

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
государственного бюджетного образовательного учреждения среднего
профессионального образования
«Назрановский аграрный техникум»
на 2014 – 2015 учебный год**

**Назрань
2014г.**

1. Общие мероприятия
2. Учебно – методическая работа
3. Научно – исследовательская работа
4. Учебно – воспитательная работа
5. Планирование и контроль воспитательной работы
6. Общетехникумовские мероприятия
7. Нравственное воспитание
8. Трудовое воспитание
9. Эстетическое воспитание
- 10.Физическое воспитание
- 11.Патриотическое воспитание
- 12.Поддержание общественного порядка на территории техникума
- 13.Мероприятия по профилактике и борьбе с курением, наркоманией
- 14.Организация практического обучения
- 15.Профориентационная работа
- 16.Совершенствование материальной базы

1. Общие мероприятия

Ведущая проблема: качественная подготовка специалиста в соответствии с требованиями регионального рынка труда с учетом интересов личности, общества и государства.

Цель: обеспечение соответствия качества подготовки специалиста требованиям регионального рынка труда с учетом интересов личности, общества и государства по средствам обновления содержания обучения, углубления процессов информатизации, изучения и внедрения системы менеджмента качества образования.

Направления:

- повышения качества подготовки специалиста на основе совершенствования содержания обучения, развития исследовательской, воспитательной, здоровьесберегающей среды техникума;
- развитие информационно-образовательной среды техникума;
- укрепление и развитие социального партнерства;
- профессиональная адаптация выпускников, их трудоустройство;
- обновление основных образовательных программ в соответствии с ФГОС, открытие новых профилей подготовки в соответствии с потребностями экономики и сельского хозяйства Республики Ингушетия;
- внедрение ФГОС III поколения на базе модульных программ и компетентностного подхода.

Задачи:

- 1) Привести в соответствие с законодательством документацию, регламентирующую деятельность образовательного учреждения, в связи с принятием нового Закона РФ «Об образовании».
- 2) Обеспечить качественную подготовку специалистов конкурентоспособных на рынке труда.
- 3) Сотрудничать с работодателями в процессе осуществления контроля качества подготовки курсов.
- 4) Организовать работу по созданию электронных образовательных ресурсов.
- 5) Привлекать внебюджетные инвестиции с целью укрепления материально-технической и учебно-методической базы техникума.
- 6) Принять меры по обеспечению антитеррористической и противопожарной безопасности техникума.
- 7) Продолжить работу по развитию сайта техникума.
- 8) Продолжить материально-техническое оснащение учебных кабинетов и лабораторий.

1.1. Тематика заседаний педагогического совета техникума

№ п/п	Вопросы	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
I Заседание				
1	Информация об итогах работы за 2013-2014гг. Задачи педколлектива по совершенствованию учебно – воспитательного процесса на 2014 – 2015 уч.г.	31.08.2014г.	Заместитель директора по учебной работе	Протокол
2	Итоги работы приемной комиссии по набору студентов		Хамхоева Т.А.	Справка
3	Готовность техникума к новому учебному году		Директор	
II Заседание				
1	Итоги мониторинга успеваемости студентов (стартовая диагностика, накопляемость оценок, аттестация за месяц)		Зав. отделениями. Комиссия.	Справка, приказ
2	О мерах по улучшению учебно-материальной базы и созданию кабинетов лабораторий по специальности «Землеустройство»	Октябрь 2013г.	Зам. директора по ПО	Справка
3	Педагогическая деятельность преподавателей дисциплин		Методист	Справка
4	Информация о работе психолога		Психолог	Справка
III Заседание				
1	Состояние преподавания дисциплин: отделения «Право и организация соц.обеспечения»	Декабрь	Председатель Комиссии	Справка, приказ
2	О мерах по подготовке к зимней экзаменационной сессии		Зав. отделениями	Справка
3	Отчеты председателей предметных комиссий экономического и зооветеринарного циклов	-//- -//-	Руководители цикловых комиссий	
IV Заседание				
1	Состояние преподавания дисциплин отделения «Землеустройство»	Февраль	Зав. отделениями	Справка, приказ
2	О состоянии воспитательной работы классных руководителей		Зам. директора по УР, руководитель метод-объедин.	
3	Отчет работы методкабинета		Методист	Справка

V Заседание				
1	О состоянии преподавания дисциплин специальности 030912 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	Апрель	Председатель комиссии	Справка, приказ
2	О мерах по совершенствованию системы трудоустройства выпускников		Гамурзиева Л.С.	Справка
3	Информация о производственной и преддипломной практики		Гамурзиева Л.С. Зав. отд-ми	
VI Заседание				
1	О работе библиотеки	Май	Зав.библиотекой	Справка, приказ
2	О состоянии спортивно массовой работы		Заместитель директора по УР	Справка, приказ
3	О состоянии журналов учета теоретического и производственного обучения		Зав. отд-ми	Справка, приказ
VII Заседание				
1	О мерах выполнения плана мероприятий по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения	Июнь	Психолог	Справка, приказ
2	О мерах по подготовке к летней экзаменационной сессии		Зав. отделениями	
3	Об итогах летней экзаменационной сессии студентов заочной формы обучения		Баркинхоева З.Х.	Протокол

1.2. Тематика совещаний

Неделя месяца	Тематика
1	Заседание метод. комиссий Занятия с кл. руководителями
2	Занятия с молодыми преподавателями Заседание советов отделений
3	Метод совет. Педлектории. Педконференции.
4	Занятия с председателями цикловых комиссий

1.3. Циклограмма административных совещаний

Неделя месяца	Тематика совещаний	Ответственный
1	Итоги работы техникума. Планирование и административно-хозяйственная работа	Директор Комендант
2	Текущая работа. Выполнение плана учебно-воспитательной работы и производственного обучения	Зам.дир. по УР Зам.дир. по ПО Зав.отделениями
3	Текущая работа. Выполнение плана методической работы	Методист
4	Текущая работа. Выполнение плана профориентационной работы, мероприятий по БЖ, информатизации техникума	Зам. дир. по ПО Рук. сл. безопасности Мастер производственного обучения по компьютерам

2. Учебно – методическая работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель
1	Составление рабочих программ, КТП по дисциплинам в соответствии с требованиями ФГОС	Весь период	Учебная часть, методист
2	Разработка контрольно-измерительных материалов для дисциплины к профессиональных модулей по ФГОС	Весь период	Учебная часть методист, рук. ЦК,

3	Разработка локальных актов по ФГОС	Весь период	ведущие преподаватели Зам. дир. по УР, методист
4	Рассмотрение на заседаниях пед-го совета основных вопросов деятельности (учебных, воспитательных, методических)	В течение года	Зам. дир. по УР, Зам. дир. по ПО, методист
5	Участие в региональном конкурсе «Преподаватель СПО-2014»	Март	Зам. дир. по УР, методист
6	Издание методических разработок и других учебно-методических материалов	Май	Зам. дир. по УР, методист
7	Проведение и анализ промежуточных аттестаций	В течение года	Зав. отделениями, кл. рук-ли
8	Корректирование и обновление лекционных курсов по дисциплинам в связи с изменением государственных образовательных стандартов	В течение года	Зам. директора по УР, методист
9	Проведение открытых занятий в целях повышения квалификации преподавательского состава и обмена опытом	В течение года	Зам. директора по УР, методист

3. Научно – исследовательская работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель
1	Разработка и подготовка к изданию курсов лекций, научных статей и докладов в научно-популярные издания, сборники	В течение года	Зам. директора по УР, методист
2	Участие в республиканских, региональных научно-практических конференциях	В течение года	Зам. директора по УР, методист

4. Учебно – воспитательная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель
1	Доведение до сведения студентов графика учебного процесса на 2014-2015 уч.год (начало и конец учебных семестров, сроки зимней и летней экзаменационных сессий, перечни зачетов, экзаменов, курсовых проектов, учебных, производственных практик	Сентябрь 2014	Зам. директора по УР, методист
2	Поддержание тесной связи с родителями, информирование их об успеваемости и посещаемости студентов.	В течение года	Зав. отделениями, кл. рук-ли
3	Проведение еженедельных классных часов в группах	Раз в неделю	Кл. рук-ли

5. Планирование и контроль воспитательной работы

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнитель
1	Составление планов воспитательной работы кл. руководителей в группах и их утверждение	Сентябрь	Кл. рук-ли
2	Поэтапный анализ итогов выполнения планов работы по воспитанию студентов	В течение года	Кл. рук-ли студ. совет
3	Планирование профориентационной работы. Проведение дней «открытых дверей» техникума, организация выставок	В течение года	Зам. директора по ПО
4	Информация об участии студентов техникума в мероприятиях через средства массовой информации	В течение года	Зам. директора по ПО

6. Ежегодные общетехникумовские мероприятия

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнитель
1	Посвящение в студенты	Сентябрь 2014	Зам. директора по ПО
2	Ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка техникума	30 августа – 1 сентября	Зам. директора по ПО
3	Обсуждение на заседаниях студенческого самоуправления результатов учебно- воспитательной работы среди студентов	1 раз в семестр	Зам. директора по ПО
4	Проведение вечеров отдыха, посвященных профессиональным праздникам, Новому году, Международному женскому дню и др.	В течение года	Зам. директора по ПО, кл. рук-ли, зав. отделениями
5	Проведение собрания по итогам учебного года и о планах на следующий год	Июнь	Зам. директора по УР, зав. отделениями, зав. директора по ПО

7. Нравственное воспитание

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнитель
1	Создание «банка» данных о студентах	Сентябрь	Кл. рук-ли, мастер ПО по компьютерам
2	Организация работы студенческого совета самоуправления	Сентябрь	Зам. директора по УР
3	Проведение тематических бесед на тему: «Формирование чувства долга перед родителями, обществом, морально- этических, духовно-нравственных качеств	В течение года	Преподаватель истории религий, Зав. библиотекой, рук. групп
4	Проведение торжественных вечеров	В течение года	Зам. дир. по ПО кл. рук-ли

8. Трудовое воспитание

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнитель
1	Участие студентов в сельско-хозяйственных и общественных работах	В течение года	Зам. дир. по ПО Зав. отдел-ми
2	Проведение санитарных дней по наведению порядка в аудиториях, во дворе и на прилегающей территории	В течение года	Зам. дир. по ПО зав. отдел-ми кл. рук-ли
3	Подбор рабочих мест для работы студентов с трудным материальным положением	Май июнь	Зам. дир. по ПО
4	Организация дежурства студентов	Согласно графика	Зам. дир. по ПО студ. самоупр.

9. Эстетическое воспитание

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнитель
1	Участие студентов в районных, республиканских фестивалях и концертах	Сентябрь Июнь	Кл. руководители
2	Проведение праздничных мероприятий НАТ	В течение года	Кл. руководители
3	Участие в республиканской интеллектуальной игре КВН, «Брейн-ринг»	Согласно графика	Зам. директора по УР
4	Проведение бесед о культуре поведения, внешней и внутренней культуре человека	В течение года	Кл. руководители
5	Экскурсии в музеи, на выставки, в «Мемориал Славы»	В течение года	Кл. руководители

10. Физическое воспитание

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнитель
1	Занятие студентов физкультурой и спортом во внеурочное время	В течение года	Препо. физич. культ.
2	Участие в спортивных соревнованиях города, республики	Согласно графика	Препо. физич. культ.
3	Организация учебно-педагогического контроля за состоянием здоровья, физического развития и физической подготовки студентов	В течение года	Зам. директора по ПО
4	Проведение диспансеризации	Согласно графика (17 сентября 2014г.)	Зам. директора по ПО Препо. ОБЖ
	Проведение в техникуме соревнований по		

5	мини-футболу, волейболу, настольному теннису	Ноябрь	Препо. физич. культ.
---	--	--------	----------------------

11. Патриотическое воспитание

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнитель
1	Организация цикла бесед: «Прошлое и настоящее Республики Ингушетия», «Великие сыны Ингушетии»	В течение года	Кл. руководители
2	Соревнования по стрельбе из пневматического оружия	Согласно графика	Преподаватель ОВС
3	Проведение мероприятий, посвященных «Дню Победы», «Дню Защитника Отечества»	Февраль	Кл. руководители
4	Участие в эстафете, посвященной «Дню Победы»	Февраль май	Зам. директора по ПО
5	Посещение студентами воинских частей	Май В течение года	Преподаватель ОВС
6	21 – год Конституции Российской Федерации	Декабрь 2014г.	Кл. руководители
7	«Человек в истории. Россия – XX век». Всероссийский конкурс исторических исследовательских работ.	IX – XII до 10.01.15г.	Преподаватели Истории

12. Поддержание общественного порядка на территории техникума

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнитель
1	Организация встреч и бесед студентов с работниками правоохранительных органов	Ноябрь Апрель	Тумгоев М.Ю.
2	Организация дежурства студентов	Согласно графика	Тумгоев М.Ю.
3	Организация встреч и бесед студентов с сотрудниками пожарной части, МЧС	В течение года	Тумгоев М.Ю.
4	Организация учений эвакуации студентов по «легенде чрезвычайных ситуаций»	В течение года	Тумгоев М.Ю.

13. Мероприятие по профилактике и борьбе с курением, наркоманией, экстремизму

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнитель
1	Организация встреч и бесед с Гл. наркологом РИ и другими специалистами - медиками	В течение года	Зам. дир. по ПО. Медработник
2	Проведение бесед в группах «Здоровый образ жизни»	В течение года	Кл. руководители
3	Участие в республиканских мероприятиях по профилактике курения и наркомании	В течение года	Медработник
4	Индивидуальная работа со студентами из семьи группы риска	В течение года	Кл. руководители
5	Регулярный мониторинг среди студентов о возможной их принадлежности к экстремистским группам	В течение года	Психолог. Кл. руководители

14. Профориентационная работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнитель
1	Рекламно-информационная работа	В течение года	Зам. дир. по ПО
2	Встреча руководства техникума с представителями СМИ	В течение года	Зам. дир. по УР,
3	Организация встреч и бесед преподавателей и сотрудников техникума с учащимися выпускных классов школ РИ	Март Май	Зам. дир. по ПО Кл. руководители
4	Организация Дней открытых дверей	В течение года	Отв.секретарь приемной комиссии
5	Организация работы приемной комиссии по очному и заочному отделениям	В течение года	Отв.секретарь приемной комиссии

15. Организация практического обучения

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнитель
1	Заключение договоров с предприятиями и организациями	Август Сентябрь	Зам. дир. по ПО
2	Организация работы с центром занятости населения, участие в ярмарке вакансий, выставках	В течение года	Зам. дир. по ПО
3	Подготовка вивария к условиям проведения практических занятий	Сентябрь	Зам. дир. по ПО
4	Организация работы по рабочим профессиям	В течение года	Зам. дир. по ПО
5	Подведение итогов прохождения практик	Согласно графика	Зам. дир. по ПО

16. Совершенствование материальной базы

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнитель
1	Работа по предписаниям: - Энергонадзора, - Роспотребнадзора, - Пожарной инспекции - Инспекции по охране труда - Тепловых сетей	В течение года	Тумгоев М.Ю. Комендант
2	Подготовка корпусов к зимним условиям труда	Сентябрь Октябрь	Комендант
3	Организация косметического и частично капитального ремонта помещений, по мере необходимости	Июль Август	Комендант
4	Организация работы по укомплектованию мебелью кабинетов и других помещений	Июль Август 2014г.	Комендант
5	Пополнение библиотечного фонда	В течение года	Зав. библиотекой
6	Приобретение инвентаря для занятий по физической культуре	Июль Август 2014г.	Комендант

**Зам. директора
по учебной работе**

А. Сукиев