарно-гигиенические условия кабинета — дидактические средства обучения	до 01.09.19г.	Зам. директора по УИР преподаватели	Обеспечение качественного начала учебного года
		1. 4. Подготовить журналы теоретического обучения на новый учебный год	до 01.09.2019г.	Зам. директора по УИР секретарь учебной части	Своевременное обеспечение учебного процесса

	1.5. Проверить рабочие программы по общеобразовательным предметам, пересмотренные преподавателями согласно новым программам	до 15.09.19г.	Зам. директора по УПР преподаватели	Выполнение стандарта по общеобразовательным предметам
	1.6. Составить расписание учебных занятий на 1 семестр 2019-2020 учебного года; На 2 семестр 2019-2020 учебного года	до 31.08.19г. до 20.12.19г.	Зам. директора по УПР	Своевременное обеспечение учебного процесса
	1.7. Уточнить график проведения контрольных и лабораторных работ	Сентябрь	Зам. директора по УПР преподаватели	Выполнение практической части программ
	1.8. Провести аттестацию обучающихся, переведенных условно на следующий курс	до 1.10.19г.	Зам. директора по УПР преподаватели	Перевод обучающихся на следующий год обучения
	1.9. Провести анализ школьных аттестатов первокурсников	до 15.09.19г.	Зам. директора по УПР секретарь учебной части	Индивидуальная работа с первокурсниками
	1.10. Разработать мероприятия по подготовке к промежуточной аттестации обучающихся, своевременно готовить приказы по данному вопросу, составить расписание экзаменов	Согласно учебных планов в течение года	Зам. директора по УПР	Выполнение графика учебного процесса
	1.11. Систематически проводить мониторинг выполнения учебных планов и программ	Ежемесячно	Зам. директора по УПР преподаватели	Выполнение стандарта СПО

	1.12. Постоянно знакомить преподавателей с поступающей учебно-справочной литературой и нормативными документами	В течение года	Зам. директора по УПР библиотекарь	Методический рост преподавателей
	1.13. Систематически проводить ИМС преподавателей	1 раз в месяц	Зам. директора по УПР	Повышение качества обучения
	1.14. Осуществлять контроль за учебно-программной документацией преподавателей — журналы т/о — календарно-тематические планы — поурочные планы	В течение года по плану ВУК	Зам. директора по УПР	Выполнение стандарта СПО
	1.15. Систематически проводить индивидуальные беседы с преподавателями, мастерами п/о, обучающимися и их родителями по вопросам успеваемости	В течение года	Зам. директора по УПР	Повышение качества обучения
	1.16. Организовать проведение консультаций неуспевающими обучающимися	С октября в течение года	Преподаватели	Повышение качества обучения
	1.17. Проведение итоговой аттестации по общеобразовательным предметам	Март, июнь	Зам. директора по УПР преподаватели	Выполнение стандарта СПО
	1.18. Осуществлять постоянную помощь активам групп по повышению качества обучения	В течение года	Зам. директора по УПР	Повышение качества обучения
	1.19. Подготовить проект приказа педагогическую нагрузку ИПК на 2019-2020г. учебный год.	31.08.2019г.	Зам. директора по УПР	

		1.20. Подготовить проект приказа о зачислении обучающихся на 1 курс обучения	20.08.2019г.	Зам. директора по УПР	
		1.21. Составить баланс часов на 2019-2020 учебный год.	10.08.2019г.	Зам. директора по УПР	
		1.22.Занести список обучающихся в «Поименную книгу учащихся»	сентябрь	Зам. директора по УПР	
2.	<b>Совершенствование и обновление содержания образования</b>	2.1. Ознакомление преподавателей с новыми документами по организации образовательного процесса в 2019-2020 учебном году.	сентябрь	Зам. директора по УПР	Повышение качества обучения
		2.2. Проведение контрольных работ «нулевого среза» по общеобразовательным предметам и анализ их результатов для корректировки учебных занятий	сентябрь	Зам. директора по УПР преподаватели	Мониторинг качества обучения
		2.3. Проведение «директорских» контрольных работ на соответствие уровня знаний обучающихся требованиям Государственного стандарта СПО.	Ноябрь, февраль, март	Зам. директора по УПР преподаватели	Мониторинг качества обучения
		2.4. Участие преподавателей в методических семинарах, секциях, проводимых ЧИПКРО	В течение года	Зам. директора по УПР УМР преподаватели	Рост педагогического мастерства педагогов

		2.5. Разработка преподавателями уроков с использованием новых информационных технологий	В течение года	Преподаватели	Повышение качества обучения, мониторинг знаний учащихся
		2.6. Доработка рабочих учебных программ преподавателями по общеобразовательным предметам, согласно рабочим программам и учебным планам	Сентябрь	Преподаватели	Выполнение стандарта по предметам
		2.7. Обучение преподавателей на курсах повышения квалификации при ЧИПКРО	По плану ЧИПКРО	Преподаватели	Совершенствование педагогического мастерства
		2.8. Проведение открытых учебных и внеклассных мероприятий преподавателями	В течение года	Зам. директора по УМР преподаватели	Совершенствование педагогического мастерства
		2.9. Использование преподавателями инновационных форм проведения учебных занятий	В течение года	Преподаватели	Развитие интереса учащихся к занятиям
		2.10. Разработка рабочих программ дисциплин, изучаемых обучающимися по выбору	В течение 1 полугодия	Преподаватели, Зам. директора по УМР	Повышение качества обучения
3.	<b>Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.</b>	3.1. Закрепление преподавателей за кабинетами	Август	Зам. директора по УМР	Обеспечение сохранности учебных кабинетов
		3.2. Обеспечение преподавателей учебной - программной и методической литературой	В течение года	Директор, библиотекарь	Повышение качества обучения



		3.3. Обеспечение обучающихся учебниками и справочной литературой	Сентябрь, октябрь	Библиотекарь	Повышение качества обучения
		3.4. Оснащение кабинетов учебно-наглядными и дидактическими пособиями согласно паспорта УМО	В течение года	Преподаватели	Повышение качества обучения
		3.5. Проведение смотр-конкурса учебных кабинетов; — по готовности к началу учебного года — по итогам I — по итогам учебного года.	Август, январь, июнь	Администрация	Совершенствование УМБ
		3.6. Подготовить лаборатории в кабинете № 02-06 «Экономика бухучет»	до 01.09.2020г.	Зам. директора по АХЧ	Соблюдение санитарных норм и правил безопасности труда
		3.7. Проведение ремонта учебных кабинетов	Июнь, по мере необходимости	Администрация, преподаватели	Улучшение УМБ
		3.8. Провести косметический ремонт в кабинетах и административном крыле.	Июль, август	Администрация	Улучшение УМБ
4.	Работа с обучающимися и родителями	4.1. Для мониторинга качества обучения проводить промежуточную аттестацию обучающихся по учебным дисциплинам.	В течение года 1раз в 2 месяца	Зам. директора по УПР преподаватели	Повышение качества обучения

		4.2. Систематически проводить анализ посещаемости и успеваемости, обучающихся и доводить его до сведения обучающихся при проведении линеек и классных часов	В течение года 1 раз в месяц	Зам. директора по УПР УВР мастера п/о	Повышение качества обучения
		4.3. Провести 1 тур и принять участие во 2 туре олимпиад по общеобразовательным предметам	Декабрь, март	Зам. директора по УПР преподаватели	Развитие интереса к предмету
		4.5. Провести общетехникумовские родительские собрания по итогам первого семестра и учебного года	Сентябрь, февраль	Администрация	Повышение качества обучения
		4.6. Провести собрание обучающихся 2 курсов и их родителей по проведению итоговой аттестации по общеобразовательным предметам	Февраль, май	Зам. директора по УПР	Качественное проведение аттестации
		4.7. Довести до сведения всех родителей итоги успеваемости обучающихся за 1 семестр и учебный год	Январь, июнь	Мастера п/о	Повышение качества обучения
		4.8. Проведение индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями по вопросу успеваемости	В течение года	Зам. директора по УПР	Повышение качества обучения

**ПЛАН**  
**по производственному обучению**  
**на 2019—2020 учебный год**

№ п. п.	Направленне деятельности	Мероприятия по реализации направлений деятельности	Срок проведения	Ответственные исполнители	Предполагаемый результат
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Организационно - управленческая деятельность</b>	1.1. Подготовить учебные лаборатории к началу учебного года: — санитарное состояние и эстетическое оформление лабораторий — учебно-программную документацию; — дидактические средства обучения; — оборудование; инструменты, учебную - методическую литературу, — материалы мониторинга качества учебных практик.	Август, сентябрь	Зам. директор а. по УИР: УМР мастера п/о	Обеспечение качественного начала учебного процесса
		1.2. Доукомплектовать штат преподавателей по дисциплинам: — ; Право; бухгалтерский учет Английский язык:	Август	Зам. директор а. по УИР	Обеспечение качественного начала учебного процесса
		1.3. Регулярно проводить инструктажи по технике безопасности	Согласно планов учебной и производственной практик	Зам. директор а. по УИР, Мастера п/о	Охрана труда обучающихся
		1.4. Составить графики чередования п/о и т/о	до 1.09.19г. сентября	Зам. директор а по УИР	Обеспечение качественного образовательного процесса
		1.5. Проводить промежуточную и поэтапную аттестацию обучающихся по учебной и производственной практике.	1 раз в семестр	Зам. директор а по УИР мастера п/о	Выполнение стандарта СПО

		1.6. Разработать мероприятия по государственной итоговой аттестации выпускников	Январь	Зам. директор а по УИР	Выполнение графика учебного процесса
		1.7. Систематически информировать мастеров п/о о новых программных и нормативных документах, новинках учебно-методической литературы	В течение года	Зам. директор а. по УИР УМР, библиотекарь	Методический рост мастеров п/о
		1.8. Систематически проводить ИМС мастеров п/о	1 раз в месяц	Зам. директор а по УИР	Повышение качества образовательного процесса
		1.9. Осуществлять контроль за учебной практикой в учебных лабораториях.	В соотв. с графиком ВУК	Зам. директор а по УИР	Выполнение стандарта ППКРС
		1.10. Вести постоянный учет выполнения планов и программ	В течение года	Зам. директор а по УИР	Выполнение стандарта ППКРС
<b>2.</b>	<b>Совершенствование и обновление содержания образования</b>	2.1. Разработать систему внедрения интегрированных уроков п/о и МДК учебных группах	1 семестр	Зам. директор а по УИР зам. директор а по УМР, председатели МК.	Повышение качества производственного обучения
		2.2. Разработать мероприятия по подготовке к конкурсу профессионального мастерства обучающихся и мастеров п/о по профессиям	Сентябрь	Зам. директор а. по УИР председатели МК	Повышение качества подготовки специалистов
		2.3. Организовать проведение первого тура технической олимпиады и конкурсов профессионального мастерства по всем профессиям.	Согласно графику	Оргкомитет	Развитие технического мышления обучающихся

	2.4. Продолжить разработку материалов для тестового контроля в рамках промежуточной и поэтапной аттестации обучающихся	В течение года	Методическая комиссия мастера п/о	Повышение качества п/о, мониторинг ЗУН обучающихся
	2.5. Организовать проведение открытых уроков п/о и мастер-классов с использованием информационно-коммуникационных технологий мастерами п/о	Согласно графику	Зам. директор а. по УИР УМР	Методическое совершенствование мастеров п/о
	2.6. Продолжить работу по вовлечению обучающихся в творческие объединения по профессиям.	В течение года	Администрация, мастера п/о	Повышение качества п/о
<b>3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса</b>	3.1. Обеспечение мастеров п/о учебно-программной и методической литературой.	В течение года	Администрация, библиотекарь	Повышение качества обучения
	3.2. Оформить кабинет по специальности «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)	До 1 сентября	Администрация	Совершенствование учебной материальной базы
	3.3. Реконструкция лаборатории поваров под учебные занятия и учебную практику.	До 1 сентября.	Администрация	Совершенствование учебной материальной базы
	3.4. Установка кондиционеров в компьютерной мастерской		Администрация	Совершенствование учебной материальной базы
	1.5. Совершенствование учебно-материальной базы мастерских парикмахеров, делопроизводителей, мастер по обработке цифровой информации, младшая медсестра по уходу за больными, повар, кондитер.	1 полугодие	Администрация, мастера п/о	Совершенствование УМБ
	3.6. Организация конкурса на лучшую лабораторию	Согласно положению	Зам. директор по УИР председ. МО	Совершенствование образовательных процессов УМБ, УМО
	3.7. Совершенствование УМО профессий «Повар, кондитер», «Делопроизводитель», «Мастер по обработке цифровой информации»	В течение года	Зам. директор по УИР председ. МО	Совершенствование УМО

4.	Работа с родителями и обучающимися	4.1. Линейки с обучающимися по вопросам производственной практики	1 раз в месяц	Зам. директор. по УПР	Совершенствование производственного обучения
		4.2. Индивидуальные беседы с обучающимися, их родителями по вопросам организации качественной производственной практики	В течение года	Зам. директор. по УПР	Повышение качества обучения
		4.3. Собеседование с обучающимися выпускных групп по вопросам подготовки к выпускной итоговой аттестации, и трудоустройства.	Апрель – июнь	Зам. директор. по УПР	Повышение качества обучения
		4.4. Организация работы в рамках программы по самоуправлению	Сентябрь-ноябрь	Зам. директор по УПР мастера п/о	Развитие самоуправления обучающихся
5.	Работа с организациями	5.1. Работа по заключенным договорам на прохождение производственной практики и трудоустройству с различными организациями	В течение года	Зам. директор по УПР	Развитие партнерских отношений с предпринимателями
		5.2. Работа с центрами занятости населения, центром социальной защиты	В течение года	Зам. директор по УПР	Совершенствование трудоустройства обучающихся и проведение производственной практики
		5.3. Совершенствование работы по сотрудничеству с ГУП «Общепит» по Ленинскому району г. Грозного с пищевыми организациями, и другими предприятиями.	В течение года	Зам. директор по УПР . мастера	Развитие партнерских отношений с предпринимателями

**ПЛАН**  
**методической работы**  
**на 2019 —2020 учебный год**

Общетехникумовская методическая тема: «Повышение качества образования средствами современных образовательных технологий».

№ п. п.	Направления деятельности	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный	Предполагаемый результат
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Опытно-экспериментальная деятельность педагогического коллектива</b>	1.1. Мониторинг общеобразовательной и профессиональной подготовки обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья	Январь, июнь	Зам. директора по УПР зам. директора по УМР	Повышение качества подготовки обучающихся
		1.2. Мониторинг профессионально важных качеств личности	Январь, июнь	Зам. директора УМР	Развитие ПВК личности обучающихся
		1.3. Семинары для ИПР по вопросам психологического сопровождения и организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	В течение года	Зам. директора по УМР	Повышение профессиональной компетентности ИПР
		1.6. Проведение семинаров-практикумов по современным педагогическим технологиям	1 раз в два месяца	Зам. директора по УМР	Повышение профессиональной компетентности ИПР
		1.7. Участие в конкурсе педагогической инициативы «Мастер - года 2019г.» «Преподаватель - года 2019»	Сентябрь	Зам. директора по УМР	Обобщение и распространение передового педагогического опыта
		1.8. Участие в конкурсах на получение грантов	В течение года	Зам. директора по УМР	Повышение профессионализма, стимулирование работников

		1.9. Проведение учебы с новыми преподавателями поступившие в этом учебном году.	1 семестр	Администрация	Открытие экспериментальной площадки
2.	Выявление и внедрение передового педагогического опыта	2.1. Проведение открытых уроков теоретических и учебных практик, внеклассных мероприятий и мастер-класс.	Октябрь, май	Преподаватели, мастера п/о, председатели методической комиссии	Повышение уровня проведения уроков и внеклассных мероприятий
		2.2. Посещение уроков теоретического, ЛПЗ и учебных практик.	В течение года	Зам. директора по УМР	Повышение уровня проведения уроков и внеклассных мероприятий
		2.3. Организация взаимопосещения уроков т/о, ЛПЗ и учебных практик.	В течение года	Зам. директора по УМР	Обмен опытом
		2.4. На заседаниях методических комиссий проводить обмен опытом работы по внедрению в учебный процесс новых форм и методов обучения.	По плану методических комиссий	Председатели методических комиссий	Повышение уровня педагогической компетентности
		2.5. Обобщение передового педагогического опыта работников Астамировой Л.М., Маугиевой А.Н. Баргишевой М.В.	В течение года	Зам. дир. по УМР председатели методических комиссий	Повышение уровня педагогической компетентности
		2.6. Проведение научно-методической конференции «Мониторинг образовательного процесса»	Июнь	Зам. директора по УМР	Повышение уровня педагогической компетентности
3.	Повышение качества образования	3.1. Проведение педагогических советов			Повышение качества образования
		— Анализ контингента обучающихся I курса;	Октябрь	Зам. директора по УПР УВР	
		— Анализ работы техникума в I семестр 2019-2020 учебного года	Январь	Зам. директора по УВР и УПР	



	— Урок как основная форма организации профессионального обучения будущих специалистов.	Март	Зам. директора по УПР УМР	
	— Основные приемы решения педагогических ситуаций в учебных группах техникума.	Ноябрь	Зам. директора по УВР УМР	
	— Анализ работы за год	Июнь	Директор	
	3.2. Проведение педсовета по допуску обучающихся к аттестации по общеобразовательным предметам, и итоговой аттестации по производственной практики.	Согласно учебных планов	Зам. директора по УПР	Повышение качества образования
	3.3. Проведение ИМС при директоре	1 раз в месяц	Директор	Повышение качества образования
	3.4. Проведение олимпиад по математике, химии, истории, литературе, родному языку и литературе.	Ноябрь-февраль	Преподаватели, председатели методических комиссий	Повышение качества образования
	3.5. Проведение конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям ППКРС ППССЗ	Январь-февраль	Мастера п/о, преподаватели СПД	
	3.6. Проведение предметных недель:			
	— ОБЖ	Ноябрь, март	Преподаватель ОБЖ	
	— Дисциплины естественнонаучного цикла	Декабрь, февраль	Преподаватели дисциплин естественнонаучного цикла	Повышение качества образования
	— младших медицинских сестер по уходу за больными	Март	Мастера п/о, преподаватели СПД	

		— Повар, кондитер.	Февраль	Мастера п/о, преподаватели СПД	
		— Дисциплины гуманитарных наук	Апрель	Преподаватели дисциплин гуманитарных наук	
		— мастеров по обработке цифровой информации	Май	Мастера п/о, преподаватели СПД	
		— социальных работников	Ноябрь	Мастера п/о, преподаватели СПД	
		— делопроизводителей	Апрель	Мастера п/о, преподаватели СПД	
4.	<b>Повышение квалификации ИПР</b>	4.1. Оказание практической помощи в работе начинающим преподавателям и мастерам п/о	В течение года	Зам. директора. по УИР зам. директора. по УМР	Повышение квалификации и ИПР
		4.2. Оказание практической помощи преподавателям и мастерам п/о, желающим повысить свою квалификацию	В течение года	Зам. директор по УМР	Повышение квалификации и ИПР
		4.3. Поддерживать постоянную связь с ЧИПКРО по повышению квалификации руководящих и педагогических работников	По плану ЧИПКРО	Зам.директор по УМР	Повышение квалификации и ИПР
		4.4. Проведение аттестаций сотрудников, подавших заявления	В течение года	Аттестационная комиссия	Повышение квалификации и ИПР
5.	<b>Научно-методическое обеспечение Государственного стандарта</b>	5.1. Подготовка учебных кабинетов и лабораторий к началу учебного года: — учебно-программной документации — дидактических средств обучения — учебно-методической литературы	До 1.09.19г.	Преподаватели, мастера п/о	Обеспечение качественного проведения образовательного процесса

		<p>5.2. Контроль за учебно-программной документацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— перспективно-тематические планы</li> <li>— план работы кабинета</li> <li>— УМО</li> <li>— По урочные планы (при посещении уроков)</li> </ul>	1 раз в семестр	Зам. директора по УМР, УПР	Обеспечение качественного проведения образовательного процесса
		<p>5.3. Разработка и корректировка экзаменационных билетов для переводных и выпускных групп</p>	Согласно учебных планов	Зам. директора по УМР преподаватель, зам. директора по УПР	Обеспечение качественного проведения образовательного процесса
		<p>5.4. Разработка и утверждение тем письменных квалификационных работ</p>	До 15.12.19г.	Преподаватели спец дисциплин, председатели методических комиссий	Обеспечение качественного проведения образовательного процесса
		<p>5.5. Пополнение библиотеки учебно-методической литературой и электронными учебниками</p>	В течение года	Директор, библиотекарь, зам. директора по УМР	Обеспечение качественного проведения образовательного процесса
		<p>5.6. Работа по оснащению кабинетов и лабораторий учебно-наглядными и дидактическими пособиями</p>	По плану работы кабинетов и лабораторий	Преподаватели, мастера п/о	
		<p>5.7. На уроках т/о и учебной практики шире использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— информационно-коммуникационные технологии</li> <li>— индивидуальный подход к обучающим на основе психолого-педагогической диагностики</li> </ul>	В течение года	Преподаватели, мастера п/о, Зам. директора по УМР	Обеспечение качественного проведения образовательного процесса

	<ul style="list-style-type: none"> <li>— передовой опыт преподавания</li> <li>— новые формы и методы обучения</li> <li>— межпредметные связи и связь с учебной и производственной практикой</li> <li>— наглядные пособия и дидактические материалы</li> <li>— тестовый контроль исходной, текущей и промежуточной аттестации обучающихся</li> </ul>			
	<p>5.8. Проведение смотра учебных кабинетов и мастерских</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— по готовности к началу учебного года</li> <li>— по итогам I семестра</li> </ul>	Август, январь, июнь	Администрация, зам. директора. по УМР	Обеспечение качественного проведения образовательного процесса
	<p>5.9. Подготовка к промежуточной аттестации по итогам 1-го семестра.</p>	I семестре	Зам. директора по УМР и УПР	Обеспечение проведения процедуры промежуточной аттестации.

**ПЛАН**  
**воспитательной работы ГБПОУ «ТПИСнУ»**  
**на 2019—2020 учебный год**

**Цели воспитательной работы.**

1. Воспитание любви к Отечеству, своей «малой» Родине, гражданское воспитание. Правовое воспитание.
2. Воспитание качеств, необходимых в будущей трудовой, профессиональной деятельности
  - создание условий для развития личности каждого обучающегося в различных видах трудовой деятельности;
  - морально – психологическая подготовка к труду в условиях разных форм собственности;
  - развития таких качеств как предприимчивость, самостоятельность, деловитость, ответственность;
  - формирование профессиональной компетентности в сочетании с профессиональной мобильностью.
3. Экологическое воспитание, которое включает в себя экологическое просвещение, формирование чувства любви и бережного отношения к природе.
4. Формирование гуманистических отношений между людьми. Результатом воспитательной работы по этому направлению должно стать понимание учащимися коллективного характера жизнедеятельности людей, приоритета добра над злом в отношениях между людьми.
5. Эстетическое воспитание включает приобщение обучающегося к эстетическим ценностям общечеловеческой культуры, в том числе культуры своего Отечества, народа, края, формирование потребности в общении с прекрасным, стремлением строить жизнь по законам красоты и гармонии.
6. Воспитание будущего семьянина включает подготовку к будущей семейной жизни, половое просвещение, формирование культуры нравственных отношений в семье.
7. Формирование здорового образа жизни. Физическое воспитание. В процессе реализации данного направления осуществляется пропаганда здорового образа жизни, формируется индивидуальный стиль здорового образа жизни, потребность в нем.
8. Самовоспитание включает в себя активное положительное участие учащегося в саморазвитии (физическом, нравственном, интеллектуальном) в самоопределении (социальном, профессиональном).

**Основная цель воспитательной работы** – формирование образованной, интеллигентной, высоконравственной, свободной, творчески мыслящей личности.

**Три направления воспитательной работы:**

1. *Воспитание гражданина* – личности, осознающей свою причастность к происходящим в современном мире процессам. Особым аспектом воспитания гражданина является ориентация на гражданский мир в обществе, служение Отечеству.
2. *Воспитание труженика* – ориентация личности на труд, как на основу человеческого бытия. Современная личность должна ясно понимать, что главное условие рынка труда – высококвалифицированный, добросовестный, творческий труд.
3. *Воспитание гуманиста* – личности, осознающей себя в качестве высшей ценности и, вместе с тем, способной гармонизировать собственные интересы с интересами общества, страны, семьи, трудового коллектива. Такая личность хорошо осознает свои права и обязанности, умеет цивилизованно, на основе закона защищать свое человеческое достоинство.

**Задачи по совершенствованию учебно-воспитательного процесса**

Активизировать работу преподавателей и мастеров п/о по завершению разработки документов регионального компонента образовательных стандартов СПО.  
 Улучшить показатели успеваемости и качества знаний.

Организованно провести аттестацию инженерно-педагогического коллектива, всех изъявивших повысить квалификацию.

Всем преподавателям и мастерам п/о обратить серьезное внимание на самообразование, повышение своего педагогического и методического мастерства с целью дальнейшего улучшения качества учебно-воспитательной работы и соответствующих качественных показателей работы техникума.

Основное внимание уделить вопросу посещаемости учебных занятий обучающихся для дальнейшего сокращения потерь учебного времени без уважительных причин, улучшению связи с родителями.

Продолжить работу по патриотическому воспитанию учащихся.

Всему коллективу систематически работать с обучающимися, склонными к правонарушениям, согласно программы, направленной на профилактику правонарушений, преступлений, токсикомании и наркомании.

Продолжить работу над организацией техникумовского самоуправления.

Продолжить работу над развитием творческих способностей у детей, их художественного мастерства, для чего проводить праздники и смотры художественной самодеятельности.

Всем преподавателям-предметникам продолжить внеклассную работу по своему предмету.

Заинтересовать ребят кружковой деятельностью, чтобы были видны результаты, продолжить работу кружков «Умелые руки».

Классным руководителям тщательно продумывать планы воспитательной работы, своевременно вносить необходимые изменения, дополнения.

В каждой группе еженедельно проводить классные часы по утвержденной тематике.

Улучшить воспитательную работу по здоровому образу жизни.

Добиться эффективной, регулярной работы по распространению педагогических знаний среди родителей.

Мастерам п/о и кураторам вплотную заниматься малообеспеченными, многодетными семьями, обучающимися - сиротами и оставшимися без попечения родителей, асоциальными семьями.

На классных часах, в беседах с учащимися уделять особое внимание воспитанию любви к родному краю, чувства уважения к традициям, культуре и истории родного края, своего народа, готовить к защите Родины, воспитанию нравственных качеств, доброты, милосердия, мужества, смелости, решительности.

Продолжить работать в рамках единой воспитательной системы.

Работать над формированием товарищески - заботливого отношения мастера п/о к обучающимся и наоборот.

Расширять контакты совершенствования и сотрудничества семьи и техникума, общества.

#### **Формы проведения воспитательной работы:**

- рассказ, беседа
- встречи со специалистами, представителями профессий
- встречи с интересными людьми
- выступление обучающимися по определенной теме
- театрализованные представления
- познавательная коллективная деятельность
- развлекательная коллективная деятельность

## 1.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные	Форма проведения
1	2	3	4	5
1.	Проведение совещания на тему: "Подведение итогов воспитательной работы мастеров п/о в учебных группах, обсуждение плана УВР на 2019-2020 учебный год»	29.08.19г.	Зам дир по УВР мастера п/о	Совещание
2.	Проверка оформления уголков учебных кабинетов	в течение уч. года	Зам дир по УВР	Контроль
3.	Проверка планов воспитательной работы	ежемесячно	Зам дир по УВР	Контроль
4.	Разработка условий соревнования в учебных группах по номинациям: «Лучшая учебная группа», «Лучший учебный кабинет», «Лучший обучающийся», «Лучший мастер группы», «Самый зеленый кабинет»	вторая неделя сентября	Зам.дир. по УВР Зам.дир. по УМР Зам.дир. по УПР	
5.	Изучение обучающихся, принятых на обучение - наблюдение - анкетирование - изучение документов	сентябрь	Зам. дир. по УВР	Контроль
6.	Проведение тематических плановых линеек	ежедневно	Зам. дир. по УВР	Линейка
7.	Проведение совещаний при заместителе директора по УВР	ежемесячно	Зам. дир. по УВР мастера п/о	Совещание
8.	Организация ежемесячных семинаров руководителей	до 5 сентября	Зам. дир. по УВР	Планирование

	учебных групп по вопросам воспитания. Планирование занятий		мастера п/о	е
9.	Проведение семинаров руководителей учебных групп по вопросам воспитания	ежемесячно	Зам. дир. по УВР мастера п/о	Семинар
10.	Проведение групповых собраний по выбору старосты группы	третья неделя сентября	Зам. дир. по УВР мастера п/о	Собрание
11.	Организация работы старостата. Проведение совещаний.	ежемесячно	Зам. дир. по УВР старосты гр.	Совещание
12.	Выборы актива групп	третья неделя сентября	Зам. дир. по УВР мастера п/о, старосты гр.	Собрание
13.	Организация работы актива учебных групп. Контроль за деятельностью.	в течение уч. года	Зам. дир. по УВР мастера п/о, старосты гр.	
14.	Проведение общетехникумовского родительского собрания	20 сентября	Зам. дир. по УВР мастера п/о	Собрание
15.	Выборы родительского комитета	сентябрь	Зам. дир. по УВР мастера п/о	Собрание
16.	Проведение совещаний родительского комитета	ежемесячно	Зам. дир. по УВР мастера п/о	Совещание
17.	Формирование Совета профилактики правонарушений	сентябрь	Зам. дир. по УВР	
18.	Проведение заседаний Совета профилактики правонарушений	ежемесячно	Зам. дир. по УВР	Заседание
19.	Организовать работу кружков	сентябрь	Зам. дир. по УВР	
20.	Контроль за работой кружков	в течение уч. года	Зам. дир. по УВР	
21.	Составление планов	сентябрь	Зам. дир. по	Контроль



	воспитательной работы мастерами п/о на учебный год в группах		УВР мастера п/о	
22.	Провести учет детей - сирот	сентябрь	Зам.дир.по УВР	
23.	Провести учет многодетных семей	сентябрь	Зам.дир.по УВР	
24.	Провести учет неблагополучных семей	сентябрь	Зам.дир.по УВР	
25.	Провести учет детей, состоящих на учете по состоянию здоровья	сентябрь	Зам.дир.по УВР	
26.	Составить график дежурства учебных групп на 1 семестр.	сентябрь	Зам.дир.по УВР	
27.	Собрать сведения о руководителях учебных групп	сентябрь	Зам.дир.по УВР	
28.	Собрать сведения о руководителях кружков	сентябрь	Зам.дир.по УВР	
29.	Составить график проведения общетехникумовских мероприятий на год	сентябрь	Зам.дир.по УВР	
30.	Составить график проведения классных часов	сентябрь	Зам.дир.по УВР	
31.	Введение в образовательный процесс элементов самоуправления	сентябрь - март	Зам.дир.по УВР старосты учебных гр	

## 2. ОБЩЕТЕХНИКУМОВСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
1	Провести День Знаний	1.09.19г.	Заместители директора, мастера п/о
2	Провести Урок Мира, посвященный «О первом президенте ЧР Ахмат – Хаджи Кадырове».	1.09.19г.	Заместители директора, мастера п/о,
3	Беседы, посвященные Дню Чеченской Республики, Дню Единения и согласия	6.09.19г.	Зам.дир.по УВР мастера п/о
4	Мероприятие, посвященное - Дню Чеченской женщины	17.09.19г.	Заместители директора, мастера п/о
5	Праздничное мероприятие, посвященное Дню Учителя	1-я неделя октября	Заместители директора, мастера п/о
6	Праздничные мероприятия, посвященные дню рождения Главы ЧР Рамзана Кадырова, Дню Города	1-я неделя октября	Зам.дир по УВР мастера п/о, зав.библ.
7	Танцевальный конкурс	2 неделя октября	Зам.дир по УВР мастера п/о.
8	Бал «Осенний листопад»	4-я неделя октября	Зам.дир.по УВР мастера п/о, зав.библ.
9	Праздник Курбан – байрам.	4-я неделя августа	Зам.дир.по УВР мастера п/о, зав.библ.
10	Встреча эрудитов.	1-я неделя ноября	Зам.дир.по УВР мастера п/о, зав.библ.
11	Международный День Студента	17.11.19г.	Зам.дир.по УВР мастера п/о, зав.библ.
12	Мероприятие, посвященное Дню Матери.	24 .11.19г.	Зам.дир.по УВР мастера п/о, зав.библ.
13	День Конституции России	11.12.19г.	Зам.дир.по УВР мастера п/о
	Конкурс «Нохчийн Сийлахь йол»	18.12.19г.	Зам.дир.по УВР мастера п/о, зав.библ.
14	Праздничное мероприятие: «Здравствуй, Новый год!»	30.12.19г.	Заместители директора, мастера п/о,

			зав.библ.
15	Презентация профессий на сцене	январь	Заместители директора, мастера п/о
16	Поэтический конкурс	12.02.20г.	Зам.дир.по УВР зав.библ.
17	Мероприятия, посвященные Дню выселения чеченского народа	21.02.20г.	Зам.дир по УВР мастера п/о, зав.библ.
18	Мероприятие, посвященное Дню Защитников Отечества.	22.02.20г.	Зам.дир по УВР мастера п/о, зав.библ.
19	Праздничное мероприятие, посвященное Дню 8 Марта.	март	Зам.дир по УВР мастера п/о, зав.библ.
20	Мероприятие, посвященное Дню Конституции ЧР	23 марта 2020г.	Зам.дир по УВР мастера п/о, зав.библ.
21	День Юмора	01.04.20г.	Зам.дир по УВР мастера п/о, зав.библ.
22	День Чеченского языка	25.04.20г.	Зам.дир по УВР мастера п/о, зав.библ.
23	Вахта Памяти	май	Зам.дир по УВР мастера п/о, зав.библ.
24	День Открытых Дверей	май	Зам.дир по УВР мастера п/о, зав.библ.
25	Участие в республиканских мероприятиях, посвященных Дню Защиты детей	июнь	Зам.дир по УВР мастера п/о, зав.библ.
26	Мероприятия, посвященные Дню России	12 июня 2020г.	Зам.дир по УВР мастера п/о
27	Торжественный вечер, посвященный окончанию учебного года.	июль	Зам.дир по УВР мастера п/о, зав.библ.
1	Анализ итогов профориентационной работы за 2017-2018 учебный год	сентябрь	Зам.дир по УВР
2	Закрепить школы города и близлежащих сел за инженерно – педагогическими работниками	октябрь	Зам.дир.по УВР мастера п/о
3	Провести в школах ознакомительные беседы о профессиях, получаемых в техникуме.	октябрь, март	Зам.дир.по УВР мастера п/о
4	Провести Олимпиады профессионального мастерства среди обучающихся учебных групп	февраль	Заместители директора, мастера п/о зав.библ.
5	Участие обучающихся - победителей внутритехникумовских Олимпиад в Республиканских Олимпиадах	март- апрель	Заместители директора, мастера п/о

6	Организовать для обучающихся и родителей экскурсии в техникум.	в течение года	Зам.дир.по УВР мастера п/о
7	Организовать посещение учащимися школ техникумских мероприятий	в течение года	Зам.дир.по УВР мастера п/о
8	Организовать посещение учащимися школ уроков производственного обучения	в течение года	Зам.дир.по УВР мастера п/о
9	Разослать руководителям сельских школ информацию об техникуме	апрель	Зам.дир.по УВР мастера п/о
10	Принимать активное участие в городских молодежных ярмарках профессии	в течение года	Зам.дир.п УВР мастера п/о
11	Провести показ рекламы о техникуме на телевидении	июнь-август	Зам.дир.по УВР
12	Дать объявление по набору в техникуме в СМИ	июнь-август	Зам.дир.по УВР
13	Проводить встречи с представителями разных профессий	в течение года	Зам.дир.по УВР мастера п/о
14	Проводить Недели профессий и специальностей в техникуме.	в течение года	Зам.дир.по УВР мастера п/о
15	Проводить уборку закреплённых территорий и кабинетов техникума.	в течение года	Зам.дир.по УВР мастера п/о
16	Организовать дежурство учебных групп в техникума.	в течение года	Зам.дир.по УВР мастера п/о
17	Принимать активное участие в благоустройстве территории техникума.	в течение года	Зам.дир.по УВР мастера п/о
18	Повысить ответственность студентов, и обучающихся за сохранность имущества.	в течение года	Зам.дир.по УВР мастера п/о
1	Организация и проведение круглых столов, семинаров «Укрепление единства российской нации: проблемы и перспективы»	в течение года	Зам.дир.по УВР мастера п/о
2	Проведение систематических мероприятий по пропаганде и обмену национально-культурными ценностями с народами Северо-кавказского федерального округа под девизом «Наши соседи – наши братья», «Кавказ – наш общий дом»	в течение года	Зам.дир.по УВР мастера п/о
3	Кл. час: «Знаменитые поэты и писатели на Кавказе»	октябрь	Зам.дир.по УВР мастера п/о
4	Подготовка и принятие участия в конференциях, фестивалях молодежи Кавказа «Дружба народов – единство России», «Мы – вместе»	в течение года	Зам.дир.по УВР мастера п/о
5	Круглый стол «Чеченцы как часть Кавказской семьи»	ноябрь	Зам.дир.по УВР мастера п/о
6	Кл. час: «Лермонтов и Кавказ»	январь	Зам.дир.по УВР мастера п/о

7	Кл. час: «Ислам – как фактор объединяющий народы Кавказа»	март	Зам.дир.по УВР мастера п/о
8	Кл. час: «Взаимоотношения чеченцев с народами Кавказа»	апрель	Зам.дир.по УВР мастера п/о
9	Три мировые религии «Ислам, христианство, буддизм»	май	Зам.дир.по УВР мастера п/о
10	Ко дню памяти А.С.Пушкина «Он был влюблен в Кавказ всею душою и чувствами»	май	Зам.дир.по УВР мастера п/о
1	Кл. часы на тему: «Жизнь пророка Мухаммеда»	сентябрь	Зам.дир.по УВР зав.библ.
2	Кл. час на тему: « Ислам против СПИДа»	октябрь	Зам.дир по УВР мастера п/о зав.библ.
3	Праздник жертвоприношения — Курбан–Байрам	ноябрь	Зам.дир.по УВР преп. Основ ислама, зав.библ.
4	Начало нового 1441года по мусульманскому календарю.	31.08.19г.	Зам.дир по УВР мастера п/о зав.библ.
5	День Ашура — день поминовения пророков и посланников Аллаха.	6.12.19г.	Зам.дир по УВР мастера п/о зав.библ.
6	Кл. час на тему: « Сподвижники посланника Аллаха»	декабрь	Зам.дир.по УВР преп. Основ ислама, зав.библ.
7	Провести родительское собрание на тему: «Роль родителей в воспитании детей в исламе»	январь	Зам.дир.по УВР преп. Основ ислама, мастера п/о
8	День рождения Пророка Мухаммада — Маулид ан–Наби.	25.01 20г.	
9	Провести в группах кл.часы на тему: «Женщина в мусульманском мире»	март	Зам. дир. по УВР преп. Основ ислама, мастера п/о
10	Ислам и чеченская культура	апрель	Зам. дир. по УВР преп. Основ ислама, мастера п/о
11	Ислам – религия мира	май	Зам. дир. по УВР преп. Основ ислама, мастера п/о
1	Провести цикл бесед на темы: «Гражданин нового века – здоровый, сильный духом человек». «О гражданском долге, мужестве и героизме»	в течение учебного года	Зам. дир. по УВР мастера п/о
2	«Рамзан – наш лидер». Провести цикл бесед о деятельности Главы Республики Р.А.Кадырове	октябрь	Зам.дир.по УВР мастера п/о
3	Провести кл.час: « Изучаем историю герба, флага и гимна ЧР»	октябрь	Зам.дир.по УВР мастера п/о
4	Провести беседы с приглашением представителей военкомата по разъяснению	ноябрь	Зам.дир.по УВР мастера п/о

	Закона о воинской обязанности на тему: «Мы к службе воинской готовы»		
5	Страницы чеченской истории. Беседы о выдающихся деятелях чеченской истории.	в течение учебного года	Зам. дир. по УВР мастера п/о
6	День памяти первого Президента ЧР Калдырова А-Х	май	Зам. дир. по УВР мастера п/о
1	Организация индивидуальной работы по предупреждению по предупреждению табака курения, употребления алкоголя	сентябрь	Зам. дир. по УВР мастера п/о
2	Организовать тестирование учащихся на определение степени отношения к употреблению алкоголя, наркотиков	октябрь	Зам. дир. по УВР мастера п/о
3	Проведение интернет -уроков по предупреждению наркомании	ежемесячно	Зам. дир. по УВР мастера п/о
3	Кл. час на тему: «Нация в опасности» (о социальных и генетических последствиях наркомании)	декабрь	Зам. дир. по УВР мастера п/о
4	Кл. часы в учебных группах на тему: - «Твое здоровье и личная гигиена»; - «Твое здоровье и ВИЧ/СПИД»; - «Твое здоровье и наркотики»; - «Твое здоровье и курение»; - «Твое здоровье и питание»; - «Твое здоровье и алкоголь»; - «Твое здоровье и планирование семьи»; - «Хочу быть моделью: девочка на диете»	в течение года	Зам.дир. по УВР мастера п/о
5	Создать и обновлять в библиотеке Банк материалов по борьбе с курением, алкоголем, наркотиками, СПИДом.	сентябрь декабрь	Зам.дир.по УВР мастера п/о
6	Встреча с работниками правоохранительных органов по теме: «Алкоголь и преступления»	ноябрь	Зам.дир.по УВР мастера п/о
7	Встреча с работниками Наркологического диспансера на тему : «Здоровье семьи-здоровье нации»	март	Зам.дир.по УВР мастера п/о
8	Участие в спортивных соревнованиях внутритехникумовских и республиканских	в течение года	Зам.дир.по УВР мастера п/о
1	Интеллектуальный конкурс «Умники и умницы»	октябрь	Зам.дир.по УВР мастера п/о
2	Конкурс « Фабрика звезд»	декабрь	Зам.дир.по УВР мастера п/о
3	Игра «Слабое звено»	январь	Зам.дир.по УВР мастера п/о
4	Работа в кружках по интересам	в течение года	Зам.дир.по УВР мастера п/о
5	Посещение музеев	в течение года	Зам.дир.по УВР мастера п/о
6	Посещение выставок	в течение года	Зам.дир.по УВР мастера п/о
7	Конкурс « А ну-ка, девушки»	март	Зам.дир.по УВР мастера п/о

1	Организовать работу родительского комитета	сентябрь	Зам.дир.по УВР мастера п/о
2	Систематически проводить работу с родителями учащихся «группы риска» и неблагополучными семьями	в течение года	Зам.дир.по УВР мастера п/о
3	Провести анкетирование учащихся «Наше поведение в семье» и провести анализ анкет вместе с родителями	ноябрь	Зам.дир.по УВР мастера п/о
4	Провести общетехникумовские родительские собрания по тематике: - ознакомление родителей с правовыми актами, на основе которых осуществляется деятельность училища; - встреча с работниками правоохранительных органов; - состояние воспитания детей в семье, правила и приемы, помогающие успешному общению с ними - о подготовке к выпускным квалификационным экзаменам	сентябрь ноябрь декабрь март	Зам.дир.по УВР мастера п/о
5	Родительские собрания в учебных группах: - роль семьи в профилактике вредных привычек; - промежуточная и итоговая аттестация; - организация летнего отдыха	в течение года июнь	Зам.дир.по УВР мастера п/о

## 11. РАБОТА С «ТРУДНЫМИ» ОБУЧАЮЩИМИСЯ

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные	Форма проведения
1	Провести учет «трудных» учащихся	сентябрь	Зам.дир.по УВР мастера п/о	
2	Завести карточки индивидуального учета, составить характеристики на «трудных» обучающихся.	сентябрь	Зам.дир.по УВР мастера п/о	
3	Поддерживать постоянную связь с ИДЦ, участковым инспектором	в течение года	Зам.дир.по УВР	
4	Посещать «трудных» обучающихся на дому, поддерживать постоянную связь с их родителями	в течение года	Зам.дир.по УВР мастера п/о	

## План работы библиотеки

### 1. Основные цели и задачи работы библиотеки:

В задачи библиотеки входят создание системы обеспечения прав студента на свободное получение, распространение и использование информации, а также повышение уровня научно – технического и культурного обмена за счет расширения регионального, национального и международного информационного взаимодействия;

Создание комфортных условий для знакомств с книгой;

Занять достойное место в информационном пространстве и социокультурной среде города Грозного;

Модернизировать и реорганизовать основные библиотечные процессы;

Поднять работу библиотеки на качественно новый уровень;

Повысить роль библиотеки в информационном обеспечении пользователей;

Воспитание патриотических чувств, чувства гордости за свой народ, за выдающихся представителей своего народа;

Привитие любви и уважения к народным традициям и обычаям, чеченскому фольклору;

Воспитание интереса к знаниям, к интеллектуальному развитию;

Развитие эстетического вкуса, бережного отношения к природе;

Привитие любви и уважения к литературному наследию, поэтам и писателям Чечни;

Проведение учета библиотечного фонда;

Соблюдение принципов и порядка комплектования;

Привитие бережного отношения к книгам;

Осуществления серии мероприятий в рамках Года семьи;

Анкетирование с целью выявления любителей чтения и отношения, обучающихся к учебе;

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
1	Подготовить для преподавателей и мастеров п/о учебные пособия к началу учебного года	29.08.19г.	библиотекарь



2	1 сентября - День Знаний.	01.09.19г	библиотекарь
3	Подготовить материал для проведения Урока Мира, посвященный: « Первому президенту ЧР Ахмат – Хаджи Кадырову».	01.09 .19г	библиотекарь зам по УВР. и мастера п/о
4	Подготовить книжную выставку новые поступления	02.09.19г.	библиотекарь
5	Оформить обучающихся первого курса читателями библиотеки	ежемесячно	библиотекарь
6	Оформить книги новинки	ежемесячно	библиотекарь
7	Перевыборы библиотечного совета.	05.09.19г	библиотекарь
8	Беседы, посвященные Дню Чеченской Республики, Дню Единения и согласия. Участие в республиканских мероприятиях	06.09. 19г.	библиотекарь зам по УВР и мастера п/о
9	Подготовить материал для проведения мероприятия, посвященное Дню Чеченской женщины	18.09.19г.	библиотекарь
10	Подготовить книжные выставки по всем специальностям	02.10.19г.	библиотекарь
11	Курбан - байрам	01. 09. 2019г.	библиотекарь зам по УВР; мастера п/о
12	Провести конкурс сочинений на тему: « Учитель в моей жизни »	1- я неделя октября	библиотекарь зам по УВР; мастера п/о
13	Подбор материала для проведения мероприятия, посвященного Дню Учителя Подготовить книжную выставку на тему: « Учитель! Перед именем твоим позволь смиренно преклонить колена...»	1- я неделя октября	библиотекарь зам по УВР мастера п/о
14	Праздничные мероприятия, посвященные дню рождения Главы ЧР Рамзана Кадырова, Дню Города	1- я неделя октября	библиотекарь зам по УВР мастера п /о
15	Подготовить и провести бал « Осенний листопад » Подбор стихов.	октябрь	библиотекарь зам по УВР мастера п /о
16	День Хиждры – Новый год	октябрь	библиотекарь зам по УВР мастера п/о
17	День Ашура	октябрь	библиотекарь зам по УВР мастера п/о

18.	Провести анкетирование по группам на тему: «Книга мой друг» с выявлением самого читающего ученика.	ноябрь	библиотекарь зам по УВР мастера п/о
19	Встреча эрудитов	ноябрь	библиотекарь зам по УВР
20	Международный День студента	17.11.2019г.	библиотекарь зам по УВР и мастера п/о
21	Подготовить книжную выставку « Знаменитые поэты и писатели на Кавказе »	ноябрь	библиотекарь зам по УВР
22	Подготовить материал для проведения мероприятия, посвященное Дню Матери: «Даймохк санна цхаь ю Нана! Царех хьобгург ирсе вац!»	25.11.2019г.	библиотекарь зам по УВР мастера п/о
23	Подготовить книжную выставку: « Грани таланта » М. Ахмадов	ноябрь	библиотекарь зам по УВР. и мастера п/о
24	Подготовить книжную выставку: « В гостях у литературных героев »	ноябрь	библиотекарь
25	Обзор художественной литературы с приглашением поэта У. Ярычева. « Любимым быть своим народом - поэта высшая мечта » !	ноябрь	библиотекарь зам по УВР. и мастера п/о
26	Беседа: «Хорошая книга - мой спутник»	ноябрь	библиотекарь
27	День Конституции России	12.12.2019г.	библиотекарь зам по УВР и мастера п/о.
28	Ночь переселения Пророка из Мекки в Медину	20.12.2019г.	библиотекарь зам по УВР и мастера п/о.
29	Инвентаризация основных материальных ценностей библиотеки.	декабрь	библиотекарь
30	Подготовка литературы для учащихся к зачётам.	декабрь	библиотекарь
31	Провести праздничное мероприятие « Новый год к нам идет »	декабрь	библиотекарь зам по УВР и мастера п/о.
32.	Кл час « Лермонтов и Кавказ»	январь	библиотекарь и мастера п/о.
33	Конкурс « Нохчийн овзда йол »	январь	библиотекарь зам по УВР и мастера п/о.

34	Подготовить книжную выставку на тему: «Нет СПИДу, нет наркотикам»	январь	библиотекарь зам по УВР и мастера п/о.
35	День Святого Валентина	февраль	библиотекарь зам по УВР и мастера п/о.
36	Конкурс рисунков. Подготовить выставку « Умелые руки не знают скуки »	февраль	библиотекарь зам по УВР и мастера п/о.
37	Конкурс чтецов	18.02.2020г.	библиотекарь зам по УВР и мастера п/о.
38	День памяти: «Шли эшелоны на Восток...»	23.02.20г.	библиотекарь зам по УВР и мастера п/о.
39	Подготовить материал для проведения кл. часов ко Дню Защитников Отечества на тему: « Верные сыны Отечества»	23. 02.20г	библиотекарь зам по УВР и мастера п/о.
40	Праздничное мероприятие, посвященное Дню 8 марта « О, женщина, краса земная »	07.03. 20г	библиотекарь зам по УВР и мастера п/о.
41	Мероприятие, посвященное Дню Конституции ЧР	23.03.2020г.	библиотекарь зам по УВР и мастера п/о.
42	Подготовка литературы для поэтапной аттестации обучающихся.	20.04.18г.	библиотекарь
43	День Юмора	апрель	библиотекарь зам по УВР и мастера п/о.
44	Провести конкурс чтецов на тему: « Нет уголка родней, чем отчий дом и языка милей родимой речи »	апрель	библиотекарь
45	День чеченского языка «Родной язык во мне, в моей крови»	апрель	библиотекарь зам по УВР и мастера п/о.
46	Работа по военно - патриотическому воспитанию. Подготовить материал для проведения классных часов.	09.05.20г.	библиотекарь и мастера п/о
47	Подготовить книжную выставку. День памяти первого Президента ЧР Кадырова А-Х. «Знать, чтобы помнить »	май	библиотекарь зам по УВР
48	Подготовить книжную выставку в памяти Абузара Айдамирова «Писатель и человек»	май	библиотекарь

49	День открытых дверей	май	библиотекарь зам по УВР. и мастера п/о
50	Заказ технической литературы по всем специальностям на 2019-2020г.	25.05.20г.	библиотекарь
51	Участие в республиканских мероприятиях, посвященных Дню Защиты детей	июнь	библиотекарь
52	Подготовка учебной литературы к новому учебному году.	5.06.20г.	библиотекарь

## 2. План основных статистических показателей на 2017-2018 учебный год в библиотеке

1		Годовая	1- полугодие	2-полугодие
2	Книжный фонд			
3	Число читателей	250	150	100
4	Число посещений	900	500	400
5	Книговыдача	1500	900	600

## 3. Состояние библиотечного фонда. Справочно - библиографический аппарат. Справочно - библиографическая и информационная работа.

Среди параметров такой среды, которые определяют эффективность процесса библиотечного обслуживания, следует отметить:

Максимальный учет интересов и информационных потребностей пользователя, его психологических особенностей, эмоционального состояния;

Повышение актуальности и новизны содержания библиотечного фонда;

Предоставление пользователю широкого спектра поисковых возможностей и информационных ресурсов;

**ПЛАН**  
**работы по набору обучающихся**  
**на 2019—2020 учебный год**

№ п. п.	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Провести на педсовете анализ комплектования учебных групп 1 курса	Октябрь	Зам. дир. по УВР
2.	Заключение договоров о сотрудничестве ГБПОУ «ТПИСиУ» с МОУ СОШ	Сентябрь	Директор
3.	Подготовка регламентирующей и планирующей документации: — приказ об организации профориентационной работы — приказ о создании приемной комиссии — подготовка пакетов документов для работы с абитуриентами — приказ о закреплении мастеров ПО и преподавателей за школами города с целью проведения ими профориентационной работы	Январь	Директор
4.	Совещания ИПР — корректировка перечня подготавливаемых профессий и специальностей — набор обучающихся 1 курса на 2019—2020 учебный год	Январь Февраль	Администрация Директор
5.	Информационная работа: — проведение классных часов в закрепленных школах — оформление информационных стендов о получаемых в техникуме специальностей и профессий — посещение родительских собраний — организация экскурсий учащихся школ в техникум — пропаганда профессий через радиовещание и ТВ — раздача рекламных проспектов в местах массового скопления населения: на ж/д вокзале,	По согласованию с администрацией школ 1-2 квартал то же февраль-июнь до 1 марта 2020г.	ИПР Администрация, ИПР Администрация Администрация Зам. директора по УВР Мастера п/о, учащиеся

	пригородном вокзале и автовокзале — работа выездной приемной комиссии в районы области по приему документов, поступающих на обучение в ГБПОУ «ТТИСиУ»	май, июнь июнь 2020г.	Зам. директора по УВР
6.	Проведение «Дня открытых дверей» для учащихся школ Ленинского района	Январь-март	Зам. директора по УВР
7.	Организация совместных спортивных мероприятий учащихся школ № 8, 38, 14 с обучающимися и студентами техникума.	Февраль-март	Рук. физ. воспитания (по отдельному плану)
8.	Организация на базе и при содействии ЧИПКРО встреч с администрацией школ города и области	1-2 квартал по плану ЧИПКРО	Зам. дир. по УВР
9.	Организация работы приемной комиссии	С 15.06.2020г.	Администрация
10.	Собеседование администрации техникума с поступающими и их родителями.	Июль, август	Администрация
11.	Рассмотрение хода профориентационной работы	2 раза в месяц	Директор
12.	Размещение объявлений о приеме на обучение в газетах и справочниках	Январь-июнь	Зам. дир. по УВР

## ПЛАН ВНУТРИТЕХНИКУМОСКОГО КОНТРОЛЯ

№ п. п.	Наименование мероприятий	Методы контроля	Кто контролирует	Какие группы	Время контроля (недели)	Отражение результатов
1	2	3	4	5	6	7
1.	Контроль за состоянием преподавания и уровнем знаний обучающихся по профессиональному циклу.	Фронтальный	Зам директора УПР, УМР, директор	Все группы	2 н. ноября 2 н. декабря 3,4 н. февраля, март, май	Педсовет
2.	Проверка работы преподавателя и мастеров п/о со слабоуспевающими обучающимися, организация внеурочной работы.	Персональный	Зам директора УПР, УМР, директор	Все группы	3,4 н. ноября, декабря 1,2 н. января, февраля 3 н. марта, 3 н. апреля и мая	Личная беседа
3.	Анализ перспективно - тематического планирования, перечня учебно-производственных работ. Планирования производственной практики.	Фронтальный	Зам директора УПР, УМР, директор	Все группы	3,4 н. ноября, декабря 3,4 н. января, марта	Педсовет
4.	Проверка состояния производственной практики.	Персональный	Зам директора УПР, УМР, директор	Все группы	4 н. месяца	Личная беседа
5.	Контроль за ходом подготовки техникума к выпускным квалификационным экзаменам.	Персональный	Зам директора УПР, УМР, директор	Все выпускные группы	4 н. декабря 2,3 н. января, марта, апреля, мая, июня.	Педсовет
6.	Проверка состояния учебно-	Персональный	Зам директора	Все группы	4 н. месяца	Личная беседа

	воспитательной работы техникама.		по УВР			
7.	Проверка эффективности работы по комплексному методическому обеспечению теоретических дисциплин и производственных практик.	Фронтальный	Зам директора УПР, УМР, директор	Все группы	3 ноября, марта	Инструктивно с совещание
8.	Контроль за организацией и проведением профориентационной работы.	Персональный	Зам директора УПР, УМР, директор	Все группы	С февраля по август	Инструктивно с совещание при директоре
9.	Контроль за выполнением учебных планов и программ.	Персональный	Зам директора УПР, УМР	Все группы	4 н. месяца	Инструктив но с совещание
10.	Проверка заполнения журналов.	Персональный	Зам директора УПР, УМР	Все группы	3 н. месяца	Личная беседа
11.	Проверка конспектов у обучающихся.	Фронтальный	Зам директора УПР, УМР	Все группы	4 н. месяца	Инструктивное совещание
12.	Посещение занятий	Персональный	Зам директора УПР, УМР	Все группы	В течение года	Предсовет Личная беседа



