



Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Международный техникум экономики, права и информационных технологий»
(АНОПО «МТЭПИТ»)

Принят
Педагогическим советом
от «25 августа» 2025 г.

Утвержден

Директор АНОПО «МТЭПИТ»



А.А. Андреев

ПЛАН РАБОТЫ на 2025-2026 учебный год

Воронеж
2025

Содержание

| | |
|--|-----------|
| Раздел 1. | 3 |
| ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА | |
| Раздел 2. | 9 |
| РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА | |
| Раздел 3. | 10 |
| ПЛАН-ГРАФИК ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА | |
| Раздел 4. | 12 |
| ПЛАН ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ | |
| Раздел 5. | 15 |
| ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС | |
| Раздел 6. | 15 |
| ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА | |
| Раздел 7. | 19 |
| БЕЗОПАСНОСТЬ ВЕДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА | |
| Раздел 8. | 19 |
| КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА И РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ | |

Раздел 1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

План работы техникума на 2025-2026 учебный год разработан на основании:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании» Российской Федерации;
2. Конституция РФ;
3. Федеральный проект «Профессионалитет»;
4. Федеральный проект «Содействие занятости»;
5. Федеральный проект «Патриотическое воспитание» направлен на обеспечение функционирования системы патриотического воспитания граждан Российской Федерации;
6. Федеральный проект «Цифровая образовательная среда»;
7. Федеральный проект «Новые возможности для каждого»;
8. Распоряжение Правительства РФ от 24 июня 2022 г. № 1688-р «О Концепции подготовки педагогических кадров для системы образования на период до 2030 г.»
9. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167)
10. Федеральные государственные образовательные стандарты СПО;
11. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.03.2022 № 107 «Об утверждении Порядка формирования перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 09.03.2022 № 67654);
12. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего про-

- фессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован 17.06.2022 № 68887);
13. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрирован 14.08.2023 № 74776);
14. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 27.05.2022 № 68606);
15. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19.01.2023 № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800» (Зарегистрирован 03.04.2023 № 72843);
16. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 03.09.2021 № 64877);
17. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20.10.2022 № 915 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от

2 сентября 2020 г. № 457» (Зарегистрирован 18.11.2022 № 71008);

18. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрирован 02.06.2023 № 73696);
19. Локальных нормативных актов техникума.

Миссия техникума: Формирование развивающей образовательной среды, ориентированной на качественное образование, социальную и экономическую успешность обучающихся и выпускников, их конкурентоспособность, полезность для государства, общества, своей семьи и себя самого.

Стратегическая цель: формирование открытого образовательного пространства образовательного комплекса, обеспечивающего равные шансы на жизненный успех, конкурентоспособность человека в мировом пространстве.

Приоритетные направления техникума:

1. Подготовка высококвалифицированных кадров.
2. Развитие системы внеучебной и воспитательной работы, дополнительного образования, способствующего успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся.
3. Формирование современной системы непрерывного профессионального образования.
4. Повышение качества профессионального образования.

Приоритетные направления на 2025-2026 учебный год:

1. Реализация и внедрение актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.
2. Сохранение, увеличение контингента обучающихся.
3. Расширение социального партнерства с работодателями, вовлечение их в основные процессы управления качеством и повышения % трудоустройства.
4. Расширение спектра образовательных услуг за счет реализации программ заочного обучения, программ профессионального обучения и дополнительного

профессионального образования.

5. Повышение квалификации педагогических работников.
6. Систематизация учебно-методических комплексов по реализуемым специальностям.
7. Пополнение библиотечного фонда.
8. Приведение в соответствие с ФГОС материального обеспечения реализуемых программ.

Цель: совершенствование системы подготовки кадров посредством совершенствования материально-технической базы, расширения спектра реализуемых образовательных программ, совершенствования учебно-воспитательного процесса и расширения механизмов социального партнерства.

Задачи на 2025-2026 учебный год:

- развивать инфраструктуру и повышать уровень материально-технической оснащенности для обеспечения подготовки высококвалифицированных специалистов;
- совершенствовать качество воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся с учетом приоритетов государственной политики в области воспитания;
- методическое сопровождение внедрения стандартов нового поколения в образовательный процесс;
- формирование ОП СПО по специальностям в соответствии со стандартами нового поколения;
- разработка нормативной и учебной документации в соответствии с требованиями реализуемых программ;
- совершенствование качества подготовки выпускников и эффективности образовательной деятельности на основе использования инновационных технологий;
- усовершенствование системы профориентации, трудоустройства и содействия занятости выпускников при тесном взаимодействии с работодателями;
- вовлечение студентов в научно-исследовательскую деятельность;

- продолжить системную научно-методическую работу по повышению компетенций педагогических работников, организации курсов повышения квалификации.

В 2025-2026 учебном году в техникуме реализуется 5 основных профессиональных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена по очной,очно-заочной и заочной формам обучения.

| № п/п | Код | Наименование | Квалификация | Уровень базового | Форма обучения | Нормативный срок обучения |
|---|----------|--|--|------------------|----------------|---------------------------|
| <i>Программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования</i> | | | | | | |
| 1. | 40.02.04 | Юриспруденция | Юрист | 9 кл. | очная | 2 г. 10 мес. |
| 2. | 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | Бухгалтер | 9 кл. | очная | 2 г. 10 мес. |
| 3. | 38.02.07 | Банковское дело | Специалист банковского дела | 9 кл. | очная | 2 г. 10 мес. |
| 4. | 46.02.01 | Документационное обеспечение управления | Специалист по документационному обеспечению управления, архивист | 9 кл. | очная | 2 г. 10 мес. |
| 5. | 09.02.07 | Информационные системы и программирование | Специалист по информационным системам | 9 кл. | очная | 3 г. 10 мес. |
| <i>Программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования</i> | | | | | | |
| 1. | 40.02.04 | Юриспруденция | Юрист | 9 кл. | заочная | 3 г. 10 мес. |
| 2. | 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | Бухгалтер | 9 кл. | заочная | 3 г. 10 мес. |
| 3. | 38.02.07 | Банковское дело | Специалист банковского дела | 9 кл. | заочная | 3 г. 10 мес. |
| 4. | 46.02.01 | Документационное обеспечение управления | Специалист по документационному обеспечению | 9 кл. | заочная | 3 г. 10 мес. |
| 5. | 09.02.07 | Информационные системы и программирование | Специалист по информационным системам | 9 кл. | заочная | 4 г. 10 мес. |

Программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования

| | | | | | | |
|----|----------|--|--|-------|--------------|--------------|
| 1. | 40.02.04 | Юриспруденция | Юрист | 9 кл. | очно-заочная | 3 г. 10 мес. |
| 2. | 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | Бухгалтер | 9 кл. | очно-заочная | 3 г. 10 мес. |
| 3. | 38.02.07 | Банковское дело | Специалист банковского дела | 9 кл. | очно-заочная | 3 г. 10 мес. |
| 4. | 46.02.01 | Документационное обеспечение управления | Специалист по документационному обеспечению управления, архивист | 9 кл. | очно-заочная | 3 г. 10 мес. |
| 5. | 09.02.07 | Информационные системы и программирование | Специалист по информационным системам | 9 кл. | очно-заочная | 4 г. 10 мес. |

Программы подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования

| | | | | | | |
|----|----------|--|--|--------|-------|--------------|
| 1. | 40.02.04 | Юриспруденция | Юрист | 11 кл. | очная | 1 г. 10 мес. |
| 2. | 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | Бухгалтер | 11 кл. | очная | 1 г. 10 мес. |
| 3. | 38.02.07 | Банковское дело | Специалист банковского дела | 11 кл. | очная | 1 г. 10 мес. |
| 4. | 46.02.01 | Документационное обеспечение управления | Специалист по документационному обеспечению управления, архивист | 11 кл. | очная | 1 г. 10 мес. |
| 5. | 09.02.07 | Информационные системы и программирование | Специалист по информационным системам | 11 кл. | очная | 2 г. 10 мес. |

Программы подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования

| | | | | | | |
|----|----------|--|-----------------------------|--------|---------|--------------|
| 1. | 40.02.04 | Юриспруденция | Юрист | 11 кл. | заочная | 2 г. 10 мес. |
| 2. | 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | Бухгалтер | 11 кл. | заочная | 2 г. 10 мес. |
| 3. | 38.02.07 | Банковское дело | Специалист банковского дела | 11 кл. | заочная | 2 г. 10 мес. |

| | | | | | | |
|----|----------|---|--|--------|---------|--------------|
| 4. | 46.02.01 | Документационное обеспечение управления | Специалист по документационному обеспечению управления, архивист | 11 кл. | заочная | 2 г. 10 мес. |
| 5. | 09.02.07 | Информационные системы и программирование | Специалист по информационным системам | 11 кл. | заочная | 3 г. 10 мес. |

Программы подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования

| | | | | | | |
|----|----------|--|--|--------|--------------|--------------|
| 1. | 40.02.04 | Юриспруденция | Юрист | 11 кл. | очно-заочная | 2 г. 10 мес. |
| 2. | 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | Бухгалтер | 11 кл. | очно-заочная | 2 г. 10 мес. |
| 3. | 38.02.07 | Банковское дело | Специалист банковского дела | 11 кл. | очно-заочная | 2 г. 10 мес. |
| 4. | 46.02.01 | Документационное обеспечение управления | Специалист по документационному обеспечению управления, архивист | 11 кл. | очно-заочная | 2 г. 10 мес. |
| 5. | 09.02.07 | Информационные системы и программирование | Специалист по информационным системам | 11 кл. | очно-заочная | 3 г. 10 мес. |

Раздел 2.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА

График учебного процесса

| Семестр | Количество недель |
|-------------------------------------|-------------------|
| 1 семестр (1 сентября - 28 декабря) | 17 |
| Каникулы (29 декабря - 11 января) | 2 |
| 2 семестр (12 января - 28 июня) | 24 |
| Каникулы (29 июня - 31 августа) | 9 |
| ВСЕГО | 52 недели |

График звонков

| № пары | Время |
|----------------------------|--------------|
| 1 | 08.30- 10.05 |
| <i>Перемена – 10 минут</i> | |
| 2 | 10.15-11.50 |

| | | |
|----------------------------|--|-------------|
| <i>Перемена — 30 минут</i> | | |
| 3 | | 12.20-13.55 |
| <i>Перемена — 10 минут</i> | | |
| 4 | | 14.05-15.40 |
| <i>Перемена — 10 минут</i> | | |
| 5 | | 15.50-17.25 |
| <i>Перемена — 10 минут</i> | | |
| 6 | | 17.35-19.10 |
| <i>Перемена — 10 минут</i> | | |
| | | 19.20-20.55 |

На 2025-2026 учебный год установлен следующий регламент работы техникума:

| №№ п/п | Мероприятия | Срок проведения | Ответственный |
|-----------|--|--|----------------------------|
| 1. | Оперативные совещания при директоре | Ежедневно | директор, начальник УМО |
| 2. | Оперативные совещания учебно-воспитательной службы | Еженедельно | начальник УМО |
| 3. | Заседания педагогического совета | 2 раза в семестр | директор |
| 4. | Заседания учебно-методического отдела | 2 раза в семестр | начальник УМО |
| 5. | Заседания предметно-цикловых комиссий | Ежемесячно | начальник УМО |
| 6. | Общее собрание | 2 раза в год или по требованию директора, педагогического совета, учредителя, по заявлению участников ОП | директор |

Примечание: предлагаемая тематика заседаний административных совещаний является основной для конкретного совещания. Количество и содержание вопросов, выносимых на административные совещания, не регламентируются, могут охватывать все направления деятельности образовательного учреждения, вносятся в повестку по мере необходимости. Заседания коллегиальных органов проводятся с ведением протокола. По результатам заседания принимается решение. Решение предоставляется директору для формирования приказа по техникуму, распоряжения заместителя директора, адресных рекомендаций.

Раздел 3. ПЛАН-ГРАФИК ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

| №№ п/п | Наименование вида работы | Срок исполнения | Ответственный |
|--------|---|-----------------|--------------------------------------|
| 1. | Формирование состава Совета и до 28.08.2025 г. избрание из состава секретаря | | Председатель Совета, члены Совета |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| 2. | Изучение плана работы Совета на 2025-2026 учебный год. Рассмотрение педагогической нагрузки преподавателям на 2025-2026 учебный год. | до 28.08.2025 г. | Председатель Совета, члены Совета |
| 3. | Подготовка учебно-методической документации и мероприятий по реализации ФГОС СПО на 2025-2026 учебный год. | до 20.09.2025 г. | Председатели ПЦК |
| 4. | Организация открытых уроков, мастер-классов; взаимопосещение занятий (механизмы распространения педагогического опыта) | В течение года | Председатели ПЦК |
| 5. | Контроль за соответствием библиотечного фонда учебной литературы лицензионным требованиям, обновление ЭОР, организация работы ЭБС | В течение года | Учебно-вспомогательная служба (библиотекарь) |
| 6. | Организация повышения квалификации профессионального мастерства педагогического | В течение года | Председатели ПЦК |
| | коллектива: повышение квалификации и стажировки педагогических работников | | |
| 7. | Обсуждение рабочих программ, фонда оценочных средств учебных дисциплин, оптимизация процесса адаптации обучающихся нового набора | Октябрь 2025г. | Председатель Совета, члены Совета |
| 8. | Рассмотрение и принятие решений по вопросам основной и дополнительной деятельности техникума | В течение учебного года по мере необходимости | Председатель Совета, члены Совета |
| 9. | Мониторинг качества образовательного процесса за 1 семестр 2025-2026 учебного года, воспитательной работы техникума | Январь 2026 г. | Председатель Совета, члены Совета |
| 10. | Анализ методической работы | В течение учебного года | Председатели и члены ПЦК |

| | | | |
|-----|---|-------------------|--|
| 11. | Рассмотрение итогов педагогической, методической и воспитательной работы за 2025-2026 учебный год. Обсуждение проекта плана педагогической, методической работы техникума на следующий 2026-2027 учебный год. | Июнь-июль 2026 г. | Председатель Совета, члены Совета |
| 12. | Подведение итогов работы ПЦК в 2025-2026 учебном году. Обсуждение проектов планов работы ПЦК. | Июнь-июль 2026 г. | Председатель Совета, члены Совета, члены ПЦК |
| 13. | Анализ государственной итоговой аттестации выпускников 2025-2026 учебного года. О переводе студентов на следующий курс. | Июль 2026 г. | Председатель Совета, члены Совета |

Раздел 4. ПЛАН ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ

| № п/п | Наименование вида работы | Срок исполнения | Ответственный |
|-------|---|-----------------|-------------------------|
| 1. | Сводная тарификационная ведомость на 2025-2026 учебный | август 2025 | директор |
| 2. | Распределение учебной нагрузки преподавателей па 2025-2026 учебный год август | август 2025 | директор, начальник УМО |
| 3. | Составление и утверждение плана работы Педагогического совета на 2025-2026 учебный год | август 2025 | директор, начальник УМО |
| 4. | Составление расписания на I полугодие 2025-2026 учебного года | август 2025 | директор, начальник УМО |
| 5. | Составление и утверждение графика учебного процесса па 2025- 2026 год | август 2025 | директор, начальник УМО |
| | Мониторинг трудоустройства выпускников 2025 года. Представление ежемесячной статистической отчетности | в течение года | методист УМО |
| 6. | Приказ о зачислении студентов нового набора | август 2025 | директор, начальник УМО |
| 7. | Прием личных дел студентов нового набора от приемной комиссии | август 2025 | методист УМО |

| | | | |
|-----|---|----------------------------|---|
| 8. | Работа с личными делами студентов нового набора | в течение года | методист УМО |
| 9. | Оформление личных карточек студентов нового набора | август 2025 | методист УМО, кураторы |
| 10. | Формирование списков студентов на 2025-2026 учебный год | август 2025 | методист УМО |
| 11. | Оформление и выдача студенческих билетов студентам нового набора | август 2025 | методист УМО, кураторы |
| 12. | Оформление и выдача зачетных книжек студентам нового набора а | август 2025 | методист УМО, кураторы |
| 13. | Оформление приказов по учебной работе | в течение года | начальник УМО |
| 14. | Предоставление текущей отчетности | в течение года | начальник УМО |
| 15. | Подготовка учебных планов по всем специальностям | август 2025 | методист УМО |
| 16. | Формирование пакета документов, обеспечивающих нормативно-правовую базу по ФГОС | в течение года | начальник УМО |
| 17. | Организация, подготовка участников к профессиональным конкурсам | в течение года | методист УМО, кураторы |
| 18. | Организация и проведение инструктивно-методических совещаний | в течение года | начальник УМО |
| 19. | Проверка кабинетов и учебных лабораторий | в течение года | директор, начальник УМО |
| 20. | Сбор данных для отчета СПО-1 | сентябрь 2025 | начальник УМО |
| 21. | Контроль посещаемости студентов | в течение года | начальник УМО, кураторы |
| 22. | Ответы на входящие письма | в течение года | директор, начальник УМО |
| 23. | Оформление и сдача отчета СПО-1 в отдел СПО | октябрь 2025 | начальник УМО, методисты |
| 24. | Предоставление отчета о расходовании бланков строгой отчетности | октябрь 2025 | директор |
| 25. | Посещение занятий преподавателей | в течение года | начальник УМО |
| 26. | Составление и утверждение расписания экзаменов | ноябрь 2025 | начальник УМО |
| 27. | Подготовка экзаменационно-зачетных ведомостей | ноябрь 2025 | методист УМО |
| 28. | Подготовка сводных (семестровых) ведомостей | ноябрь 2025 | методист УМО |
| 29. | Составление и утверждение расписания занятий на II семестр 2025-2026 учебного года | декабрь 2025 | начальник УМО, методисты |
| 30. | Экзаменационная сессия (промежуточная аттестация) 1 полугодие 2025-2026 учебного года | декабрь 2025 - январь 2026 | начальник УМО, методисты, преподаватели |

| | | | |
|-----|--|----------------------------|--|
| 31. | Заказ бланков строгой отчетности | декабрь 2025 | директор, гл. бухгалтер |
| 32. | Промежуточный контроль аттестации студентов за первое полугодие 2024-2025 учебного года | декабрь 2025 | начальник УМО, методисты, преподаватели |
| 33. | Предоставление информации согласование списка председателей государственной экзаменацонной комиссии в 2026 году ноябрь-декабрь | декабрь 2025 | директор, начальник УМО |
| 34. | Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие 2025-2026 учебного года | ежемесячно | начальник УМО, методисты |
| 35. | Работа со студентами-задолжниками | январь, июнь | начальник УМО, методисты, преподаватели |
| 36. | Сбор информации и предоставление отчетов ПО, 1ПК | февраль-март | начальник УМО, методисты, специалист по кадрам |
| 37. | Сбор информации для предоставления отчета СПО-2 | март | начальник УМО, методисты |
| 38. | Подготовка приказов о создании и работе ГЭК в 2026 году | апрель-май | начальник УМО, методисты |
| 39. | Предоставление информации об иностранных студентах | в течение года | директор, начальник УМО |
| 40. | Контроль выполнения ВКР | апрель | начальник УМО, методисты |
| 41. | Подготовка и заполнение бланков дипломов | май-июнь | начальник УМО, методисты |
| 42. | Подготовка и проведение защиты дипломных работ в 2026 году | июнь | начальник УМО, методисты |
| 43. | Подготовка приказов об отчислении в связи с полным курсом освоения образовательных программ | июнь | начальник УМО, методисты |
| 44. | Экзаменационная сессия (промежуточная аттестация) 2-е полугодие 2025-2026 учебного года | декабрь 2025 - январь 2026 | начальник УМО, методисты, преподаватели |
| 45. | Подготовка личных дел выпускников 2026 г. к сдаче в архив | июль | методист УМО |
| 46. | Подготовка приказов о переводе на следующий курс | июль | начальник УМО, методист УМО |
| 47. | Сверка выполнения учебной нагрузки за второе полугодие 2025-2026 учебного года | июнь-июль | начальник УМО, методист УМО |

Раздел 5. ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

| № п/п | Наименование вида работы | Срок исполнения | Ответственный |
|-------|---|-------------------|--|
| 1. | <i>Реализация рабочих программ воспитания по специальностям:</i> - формирование личностных результатов и общих компетенций развития личности в ходе реализации ОПОП; - разнообразие форм и методов воспитательных мероприятий | сентябрь - ноябрь | начальник УМО, кураторы |
| 2. | Анализ физической подготовки обучающихся (уроки физической культуры, групповые и спортивные мероприятия, участие в спортивных городских, областных соревнованиях, мониторинг сдачи норм ГТО) | в течение года | начальник УМО, кураторы, преподаватели физической культуры |
| 3. | Внедрение в образовательную деятельность здоровьесберегающих технологий | в течение года | начальник УМО, кураторы, преподаватели физической культуры |
| 4. | Мониторинг воспитательного процесса в учебных группах, реализация федерального проекта «Разговоры о важном». Выполнение требований Устава техникума | в течение года | начальник УМО, кураторы |
| 5. | Контроль профилактической работы со студентами. Вовлечение родителей в воспитательный процесс | в течение года | начальник УМО, кураторы |
| 6. | Вовлечение студентов в добровольческую и волонтерскую деятельность | в течение года | начальник УМО, кураторы |

Раздел 6. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

| Виды (направления) деятельности: ПСИХОДИАГНОСТИКА | | |
|---|--|----------|
| <i>Обучающиеся 1-3 курсов</i> | | |
| 1 | Анкетирование студентов 1 курса с целью определения направленности личности, творческой деятельности, уровня развития познавательного интереса | Сентябрь |
| 2 | Изучение мотивации обучающихся 1-3 курсов к учебной деятельности. Методика «Шкала академической мотивации» | Сентябрь |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | Оценка уровня адаптации обучающихся 1 курса | Октябрь (стартовая) Январь (промежуточная) Апрель (итоговая) |
| 4 | Анкетирование родителей (законных представителей) и педагогов по вопросам оценки адаптации обучающихся 1 курса | Октябрь |
| 5 | Социально-психологическое тестирование обучающихся в целях выявления лиц, потребляющих наркотические средства и психотропные вещества | Октябрь-ноябрь |
| 6 | Мониторинг «Выявление уровня тревожности, определение акцентуации характера и самооценки, выявление агрессивности» с целью определения контингента обучающихся, склонных к суициду (обучающиеся 1 -3 курсов) | Ноябрь |
| 7 | Мониторинг эмоционального выгорания среди педагогов | Декабрь |
| 8 | Методика диагностики склонности к отклоняющему поведению (А.Н. Орел) | Декабрь |
| 9 | Диагностика уровня стресса среди педагогов | Февраль |
| 10 | Диагностика обучающихся 1-го курса с применением экс-пресс-опросника «Индекс толерантности» | Февраль |
| 11 | Исследования стрессоустойчивости обучающихся 3 курса (в рамках психологической подготовки к ГИА) | Март |
| 12 | Мониторинг уровня развития обучающихся, в отношении которых в течение года осуществлялось психологическое сопровождение, с целью отслеживания результативности психологического сопровождения и планирования последующей деятельности | Май |
| | Диагностика по запросу: - обучающихся с целью определения типа профессиональной направленности и построения дальнейшего образовательного маршрута; | В течение года |
| | - обучающихся с девиантным поведением; - обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (в том числе детей-инвалидов); - обучающихся и педагогов в процессе подготовки к различным мероприятиям (педсоветам, собраниям, семинарам и др.); - обучающихся с высокими потенциальными возможностями и одаренным; - обучающихся по запросу преподавателей, кураторов | |
| КОРРЕКЦИОННАЯ И РАЗВИВАЮЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | |
| Обучающиеся 1-3 курсов | | |
| 1 | Проведение групповых коррекционно-развивающих адаптационных занятий в отношении обучающихся 1-3 курсов | Октябрь |
| 2 | Проведение развивающих занятий с обучающимися 1 -3 курсов «Предотвращение и разрешение конфликтных ситуаций в образовательной среде» с целью создания условий для снижения количества конфликтов в образовательной среде | Ноябрь |
| 3 | Тренинг «Толерантности» среди учебных групп в рамках Международного дня толерантности | Ноябрь |
| 4 | Проведение коррекционно-развивающих занятий для обучающихся 3 курса с целью формирования психологической готовности к сдаче итоговой аттестации в форме ТИА | Декабрь |

| | | |
|---------------------------------------|---|-----------------|
| 5 | Проведение профилактических бесед с обучающимися 1-3 курсов «Формирование жизнестойких навыков» с целью создания условий для сохранение психологического здоровья обучающихся | Январь |
| 6 | Проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися 3 курса, нуждающихся в психологическом сопровождении по итогам диагностики стрессоустойчивости (в рамках психологической подготовки к ГИА) | Апрель-июнь |
| 7 | Проведение коррекционно-развивающих занятий для обучающихся 3 курса с целью формирования психологической готовности к сдаче итоговой аттестации в форме ГИА | Май |
| 8 | Организация коррекционно-развивающей и консультативной деятельности в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогов по итогам проведения всех вышеперечисленных диагностических процедур | В течение года |
| 9 | Проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, которые имеют нарушения эмоционально-волевой сферы и познавательного развития (в соответствии с индивидуальными программами сопровождения), детей с ограниченными возможностями здоровья (в том числе детей-инвалидов); | В течение года |
| <i>Педагоги</i> | | |
| 1 | Тренинг для педагогов «Снятие психоэмоционального напряжения» | 4 неделя ноября |
| <i>ПРОСВЕЩЕНИЕ</i> | | |
| <i>Обучающиеся 1-3 курсов</i> | | |
| 1 | Беседа «Как предотвратить конфликтные ситуации в образовательной среде» | Ноябрь |
| 2 | Беседа с обучающимися 1-3 курсов «Формирование жизнестойких навыков» | Декабрь |
| 3 | Проведение просветительских встреч па тему «Межличностное взаимодействие среди обучающихся» | Январь |
| 4 | Беседа «Методы саморегуляции и самопомощи в стрессовой ситуации» | Февраль |
| 5 | Размещение на стенах информации: о работе телефонов доверия и контактных телефонах других региональных служб экстренной психологической помощи; материалов по сохранению психологического здоровья; о психологических аспектах выбора профессии | В течение года |
| 6 | Проведение «Недели психологии» | Ноябрь, февраль |
| <i>Преподаватели, кураторы</i> | | |
| 1 | Выступления на педагогических советах и совещаниях следующей тематики: «Психологическая адаптация», «Профилактика эмоционального выгорания», «Профилактика конфликтных ситуаций в образовательной среде. Профилактика суициdalного поведения среди несовершеннолетних», «Работа Телефона доверия и других экстренных служб психологической помощи», «Повышение мотивации к учению и учет индивидуальных особенностей детей», «Формирование личностных и межпредметных учебных действий на уроках и во внеурочной деятельности». | В течение года |
| 2 | Результаты психологической адаптации обучающихся 1 курса к новым условиям обучения (в рамках родительских собраний) | Ноябрь-декабрь |

| | | |
|---|---|--|
| 3 | Результаты мониторинга «Выявление уровня тревожности, определение акцентуации характера и самооценки, выявление агрессивности» с целью определения контингента обучающихся, склонных к суициду (обучающиеся 1 -3 курсов) | Ноябрь |
| 4 | Результаты исследования стрессоустойчивости обучающихся 3 курса (в рамках психологической подготовки к ГИА) | Апрель |
| <i>Родители обучающихся</i> | | |
| 1 | Выступления в рамках родительских собраний по вопросам и проблемам: - противодействия жестокому обращению с детьми; - предотвращения конфликтных ситуаций в образовательной среде; - профилактики суицидального поведения среди несовершеннолетних; - оказания помощи и защиты прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; - работы служб «Телефона доверия»; - учета возрастных особенностей детей в процессе воспитания и обучения, - формирование детско-родительских отношений | В течение года |
| КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ | | |
| <i>Обучающиеся 1-3 курсов</i> | | |
| 1 | Консультирование обучающихся 3 курса, нуждающихся в психологическом сопровождении по итогам диагностики стрессоустойчивости (в рамках психологической подготовки к ГИА) | Апрель-июнь |
| ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА | | |
| 1 | Участие в заседаниях методических объединений педагогов-психологов | В течение года |
| 2 | Экспертиза актуального педагогического опыта педагогов (психологический аспект) | В течение года |
| 3 | Экспертиза программ внеурочной деятельности, проектов, учебно-методических пособий | Август |
| 4 | Посещение занятий преподавателей | В течение года еженедельно в соответствии с циклограммой |
| ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | |
| 1 | Участие в разработке изменений, вносимых в основные образовательные программы СПО | Август-сентябрь |
| 2 | Участие в разработке адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья | Август |
| 3 | Разработка стендовой информации и рекомендаций психологической направленности для обучающихся, родителей, педагогов | В течение года |

Раздел 7. БЕЗОПАСНОСТЬ ВЕДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

| № п/п | Наименование вида работы | Срок исполнения | Ответственный |
|-------|---|-----------------|---|
| 1. | Выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности. Организация проведения инструктажей по технике безопасности | в течение года | директор, начальник УМО, специалист по охране труда |
| 2. | Проведение тренировочных мероприятий по действиям персонала и студентов при экстремальных чрезвычайных ситуациях | в течение года | директор, начальник УМО, специалист по охране труда |
| 3. | Проверка соответствия требованиям и нормам технической безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности, <u>Роспотребнадзора</u> | в течение года | директор, начальник УМО, специалист по охране труда |

Раздел 8. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА И РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ

| № п/п | Наименование вида работы | Срок исполнения | Ответственный |
|-------|---|-----------------|---|
| 1. | Аттестация руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности, согласно перспективному плану | в течение года | директор, начальник УМО, методист, специалист по кадрам |
| 2. | Участие в семинарах по обмену опытом, вопросам качества образования, инновационным педагогическим технологиям, по вопросам применения профессиональных стандартов, в публичных обсуждениях правоприменительной практики | в течение года | директор, начальник УМО, методист |
| 3. | Изучение и прогнозирование потребности в кадрах | ежемесячно | специалист по кадрам |
| 4. | Анализ кадрового состава (возраст, образование, движение кадров и т.д.) | ежемесячно | специалист по кадрам |
| 5. | Корректировка базы персональных данных сотрудников техникума | ежемесячно | специалист по кадрам |

| | | | |
|----|--|----------------|----------------------|
| 6. | Учет и работа с военнообязанными сотрудниками колледжа через Военный комиссариат | в течение года | методист |
| 7. | Учет и работа по медицинским осмотрам при приеме на работу и периодическим | в течение года | специалист по кадрам |