

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОУ СПО ТИРАСПОЛЬСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. М.В. ФРУНЗЕ

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директор ГОУ СПО
ТАТК им. М.В. Фрунзе
Е.В. Горачок
« ____ » _____ 2021 года



ПЛАН РАБОТЫ на 2021 – 2022 учебный год

Рассмотрен
Педагогическим Советом
ГОУ СПО ТАТК им. М.В. Фрунзе
Протокол № 1 от « ____ » _____ 2021 года
Председатель « ____ » _____ 2021 года
Е.В. Горачок



г. Тирасполь, 2021 год

ТВЕРЖДАЮ:
И.о. ректора ТАУ **М.В. Фрунзе**
Е.В. Горачок
_____ 2021 г.



**ПЛАН
РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
Тираспольского аграрно-технического колледжа
на 2021 – 2022 уч. год**

I. Основная цель:

Совершенствование качества подготовки специалистов среднего профессионального уровня для Приднестровской Молдавской Республики.

II. Основная задача:

Подготовка конкурентоспособного специалиста, востребованного на рынке труда.

№ п/п	Вопросы для обсуждения	Календарные сроки	Ответственный за подготовку	Докладчик	Отметка о выполнен.
<u>Заседание № 1</u>					
1	О выборе секретаря педагогического совета на 2021– 2022 уч. год	Август	Горачок Е.В.	Горачок Е.В.	
2	Об отчете ответственного секретаря приёмной комиссии о выполнении плана приёма		Еремеева Т.В.	Еремеева Т.В.	
3	О подведении итогов смотров-конкурсов учебно-воспитательной и методической работы за 2021-2022 учебный год, задачах на новый учебный год		Горачок Е.В. Еремеева Т.В. Оной Т.И. Шматок А.А.	Горачок Е.В. Еремеева Т.В. Оной Т.И. Шматок А.А.	
4	О назначении кураторов учебных групп,		Горачок Е.В.	Горачок Е.В.	
5.	О назначении: - заведующих учебных кабинетов и лабораторий, - председателей цикловых комиссий, - о составе педагогического совета, цикловых комиссий		Еремеева Т.В.	Еремеева Т.В.	

6	О плане проведения праздничной линейки, посвящённой Дню знаний и 31 годовщине образования ПМР		Шматок А.А.	Шматок А.А.	
9	Разное: - о проведении инструктажа по правилам заполнения журнала учета учебных занятий и зачетов		Горачок Е.В.	Горачок Е.В.	
<u>Заседание № 2</u>					
1.	О повышении уровня профессионального мастерства и развитие профессиональной компетентности педагогов как одно из основных условий обеспечения качества образования при реализации ГОС начального и среднего профессионального образования.	ноябрь	Еремеева Т.В.		
2.	О результатах контроля при обучении на платформе Гугл - класс		Кузнецова О.Л.	Кузнецова О.Л.	
3.	О рекомендациях по проведению дистанционного обучения на платформе Гугл-класс		Кузнецова О.Л. Еремеева Т.В.	Кузнецова О.Л. Еремеева Т.В.	
4.	О профориентационной работе по набору абитуриентов на 2022-2023 учебный год		Рожко С.А.	Рожко С.А.	
<u>Заседание № 3</u>					
1.	О подготовке и допуске обучающихся к зимней экзаменационной сессии	декабрь	Горачок Е.В. Рожко С.А. Черкес Н.И. Оной Т.И.	Горачок Е.В. Рожко С.А. Черкес Н.И. Оной Т.И.	
2.	Об утверждении программы ИГА по специальностям и профессии колледжа		Горачок Е.В.	Горачок Е.В.	
<u>Заседание № 4</u>					
1.	О результатах зимней экзаменационной сессии и задачах на второе полугодие	январь	Горачок Е.В. Рожко С.А. Черкес Н.И. Оной Т.И.	Горачок Е.В. Рожко С.А. Черкес Н.И. Оной Т.И.	
<u>Заседание № 5</u>					
1.	О новых воспитательных технологиях	Февраль	Роташнюк А.В.	Роташнюк А.В.	
<u>Заседание № 6</u>					
1.	Практическая направленность обучения – основное направление подготовки студентов в колледже.	март	Оной Т.И.	Оной Т.И.	

<u>Заседание №7</u>					
1	О подготовке и допуске обучающихся к итоговой государственной аттестации	май	Горачок Е.В. Черкес Н.И Рожко С.А.	Горачок Е.В. Черкес Н.И Рожко С.А.	
4	О профориентационной работе по набору абитуриентов		Рожко С.А.	Рожко С.А.	
<u>Заседание № 7</u>					
1.	О подготовке и допуске обучающихся к летней экзаменационной сессии	июнь	Горачок Е.В. Черкес Н.И Рожко С.А.	Черкес Н.И Рожко С.А. Горачок Е.В.	
<u>Заседание № 9</u>					
1	Об итогах ГАК и летней экзаменационной сессии	июнь - июль	Горачок Е.В. Черкес Н.И Рожко С.А.	Горачок Е.В. Черкес Н.И Рожко С.А.	
2	О профориентационной работе по набору абитуриентов		Рожко С.А.	Рожко С.А.	
3	О результатах выполнения решений педагогических советов за 2021-2022 учебный год		Горачок Е.В.	Горачок Е.В.	



ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Тираспольского аграрно-технического колледжа им. М.В.Фрунзе на 2021 – 2022 учебный год

I. Основные задачи:

1. Организация учебно-воспитательного процесса в условиях сохранения рисков распространения коронавирусной инфекции, вызванной новым типом вируса COVID-19, и иных инфекционных заболеваний
2. Продолжение работы по созданию системы менеджмента качества образования.
3. Модернизация и укрепление материально-технической базы колледжа.
4. Расширение социального партнерства, тесное взаимодействие с работодателями по формированию траектории учебного процесса.
5. Открытие новых направлений подготовки специалистов по специальностям:
 - 2.15.02.10 Мехатроника и мобильная робототехника;
 - 2.20.02.03 Природоохранное обустройство территорий;
 - 4.35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

II. Планирование работы:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответствен ный	Итоговый материал	Отметка о выполнени и
1	2	3	4	5	6
I. Организационная работа:					
1.	Организация:				
	- временного порядка учебно-воспитательного процесса в условиях сохранения рисков распространения коронавирусной инфекции, вызванной новым типом вируса COVID-19, и иных инфекционных заболеваний;	не позднее 10 дней до начала учебного года.	Зам. дир. по УР	Приказ директора, временный распорядок, инструкции	
	- текущего и перспективного планирования учебной деятельности педагогического коллектива;	Июнь – Сентябрь	Зам. дир. по УР	План работы колледжа	

	- мониторинга, диагностики и анализа учебно-воспитательного процесса;	В течение года	Зам. дир. по УР, НМР, ПР, ВР	Результаты наблюдений	
	- подготовки и проведения курсового проектирования, дополнительных занятий и консультаций по учебным дисциплинам;	По плану	Зам. дир. по УР, ПР, зав. отд.	Зачетные ведомости, курс. работы, журнал для дополнительных занятий и консультаций	
	- работы приемной комиссии;	Январь-август	Директор, зам. дир. по УР,	Приказ, журналы, протоколы и др. документы	
	- работы педагогических советов;	По плану	Зам. дир. по УР, ПР, НМР, ВР	План работы, протоколы педсоветов	
	- подготовки и проведения всех форм предварительной, промежуточной и итоговой государственной аттестации;	По графику	Зам. дир. по УР., ПР., зав. отд.	Экзаменационные материалы, приказы, экзаменационные ведомости	
	- готовности учебного заведения к началу нового учебного года;	До 28 августа	Зам. дир. по УР, ПР, НМР, ВР, АХЧ	Акт готовности к началу уч. года	
	- внесения изменений в ОПОП ы и рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, предусматривающих ведение учебных дисциплин в комбинированном формате	27 августа-4 сентября 2021г.	Зам. дир. по УР, НМР, ПР,	ОПОП, рабочие программы.	
	- распределения студентов четвертого курса на работу;	Июнь 2022г.	Зам. дир. по УР, ПР, зав. отделен.	Результаты распределения	
І. Учебно-методическая работа:					
1.	Разработка и утверждение учебной документации, приказов, составление отчетов:				
	- составление плана работы на 2021-2022 уч. год;	До 01.09.2021	Зам. дир. по УР, НМР, ПР, ВР	План работы	
	- составление основного расписания занятий и расписания занятий в две смены, в соответствии с временным распорядком;	не позднее 10 дней до начала учебного	Зам. дир. по УР, диспетчер	Расписание учебных занятий	

	года.			
- составление нового расписания звонков для учебных занятий в две смены	не позднее 10 дней до начала учебного года.	Зам. дир. по УР,	Приказ директора, временный распорядок организации учебного процесса	
- составление месячных планов работы;	ежемесячно	Зам. дир. по УР	План работы	
- утверждение календарно-тематических планов;	Июнь-сентябрь, декабрь	Зам. дир. по УР	КТП	
- подготовка документации и организация проведения ИГА;	Сентябрь-Декабрь, май, июнь	Зам. дир. по УР, ПР, НМР зав. отд.	Программа ИГА, отчеты ГАК, протоколы	
- разработка документов на открытие специальностей -2.15.02.10 Мехатроника и мобильная робототехника; -2.20.02.03 Природоохранное обустройство территорий; - 4.35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство	До 15 сентября 2022г. До 15 сентября 2022г. До 15 сентября 2021г.	Зам. дир. по УР	Документация для введения новых направлений	
- переутверждение учебных планов;	Май-июнь	Зам. Дир. по УР	Учебные планы	
- составление педагогической нагрузки преподавателей на 2021-2022 уч. год, ее коррекция;	Май- июль, сентябрь	Зам. дир. по УР.ПР.; зав. отд.	Тарификация преподавателей	
- составление приказов на допуск к сессии и ИГА;	Ноябрь-декабрь, май-июль	Зам. дир. по УР., зав. отд.	Приказы	
- составление приказов «О внутренней аттестации студентов на допуск к сессии»;	Ноябрь, май	Зам. дир. по УР	Приказы	
- составление приказов «О проведении контрольных (срезовых) работ»;	Ноябрь, апрель-май	Зам. дир. по УР	Приказы	
- составление годового отчета и другой статистической отчетности;	До 10 июля, и по мере необходимости	Зам. дир. по УР и др. члены администрации	Отчет	
- разработка и модернизация корректирующих программ для проведения дополнительных занятий по общеобразовательным дисциплинам со студентами первого курса	сентябрь	Зам.дир.по УР.,НМР, преподаватели	Программы.	
-совершенствование локально-	По мере	Зам. дир. по	Итоговый	

	нормативных актов , разработка новых и модернизация действующих положений;	необходимости, в течении учебного года	УР, ПР, НМР, зав. отделениями	документ	
	- утверждение экзаменационных материалов;	Ноябрь-декабрь, апрель-май	Зам. дир. по УР	Экзаменационные материалы	
	- утверждение тематики курсовых работ;	Сентябрь, декабрь	Зам. дир. по УР	Тематика курсовых работ	
2.	Проведение:				
	- инструктажей и консультаций по соблюдению правил заполнения учебных журналов и зачетов;	Август, по мере необходимости	Зам. дир. по УР	Ведомость о проведении инструктажа	
	- срезов знаний по дисциплинам учебного плана и их анализ;	Ноябрь-декабрь; Апрель-май	Зам. дир. по УР, преподаватели	Срезы знаний	
	- внутренней аттестации студентов на допуск к сессии;	Ноябрь-декабрь; Апрель-май	Зам. дир. по УР, зав. Отделением	Протокол аттестации	
	- мониторинга результатов успеваемости и посещаемости в учебных группах и по колледжу ;	ежемесячно	Зам. дир. по УР, зав. отделениями, кл. рук.	Результаты успеваемости и посещаемости	
	- входного контроля по общеобразовательным дисциплинам, на первом курсе, за курс основной школы;	сентябрь	Зам. дир. по УР, преподаватели	Результаты контроля	
	- планерок и инструктивно-методических совещаний с зав. отд, председателями ЦМК преподавателями;	По мере необходимости	Зам. дир. по УР	План работы	
	- своевременных корректирующих действий, повышающих уровень качества образовательных услуг в колледже.	По результатам контроля	Зам. дир. по УР, администрация	Журнал контроля, план работы	
3.	Контроль				
	- выполнения учебных планов и рабочих программ;	В течение года	Зам. дир. по УР	Календарно-темат. планы, журналы	
	- учебной нагрузки студентов и преподавателей;	В течение года	Зам. дир. по УР	Расписание, тарификация	
	- составления расписания учебных занятий и изменений к нему;	В течение года	Зам. дир. по УР, Диспетчер, зав. отд.	Расписание	
	- качества ведения учебных журналов и другой учебной документации;	В течение года	Зам. дир. по УР, зав. отд.	Записи в журнале	

	- уровня преподавания дисциплин и - качества проведения всех видов учебных мероприятий	В течение года	Зам. дир. по УР, НМР, зав. Отделениями	Анализ занятия	
	- уровня усвоения учебного материала студентами;	В течение года	Зам. дир. по УР, НМР, зав. отделениями, преподавател и, председатели ЦМК	Срезы знаний, текущая и итоговая успеваемости	
	- успеваемости и посещаемости в учебных группах, на отделениях, в колледже;	ежемесячно	Зам. дир. по УР, зав. отделен., кураторы учебных групп	Сводные ведомости успева. и посещ. в уч. гр.	
	-подготовки к государственной аттестации студентов;	Сентябрь, Май, июнь	Зам. дир. по УР, зав. отделен.	журнал контроля	
	- проведения дополнительных занятий и консультаций.	По графику	Зам. дир. по УР, зав. отделен	журнал контроля	
4.	Участие в:				
	- в подборе и расстановке педагогических кадров;	В течении года	Зам. дир. по УР		
	- смотрах, конкурсах учебных кабинетов и лабораторий, художественного и технического творчества студентов и преподавателей;	По графику	Зам. дир. по УР, ПР, Зам. дир. по НМР, зав. отделен.	журнал контроля	
	- в подготовке и проведении аттестации педагогических работников образовательного учреждения;	По графику	Зам.дир. по УР, члены аттестационной комиссии	Аттестационное дело	
	- в работе ЦМК;	По графику	Зам.дир. по УР, члены ЦМК	План работы	
	- в работе педсоветов и методсоветов;	По графику	Зам.дир. по УР, члены методсовета	План работы	
	- совещаниях по линии министерства, работе республиканских методических советов;	По плану	Зам.дир. по УР		
	- проведении административных планерок и планерок классных руководителей;	По плану	Зам.дир. по УР, ВР, зав. отдел	План работы	

5.	Анализ:				
	- качества знаний студентов по группам и по колледжу;	Ежемесячн	Зам. дир. по УР, зав. отделен, кл. руководит.	Сводные ведомости.	
	- анализ посещаемости учебных занятий;	Ежемесячно	Зам. дир. по УР, зав. отделен, кл. руководит	Рапортчики, результаты анализа	
	- выполнения обязательных контрольных работ, срезов знаний;	По графику	Зам. дир. по УР, зав. отделен.	Результаты контр. раб. и срезов знаний	
	- выполнения решений педсоветов;	на педсовете	Зам. дир. по УР.	Результаты анализа, протокол педсовета	
	- успеваемости по дисциплинам и преподавателям.	Июнь	Зам. дир. по УР.	Результаты анализа	
6.	Оказание методической помощи педагогическим работникам в освоении и разработке учебно - методических материалов согласно стандартам третьего поколения.	В течение года	Зам. дир. по НМР, Зам. дир. по УР, по ПО зав. отделен.	План работы	

III. Воспитательная работа

1.	Посещение общежитий и внеаудиторных воспитательных мероприятий	В течение года	Зам. дир. по УР, ВР, зав. отделен.	Анализ классного часа, запись в журнале посещений общежитий	
2.	Участие в подготовке и проведении торжественных линеек, внеклассных мероприятий и родительских собраний; выпускных вечеров.	По плану	Зам. дир. по УР, ВР, зав. отделен		
3.	Проведение аттестации студентов на допуск к сессии.	По плану	Зам. дир. по УР, ВР, зав. отделен	Протокол аттестации	



**ПЛАН
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ
Тираспольского аграрно-технического колледжа
на 2021 – 2022 уч. год**

I. Основные задачи:

1. Реализация Государственных образовательных стандартов НПО и СПО по специальностям и по рабочим профессиям колледжа, подготовка конкурентоспособного специалиста
2. Создание условий, способствующих повышению эффективности и качества практического обучения.
3. Обновление и модернизация материально-технической базы колледжа, согласно требованиям ГОС третьего поколения.
Создание материальной базы по вновь открытым специальностям 4.35.02.06 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» и 15.02.19-1 «Мехатроника в области сельского хозяйства»
4. Расширение социального партнерства, тесное взаимодействие с работодателями с целью внедрения практико-ориентированного (дуального) обучения

II. Планирование работы:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Итоговый материал	Отметка о выполнении
<u>I. Организационная работа:</u>					
1	Перспективное и текущее планирование практического обучения	В течение уч. года	Зам. дир. по УПР	План - график на 2021-2022 уч.г Расписание занятий	
2	Планирование индивидуального обучения вождению тракторов, автомобилей и комбайнов	систематически	Зам. дир. по УПР Мастера индивиду. вождения	График ИОУАТК на 1и2 полугодие,,на месяц	
3	Организация работ по подготовке квалификационных экзаменов по профессиональным модулям	В течение уч. года	Зам. дир. по УПР зав НМО .заведующие отделениями	Приказ График проведения экзаменов	

3	Подготовка и проведение квалификационных экзаменов на присвоение рабочих профессий	По плану	Зам. дир. по УПР	Приказы , экзаменац. ведомости	
4	Заключение договоров на прохождение учебной, производственной практики по профилю специальности и преддипломной	в течение года	Зам. дир. по УПР	Договора о проведении практики	
5	Проведение оперативных планерок по учебно-производственной работе с преподавателями, мастерами п/о	В течение года	Зам. дир. по УПР	Журнал	
6	Участие в: - рабочей планёрке с руководителями структурных подразделений - педсоветах, педчасах и методических советах - заседаниях цикловых методических комиссий - совещаниях по линии Министерства просвещения ПМР, работе республиканских методических советов, -мероприятиях Торгово-промышленной палате ПМР по внедрению международного проекта по мехатронике	Понедельник По плану 1-я среда м-ца В течение года	Зам. дир. по УПР Зам. дир. по УПР Зам. дир. по УПР председат. ЦМК Зам. дир. по УПР	Журнал посещения планёрок Протоколы Протоколы Материалы совещаний	
7	Организация работы по подготовке к итоговой государственной аттестации	-январь июнь	Зам. дир. по УПР	Приказы. Программы ИГА	
8	Составление приказов о проведении производственных практик	В течение года	Зам. дир. по УПР	Приказ	
9	Проведение целевых инструктажей со студентами перед началом практики по профилю специальности	По плану	Зам. дир. по УПР, зав. отделением	Журнал	
	Участие в работе комиссии по распределению выпускников 2021-2022 уч. года	По плану	Директор Зам. дир. по УПР Зав. отделениями	Направления на работу	
10	Организация защиты практики по профилю специальности и преддипломной практики	По графику	Зам. дир. по УПР, Руководители практики	Графики проведения диф. зачетов Ведомости зачетов	

11	Укрепление материально-технической базы практического обучения: -Приобретение диагностического оборудования для автомобилей и тракторов: -модернизация машин и оборудования для выполнения работ по защите растений на учебно-производственном участке колледжа Внедрение новых сельхозмашин и элементов технологий при производстве сельхоз культур на учебно- производственном участке.	В течение уч .года	Зам. дир. по УПР Зав .лабораториями ,мастерскими, кол. участка	Диагностическое оборудование, модернизированный опрыскиватель и агрегат для приготовления рабочих растворов	
12	Организация работ по возделыванию и уборке сельскохозяйственных культур на учебно-производственном участке	В течение года	Зам. дир. по УПР, нач. учебно-производственного участка	План работы	
13	Организация работ по закладке коллекций полевых, овощных и опытнической работы на коллекционно – опытном участке	В течение года	Зам. дир. по УПР, нач. учебно-производственного участка, зав. лабораторий	План работы	
14	Анализ и подведение итогов по учебно-производственной работе за 1и 2 семестр	Январь Июнь	Зам. дир. по УПР	Педсовет	
15	Составление годового отчета по практической подготовке студентов за уч. год	Июль	Зам. дир. по УПР	Отчет	

II. Учебно-методическая работа:

1	Разработка и утверждение учебной документации.				
	- завершение разработки рабочих программ практики по новой специальности» Технология производства и переработки сельхозпродукции»	Сентябрь – ноябрь	Зам. дир. по УПР, , председатели ЦМК агрономических дисциплин	Рабочие программы	
	Разработка рабочих программ практики специальности 15.02.10-1 «Мехатроника» в отрасли сельского хозяйства по новому учебному плану.	в течение уч.года	Зам директора по УПР, НМР ,преподаватели ЦМК технических дисциплин	Рабочие программы	

	Утверждение календарно-тематических планов ПО	Июнь .сентябрь ,декабрь	Зам директора по УПР, НМР	КТП	
2	Проведение открытых занятий по практике	В течение учебного года	Зам директора по УПР, НМР Председатели ЦМК	Методические разработки Планы уроков	
3	Осуществление методического руководства всеми видами практического обучения	В течение года	Зам. дир. по УПР	Положения, инструкции, методические указания	
4	Оказание помощи молодым преподавателям в ведении учебной документации и методике проведения практики	В течение года	Зам. дир. по УПР	методические указания	
5	Контроль за:				
	- успеваемостью и посещаемостью практического обучения в учебных группах,	В течение года	Зам. дир. по УПР	Журнал контроля	
	- выполнением учебных планов и рабочих программ; - качеством проведения учебной и производственной практики	В течение года	Зам. дир. по УПР	Аналитическая справка, журнал посещения занятий	
	- ходом индивидуального обучения вождением автотранспортных средств - оборудованием рабочих мест по учебным практикам - работой учебно-производственного и коллекционно-опытного участка	В течение года По графику В течение года	Зам. дир. по УПР Зам. дир. по УПР Зам. дир. по УПР	Журнал контроля Журнал контрля. Журнал контроля	
	- качеством ведения учебных журналов и другой учебной документацией;	В течение года	Зам. дир. по УР	Аналитическая справка	
6	Учет выполнения практического обучения преподавателями	в течение года	Зам. дир. По УПР	Журнал	
7	Проведение контрольных проверок по выработке умений и навыков индивидуального обучения управлению автомобилями и тракторами	В течение года	Зам. дир. по УПР	Итоги проверок,	
8	Проведение конкурсов «Лучший по профессии» по специальностям и рабочей профессии	По графику	Зам. дир. по УПР председат. ЦМК	Положение о конкурсах Материалы итогов,	

9	Организация подготовки и участие студентов в республиканских конкурсах профессионального мастерства	По графику Мп	Зам. дир. по УПР председат. ЦМК	Итоги участия	
10	Участие: - в смотрах – конкурсах кабинетов и лабораторий; технического творчества; коллекционно-опытных деленок и опытнической работы. - разработке учебной и нормативной документации по практическому обучению	По графику В течение года	Зам. дир. по УПР председат. ЦМК Зам. дир. по УПР, председат. ЦМК	Аналитическая справка Приказ Учебно- нормативная документация	
11	Проведение педагогического совета «Практическая направленность обучения-основное направление подготовки студентов колледжа» обучения »	Март 2022г	Зам. дир. по УПР председатели ЦМК	Доклад	



УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора ГАТК им. М.В. Фрунзе
Е.В. Горачок

ПЛАН
РАБОТЫ УЧЕБНОГО ОТДЕЛЕНИЯ «ТЕХНИЧЕСКИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ»
Тираспольского аграрно-технического колледжа им. М.В. Фрунзе
на 2021 -- 2022 уч. год

I. Основные задачи:

1. Подготовка конкурентно-способных специалистов, востребованных на рынке труда.
2. Улучшение качества успеваемости по специальным дисциплинам, улучшение посещаемости занятий и борьба с правонарушениями среди студентов.
3. Воспитание студентов в духе высокой нравственности и ответственности за порученное дело.

II. Планирование работы:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Итоговый материал	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
<u>I. Организационная работа:</u>					
1	Распределение студентов нового набора по группам с учетом, условий приёма, набранных баллов и изучения иностранных языков	1 сентября	Зав. отделением Кл.рук. учебных групп	Приказ	
2	Проведение курсовых собраний студентов по итогам успеваемости и дисциплинам	Сентябрь	Зав. отделением Кл.рук. учебных групп		
3	Подбор и утверждение старост групп	до 20 сентября	Зав. отделением Кл.рук. учебных групп	Приказ	
4	Подготовка материалов для стипендиальной комиссии и участие в её работе	до 15 сентября	Зав. отделением Кл.рук. учебных групп	Приказ	
<u>II. Учебно-методическая работа:</u>					
1	Принятие участия в организации и проведении конференции студентов 4 курса по итогам технологической и преддипломной практики	II семестр	Старосты групп зав. отделением	Протокол	
2.	Проведение контроля за: - выполнением учебного плана , ведением классных журналов и учетом успеваемости и посещаемости обучающихся - проведением консультаций - дополнительными занятиями и самоподготовкой студентов;	Постоянно Понедельник, четверг Систематически	Зав. отделением Зав. отделением	Запись в кл. журнале	
3.	Организация и проведение совещаний старост	1 раз в месяц	Зав. отделением	Протокол	
4.	Принятие участия в смотрах-конкурсах кабинетов и лабораторий	2 раза в уч. году	Зав. отделением	Приказ	
5.	Проведение индивидуальной работы с отстающими студентами и прогульщиками	Ежедневно	Зав. отделением		
6.	Контроль работы предметных кружков технического творчества	2-я среда месяца	Зав. отделением		

<u>III. Воспитательная работа:</u>					
1	Проведение торжественных собраний, посвященных знаменательным датам и торжественных линеек	Постоянно	Зав. отделением, классные руководители	Сценарий	
2	Организация встречи студентов и преподавателей с ветеранами войны и труда, передовиками с/х, учеными, работниками искусства	Постоянно	Зав. отделением, классные руководители	Сценарий	
3	Присутствие на воспитательных часах в группах отделения	В течение года	Зав. отделением, классные руководители	Запись в журнале	
4	Посещение общежития	1 раз в неделю	Зав. отделением	Запись в журнале	
5	Систематический контроль посещаемости и успеваемости по учебным группам и оперативное принятие мер к прогульщикам и неуспевающим	Постоянно	Зав. отделением, классные руководители	Приказы	
<u>IV. Работа с классными руководителями учебных групп</u>					
1	Оказание помощи классным руководителям в поддержании постоянной связи с родителями студентов, школами и хозяйствами	В течение года	Зав. отделением		
2	Проведение родительских собраний	2 раза в год	Зав. отделением		
3	Проведение индивидуальных бесед с родителями студентов	Постоянно	Зав. отделением		
<u>V. Связь с выпускниками:</u>					
1	Проведение встречи с выпускниками 1972, 1982, 1992 г, 2002 г, 2012 г	январь, февраль, март	Зав. отделением	Сценарий	
2	Приглашение выпускников на классные часы и тематические вечера	В течение года	Зав. отделением		
3	Организация экскурсий в хозяйства, где работают наши выпускники	В течение года	Зав. отделением		

ПРЕДТВЕРЖДАЮ:
 И.о. дир. ТИРАСПОЛЬСКОГО ГОУ СПО «АГРОНОМИЧЕСКИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ И ВЕТЕРИНАРИИ» ГОУ СПО «ТИРАСПОЛЬСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. М.В. ФРУНЗЕ»
 Т.А.К. им. М.В. Фрунзе
 Е.В. Горачок



ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО ОТДЕЛЕНИЯ «АГРОНОМИЧЕСКИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ И ВЕТЕРИНАРИИ» ГОУ СПО «ТИРАСПОЛЬСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. М.В. ФРУНЗЕ» на 2021–2022 учебный год

I. Основные задачи:

1. Обеспечение устойчивого функционирования и развитие системы подготовки специалистов в колледже с учетом современных требований к профессиональному образованию.
2. Обеспечение высоких образовательных результатов студентов по основным профессиональным образовательным программам среднего и начального образования.
3. Улучшение посещаемости занятий и предотвращение правонарушений среди студентов отделения.
4. Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов; привитие студентам любви к избранной профессии.

II. Планирование работы:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Итоговый материал	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
<u>I. Организационная работа:</u>					
1.1.	Распределение обучающихся нового набора по группам с учетом, условий приёма, набранных баллов и изучения иностранных языков	1 сентября	Зав. отделением Кл.рук. учебных групп	Приказ	
1.2.	Подбор старост групп нового набора и ознакомление их с обязанностями	до 20 сентября	Кл. руководители учебных групп зав. отделением	Приказ	
1.3.	Организация стипендиальной комиссии и участие в ее работе	до 13 сентября	Кл. руководители учебных групп зав. отделением	Приказ	
<u>II. Учебно-методическая работа:</u>					
2.1.	Контроль: - выполнения учебных планов теоретического и практического обучения студентов - ведения журналов посещаемости занятий старостами групп и классными руководителями учебных групп - ведения журналов учебных занятий преподавателями и накопления оценок - проведение консультаций и дополнительных занятий	Ежемесячно Понедельник, четверг	Зав. отделением Зав. отделением Кл. руководители учебных групп	Классные журналы Журналы	
2.2.	Посещение: - занятий преподавателей по специальным и общеобразовательным дисциплинам - открытых занятий и внеаудиторных мероприятий - тематических воспитательных классных часов	3 раза в месяц 2 раза в месяц Вторник	Зав. отделением Зав. отделением Зав. отделением	Анализ контроля Анализ внеаудиторного мероприятия	

	- планёрок и совещаний классных руководителей учебных групп	Вторник	Зав. отделением		
2.3.	Проведение: - заседаний совета старост групп отделения - индивидуальная работа со студентами, отстающими в учебе и нарушающими дисциплину - конференции студентов по итогам научно-исследовательской и опытнической работы - обсуждение на педсовете вопросов о подготовке и проведении зимней и летней экзаменационной сессии	последний четверг месяца Ежедневно по итогам месяца, семестра, года По плану пед. совета	Зав. отделением старосты, кл. руководители учебных групп Кл. руководители учебных групп Зав. отделением кл. руководители учебных групп. Зав. отделением председатели ЦМК	Протокол Приказ на поощрения Протокол	
2.4.	Принимать участие: - в заседаниях методического совета классных руководителей - в конференциях студентов по итогам научно-исследовательской и опытнической работы	По плану зам.дир. по ВР По плану	Зав. отделением Зам.дир. по ВР Зам. дир. по УПР, преподаватели	Приказ	
2.5.	Обсуждение на педагогическом совете вопросов подготовки и проведения зимней и летней экзаменационных сессий	По плану	Зав. отделением	Протокол	
III. Воспитательная работа					
3.1.	Проведение торжественных собраний, посвященных знаменательным датам и торжественных линеек	По плану	Зав. отделением	Сценарий	
3.2.	Организация встречи студентов с ветеранами ВОВ, ветеранами труда, передовиками производства	Май	Зам. дир. по ВР зав. отделением кл. руководители учебных групп		
3.3.	Посещение проводимых тематических, воспитательных мероприятий в учебных группах	В течение года	Зав. отделением кл. руководители учебных гр.	аналитическая справка	
3.4.	Контроль посещения общежитий студентов кл. руководителями учебных групп	1 раз в неделю	Зав. отделением и кл. рук. учебных групп	Журнал в общежитии	
3.5.	Систематический контроль посещаемости и успеваемости по учебным группам	Ежедневно	Зав. отделением	Рапортчика	
3.6.	Подготовка необходимой информации для планерки при директоре и участие в ее работе	Понедельник	Зав. отделением		
3.7.	Дежурства по учебной части с целью поддержания общего порядка в колледже	Понедельник	Зав. отделением	График	
IV. Работа с классными руководителями учебных групп:					
4.1.	Проведение: - совещания и планёрки классных руководителей учебных групп по вопросам улучшения воспитательной работы со студентами	Вторник	Директор зам.дир по УР зам.дир по ВР зам. дир по		

			УПР зав. отделен.		
4.2.	Оказание помощи классным руководителям в поддержании постоянной связи с родителями студентов	В течение года	Зав. отделением		
<u>V. Связь с выпускниками:</u>					
5.1.	Приглашение выпускников на классные часы и тематические вечера	По плану кл. руководители учебных групп	Классные руководители учебных групп	Сценарий	
5.2.	Проведение встречи с выпускниками 1972г., 1982г, 1992г., 2002г., 2012г. выпуска	Январь, февраль	Оргкомитет	Сценарий	
<u>VI. Связь с родителями:</u>					
6.1.	Проведение родительских собраний: - I курса совместно со студентами нового набора - I, II, III, IV курса "Итоги успеваемости и посещаемости за полугодие"	1 сентября 2 раза в год	Зав. отделением кл. руководители учебных групп Зав. отделением кл. руководители учебных групп	Протокол собраний в журналах кл.рук. Записи в журналах кл. руководителей учебных групп	
6.2.	Индивидуальные беседы с родителями по фактам нарушений дисциплины	По мере необходимости	Зав. отделением кл. руководители учебных групп		



**ПЛАН
 РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА
 Тираспольского аграрно-технического колледжа им. М.В. Фрунзе
 на 2021 – 2022 учебный год**

И. Основные задачи:

1. Организация и проведение научно-методической работы педагогического коллектива колледжа через цикловые методические комиссии.
2. Выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта.
3. Рассмотрение инновационных аспектов в работе цикловых комиссий.

II. Планирование работы:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
Заседание № 1			
1.	Об утверждении состава методического совета. О выборе секретаря методического совета	30 августа	Зав. научно-методическим отделом
2.	Основные направления методической работы. Задачи.		Зав. научно-методическим отделом
3.	О планировании работы ЦМК		Председатели ЦМК
4.	О планировании и утверждении плана работы методического совета на 2021-2022 учебный год		Зав. научно-методическим отделом
5.	Об организации работы, утверждения плана работы школы начинающего педагога		Зав. научно-методическим отделом
6.	Об организации работы, утверждения плана работы школы педагогического мастерства		Зав. научно-методическим отделом
7.	Об аттестации педагогических работников в 2021 – 2022 учебном году		Зав. научно-методическим отделом
8.	Об изменениях в рабочих программах, согласно Приказу директора №151 «од» от 30.08.2021		Зав. научно-методическим отделом
9.	О рассмотрении нормативных документов, регламентирующих комбинированный (дистанционный) формат обучения.		Зав. научно-методическим отделом, Методист-организатор по информатизации
10.	О рассмотрении программы стажировки преподавателя дисциплин профессионального цикла Касумян Н.В.		Зав. научно-методическим отделом

11	О рассмотрении методических рекомендаций по составлению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей		
Заседание № 2			
1.	Об организации и проведении заседаний РМО: - преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения по профессиям / специальностям строительного, машиностроительного, энергетического, сельскохозяйственного направлений (15.03.2022); - преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения по профессиям / специальностям легкой промышленности, сферы сервиса и туризма, художественного, музыкального, педагогического направления (12.10.2021)	октябрь	Зав. научно-методическим отделом
Заседание № 3			
1.	О рассмотрении программ итоговой государственной аттестации по специальностям и профессии колледжа	декабрь	Зав. научно-методическим отделом
Заседание № 4			
1.	Рассмотрение учебно-методических пособий, разработанных преподавателями, представляемых на конкурсы	январь	Зав. научно-методическим отделом
Заседание № 5			
1.	О результатах работы творческих групп цикловых методических комиссий	апрель	Председатели ЦМК
2.	Об организации смотров конкурсов ЦМК и учебных кабинетов, лабораторий и аудиторий		Зав. научно-методическим отделом
	Обсуждение ОПОП по специальностям и профессиям колледжа на 2021-2022 учебный год		Зав. отделениями
Заседание № 6			
1.	О результатах проведения работы ЦМК за 2021 – 2022 учебный год	июнь	Председатели ЦК
2.	Об организации работы школы педагогического мастерства	июнь	председатели ЦМК
3.	Отчет председателей ЦМК за 2021 - 2022 учебный год	июнь	председатели ЦМК
3.	Планирование работы на 2022 - 2023 учебный год	июнь	председатели ЦМК



ПЛАН
Методической работы
Тираспольского аграрно-технического колледжа им. М.В.Фрунзе
на 2021-2022 учебный год

Методическая тема колледжа:

«Использование ресурсов современных образовательных технологий как средство успешной реализации ГОС 3 и повышение качества образования».

Цели методической службы:

1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы в колледже.
2. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников колледжа.
3. Организация исследовательской работа студентов и преподавателей по приоритетным направлениям СПО.

Задачи методической службы на 2021-2022 учебный год.:

1. Корректировка и разработка учебно-программной документации на основе требований ГОС третьего поколения и ОПОП, ГОС ТОП-50
2. Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических работников колледжа.
3. Развитие общих и профессиональных компетенций студентов и педагогических работников через образовательную деятельность.
4. Обеспечение условий перехода на новую единую методическую тему колледжа.

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Механизм реализации	Ответственные исполнители
1. Организационно-методическая работа				
1.	Организация работы заведующих кабинетами, лабораториями, аудиториями колледжа	Сентябрь	Журнал кабинета, лаборатории, аудитории	Зав. науч.-метод. отделом, председатели ЦМК, заведующие кабинетов, лабораторий, аудиторий
2.	Организация работы, руководство работой ЦМК колледжа	Сентябрь-июнь	Протоколы заседаний ЦМК	Зав. науч.-метод. отделом, председатели ЦМК.
3.	Организация работы школы начинающего педагога	Август-сентябрь	Приказ о создании школы начинающего педагога План работы школы начинающего педагога	Зав. науч.- метод. отделом, председатели ЦМК.
4.	Организация работы школы педагогического мастерства	Август-сентябрь	Приказ о создании школы педагогического мастерства План школы педагогического мастерства	Зав. науч.- метод. отделом, председатели ЦМК.

5.	Сотрудничество с кафедрами вузов, предприятиями и организациями в образовательном процессе колледжа	Сентябрь - июнь	Круглые столы, семинары, конференции	Зав. науч.- метод. отделом, преподаватели
6.	Подготовка и участие в республиканских конкурсах среди педагогов	По сводному плану министерства просвещения ПМР	Материалы конкурсов	
7.	Участие в работе педагогических советов, методических советов, заседаний цикловых методических комиссий, республиканских методических объединений, республиканского научно-методического совета	По графикам проведения заседаний	Доклады, протоколы заседаний	Зав. научн.- метод. отделом, зам. директора по УР, ВР, УПР, председатели ЦМК, преподаватели, зав. отделениями.
8.	Организация работы проведения смотров-конкурсов: - учебных лабораторий, кабинетов, аудиторий; - методических работ; - технического, художественного творчества и наглядных пособий; - цикловых методических комиссий; - коллекционно-опытного участка	Июнь	Положения, приказы по итогам	Зав. научн.- метод. отделом, зам. директора по УПР, преподаватели
9.	Подготовка открытых занятий и внеаудиторных мероприятий	Согласно сводному плану проведения открытых мероприятий	Планы, анализы открытых мероприятий	Зав. научн.- метод. отделом, председатели ЦМК, преподаватели
10.	Подготовка обучающихся к участию в студенческих конференциях по учебно-исследовательской и опытнической работе, конкурсах, олимпиадах	Согласно графику проведения ЦМК	Председатели ЦМК, преподаватели	Зав. научн.- метод. отделом, преподаватели
11.	Разработка учебно – программной документации для новых специальностей: - 4.35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции; - Мехатроника (по отраслям)	Сентябрь - октябрь	Пакет документов	Завед. научно-методическим отделом
2. Информационное обеспечение				
1.	Обновление стендов научно-методической работы	Сентябрь- октябрь	Обновленные стенды	Зав. научн.- метод. отделом
2.	Размещение информации о	Сентябрь -	Информация на	Зав. научн.- метод.

	методической службе на сайте колледжа	июнь	сайте колледжа	отделом, методист информационной деятельности
3.	Разработка мультимедийного сопровождения методических семинаров, конференций, конкурсов.	Сентябрь - июнь	Презентации	Зав. научн.- метод. отделом, методист, в течение года
4.	Формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно-методической литературы в цифровом формате	Сентябрь - июнь	Библиотека (электронные УМК дисциплин)	Зав. библиотеки, зав. научн.- метод. отделом, в течение года
5.	Создание банков программ, авторских разработок	Сентябрь - июнь	Накопительная папка педагогов	Зав. научн.- метод. отделом
6.	Освещение деятельности педагогов в СМИ	Сентябрь - июнь	Статьи в СМИ	Зав. научн.- метод. отделом
3. Инновационная деятельность				
1.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах на разных уровнях	По плану министерства просвещения ПМР	Доклады, презентации	Зав. научн.- метод. отделом, преподаватели
4. Повышение уровня профессионализма педагогов				
4.1. Повышение квалификации педагогических работников				
4.1.1. Курсовая подготовка				
1.	Составление графика прохождения курсов повышения квалификации	Ноябрь	График	Зав. научн.- метод. отделом
3.	Составление перспективного плана повышения квалификации	Октябрь	Перспективный план повышения квалификации	Зам. директора по УПР, Зав. научн.- метод. отделом
4.1.2. Стажировка педагогических кадров				
1.	Составление графика прохождения стажировки	Июнь	График прохождения стажировки	Зам. директора по УПР, Зав. научн.- метод. отделом
2.	Подготовка заявок на прохождение стажировки	Июнь	Заявка	Зам. директора по УПР, Зав. научн.- метод. отделом
3.	Составление перспективного плана прохождения стажировки	Октябрь	Перспективный план	Зам. директора по УПР, Зав. научн.- метод. отделом
4.	Составление программы стажировок	Сентябрь-ноябрь	Программы стажировок	Зам. директора по УПР, Зав. научн.- метод. отделом
4.2. Работа с начинающими педагогами				
1.	Разработка плана работы с начинающими педагогами	Сентябрь	План работы	Зав. научн.- метод. отделом
2.	Заседание школы молодого педагога	1 раз в месяц	Материалы школы молодого педагога	Зав. научн.- метод. отделом
5. Обобщение, представление и распространение опыта педагогической деятельности				
1.	Проведение открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий	Согласно графика проведения декады ЦМК	Планы открытых занятий, анализ занятий	Зав. научн.- метод. отделом, председатели ЦМК, преподаватели

6. Аттестация педагогических работников				
1.	Прием заявлений на II квалификационную категорию	1- 5 сентября	Заявления, материалы для аттестации	Зав. научн.- метод. отделом
2.	Составление графика аттестации	Сентябрь	График аттестации	Зав. научн.- метод. отделом
3.	Формирование экспертных групп	Сентябрь	График аттестации	Зав. научн.- метод. отделом
4.	Издание приказов по присвоению квалификационных категорий	Октябрь-май	Приказы	Зав. научн.- метод. отделом
7. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность				
1.	Контроль качества работы над методической темой колледжа, инновационной деятельности преподавателей	Сентябрь - июнь	Журнал кабинета	Зав. научн.- метод. отделом, председатели ЦМК
2.	Контроль над составлением УМК по дисциплинам	Сентябрь - июнь	УМК	Зав. научн.- метод. отделом, председатели ЦМК
3.	Контроль за работой ЦМК, заведующих лабораториями, кабинетами	Сентябрь, январь, июнь	Аналитическая справка	Зав. научн.- метод. отделом
4.	Контроль за качеством проведенных занятий	Сентябрь - июнь	Анализ занятий, аналитическая справка	Зав. научн.- метод. отделом, председатели ЦМК

Работа цикловых методических комиссий

I. Организационная работа

1.1. Календарный план заседаний ЦМК:

- 1 заседание 08.09.2021*
- 2 заседание 06.10.2021*
- 3 заседание 03.11.2021*
- 4 заседание 01.12.2021*
- 5 заседание 12.01.2022*
- 6 заседание 02.02.2022*
- 7 заседание 02.03.2022*
- 8 заседание 06.04.2022*
- 9 заседание 04.05.2022*
- 10 заседание 01.06.2022*

1.2. Перечень вопросов, выносимых на обсуждение Методического совета

№ п/п	Тематика вопроса	Исполнитель	Сроки
1.	Рассмотрение Методические рекомендации по дистанционному обучению	Зав. научно-методическим отделом	сентябрь
2.	Об организации и проведении заседаний РМО:	Председатель	октябрь

	- преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения по профессиям/специальностям строительного, машиностроительного, энергетического, сельскохозяйственного направлений (15.03.2022) - преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения по профессиям/специальностям легкой промышленности, сферы сервиса и туризма, художественного, музыкального, педагогического направления (12.10.2021);	методического совета, председатели ЦМК	
3.	О рассмотрении программ итоговой государственной аттестации по специальностям и профессии колледжа	Зав. научно-методическим отделом председатели ЦМК	декабрь
5.	Рассмотрение учебно-методических пособий, разработанных преподавателями.	Председатель методического совета, председатели ЦМК	январь
6.	Об организации смотров конкурсов ЦМК и учебных кабинетов, лабораторий и аудиторий	Председатель методического совета, председатели ЦМК	апрель
7	О работе творческих групп цикловых методических комиссий	Председатель методического совета, председатели ЦМК	апрель
8.	О результатах проведения работы ЦМК за 2021-2022 учебный год	Председатель методического совета, председатели ЦМК	июнь
9.	Об организации работы школы педагогического мастерства	Председатель методического совета, председатели ЦМК	июнь
10.	Отчет председателей ЦМК за 2021-2022 учебный год	Председатель методического совета, председатели ЦМК	июнь
11.	Планирование работы на 2022-2023 учебный год	Председатель методического совета, председатели ЦМК	июнь

II. Учебно-методическая работа

№ n/n	Содержание работы (тематика методических разработок, разработка программ, дидактических материалов)	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
«Агрономические дисциплины»				
	Апробация методических пособий по выполнению самостоятельной работы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, по читаемым дисциплинам.	01.04.2020	Давидович В.В	
			Иваницкая Н.И.	
			Капшук А.А.	
			Касумян Н.В.	
	Науменко С.А.			
«Технические дисциплины»				
	Апробация методических пособий по выполнению самостоятельной работы по	01.04.2020	Иванова С.М.	
			Иванов Е.Г.	

Кресюн О.В.	+	+		+	+	+		+	+	+
«Общеобразовательные дисциплины»										
Науменко С.А.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Глизнуца А.А.	+		+	+		+	+	+	+	+
Чуб В.И.	+	+		+	+		+	+	+	+
Грибинча Г.М.		+	+	+		+	+	+	+	+
Бугаев С.В.	+		+	+		+	+	+	+	+
Кузнецова О.Л.	+	+		+	+	+	+		+	+
Седой Т.И.	+		+	+		+	+	+	+	+
Иванова Т.Е.	+		+	+	+		+	+	+	+

1.3. График проведения открытых внеаудиторных мероприятий

№ п/	Ф.И.О.	Дисциплина	Тема	Месяц
«Агрономические дисциплины»				
1.	Капшук А.А.	Технология производства винограда	Конкурс «Лучший обрезчик»	03-04.2021
2.	Иваницкая Н.И.	Защита растений	Знатоки защиты растений	05.2021
3.	Мокрянская Т.А.	Ботаника	В мире растений	05.2021
4.	Науменко С.А.	Цветочно-декоративные растения и дендрология	Удивительный мир растений	05.2021
«Технические дисциплины»				
1.	Черненко П.П.	Устройство автомобиля	Конкур «Лучший по профессии» Автомеханик	03-04.2021
2.	Ильков П.П.		Конкур «Лучший по профессии» Автомеханик	
3.	Косовская Ю.И.	Инженерная графика	Олимпиада д. Инженерная графика	04. 2021
4.	Иванов Е.Г.	ПДД	Викторина	12.2020
5.	Иванова С.М.	Электротехника и электроника	Олимпиада	03.2021
6.	Попова Г.Н.	Материаловедение	Викторина д. Материаловедение	03.2020
7.	Сириогло М.Д.	ПМ.04.	Мастер – класс: Поиск в интернете грузов и их оформление	03.2020
8.	Рябчук И.Ю.	Специальность 4.35.02.07 Механизация сельского хозяйства	Конкурс «Лучший по специальности»	03.2021
9.	Вельвич Д.С.	2.23.01.03 Автомеханик	Конкурс «Лучший по профессии»	03.2021

10.	Кендигилян А.В.	2.23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)	Конкурс «Лучший по специальности»	03.2021	
«Социально-гуманитарные дисциплины»					
1.	Квасова Н.М.	Русская литература	Внеаудиторное мероприятие: «Он был сплетением всех корней»	11.2020	
2.	Рылова И.А.				
3.	Думанова Г.И.				
4.	Гожик И.Ю.	Молдавский язык и литература	Внеаудиторное мероприятие «А венит примэварэ»	03. 2020	
5.	Шеметюк Т.А.	История	У войны не женское лицо	11. 2020	
6.	Чеботарь М.В.	Обществознание	Правовое регулирование семейных отношений	03. 2021	
«Общеобразовательные дисциплины»					
1.	Кузнецова О.Л.	Информатика и ИКТ	Учебный семинар: 1. Использование образовательной платформы «Google - класс» для проведения дистанционных занятий. 2. Использование платформы Zoom для организации аудио и видеоконференции при проведении учебных занятий, квалификационных экзаменов, защиты курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ 3. Внеаудиторное мероприятие: «Рыцарский турнир»	10. 2020	
2.	Чуб В.И.			Физическая культура	Открытое внеаудиторное мероприятие «Абсолютное первенство ТАТК по дартцу»
3.	Глизнуца А.А.				
4.	Максименко А.А.	ОБЖ	Ударим по вредным привычкам	10.2020	
5.	Иванова Т.Е.	Математика	Внеаудиторное мероприятие «Гармония мира в уравнениях»	03.2020	
6.	Глизнуца А.А.	Физическая культура	Открытое учебно-тренировочное занятие по легкой атлетике	05. 2020	
7.	Науменко С.А.	География	Зарубежная Азия	02.2020	
8.	Седой Т.И.	Математика	Математический конкурс: Устный счет – основа математики	02.2021	
9.	Тарыца И.И.	Химия	Заседание кружка: Эта загадочная поваренная соль	02.2020	
«Ветеринарные дисциплины»					
1.	Угрык Т.А.	ПМ 01.Осуществление зоогигиенических, профилактических и ветеринарно-санитарных мероприятий	Незримая угроза	02.2021	
2.	Доброходова Л.И.				
3.	Ковпан П.С.		Викторина по проблемному обучению	03.2020	

1.4. График проведения открытых учебных занятий

№ п/	Ф.И.О.	Дисциплина	Тема	Месяц
«Социально-гуманитарные дисциплины»				
1.	Шеметюк Т.А.	История	Борьба народов Руси за независимость в XIII в.	11.2020
2.	Кресюн О.В.	Иностранный язык	Мой рабочий день	03.2021
3.	Логонова А.А.	Английский язык	Дома в Англии	03.2021
«Общеобразовательные дисциплины»				
1.	Кузнецова О.Л.	ИКТ		10.2019
2.	Науменко С.А.	География	ПМР	02.20120
3.	Барабаш С.Н.	БЖД	ЧС природного, техногенного и социального характера	10.2020
4.	Тарыца И.И.	Химия	Белки	02.2021
	Первушина Е.Д.	Информатика	Построение и форматирование диаграмм в ЭТ	10.2020
«Ветеринарные дисциплины»				
1.	Колисниченко О.А.	Основы зоотехнии	Свиноводство	03.2021
«Технические дисциплины»				
1.	Рябчук И.Ю.	ПМ.01 подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных машин	«Кривошипно-шатунный механизм»	02.2021
«Агрономические дисциплины»				
1.	Касумян Н.В.	Основы фитодизайна	Создание цветочной композиции	05.2021
2.	Науменко С.А.	Цветочно-декоративные растения и дендрология	Декоративные качества древесно-кустарниковых пород	05.2021
3.	Давидович В.В.	ПМ.01 Реализация агротехнологий различной интенсивности	Технология возделывание подсолнечника	02.2021

III. Научно-методическая исследовательская деятельность преподавателей

3.1. Тематика творческих исследовательских работ членов цикловой методической комиссии.

№ n/n	Ф.И.О.	Тематика творческих исследовательских работ
«Агрономические дисциплины»		
1.	Давидович В.В.	Влияние стимуляторов роста на выращивание цветочной рассады
2.	Иваницкая Н.И.	Техническая эффективность гербицида на озимой пшенице производственного участка ГОУ СПО «ТАТК им. М.В. Фрунзе»
3.	Касумян Н.В.	Оценка декоративности газонов на примере газонов различного назначения
4.	Капшук А.А.	Влияние сроков обрезки на урожай сорта Молдова
5.	Мокрянская Т.А.	Влияние стимулятор роста на прорастание семян
6.	Науменко С.А.	Видовой состав и возраст центральной аллеи пгт. Новотираспольский
«Ветеринарные дисциплины»		
1.	Колисниченко О.А.	Исследование сена органолептическим методом
2.	Ковпан П.С.	Обволакивающие средства
3.	Угрык Т.А.	Заразные болезни рыб
4.	Доброходова Л.И.	Экспертиза молока – вред или польза
5.	Митрошина Т.В.	Фетотомия и ее актуальность в животноводстве
«Технические дисциплины»		
	Вельвич Д.С.	Сравнение автомобилей работающих на жирном и газообразном топливе
2.	Попова Г.Н.	Технология восстановления износа валов наплавкой с последующим хромированием
4.	Иванова С.М.	Занимательные факторы об энергетике и не только
6.	Иванов Е.Г.	Из истории дорожной разметки
7.	Черненко П.П.	Рулевое управление современных автомобилей
8.	Косовская Ю.И.	История рисунка
9.	Рябчук И.Ю.	Анализ дизельного топлива продаваемого на заправках АМС г. Тирасполь
10.	Ильков П.И.	Полосная система земледелия
12.	Верховецкая А.В.	Организация перевозки автомобильным транспортом
13.	Платонов Н.А.	Гибридные двигатели
«Социально-гуманитарные дисциплины»		
1.	Думанова Г.И.	Языковые особенности молодежного сленга
2.	Шеметюк Т.А.	Историко – культурное наследие Приднестровья
3.	Гожик И.Ю.	Народное творчество Приднестровского молдавского народа
4.	Рылова И.А.	Особенности терминологии в переработочной промышленности
5.	Квасова Н.М.	Пословицы в творчестве А.Н. Островского
6.	Чеботарь М.В.	Проблемы интернет зависимости у подростков
7.	Кресюн О.В.	Знаки препинания в сравнении с русским языком и немецким языком
«Общеобразовательные дисциплины»		
1.	Науменко С.А.	Растения на гербах стран мира

2.	Грибинча Г.М.	Вода источник жизни на земле
3.	Иванова Т.Е.	Современная математика.
4.	Седой Т.И.	Вычисление площадей геометрических фигур неправильной формы
5.	Первушина Е.Д.	Криптовалюта – деньги будущего
6.	Чуб В.И.	Олимпийские игры в прошлом и настоящем
7.	Кузнецова О.Л.	IT – технологии в сельском хозяйстве
8.	Тарыца И.И.	Влияние моющих средств на организм человека
9.	Барабаш С.Н.	Правила поведения и действие людей при ЧС на химически опасных объектах
10.	Балан А.В.	Современная молодежь и социальная сеть

IV. Повышение педагогического мастерства и совершенствование методики преподавания

4.1. Обзор учебно-методической литературы

Месяц	Ф.И.О.	Литература
сентябрь		1. Журнал «СПО»
ноябрь	О.А. Игнатова	Система оценки качества образования в образовательном учреждении: практический опыт, перспективы
январь	А.Н. Новиков	Как оценивать качество базового профессионального образования.
февраль	В.А. Слостенина	«Педагогика профессионального образования»
март	М.Н. Гуслова	«Инновационные педагогические технологии»
май	В.А. Скакун	«Организация и методика профессионального обучения»

4.2. Работа с начинающими членами цикловой методической комиссии (наставничество)

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Дисциплина	Ф.И.О. наставника
«Технические дисциплины»			
1.	Соломко Иван Анатольевич	Устройство сельскохозяйственных машин	Иванов Е.Г.

V. Повышение квалификации членов цикловой методической комиссии

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Направление повышения квалификации или профессиональной переподготовки	Направление повышения квалификации или профессиональной переподготовки	Сроки повышения квалификации
«Агрономические дисциплины»				
1.	Давидович В.В.	преподаватели специальных дисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2026
2.	Иваницкая Н.И.	преподаватели специальных дисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2026
3.	Капшук А.А.	преподаватели специальных дисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2022
4.	Колесниченко О.А.	преподаватели специальных дисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2022

5.	Касумян Н.В.	преподаватели специальных дисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2022
«Технические дисциплины»				
1.	Иванова С.М.	преподаватели специальных дисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	11.2026
2.	Иванов Е.Г.	преподаватели специальных дисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	11.2026
3.	Ильков П.И.	преподаватели специальных дисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2026
4.	Косовская Ю.И.	преподаватели специальных дисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2025
5.	Рябчук И.Ю.	преподаватели специальных дисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2025
6.	Соломко И.А.	преподаватели специальных дисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2025
7.	Черненко П.П.	преподаватели специальных дисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	11.2026
8.	Платонов Н.А.	преподаватели специальных дисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2023
«Социально-гуманитарные дисциплины»				
1.	Рылова И.А.	учителя русского языка (родного) и литературы в ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	09.2024
2.	Думанова Г.И.	учителя русского языка (родного) и литературы в ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	03.2025
3.	Логинова А.А.	Учителя английского, немецкого, французского, испанского языков ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	09.2024
4.	Квасова Н.М.	Учителя английского, немецкого, французского, испанского языков ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2024
		учителя русского языка (родного) и литературы в ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	11.2026
5.	Шеметюк Т.А.	Учителя истории и обществознания ООО и ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	10.2024
6.	Кресюн О.В.	Учителя английского, немецкого, французского, испанского языков ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	12.2021
7.	Мога Т.П.	Учителя английского, немецкого, французского, испанского языков ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	12.2021
8.	Максименко А.А.	Социальный педагогов	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	12.2023

«Общеобразовательные дисциплины»				
1.	Глизнуца А.А.	Учителя физической культуры в ООО и ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	10.2025
2.	Чуб В.И.	Учителя физической культуры в ООО и ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	01.2025
3.	Бугаев С.В.	Учителя физической культуры ООО, ОПО. Руководители НВП ООО, ОПО.	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	05.2025
4.	Кузнецова О.Л.	Учителя информатики и ИКТ ООО и ОПО. Методисты-организаторы по информатизации общего и профессионального образования ООО и ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	11.2025
5.	Седой Т.И.	Учителя математики ООО и ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	11.2023
6.	Грибинча Г.М.	Учителя биологии ООО и ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	10.2022
7.	Иванова Т.Е.	Учителя информатики и ИКТ ООО и ОПО. Методисты-организаторы по информатизации общего и профессионального образования ООО и ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	10.2024

VI. Аттестация членов цикловой методической комиссии

6.1. График аттестации членов цикловой методической комиссии

№ п/п	Ф.И.О.	Категория	Запрашиваемая категория	Сроки аттестации
«Агрономические дисциплины»				
1.	Давидович В.В.	высшая	высшая	на весь срок трудовой деятельности
2.	Иваницкая Н.И.	первая	высшая	2022
3.	Капшук А.А.	первая	первая	на весь срок трудовой деятельности
4.	Колесниченко О.А.	-	вторая	-
5.	Касумян Н.В.	вторая	первая	2021
6.	Науменко С.А.	вторая	вторая	10.2020
«Технические дисциплины»				
1.	Иванова С.М.	высшая	высшая	на весь срок трудовой деятельности
2.	Иванов Е.Г.	высшая	высшая	на весь срок трудовой деятельности
3.	Ильков П.И.	-	вторая	10.2020
4.	Косовская Ю.И.	-	-	-

5.	Черненко П.П.	-	вторая	2023
7.	Вельвич Д.С.	-	вторая	2023
8.	Рябчук И.Ю.	-	вторая	2021
11.	Попова Г.Н.	-	-	-
«Социально-гуманитарные дисциплины»				
1.	Рылова И.А.	вторая	первая	2020
2.	Думанова Г.И.	вторая	вторая	2020
3.	Логинова А.А.	вторая	вторая	2022
4.	Квасова Н.М.	вторая	вторая	2021
5.	Шеметюк Т.А.	вторая	высшая	2023
6.	Мога Т.П.	-	вторая	2023
7.	Гожик И.Ю.	-	вторая	2025
8.	Рожко С.А.	-	вторая	2023
9.	Кресюн О.В.	-	вторая	2021
10.	Максименко А.А.	-	вторая	2024
11.	Шматок А.А.	-	Первая	2023
«Общеобразовательные дисциплины»				
1.	Глизнуца А.А.	высшая	высшая	2024
2.	Чуб В.И.	вторая	вторая	2025
3.	Бугаев С.В.	-	-	-
4.	Кузнецова О.Л.	-	первая	2023
5.	Седой Т.И.	высшая	высшая	на весь срок трудовой деятельности
6.	Грибинча Г.М.	первая	первая	2023
7.	Иванова Т.Е.	вторая	вторая	2024
8.	Рыженко Т.Г.	высшая	высшая	на весь срок трудовой деятельности

Утверждаю:
 И.о. Директора ГОУ СПО
 «ТАТК им. М.В. Фрунзе»
 Е.В. Горачок
 2021г.



ПЛАН

спортивно-массовых мероприятий ГОУ СПО «Тираспольский аграрно-технический колледж им. М.В. Фрунзе» на 2021-2022 учебный год

Задачи: Формирование жизненно-важных двигательных навыков, укрепление здоровья и повышение работоспособности учащихся и студентов.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по мини-футболу среди групп 2-го курса.	сентябрь 2021г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
2.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по мини-футболу среди групп 1-го курса.	октябрь 2021 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
3.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по легкоатлетическому кроссу среди групп 1,2,3 курсов.	октябрь 2021 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
4.	Проведение спортивного праздника «Золотая осень» среди групп 1 курса.	ноябрь 2021 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
5.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по настольному теннису среди групп 1-го курса.	ноябрь 2021 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
6.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по волейболу среди групп 1-го курса.	ноябрь 2021 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
7.	Проведение соревнований по настольному теннису среди юношей и девушек колледжа.	ноябрь 2021 г.	Руководитель физического воспитания	

8.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по дартсу среди групп 1-го курса.	ноябрь 2021 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
9.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по волейболу среди групп 2-го курса.	ноябрь 2021 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
10.	Проведение товарищеских встреч по волейболу между сборными командами ТАТК им. М.В. Фрунзе и ТТК, ТТИиП, ТМК.	декабрь 2021 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
11.	Проведение новогоднего турнира по баскетболу среди групп 1-го курса в программе Спартакиады ТАТК им.М.В. Фрунзе.	декабрь 2021 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
12.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по настольному теннису среди групп 2-го курса.	декабрь 2021 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
13.	Проведение товарищеских встреч по баскетболу между сборными командами ТАТК им.М.В. Фрунзе, ТМК и ППЭТ.	январь, февраль 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
14.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по дартсу среди групп 2-го курса.	январь 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
15.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по настольному теннису среди групп 3-го курса.	январь 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
16.	Участие в зональных соревнованиях XXIX Студенческой спартакиады организаций профессионального образования ПМР по волейболу (юноши).	февраль 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
17.	Участие в зональных соревнованиях XXIX Студенческой спартакиады организаций профессионального	февраль 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	

	образования ПМР по баскетболу (юноши).			
18.	Участие в зональных соревнованиях XXIX Студенческой спартакиады организаций профессионального образования ПМР по настольному теннису.	февраль 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
19.	Участие в зональных соревнованиях XXIX Студенческой спартакиады организаций профессионального образования ПМР по шашкам.	февраль 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
20.	Участие в зональных соревнованиях XXIX Студенческой спартакиады организаций профессионального образования ПМР по шахматам.	февраль 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
21.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по баскетболу среди групп 2-го курса.	февраль 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
22.	Участие в финальных соревнованиях XXIX Студенческой спартакиады организаций профессионального образования ПМР (по результатам зональных соревнований) по различным видам спорта.	март, апрель 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
23.	Участие в зональных соревнованиях XXIX Студенческой спартакиады организаций профессионального образования ПМР по мини-футболу.	по графику МП ПМР	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
24.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по мини-футболу среди групп 3-го курса.	март 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	

25.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по волейболу среди групп 3-го курса.	март 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
26.	Участие в легкоатлетической эстафете, посвященной освобождению г.Тирасполь от немецко-фашистских захватчиков.	апрель 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
27.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по баскетболу среди групп 3-го курса.	апрель 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
28.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по дартсу среди групп 3-го курса.	апрель 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
29.	Проведение открытого первенства колледжа по дартсу, посвященного Дню Победы.	май 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	



ПЛАН
по информатизации образования
Тираспольского аграрно-технического колледжа им. М.В. Фрунзе
на 2021 – 2022 уч. год

Методическая тема колледжа:

Использование ресурсов современных образовательных технологий как средство успешной реализации ГОС 3 и повышение качества образования.

Цель:

Создание единого информационного образовательного пространства колледжа за счет использования ресурсов современных информационных образовательных технологий как средство успешной реализации ГОС. Повышение качества подготовки специалистов с новым типом мышления, соответствующих требованиям информационного общества.

Задачи:

1. Расширение аппаратной среды колледжа и совершенствование организации традиционного и дистанционного образовательного процесса.
2. Расширение программного обеспечения традиционного и дистанционного образовательного процесса.
3. Создание условий для технической поддержки традиционного и дистанционного информатизации образовательного процесса.
4. Развитие информационной компетентности преподавателей и обучающихся колледжа в области использования информационных и дистанционных технологий.
5. Расширение возможностей использования облачных и дистанционных технологий преподавателями и обучающимися при практическом оперировании цифровыми образовательными ресурсами.
6. Создание условий для использования аппаратных средств и цифровых образовательных ресурсов во внеаудиторной деятельности.
7. Расширение возможностей использования сайта колледжа преподавателями и обучающимися.
8. Обеспечение методической поддержки педагогов для развития основных составляющих ИКТ компетентности педагогических работников в области использования информационных и дистанционных технологий.
9. Создание банка цифровых образовательных ресурсов.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Итоговый материал
1	2	3	4	5
1. Организационно-методическая работа				
1.	Подготовка выступлений на заседаниях педагогических, методических советов, заседаний цикловых методических комиссий с информацией о новых информационно-методических материалах и образовательных дистанционных платформах.	По графикам проведения заседаний	Методист-организатор по ИО, преподаватели	Доклады
2.	Участие в городских и республиканских мероприятиях по использованию информационных и дистанционных технологий в образовательной деятельности.	В течение 2021/2022 учебного года	Руководитель структурного подразделения зав. НМО, Методист-организатор по ИО	Планы, положения
3.	Участие в РМО методистов-организаторов по информатизации образования	По графикам проведения заседаний РМО	Методист-организатор по ИО	Планы, положения
4.	Оказание методической и консультативной помощи преподавателям и администрации в проведении традиционных и дистанционных открытых занятий и внеаудиторных мероприятий с использованием мультимедийной техники и различных информационных средств обучения.	Согласно сводному плану	Методист - организатор по ИО, преподаватели	Планы открытых занятий и внеаудиторных мероприятий
5.	Оказание методической и консультативной помощи преподавателям для дальнейшего внедрения возможностей использования облачных и дистанционных технологий преподавателями и обучающимися для проведения учебных занятий и совместного пользования цифровыми образовательными ресурсами.	В течение 2021/2022 учебного года	Методист-организатор по ИО	Электронная информация
6.	Дальнейшее развитие медиатеки и компьютерная каталогизация имеющихся и вновь созданных или приобретенных материалов на электронных носителях информации. Формирование перечня ссылок на перспективные образовательные ресурсы глобальной сети Интернет.	В течение 2021/2022 учебного года	Методист-организатор по ИО, заведующая библиотеки, преподаватели	Электронная информация

1	2	3	4	5
7.	Создание нормативно-регламентирующей документации по информатизации образования.	Согласно сводному плану	Методист-организатор по ИО, преподаватели	Программы, положения, журналы расписания занятий
8.	Поддержка Web-сайта колледжа и систематическое его обновление	В течение 2021/2022 учебного года	Методист - организатор по ИО, рабочая группа	Web-сайта колледжа
9.	Организация соблюдения учебными кабинетами, лабораториями и аудиториями санитарно - гигиенических требований, правил и норм по ТБ в части использования компьютерной и коммуникационной техники.	В течение 2021/2022 учебного года	Методист - организатор по ИО, Зав. кабинетами, лабораториями, аудиториями	Журнал кабинета, лаборатории, аудитории
2. Научно-методическая работа				
1.	Систематическое пополнение и использование преподавателями колледжа электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК) по всем читаемым дисциплинам и профессиональным модулям.	В течение 2021/2022 учебного года	Методист-организатор по ИО	Электронный банк данных
2.	Организация и применение преподавателями колледжа дистанционного курса по читаемым учебным дисциплинам и профессиональным модулям на базе образовательной дистанционной платформы Google класс и средствами информационно-телекоммуникационных технологий в реальном режиме времени посредством сервиса видеоконференций Google Meet.	В течение 2021/2022 учебного года	Методист-организатор по ИО	Электронный банк данных
3.	Научно-исследовательская работа со студентами и преподавательским составом колледжа по использованию информационно - телекоммуникационных и дистанционных технологий в образовательном процессе и в профессиональной деятельности.	Согласно сводному плану	Зам. по НМР, Методист-организатор по ИО, преподаватели, студенты	Доклады на конференциях

3. Учебно-методическая работа

1	2	3	4	5
1	Выявление потребностей и проведение индивидуальных занятий и консультаций с преподавательским составом и администрацией колледжа в области применения информационно-телекоммуникационных и дистанционных технологий в образовательном процессе.	В течение 2021/2022 учебного года	Методист-организатор по информатизации и образования, преподаватели	Анкетирование, методические рекомендации, пособия
2	Оказание методической и консультативной помощи преподавателям и мастерам производственного обучения для организации учебных занятий и обучающимся при обучении образовательным программам в асинхронном режиме посредством дистанционной образовательной платформы Google Класс и в синхронном режиме посредством сервиса видеоконференций Google Meet с использованием цифровых образовательных ресурсов и средств информационно-телекоммуникационных технологий, позволяющие проведение учебных занятий дистанционно в режиме отложенного и реального времени.	В течение 2021/2022 учебного года	Методист-организатор по информатизации и образования, преподаватель по Информатики и ИКТ	Методические рекомендации, пособия, учебные инструкции
3	Проведение семинаров, круглых столов и мастер-классов для администрации и педагогического состава колледжа по вопросам информатизации образования, организации дистанционного обучения и представление информации о новых информационно-методических материалах.	В течение 2021/2022 учебного года	Методист-организатор по ИО	Планы, доклады, учебно-методические издания
4	Разработка информационно-методических материалов и рекомендации по использованию цифровых образовательных ресурсов в традиционном и дистанционном образовательном процессе.	В течение 2021/2022 учебного года	Методист-организатор по информатизации и образования	Учебно-методические издания