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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ СПО
ТАТК им. М.В. Фрунзе
_____ В.Г. Бадюл
«30» августа 2022 года

ПЛАН РАБОТЫ

на 2022 – 2023 учебный год

Рассмотрен
Педагогическим Советом
ГОУ СПО ТАТК им.М.В. Фрунзе
Протокол № 1 от «__» _____ 2022 года
Председатель _____ В.Г. Бадюл
«30» августа 2022 года

г. Тирасполь, 2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

I. План-график проведения мероприятий по дням недели

II. Работа Педагогического Совета

2.1. План работы педагогического совета……

III. Работа Методического Совета

3.1. План работы методического совета……..……

IV. Учебная работа

4.1. План учебной работы……..

4.2. План работы по отделениям «Механизация с/х», «ТО и ремонт автомобильного транспорта», «Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте»…….……

4.3. План работы по отделениям «Агрономия», «Садово-парковое и ландшафтное строительство», «Ветеринария»……..

V. Учебно-производственная работа

5.1. План учебно-производственной работы...……..……

VI. Методическая работа

6.1. План методической работы……..……...

VII. Работа по информатизации образования

7.1. План работы по информатизации образования……..

VIII. Воспитательная работа

8.1. План воспитательной работы…….…….

IX. Спортивно-массовая работа

9.1. План спортивно-массовой работы……..

X. Библиотечная работа

10.1 План работы библиотеки…….…….

XI. Хозяйственная работа

11.1. План хозяйственной работы…..……...

XII. Контроль

12.1. План контроля учебно - воспитательного процесса и методической работы……

ПЛАН–ГРАФИК
ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДНЯМ НЕДЕЛИ

Тираспольского аграрно-технического колледжа им. М.В. Фрунзе
на 2022 – 2023 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Время проведения	Ответственный
1	2	3	4
	ПОНЕДЕЛЬНИК		
1	Рабочая планерка с мастерами практического обучения	7.45	Зам. директора по УПР
2	Рабочая планерка с комендантами учебных корпусов и общежития	8.00	Зам. директора по АХЧ
3	Рабочая планерка с работниками службы энергообеспечения	8.00	Инженер - энергетик
4	Консультации, дополнительные занятия, отработка пропущенных занятий	14.20	Преподаватели
5	Рабочая планерка при директоре с руководящими работниками учебно-воспитательного процесса	15.00	Директор
	ВТОРНИК		
1	Рабочая планерка с мастерами практического обучения	7.45	Зам. директора по УПР
2	Рабочая планерка с комендантами учебных корпусов и общежития	8.00	Зам. директора по АХЧ
3	Рабочая планерка с работниками службы энергообеспечения	8.00	Инженер - энергетик
4	Рабочая планерка с кураторами учебных групп	7.45	Зам. директора по ВР Зав.отделениями
5	Классные часы	8.00	Кураторы учебных групп
6	Рабочая планерка при директоре со специалистами хозяйственной службы	14.00	Директор
7	Санитарный день в общежитиях	16.00	Зам. директора по ВР Комендант общ.
8	Посещение общежитий кураторами учебных групп	15.20	Кураторы учебных групп Зав.отделениями

СРЕДА			
1	Рабочая планерка с мастерами практического обучения	7.45	Зам. директора по УПР
2	Рабочая планерка с комендантами учебных корпусов и общежития	8.00	Зам. директора по АХЧ
3	Рабочая планерка с работниками службы энергообеспечения	8.00	Инженер - энергетик
4	Работа кружков по учебным дисциплинам	14.20 (II)	Заведующие уч. каб./лаб.
5	Методическое объединение кураторов учебных групп	14.20 1 раз в 2 месяца (III)	Зам. директора . по ВР
6	Заседания цикловых методических комиссий	14.20 (I)	Председатели ЦМК
7	Заседание методического совета	14.20 1 раз в 2 месяца (IV)	Зам. директора по НМР
ЧЕТВЕРГ			
1	Рабочая планерка с мастерами практического обучения	7.45	Зам. директора по УПР
2	Рабочая планерка с комендантами учебных корпусов и общежития	8.00	Зам. директора по АХЧ
3	Рабочая планерка с работниками службы энергообеспечения	8.00	Инженер - энергетик
4	Старостат	14.20 (IV)	Зав.отделениями
5	Совет самоуправления	14.20 (I)	Зам. дир. по ВР
6.	Консультации, дополнительные занятия, отработка пропущенных занятий	14.20	Преподаватели
ПЯТНИЦА			
1	Рабочая планерка с мастерами практического обучения	7.45	Зам. директора по УПР
2	Рабочая планерка с комендантами учебных корпусов и общежития	8.00	Зам. директора по АХЧ
3	Рабочая планерка с работниками службы энергообеспечения	8.00	Инженер - энергетик
4	Советы, педагогические советы, педагогические часы, профсоюзные и др. собрания	по графику	Директор, зам. директора по УР, председатель профкома

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	Кален-дарные сроки	Ответственный за подготовку	Докладчик	Отметка о выполнен.
	Заседание № 1				
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 проведении праздничной линейки, посвящённой Дню знаний и 31 годовщине образования ПМР		Шматок А.А.	Шматок А.А.	
9	Разное: - о проведении инструктажа по правилам заполнению журнала учета учебных занятий и зачеток		Горачок Е.В.	Горачок Е.В.	

Заседание № 2					
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.	
Заседание № 3					
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.	
Заседание № 4					
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.	
Заседание № 5					
1.	О новых воспитательных технологиях	Февраль	Роташнюк А.В.	Роташнюк А.В.	
Заседание № 6					
1.	Практическая направленность обучения – основное направление подготовки студентов в колледже.	март	Оной Т.И.	Оной Т.И.	

Заседание №7					
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.	
Заседание № 7					
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.	
Заседание № 9					
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
РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА
Тираспольского аграрно-технического колледжа им. М.В. Фрунзе
на 2022 – 2023 учебный год

I. 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	31 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 2022-2023 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 2022 – 2023 учебном году		Зав. научно-методическим отделом
8.	О рассмотрении нормативных документов, регламентирующих комбинированный (дистанционный) формат обучения.		Зав. научно-методическим отделом, Методист-организатор по информатизации
9.	О рассмотрении методических рекомендаций по составлению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей		
10.	Рассмотрение программы реализации единой методической темы колледжа		Зав. научно-методическим отделом

Заседание № 2			
1.	Об организации и проведении заседаний РМО: - РМО зав. НМО 18.10.2022; - зам. директоров по УР, заведующих отделениями 28.03.2023; - преподавателей дисциплин экономического направления 21.02.2023	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 Зав. научно-методическим отделом Зав. отделениями
2.	Об организации смотров конкурсов ЦМК и учебных кабинетов, лабораторий и аудиторий		
3.	Обсуждение ОПОП по специальностям и профессиям колледжа на 2023-2024 учебный год		
Заседание № 6			
1.	О результатах проведения работы ЦМК за 2022 – 2023 учебный год	июнь	Председатели ЦК
2.	Об организации работы школы педагогического мастерства	июнь	председатели ЦМК
3.	Отчет председателей ЦМК за 2022 – 2023 учебный год	июнь	председатели ЦМК
4.	Планирование работы на 2023 - 2024 учебный год	июнь	председатели ЦМК

ПЛАН
УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Тираспольского аграрно-технического колледжа им. М.В.Фрунзе
на 2022 – 2023 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. Подготовка к государственной аттестации и аккредитации. Проведение самоаттестации.

II.Планирование работы:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Итоговый материал	Отметка о выполнении
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 промежуточной и итоговой государственной аттестации;	По графику	Зам. дир. по УР, ПР, зав. отд.	Экзаменационные материалы, приказы, экзаменацион-ные ведомости	
	- готовности учебного заведения к началу нового учебного года;	До 29 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	30 августа- 5 сентября 2022г.	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	
I. Учебно-методическая работа:					
1.	**Разработка и утверждение учебной документации, приказов, составление отчетов:**				
	- составление плана работы на 2022-2023 уч. год;	До 01.09.2022	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 10дней до начала учебного года.	Зам. дир. по УР, диспетчер	Расписание учебных занятий	
	- составление нового расписания звонков для учебных занятий в две смены	не позднее 10дней до начала учебного года.	Зам. дир. по УР,	Приказ директора, временный распорядок организации учебного процесса	
	- 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	
	- составление педагогической нагрузки преподавателей на 2022-2023 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»;	Сентябрь, ноябрь, апрель-май	Зам. дир. по УР	Приказы	
	- составление предложений к контрольным цифрам приема на 2023-2024 уч. год;	До 10 июля	Зам. дир. по УР, УПР,зав. отделениями	Предложение	
	- 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-нормативных актов, разработка новых и модернизация действующих положений;	По мере необходимости, в течении учебного года	Зам. дир. по УР, ПР, НМР,зав. отделениями	Итоговый 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 зачеток;	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, преподаватели, 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 успев. 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 аттестационн ой 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;	Ежемесячно	Зам. дир. по УР, зав. отделен, кл. руководит.	Сводные ведомости.	
	- анализ посещаемости учебных занятий;	Ежемесячно	Зам. дир. по УР, зав. отделен, кл. руководит	Рапортички, 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

РАБОТЫ УЧЕБНОГО ОТДЕЛЕНИЯ «АГРОНОМИЧЕСКИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ И ВЕТЕРИНАРИИ» ГОУ СПО «ТИРАСПОЛЬСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. М.В. ФРУНЗЕ» на 2022– 2023 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.
5. Подготовка к государственной аттестации и аккредитации. Проведение самоаттестации.

II. Планирование работы:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Итоговый материал	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
I. Организационная работа:					
1.1.	Ознакомление с личными делами студентов нового набора.	29-30 августа	Зав. отделением Кл.рук. учебных групп	Личные дела	
	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	
	Ознакомление студентов нового набора с Уставом колледжа и правилами внутреннего распорядкеаю	сентябрь	Зав. отделением, кл. рук.	Подписи об ознакомлении с уставом и правилами внутреннего распорядка.	
	Ознакомление студентов нового набора с Положением о стипендии	сентябрь	Зав. отделением, кл. рук.	Подписи об ознакомлении	
	Подготовка и организация выдачи студенческих билетов и зачетных книжек	29 августа-сентябрь	Зав. отделением, секретарь учебной части, Кл.рук. учебных групп	Книга выдачи студенческих билетов и зачетных книжек.	
1.2.	Подбор старост групп нового набора и ознакомление их с обязанностями	до 20 сентября	Кл. руководители учебных групп зав. отделением	Приказ	
	Формирование коллективов учебных групп и органов студенческого самоуправления	сентябрь	Кл. руководители учебных групп зав. отделением	Список членов студенческого самоуправления	
1.3.	Организация стипендиальной комиссии и участие в ее работе	до 13 сентября	Кл. руководители учебных групп	Приказ	

			зав. отделением		
II. Учебно-методическая работа:					
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 - планёрок и совещаний классных руководителей учебных групп	3 раза в месяц 2 раза в месяц Вторник Вторник	Зав. отделением Зав. отделением Зав. отделением Зав. отделением	Анализ контроля Анализ внеаудиторного мероприятия	
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; - обсуждения на педсовете вопросов о подготовке и проведении зимней и летней экзаменационной сессии, оформление допуска студентов к сессии; - посещения экзаменов, контроля выполнения правил их проведения;	последний четверг месяца Ежедневно по итогам месяца, семестра, года По плану пед. Совета По графику	Зав. отделением старосты, кл. руководители учебных групп Кл. руководители учебных групп Зав. отделением кл. руководители учебных групп. Зав. отделением председатели ЦМК Зав. отделением	Протокол Приказ на поощрения Протокол Приказ о допуске	

	- контроля за выполнением курсовых работ и выпускных квалификационных работ; - анализа успеваемости и посещаемости в учебных группах, по отделениям и колледжу; - совещания и планёрки классных руководителей учебных групп по вопросам улучшения воспитательной работы со студентами	По графику ежемесячно по вторникам	Зав. отделением Зав. отделени кл. руководители учебных групп, Директор зам.дир по УР зам.дир по ВР зам. дир по УПР зав. отделен.	Результаты успеваемости и посещаемости	
2.5.	Обсуждение на педагогическом совете вопросов подготовки и проведения зимней и летней экзаменационных сессий	По плану	Зав. отделением	Протокол	
2.7	Оказание помощи классным руководителям в поддержании постоянной связи с родителями студентов	В течение года	Зав. отделением		
2.8	Оказание методической помощи преподавателям по составлению учебной документации	В течение года	Зав. отделением		
2.9	Составление совместного дежурства администрации и преподавателей отделения по колледжу	В течение года по графику	Зав. отделением		
	Участие: - в заседаниях методического совета классных руководителей в конференциях студентов по итогам - научно-исследовательской и опытнической- кой работы; - в работе комиссии по распределению и трудоустройству выпускников	По графику Апрель- июнь	Зав. отделением, кл. руковод. Директор зам.дир по УР зам. дир по УПР, зав. отделением	Ведомость распределения	
<u>III. Воспитательная работа</u>					
3.1	Проведение торжественных собраний, посвященных знаменательным датам и торжественных линеек	По плану	Зав. отделен.		
3.2	Организация встречи студентов с ветеранами ВОВ, ветеранами труда, передовиками производства	Май	Зам. дир. по ВР зав. отделением кл. руководители учебных групп		
3.4	Посещение проводимых тематических, воспитательных мероприятий в учебных группах	В течение года	Зам. дир. по ВР зав. отделением кл. руководители учебных групп	Анализ посещения	
3.5	Контроль посещения общежитий студентов кл. руководителями учебных групп	1 раз в неделю	Зав. отделением и кл. рук. учебных групп		
3.6	Систематический контроль посещаемости и успеваемости по учебным группам	Ежедневно	Зав. отделением	Рапортички и сбор материала	

3.7	Подготовка необходимой информации для планерки при директоре и участие в ее работе	Ежедневно	Ежедневно		
3.8	Дежурства по учебной части с целью поддержания общего порядка в колледже	Понедельник	По графику		
V. Связь с выпускниками:					
5.1.	Приглашение выпускников на классные часы и тематические вечера	По плану кл. руководители учебных групп	Классные руководители учебных групп	Сценарий	

VI. Связь с родителями:					
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. руководители учебных групп	
6.2.	Индивидуальные беседы с родителями по фактам нарушений дисциплины	По мере необходимости	Зав. отделением кл. руководители учебных групп		
6.3	Систематическое информирование родителей об успеваемости, учебной дисциплине и поведении студентов	В течении всего года	Зав. отделением кл. руководители учебных групп		
VII. Профориентационная работа					
7.1	Участие в республиканской ярмарке профессий и проведении Дня открытых дверей	По графику	Зав. отделением кл. руководители учебных групп, преподаватели		
7.2	Проведение агитационных мероприятий по новому набору на специальности отделения среди учащихся средних школ республики	В течении года	Зав. отделением кл. руководители учебных групп, преподаватели		
7.3	Разработка новых рекламных проспектов, роликов, видео сюжетов по специальностям отделения и размещение их на сайте колледжа	В течении года	Зав. отделением кл. руководители учебных групп, преподаватели		

ПЛАН

РАБОТЫ УЧЕБНОГО ОТДЕЛЕНИЯ «ТЕХНИЧЕСКИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ»

Тираспольского аграрно-технического колледжа им. М.В. Фрунзе

на 2022 – 2023 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	Ответствен-ный	Итоговый материал	Отметка о выполне-нии
1	2	3	4	5	6
I. Организационная работа:					
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	
II. Учебно-методическая работа:					
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		

III. Воспитательная работа:					
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	
IV. Работа с классными руководителями учебных групп					
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		
V. Связь с выпускниками:					
1	Проведение встречи с выпускниками 1973, 1983, 1993 г, 2003 г, 2013 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		

ПЛАН
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ
Тираспольского аграрно-технического колледжа
на 2022 – 2023 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.

4. Расширение социального партнерства ,тесное взаимодействие с работодателями с целью внедрения практико-орентированного (дуального) обучения

II. Планирование работы:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Итоговый материал	Отметка о выполнении
I. Организационная работа:					
1	Перспективное и текущее планирование практического обучения	В течение уч. года	Зам. дир. по УПР	План - график на2022-2023уч.г Расписание занятий	
2	Планирование индивидуального обучения вождению тракторов, автомобилей и комбайнов	систематически	Зам. дир. по УПР Мастера индивид. вождения	График ИОУАТК на 1и2 полугодие, на месяц	
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	
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 совещений	
7	Организация работы по подготовке к итоговой государственной аттестации	Сентябрь-январь	Зам. дир. по УПР	Приказ	
8	Составление приказов о проведении производственных практик	В течение года	Зам. дир. по УПР	Приказ	
9	Проведение целевых инструктажей со студентами перед началом производственных практик	По плану	Зам. дир. по УПР, зав. отделением	Журнал	
10	Организация защиты производственной практики	По графику	Зам. дир. по УПР, Руководители практики	Графики проведения диф. зачетов Ведомости зачетов	
11	Укрепление материально-технической базы практического обучения: -Приобретение новых сельскохозяйственных машин и оборудования; Оборудование новых кабинетов и лабораторий по мехатронике в отрасли сельского хозяйства и по технологии производства и переработки сельхозпродукции	В течение уч .года	Зам. дир. по УПР Зав .лабораториями ,мастерскими, кол. участка	Проиобретение,	
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	
<u>II. Учебно-методическая работа:</u>					
1	Разработка и утверждение учебной документации. приказов				
	- разработка рабочих программ практики по новой специальности» Технология производства и переработки селхозпродукции»	Сентябрь – ноябрь	Зам. дир. по УПР, , председатели ЦМК агрономических дисциплин	Рабочие программы	
	Участие в разработке документации по специальности 15.02.10-1 «Мехатроника» в отрасли сельского хозяйства	в течение уч.года	Зам директора по УПР, НМР ,преподаватели ЦМК технических дисциплин	Учебный план ОПОП. 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-производствен-ного 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 делянок 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 «Развитие материально-технической базы колледжа к как условие повышения качества образования	Март 2023г	Зам. дир. по УПР председатели ЦМК	Доклад	

ПЛАН

Методической работы

Тираспольского аграрно-технического колледжа им. М.В. Фрунзе

на 2022-2023 учебный год

Методическая тема колледжа:
«Развитие учебно-познавательной мотивации обучающихся колледжа как условие активизации обучения и повышения 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 2022-2023 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: - 2.20.02.03 Природоохранное обустройство территории - 4.35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции; - Мехатроника (в отрасли сельского хозяйства)	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 методической службе на сайте колледжа	Сентябрь - июнь	Информация на сайте колледжа	Зав. научн.- метод. 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 графику 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 07.09.2022
2 заседание 05.10.2022
3 заседание 02.11.2022
4 заседание 07.12.2022
5 заседание 11.01.2023
6 заседание 01.02.2023
7 заседание 01.03.2023
8 заседание 05.04.2023
9 заседание 03.05.2023
10 заседание 07.06.2023

1.2. Перечень вопросов, выносимых на обсуждение Методического совета

№ n/n	Тематика вопроса	Исполнитель	Сроки
1.	Об утверждении состава методического совета. О выборе секретаря методического совета	Зав. научно-методическим отделом	Сентябрь
2.	Основные направления методической работы. Задачи.	Председатель методического совета, председатели ЦМК	
3.	О планировании работы ЦМК	Зав. научно-методическим отделом председатели ЦМК	
4.	О планировании и утверждении плана работы методического совета на 2022-2023 учебный год	Председатель методического совета, председатели ЦМК	
5.	Об организации работы, утверждения плана работы школы начинающего педагога	Председатель методического совета, председатели ЦМК	
6.	Об организации работы, утверждения плана работы школы педагогического мастерства	Председатель методического совета, председатели ЦМК	
7.	Об аттестации педагогических работников в 2022 – 2023 учебном году	Председатель методического совета, председатели ЦМК	
8.	О рассмотрении нормативных документов, регламентирующих комбинированный (дистанционный) формат обучения.	Председатель методического совета, председатели ЦМК	
9.	О рассмотрении методических рекомендаций по составлению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей	Председатель методического совета, председатели ЦМК	
10.	Планирование работы на 2022-2023 учебный год	Председатель методического совета, председатели ЦМК	
11.	Рассмотрение программы реализации единой методической темы колледжа	Председатель методического совета	

	Об организации и проведении заседаний РМО: - РМО зав. НМО 18.10.2022; - зам. директоров по УР, заведующих отделениями 28.03.2023; - преподавателей дисциплин экономического направления 21.02.2023	Зав. научно-методическим отделом	октябрь
	О рассмотрении программ итоговой государственной аттестации по специальностям и профессии колледжа	Зав. научно-методическим отделом	декабрь
	Рассмотрение учебно-методических пособий, разработанных преподавателями, представляемых на конкурсы	Зав. научно-методическим отделом	январь
	О результатах работы творческих групп цикловых методических комиссий	Председатели ЦМК Зав. научно-методическим отделом Зав. отделениями	Апрель
	Об организации смотров конкурсов ЦМК и учебных кабинетов, лабораторий и аудиторий		
	Обсуждение ОПОП по специальностям и профессиям колледжа на 2023-2024 учебный год		
	О результатах проведения работы ЦМК за 2022 – 2023 учебный год	Июнь Председатели ЦМК Зав. научно-методическим отделом Зав. отделениями	Июнь
	Об организации работы школы педагогического мастерства		
	Отчет председателей ЦМК за 2022 – 2023 учебный год		
	Планирование работы на 2023 - 2024 учебный год		

II. Учебно-методическая работа

№ n/n	Содержание работы (тематика методических разработок, разработка программ, дидактических материалов)	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
«Агрономические дисциплины»				
	Разработка методических пособий по изучению дисциплин и профессиональных модулей по специальностям колледжа	01.04.2023	Давидович В.В	
			Иваницкая Н.И.	
			Капшук А.А.	
			Касумян Н.В.	
			Науменко С.А.	
«Технические дисциплины»				
	Составление рабочих программ по дисциплинам и профессиональным модулям по специальностям, входящим в ТОП-50	01.09.2022	Иванова С.М.	
			Иванов Е.Г.	
			Ильков П.И.	
			Косовская Ю.И.	
			Рябчук И.Ю.	
			Черненко П.П.	
«Социально-гуманитарные дисциплины»				
	Разработка методических пособий по изучению дисциплин и профессиональных модулей по специальностям колледжа.	01.04.2023	Логинова А.А.	
			Шматок А.А,	
			Рылова И.А.	
			Кресюн О.В.	
			Думанова Г.И.	
			Чеботарь М.В.	

			Квасова Н.М.	
			Шеметюк Т.А.	
			Мога Т.А.	
			Рожко С.А.	
			Максименко А.А.	
«Общеобразовательные дисциплины»				
	Разработка методических пособий по изучению дисциплин и профессиональных модулей по специальностям колледжа.	01.04.2023	Глизница А.А.	
			Чуб В.И.	
			Бугаев С.В.	
			Кузнецова О.Л.	
			Седой Т.И.	
			Грибинча Г.М.	
			Иванова Т.Е.	
			Первушина Е.Д.	
«Ветеринарные дисциплины»				
	Составление рабочих программ по дисциплинам и профессиональным модулям по специальностям, входящим в ТОП-50	01.04.2023	Угрык Т.А.	
			Ковпан П.С.	
			Митрохина Т.В.	
			Доброходова Л.И.	
			Колисниченко О.А.	

4.1. Мониторинг деятельности методической комиссии

4.1.1. График посещения занятий председателем ЦМК

месяц / Ф.И.О.	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
«Агрономические дисциплины»										
Давидович В.В.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
«Технические дисциплины»										
Рябчук И.И.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
«Социально-гуманитарные дисциплины»										
Рылова И.А.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
«Общеобразовательные дисциплины»										
Рыженко Т.Г.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
«Ветеринарные дисциплины»										
Угрык Т.А.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

4.2. График взаимопосещений уроков членами цикловых комиссий

месяц / Ф.И.О.	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
«Агрономические дисциплины»										
Давидович В.В.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Иваницкая Н.И.	+		+	+	+		+	+	+	+
Капшук А.А.	+	+		+	+	+		+	+	+
Гопак А.В.	+	+	+		+	+	+		+	+
Колесниченко О.А.	+	+		+	+		+	+	+	+
Касумян Н.В.		+	+	+		+	+	+	+	+
Науменко С.А.	+		+	+	+	+	+		+	+
«Ветеринарные дисциплины»										
Ковпан П.С.		+	+	+	+		+	+	+	+
Угрык П.С.		+	+	+	+		+	+	+	+
Доброходова Л.И.		+	+	+	+		+	+	+	+
Митрошина Т.В.		+	+	+	+		+	+	+	+
«Технические дисциплины»										
Иванова С.М.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Иванов Е.Г.		+	+	+	+	+	+	+	+	
Ильков П.И.	+		+	+		+	+	+	+	+
Косовская Ю.И.	+	+		+	+	+		+	+	+
Черненко П.П.	+		+	+		+	+	+	+	+
Рябчук И.Ю.	+	+	+		+	+		+	+	+
Верховецкая А.В.	+	+		+		+	+	+	+	
Ильков П.И.	+	+		+		+	+	+	+	
Вельвич Д.С.	+		+	+		+	+	+	+	+
Попова Г.Н.	+	+		+	+	+		+	+	+
Бодруг С.А.	+		+	+		+	+	+	+	+
Соломко И.А.	+		+	+		+	+	+	+	+
«Социально-гуманитарные дисциплины»										
Логинова А.А.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Рылова И.А.	+	+		+	+	+	+		+	+
Думанова Г.М.	+	+		+	+	+	+		+	+
Чеботарь М.В.	+		+	+	+		+	+	+	+
Квасова Н.М.		+	+	+		+	+	+	+	+
Шеметюк Т.А.	+		+	+	+	+		+	+	+
Рожко С.А.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Гожик И.Ю.	+	+		+	+	+		+	+	+
Шматок А.А.	+		+	+	+	+		+	+	+
Мога Т.П.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
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.	+		+	+	+		+	+	+	+

4.3. График проведения открытых внеаудиторных мероприятий

№ п/п	Ф.И.О.	Дисциплина	Тема	Месяц
«Агрономические дисциплины»				
1.	Капшук А.А.	Технология производства винограда	Конкурс «Лучший обрезчик»	03-04.2023
2.	Иваницкая Н.И.	Защита растений	Знатоки защиты растений	05.2023
3.	Мокрянская Т.А.	Ботаника	В мире растений	05.2023
4.	Науменко С.А.	Цветочно-декоративные растения и дендрология	Удивительный мир растений	05.2023
«Технические дисциплины»				
1.	Черненко П.П.	Устройство автомобиля	Конкур «Лучший по профессии» Автомеханик	03-04.2023
2.	Ильков П.П.		Конкур «Лучший по профессии» Автомеханик	
3.	Косовская Ю.И.	Инженерная графика	Олимпиада д. Инженерная графика	04. 2023
4.	Иванов Е.Г.	ПДД	Викторина	12.2022
5.	Иванова С.М.	Электротехника и электроника	Олимпиада	03.2023
6.	Попова Г.Н.	Материаловедение	Викторина д. Материаловедение	03.2023
7.	Сириогло М.Д.	ПМ.04.	Мастер – класс: Поиск в интернете грузов и их оформление	03.2023
8.	Рябчук И.Ю.	Специальность 4.35.02.07 Механизация сельского хозяйства	Конкурс «Лучший по специальности»	03.2023
9.	Вельвич Д.С.	2.23.01.03 Автомеханик	Конкурс «Лучший по профессии»	03.2023
10.	Верховецкая А.В.	2.23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам0	Конкурс «Лучший по специальности»	03.2023
«Социально-гуманитарные дисциплины»				
1.	Квасова Н.М.	Русская литература	Внеаудиторное мероприятие: «Он был сплетением всех корней …..»	11.2022
2.	Рылова И.А.			
3.	Думанова Г.И.			

4.	Гожик И.Ю.	Молдавский язык и литература	Внеаудиторное мероприятие «А венит примэварэ»	03. 2023
5.	Шеметюк Т.А.	История	У войны не женское лицо	11. 2022
6.	Чеботарь М.В.	Обществознание	Правовое регулирование семейных отношений	03. 2023
«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. 2022 10.2022
2.	Чуб В.И.	Физическая культура	Открытое внеаудиторное мероприятие «Абсолютное первенство ТАТК по дартцу»	12.2022
3.	Глизнуца А.А.	Физическая культура		
4.	Иванова Т.Е.	Математика	Внеаудиторное мероприятие «Гармония мира в уравнениях»	03.2023
5.	Глизнуца А.А.	Физическая культура	Открытое учебно-тренировочное занятие по легкой атлетике	05. 2023
6.	Науменко С.А.	География	Зарубежная Азия	02.2023
7.	Седой Т.И.	Математика	Математический конкурс: Устный счет – основа математики	02.2023
8.	Тарыца И.И.	Химия	Заседание кружка: Эта загадочная поваренная соль	02.2023
«Ветеринарные дисциплины»				
1.	Угрык Т.А.	ПМ 01.Осуществление зоогигиенических, профилактических и ветеринарно-санитарных мероприятий	Незримая угроза	02.2023
2.	Доброходова Л.И.			
3.	Ковпан П.С.		Викторина по проблемному обучению	03.2023

4.4. 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.	11.2022
2.	Кресюн О.В.	Иностранный язык	Мой рабочий день	03.2023
3.	Логинова А.А.	Английский язык	Дома в Англии	03.2023

«Общеобразовательные дисциплины»				
1.	Кузнецова О.Л.	ИКТ		10.2012
2.	Науменко С.А.	География	ПМР	02.2023
3.	Барабаш С.Н.	БЖД	ЧС природного, техногенного и социального характера	10.2022
4.	Тарыца И.И.	Химия	Белки	02.2023
	Первушина Е.Д.	Информатика	Построение и форматирование диаграмм в ЭТ	10.2022
«Ветеринарные дисциплины»				
1.	Колисниченко О.А.	Основы зоотехнии	Свиноводство	03.2023
«Технические дисциплины»				
1.	Рябчук И.Ю.	ПМ.01 подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных машин	«Кривошипно-шатунный механизм»	02.2023
«Агрономические дисциплины»				
1.	Касумян Н.В.	Основы фитодизайна	Создание цветочной композиции	05.2023
2.	Науменко С.А.	Цветочно-декоративные растения и дендрология	Декоративные качества древесно-кустарниковых пород	05.2023
3.	Давидович В.В.	ПМ.01 Реализация агротехнологий различной интенсивности	Технология возделывание подсолнечника	02.2023

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 регуляторов 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.	Сравнительная 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 кабачка
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.	Электротехничесие и изоляционные материалы
6.	Иванов Е.Г.	Дорожные знаки и разметка в странах мира
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.	Кушнирова Т.А.	Патриотическое воспитание обучающихся на примере ГОУ СПО «ТАТК им. М.В. Фрунзе»
3.	Гожик И.Ю.	Народное творчество Приднестровского молдавского народа
4.	Рылова И.А.	Особенности терминологии в переработческой промышленности
5.	Квасова Н.М.	Пословицы в творчестве А.Н. Островского
6.	Чеботарь М.В.	Проблемы интернет зависимости у подростков
7.	Кресюн О.В.	Особенности выражения благодарности на примере английского и русских языков
«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.	Геометрия вокруг нас
5.	Первушина Е.Д.	Криптовалюта – деньги будущего
6.	Чуб В.И.	Развитие физических качеств на занятиях физической культуры
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 пожарно-взрывных объектах
10.	Балан А.В.	Современная молодежь и социальная сеть
11.	Бугаев С.в.	Оружие победы ВОВ

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. Сластенина	«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)

№ n/n	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

№ n/n	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 спецдисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2026
2.	Иваницкая Н.И.	преподаватели спецдисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2026
3.	Капшук А.А.	преподаватели спецдисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2022
4.	Колесниченко О.А.	преподаватели спецдисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2022
5.	Касумян Н.В.	преподаватели спецдисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2022
«Технические дисциплины»				
1.	Иванова С.М.	преподаватели спецдисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	11.2026
2.	Иванов Е.Г.	преподаватели спецдисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	11.2026
3.	Ильков П.И.	преподаватели спецдисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2026
4.	Косовская Ю.И.	преподаватели спецдисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2025
5.	Рябчук И.Ю.	преподаватели спецдисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2025

6.	Соломко И.А.	преподаватели спецдисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	04.2025
7.	Черненко П.П.	преподаватели спецдисциплин ОПО	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	11.2026
8.	Платонов Н.А.	преподаватели спецдисциплин 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	ГОУ ДПО «ИРОиПК»	11.2025

		общего и профессионального образования ООО и ОПО		
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

№ n/n	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

ПЛАН
по информатизации образования
Тираспольского аграрно-технического колледжа им. М.В. Фрунзе
на 2022 – 2023 уч. год

Методическая тема колледжа:

«Развитие учебно-познавательной мотивации обучающихся колледжа как условие активизации обучения и повышения 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 2022/2023 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 2022/2023 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 2022/2023 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 2022/2023 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 2022/2023 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 2022/2023 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 2022/2023 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 2022/2023 учебного года	Методист-организатор по информатизации 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 2022/2023 учебного года	Методист-организатор по информатизации образования, преподаватель по Информатики и ИКТ	Методические рекомендации, пособия, учебные инструктажи
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 2022/2023 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 2022/2023 учебного года	Методист-организатор по информатизации образования	Учебно-методические издания

ПЛАН

воспитательной работы

Тираспольского аграрно-технического колледжа им. М.В. Фрунзе

на 2022 – 2023 уч. год

Воспитательная работа с обучающимися из Тираспольского аграрно-технического колледжа им. М.В. Фрунзе является неотъемлемой частью учебного процесса и предполагает выполнение следующих целей и задач.

Цель воспитательной работы

Формирование социально активной личности, сочетающей в себе высокие нравственные качества патриотизма, деловитость, творческую индивидуальность, гуманистическое отношение к миру, владеющую профессиональным мастерством, технологиями современного производства и экологической культурой будущих специалистов.

Задачи:

1. Создать механизм формирования гражданской ответственности, толерантности, правового самосознания и способности к социализации в обществе.
2. Усилить воспитательный потенциал социально - гуманитарной и гражданско-патриотической направленности содержания образования, способствующего утверждению ценностей гражданского общества и правового демократического государства.
3. Организационно - методически обеспечить деятельность колледжа по вопросам профилактики правонарушений и наркомании.
4. Совершенствовать взаимодействия с субъектами системы профилактики правонарушений несовершеннолетних и общественными организациями.
5. Расширить участия молодежных общественных организаций в жизнедеятельности колледжа.
6. Построить поликультурное образовательное пространство, которое помогает внедрить принципы национальной культуро - сообразности образования.
7. Содействовать формированию сознательного отношения учащихся к своему здоровью, как основе умственного, физического, трудового и нравственного развития.
8. Формировать у студентов систему ценностных семейных ориентаций.
9. Формировать творческую, работоспособную личность, владеющую профессиональным мастерством, технологиями современного производства и экологической культурой будущего специалиста.

1. Республиканские мероприятия

№ п\п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный за подготовку	Документ о подготовке/ исполнении
1.	Тренинги по саморазвитию для председателей совета соуправления	В течение года	Министерство просвещения	----------
2.	Оперативно-профилактическая операция «Подросток»	В течение года	Зам. по ВР, Социальный педагог, Педагог-психолог, кл. руководители	План, отчет
3.	Республиканская экологическая акция «Сохраним нашу Землю голубой и зеленой»	В течение года	Зам. по ВР, кл. руководители, преподаватель экологических основ природопользова-ния	План, отчет
4.	Международная патриотическая акция «Диктант Победы».	Сентябрь	Министерство просвещения	_____
5.	Декада молодежи и студентов	Ноябрь	Зам. по ВР, кл. руководители	План, отчет
6.	Республиканская акция «Знай Конституцию своего государства»	Декабрь	Зам. по ВР, Преподаватели основ социологии и политологии, истории кл. руководители	План, отчет
7.	Встреча Президента ПМР с обладателями специальной государственной стипендии Президента ПМР	Декабрь	Зам. по ВР, Зав. отделениями, кл. руководители	Приказ
8.	Республиканский фестиваль детского и молодежного творчества «Юность, творчество, талант»	Март	Зам. по ВР, организатор, кл. руководители	План, сценарий, отчет
9.	Республиканская студенческая спартакиада среди организаций профессионального образования	Февраль-апрель	Зам. по ВР, преподаватели физкультуры, кл. руководители	План, отчет
10.	Республиканский фестиваль «В мире профессий»	Февраль-май	Зам. по ВР, Зам. по УР, Зам. по УПР Зав. отделениями, кл. руководители	План, отчет

11.	Общереспубликанская экологическая акция «Чистый берег - 2023»	апрель	Зам. по ВР, преподаватели, кл. руководители	План, отчет
12.	Конкурс «Лучший по профессии»	апрель	Зам. по УР, ВР, преподаватели, кл. руководители	План, отчет
13.	Молодежно-патриотическая акция «Мы помним, мы гордимся»	Апрель-май	Зам. по ВР, организатор, преподаватели, кл. руководители	План, отчет
14.	Мероприятия, приуроченные ко дню Победы советского народа в Великой Отечественной Войне	В течении года	Зам. по ВР, организатор, кл. руководители	План, сценарии, отчет
15.	Мероприятия, приуроченные ко дню образования Приднестровской Молдавской Республики	В течении года	Зам. по ВР, организатор, преподаватели, кл. руководители	Сценарии, отчет
16.	Благотворительные акции	В течении года	Зам. по ВР, организатор, кл. руководители	План, отчет

2. Мероприятия, приуроченные к знаменательным и памятным датам

№ п\п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный за подготовку	Документ о подготовке/ исполнении
1.	Торжественная линейка, посвящённая Дню Знаний, 32-летию Республики	Сентябрь	Зам. по ВР, организатор, кл. руководители	Сценарий
2.	Единый классный час «Приднестровье - территория сохранения мира и общечеловеческих ценностей»	Сентябрь	Зам. по ВР, кл. руководители	Сценарий
3.	Цикл экскурсионных мероприятий: «Знакомство с библиотекой колледжа»	Сентябрь	Библиотекарь	-----
4.	«А. К. Толстой в мировой культуре», к 205-летию со дня рождения Алексея Константиновича Толстого	Сентябрь	Библиотекарь	Сценарий
5.	Акция милосердия ко дню пожилых людей	Октябрь	Зам. по ВР, кл. руководители	-----
6.	Единый воспитательный час «Учитель - профессия на все времена».	Октябрь	Зам. по ВР, организатор, кл. руководители	Сценарий
7.	Книжная выставка «Учитель на страницах книг» (ко Дню учителя)	Октябрь	Библиотекарь	Сценарий

8.	Воспитательный час: «Тирасполь в лицах»	Октябрь	Зам. по ВР, кл. руководители	Сценарий
9.	Воспитательный час ко Дню автомобилиста	Октябрь	Зам. по ВР, организатор, кл. руководители	Сценарий
10.	«Мне нравится, что вы больны не мной» ко дню рождения М. И. Цветаевой – 130 лет	Октябрь	Библиотекарь	Сценарий
11.	Торжественное мероприятие, посвящённое Дню работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности	Ноябрь	Зам. по ВР, организатор, кл. руководители	Сценарий
12.	Воспитательный час «Общение», посвященный Международному дню студента	Ноябрь	Зам. по ВР, кл. руководители	Сценарий
13.	Мероприятия, приуроченные ко Дню Матери	Ноябрь	кл. руководители	Сценарий
14.	Мероприятия, приуроченные ко Всемирному Дню борьбы со СПИДом	Декабрь	Зам. по ВР, организатор, Социальный педагог, педагог-психолог кл. руководители	Сценарий
15.	Мероприятия, приуроченные ко Дню Конституции ПМР	Декабрь	Зам. по ВР, кл. руководители	Сценарий
16.	Акция милосердия «Рождество вместе.	Январь	Зам. по ВР, организатор, кл. руководители	Сценарий
17.	Веселый праздник студенчества. День студенчества и его покровительницы Святой Татьяны	Январь	Библиотекарь	Сценарий
18.	Торжественное мероприятие, посвященное Дню защитника Отечества	Февраль	Зам. по ВР, организатор, кл. руководители	Сценарий
19.	«Тончайший романтик: А. В. Жуковский», к 240летию со дня рождения В. А. Жуковского	Февраль	Библиотекарь	Сценарий
20.	Торжественное мероприятие, посвященное Международному женскому дню	Март	Зам. по ВР, организатор, кл. руководители	Сценарий
21.	книжная выставка «Женщина – музыка, женщина – свет!» к 8 марта, международному женскому дню	Март	Библиотекарь	Сценарий

22.	Экологический турнир «Сохраним нашу землю голубой и зеленой», приуроченный ко Всемирному дню здоровья	Апрель	Зам. по ВР, преподаватели, кл. руководители	Сценарий
23.	«Великий мастер русской драмы - Александр Николаевич Островский», к 200летию со дня рождения А. Н. Островского	Апрель	Библиотекарь	Сценарий
24	Мероприятия, приуроченные к празднику Победы советского народа в Великой Отечественной Войне	В течении года	Зам. по ВР, организатор, кл. руководители, преподаватели физкультуры, библиотекарь	План, отчет
25.	«Дни славянской письменности и святых Кирилла и Мефодия»	Май	Библиотекарь	Сценарий

3. Основные культурно-массовые мероприятия

Работа с обучающимися в 2022 – 2023 учебном году осуществляются по следующим направлениям:

1. Профессионально - трудовое воспитание.
2. Гражданско - патриотическое воспитание.
3. Духовно - нравственное и эстетическое воспитание.
4. Экологическое воспитание.
5. Спортивно - оздоровительное воспитание.
6. Формирование правовой культуры. Профилактика правонарушений.
7. Формирование здорового образа жизни. (Подготовка к семейной жизни)
8. Волонтерская деятельность.
9. Деятельность студенческого соуправления.

3.1. Профессионально-трудовое воспитание

Цель: воспитание специалистов, способных реализовать свои профессиональные качества в постоянно меняющемся производственном мире, готовых выполнять требования трудового коллектива, формировать предпринимательские качества и навыки делового общения, воспитать трудолюбие и потребность в труде, развивать трудовые навыки.

Задачи:

1. Осмысление значения профессий и ее места в обществе.
2. Формирование личности как субъекта, обладающего приемами бесконфликтного общения, сотрудничества и нужными профессиональными качествами.
3. Воспитание профессиональной компетентности, способности экономически мыслить.
4. Развитие трудовых навыков и умения работать в коллективе.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	Экскурсии по колледжу для обучающихся I курса (с целью знакомства с историей колледжа, кабинетами, мастерскими и др. рабочими кабинетами)	Сентябрь	Классные руководители, преподаватели

2.	Круглые столы с ведущими специалистами, работниками производства, работодателями	В течение года	Зам. дир. по УПР, заведующие отделением, классные руководители,
3.	«Посвящение в студенты»	Октябрь	Зам. дир. по ВР, Классные руководители,
4.	Классные часы: 1. «Моя профессия - мой выбор!»; 2. «Любой труд благороден, если он приносит пользу людям»;	В течение года	Классные руководители, библиотекарь, преподаватели
5.	Экскурсии на предприятия	В течение года	Зам. дир. по ПР, заведующие отделением, классные руководители
6.	Декады по спец. дисциплинам по разным профессиональным направлениям	В течение года	Преподаватели спедисциплин
7.	Конкурсы, олимпиады, научно – практические конференции	В течение года	Преподаватели спецдисциплин
8.	Книжные выставки профессиональной направленности	В течение года	Библиотекарь
9.	День открытых дверей	В течение года	Зам. дир. по ВР, классные руководители, рук. кружка
10.	Субботники, акции, работа по благоустройству прилегающей территории	В течение года	Зам. дир. по ВР, классные руководители,
11.	Озеленение территории	В течение года	Работники колледжа

3.2. Гражданско-патриотическое воспитание

Цель: воспитание гражданственности и активной жизненной позиции, гражданско – правовой культуры, сохранение и развитие чувства гордости за свою страну. Формирование приднестровского национального самосознания и патриотических чувств.

Задачи:

1. Воспитание способности у молодежи служить Родине, осознавать нравственные задачи, стоящие перед нашим подрастающим поколением.
2. Формирование чувства ответственности за соблюдение законов нашей страны, политического мышления и политической культуры.
3. Осознание себя человеком, как члена общества, представителя страны.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	Экскурсии в музеи колледжа, города и Республики	В течение года	Библиотекарь, преподаватели, работники музеев
2.	Классные часы: 1. «Победа - как много это значит!»; 2. «Цена судьбы человека»; 3. «Что значит — быть настоящим гражданином»; 4. «Бери в пример себе героя»	В течение года	Классные руководители, преподаватели
3.	Ряд мероприятий, проводимых при музее «Боевой Славы» (по отдельному плану)	В течение года	Зам. директора по ВР Руководитель НВП Классные руководители
4.	Ряд мероприятий по военно – патриотическому воспитанию обучающихся (по отдельному плану)	В течение года	Зам. директора по ВР Руководитель НВП Классные руководители
5.	Участие в акциях: 1. «Георгиевская лента»; 2. «Свеча памяти».	Май	Зам. директора по ВР Руководитель НВП Классные руководители

3.3. Духовно - нравственное и эстетическое воспитание.

Цель: развитие системы духовно – нравственных ценностей, культуры, совершенствование творческих способностей обучающихся, формирование эстетических вкусов, реализация полученных знаний в учебной, производственной и общественной деятельности.

Задачи:

1. Развитие и совершенствование творческих умений и навыков, способностей и талантов.
2. Создание условий для творческого развития и самореализации обучающихся.
3. Самовоспитание и формирование личностных художественно- эстетических вкусов.
4. Формирование специалиста высокой нравственности и культуры.
5. Развитие норм этики, культуры поведения и норм морали.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	Классные часы: 1. «Золото прожитых лет», ко дню пожилых людей; 2. «Толерантность - путь к миру», ко дню толерантности; 3. «Наше здоровье. Как сохранить здоровье в нездоровом обществе" ;	В течение года	Зам. директора по ВР, Классные руководители,
2.	Анкетирование обучающихся «Жизненные ценности современной	Октябрь	Зам. директора по ВР,

	молодежи»	Май	Педагог – психолог, Классные руководители
3.	Поздравительные концерты: 1. «День учителя»; 2. «День работника с/х и перерабатывающей промышленности 3. «День студента»; 4. «23 февраля»; 5. «8 марта»;	В течение года	Зам. дир. по ВР, Руководитель кружковой деятельности
4.	Книжные выставки (по отдельному плану)	В течение года	Библиотекарь

3.4. Экологическое воспитание

Цель: Развитие знаний по экологии для формирования бережного отношения к природе.

Задачи:

1. Формирование чувства ответственности и заботы об окружающей природе.
2. Воспитание экологически – грамотной личности, живущей по экологическим нормам и правилам поведения в окружающем мире.
3. Информирование о проблемах экологии.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	Классные часы и беседы: 1. «От экологии природы к экологии души»; 2. «Доходы из отходов»; 3. «Экология и культура - будущее Приднестровья»;	В течение года	Зам. дир. по ВР, Классные руководители, преподаватели
2.	Проведение разъяснительной работы по соблюдению правил пожарной безопасности.	В течение года	Специалисты колледжа
3.	Экологический десант (уборка и благоустройство территории, прилегающей к колледжу и общежитию)	В течение года	Работники колледжа
4.	Участие в Республиканской волонтерской акции «Чистый берег»	Апрель Май	Зам. дир. по ВР, классные руководители
5.	Общеколледжная акция «Сохраним нашу Землю голубой и зеленой», «Посади свое дерево».	Ноябрь Май	Зам. дир по ВР, Классные руководители, преподаватели

3.5. Спортивно - оздоровительное воспитание

Цель: Воспитание культуры здоровья, потребности в здоровом образе жизни, формирование физической культуры личности и популяризация массового спорта.

Задачи:

1. Формирование мотивации к здоровому образу жизни, потребности в укреплении своего здоровья, физического совершенствования.

2. Привитие интереса к спорту, воспитание негативного отношения к вредным привычкам.

3. Овладение методиками оздоровления, рационального питания.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	Проведение амбулаторного приема и оказание медицинской помощи обучающимся, проведение профилактических прививок против гриппа и туберкулеза, гепатита А и др.	В течение года	Поликлиника, медицинский работник
2.	Студенческая спартакиада по разным видам спорта (по отдельному плану)	В течение года	Руководитель физического воспитания, преподаватели
3.	Товарищеские встречи по разным видам спорта (по отдельному плану)	В течение года	Руководитель физического воспитания, преподаватели
4.	-акций: «Правильный режим дня - основа ЗОЖ»; -анкетирование «Наркотики и подросток»; - тематические беседы; - конкурс стенгазет, плакатов, листовок, фотографий; -классные часы: «Стресс, срывы, депрессия», «"Культурная" пьянка или полная трезвость?»,	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог – психолог, классные руководители, преподаватели,
5.	Встречи с медицинскими работниками, инспекторами ИДН	В течение года	Зам. дир. По ВР, педагог – психолог, социальный педагог, медицинский работник
6.	Легкоатлетическая эстафета, посвященная освобождению г.Тирасполь от немецко-фашистских захватчиков.	апрель	Руководитель физического воспитания, преподаватели
7.	Мероприятия спортивной направленности: -Всемирный день борьбы со СПИДом; -Всемирный день здоровья; -Всемирный день борьбы с табакокурением.	В течение года	Зам. дир. По ВР, классные руководители, педагог – психолог, социальный педагог.

3.6. Формирование правовой культуры. Профилактика правонарушений

Цель:
1. Повышение успеваемости и улучшение посещаемости занятий обучающимися;
2. Предупреждение противоправного поведения обучающихся;
3. Формирование правосознания и соблюдения норм поведения студентами.

Задачи:
1. Развитие мотивации обучающихся к получению знаний;
2. Развитие у обучающихся понимания значимости образования для самореализации;
3. Проведение профилактической работы по предупреждению правонарушений и преступлений.

Планируемый результат:
1. Повысить заинтересованность обучающихся в обучении;
2. Уменьшить случаи нарушений правопорядка и дисциплины.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	Создание банка данных «трудных подростков», и постановка их на внутренний учет.	Сентябрь, Октябрь	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог - психолог
2.	Проведение в группах классных часов, бесед: «Соблюдение правил внутреннего распорядка в общежитие и в колледже»	В течение года	
3.	Встреча обучающихся с представителями милиции по профилактике правонарушений в общежитие и в колледже «Правовая ответственность за нарушение дисциплины»	Октябрь, Декабрь, Февраль, Апрель	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, воспитатель общежития
4.	Проведение заседаний совета по профилактике правонарушений	В течение года	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, воспитатель общежития
5.	Рейды по проверке дисциплины совместно с участковым, инспектором по ИДН	В течение года	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, воспитатель общежития
6.	Осуществление контроля за поведением обучающихся, состоящих на учете ИДН	В течение года	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, воспитатель общежития
7.	Осуществление контроля, проведения бесед с обучающимися из категории сирот и оставшихся без попечения родителей по соблюдению норм поведения, успеваемости и посещаемости.	В течение года	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, воспитатель общежития
8.	Рассмотрение вопросов посещаемости	Ежемесячно	Зам. дир. по ВР,

	и успеваемости обучающихся, проживающих в общежитии		соц. педагог, педагог – психолог, воспитатель общежития
9.	Индивидуальная работа с обучающимися по улучшению дисциплины, успеваемости и посещаемости.	Ежедневно	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, классные руководители воспитатель общежития

3.7. Формирование здорового образа жизни. (Подготовка к семейной жизни)

Цель: формировать положительное отношение к здоровому образу жизни.
Задачи:
1. Вовлекать обучающихся в профилактические мероприятия;
2. Формировать социально – значимые знания, ценностные ориентации, нравственные представления и правильные формы поведения.

Ожидаемые результаты:

1. Совершенствование системы психолого–педагогической и социальной помощи обучающихся в поведении;
2. Увеличение количества участвующих в мероприятиях по здоровому образу жизни;
3. Повышение уровня воспитанности.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	Формирование приоритетных ценностей здорового образа жизни.	Ежедневно	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, воспитатель общежития, классные руководители, преподаватели
2.	Беседы: 1. «Уголовная и административная ответственность за националистические и иные экстремистские проявления»; 2. «Наше здоровое будущее».	В течение года	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, воспитатель общежития, классные руководители, преподаватели
3.	Встречи – беседы с врачами по предупреждению алкогольной, пивной и наркотической зависимости.	В течение года	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, воспитатель общежития, классные руководители, преподаватели
4.	Рейды по проверке дисциплины и правил порядка в общежитии (по плану)	В течение года	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, воспитатель общежития, классные руководители, преподаватели

5.	Проведение медицинского осмотра обучающихся		Поликлиника, мед работник
6.	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	В течение года	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, воспитатель общежития, классные руководители, преподаватели
7.	Индивидуальная работа с обучающимися девиантного поведения	В течение года	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, воспитатель общежития, классные руководители, преподаватели
8.	Тренинговые занятия и анкетирование по ЗОЖ	В течение года	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, воспитатель общежития, классные руководители, преподаватели
9.	Вовлечение обучающихся в спортивные секции, кружки, волонтерские движения и др. мероприятия	В течение года	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, воспитатель общежития, классные руководители, преподаватели
10.	Беседы с обучающимися на классных часах: 1. «Вредные привычки и их последствия»; 2. «Протяни руку».	В течение года	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, классные руководители,

3.8. Волонтерская деятельность

Цель: Развитие у обучающихся высоких нравственных качеств путем пропаганды идей добровольческого труда на благо общества и привлечения студентов к решению социально – значимых проблем.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	Формирование волонтерского отряда.	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, классные руководители,
2.	Участие в акциях колледжа и Республики.	В течение года	Зам. дир. по ВР, классные руководители, Педагог - психолог
3.	Участие в мероприятиях колледжа и Республике для волонтеров.	В течение года	Зам. дир. по ВР, классные руководители, Педагог - психолог
4.	Участие в тренингах и семинарах в волонтерской деятельности.	В течение года	Зам. дир. по ВР, классные руководители, Педагог – психолог, преподаватели

3.9. Деятельность студенческого самоуправления

Цель: Формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления, содействие развитию их социальной зрелости, самостоятельности.

Задачи:

1.Участие совместно с органами управления колледжа в решении образовательных, социально- бытовых и других вопросов, затрагивающих интересы студентов;

2. Привлечение обучающихся во всех сферах жизнедеятельности колледжа;

3.развитие лидерских качеств, инициативы, творчества обучающихся и навыков коммуникативного общения в коллективе вовлекая их в общественную, творческую и социально – значимую деятельность.

Планируемый результат:

1. Рост числа обучающихся, вовлеченных во вне учебную деятельность;
2. Улучшения уровня сплоченности обучающихся;
3. Повышение активности студенческого соуправления в вопросах организации быта, досуга и дисциплины обучающихся;
4. Сокращение случаев нарушений дисциплины обучающимися.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	Избрание органов студенческого соуправления общежития и колледжа.	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, классные руководители, воспитатель общежития
2.	Формирование активов учебных групп	Сентябрь	Классные руководители
3.	Знакомство активов групп с функциональными обязанностями	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, Зав. отделениями
4.	Организация смотров - конкурсов: «Лучшая группа», «Лучшая комната в общежитии».	В течение года	Совет соуправления
5.	Вовлечение студентов в творческие кружки, секции	В течение года	Актив колледжа
6.	Участие в подготовке и проведении мероприятий: 1. «Посвящение в студенты»; 2. «День учителя»; 3. «День работников сельского хозяйства» 4. «23 февраля»; 5. «8 марта»; 6. «Выпускной вечер»	В течение года	Актив колледжа
7.	Участие в совместных рейдах администрации, совета общежития по проверке бытовых условий проживания и решении вопросов об улучшении бытовых условий в общежитие	В течение года	Совет соуправления
8.	Проведение субботников по благоустройству прилегающей территории	В течение года	Совет соуправления, волонтеры
9.	Участие в колледжных и Республиканских конкурсах и акциях	В течение года	Совет соуправления, волонтеры

4. Планирование работы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Итоговый материал
1	2	3	4	5
4.1. Организационная работа				
1	Планирование воспитательной работы по основным направлениям: -классных руководителей учебных групп; -воспитателя общежития; -психолога; -руководителя НВП; -руководителя физического воспитания.	сентябрь	Зам. дир. по ВР, классные руководители учебных групп, воспит. общежития, психолог, руков., НВП, руков. По физич. воспитанию	планы
2	Организация работы органа соуправления колледжа	сентябрь	Зам. дир.по ВР	Планы
3	Планирование работы методического совета классных руководителей учебных групп.	сентябрь	Зам. дир.по ВР, психолог.	Планы
4	Организация работы « Школы молодых классных руководителей учебных групп»	сентябрь	Зам. дир.по ВР, психолог.	Планы
4.2. Воспитательная работа				
1	Участие в: -рабочей планерке с руководителями структурных подразделений;	по понедельникам	Зам. дир.по ВР, УР	журнал посещения
	-педсоветах, педчасах, методсоветах;	согл. плану	Зам. дир. по УР, ВР	Протоколы
	-подготовке и проведении торжественных линеек, внеаудиторных мероприятий	согл. плану	Зам.дир.по ВР,зав. отд.	
	-родительских собраниях;	в теч. года	Зам. дир.по ВР, классные руководители уч. групп, зав. отдел.	Протоколы
	-аттестации студентов на допуск к сессии.	в теч. года	Зам. дир.по ВР,УР, классные руководители уч.групп, зав. отдел.	Протоколы

2	Посещение общежития.	в теч. года	Зам. дир.по ВР,УР, классные руководители уч.групп, зав. отдел.	журнал посещения общ.
3	Индивидуальная работа с нарушителями дисциплины и их родителями.	по необходимости	Зам. дир.по ВР, зав. отдел.	журнал регистр. Бесед
4	Проведение совещаний и планерок классных руководителей учебных групп.	по вторникам	Зам. дир. по ВР, зав. отд.	протоколы
5	Проведение заседаний совета соуправления студентов.	согл. плану	Зам. дир. по ВР, зав. отд.	Протоколы
6	Проведение заседаний методического объединения классных руководителей учебных групп.	согл. плану	Зам. дир. по ВР, классные руководители уч. групп	Протоколы
7	Проведение заседаний «Школы молодых классных руководителей учебных групп».	согл. плану	Зам. дир. по ВР	Протоколы
8	Присутствие на воспитательных часах в группах колледжа.	по вторникам	Зам. дир. по ВР, зав. отд.	журнал посещений
9	Проведение совещаний с работниками общежития.	согл. плану	Зам. дир. по ВР	Протоколы
10	Проведение собрания со студентами, проживающими в общежитии.	в теч. года	Зам. дир. по ВР, комендант и воспитатель общежития	Протоколы
4.3. Контроль				
1	Выполнение плана и качества проведения воспитательных мероприятий в учебных группах.	в теч. года	Зам. дир. по ВР, зав. отд.	журнал посещений
2	Ведения журнала классных руководителей учебных групп	в теч. года	Зам. дир. по ВР	записи в журнале
3	Выполнения планов: -воспитательной работы в общежитии; -работы совета общежития.	в теч. года	Зам. дир. по ВР, зав. отд.	записи в журнале

ПЛАН

спортивно-массовых мероприятий

ГОУ СПО «Тираспольский аграрно-технический колледж им. М.В. Фрунзе»

на 2022-2023 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 2022г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
2.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по мини–футболу среди групп 1-го курса.	октябрь 2022 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 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
4.	Проведение спортивного праздника «Золотая осень» среди групп 1 курса.	октябрь 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
5.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по настольному теннису среди групп 1-го курса.	ноябрь 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
6.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по волейболу среди групп 1-го курса.	ноябрь 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
7.	Проведение соревнований по настольному теннису «Золотая осень-2022» среди юношей и девушек колледжа.	ноябрь 2022 г.	Руководитель физического воспитания	
8.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по дартсу среди групп 1-го курса.	ноябрь 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
9.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по волейболу среди групп 2-го курса.	ноябрь 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
10.	Проведение товарищеских встреч по волейболу между сборными командами ТАТК им. М.В. Фрунзе и организациями СПО ПМР.	декабрь 2022 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 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	

12.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по настольному теннису среди групп 2-го курса.	декабрь 2022 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
13.	Проведение товарищеских встреч по баскетболу между сборными командами ТАТК им. М.В. Фрунзе и организациями СПО ПМР.	январь, февраль 2023 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
14.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по дартсу среди групп 2-го курса.	январь 2023 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
15.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по настольному теннису среди групп 3-го курса.	январь 2023 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
16.	Участие в зональных соревнованиях XXX Студенческой спартакиады организаций профессионального образования ПМР по волейболу (юноши).	февраль 2023 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
17.	Участие в зональных соревнованиях XXX Студенческой спартакиады организаций профессионального образования ПМР по баскетболу (юноши).	февраль 2023 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
18.	Участие в зональных соревнованиях XXX Студенческой спартакиады организаций профессионального образования ПМР по настольному теннису.	февраль 2023 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
19.	Участие в зональных соревнованиях XXX Студенческой спартакиады организаций профессионального образования ПМР по шашкам.	февраль 2023 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
20.	Участие в зональных соревнованиях XXX Студенческой спартакиады организаций профессионального образования ПМР по шахматам.	февраль 2023 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
21.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по баскетболу среди групп 2-го курса.	февраль 2023 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
22.	Участие в финальных соревнованиях XXX Студенческой спартакиады организаций профессионального образования ПМР (по результатам зональных соревнований) по различным видам спорта.	март, апрель 2023 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
23.	Участие в зональных соревнованиях XXX 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 2023 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
25.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по волейболу среди групп 3-го курса.	март 2023 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
26.	Участие в городской легкоатлетической эстафете, посвященной освобождению г.Тирасполь от немецко-фашистских захватчиков.	апрель 2023 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
27.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по баскетболу среди групп 3-го курса.	апрель 2023 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
28.	Проведение Спартакиады ТАТК им. М.В. Фрунзе по дартсу среди групп 3-го курса.	апрель 2023 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	
29.	Проведение военно-спортивной эстафеты среди групп 1-го и 2-го курсов, посвященной Дню Победы.	май 2023 г.	Глизнуца А.А. Чуб В.И.	

ПЛАН

работы библиотеки Тираспольского аграрно-технического колледжа им. М.В. Фрунзе

на 2022-2023 учебный год

Основные задачи и направления:

1. Обеспечение полного и оперативного удовлетворения информационных потребностей пользователей.
2. Обеспечение формирования фонда в соответствии с профилем колледжа.
3. Воспитание библиотечно-информационный культуры студента.
4. Оказание помощи пользователям в поиске и выборе необходимых документов.
5. Осуществление учета, размещение, проверки фонда, обеспечение его сохранности и режима хранения.
6. Накопление, систематизация и обновление информационной электронной базы колледжа.
7. Внедрение новых информационных технологий и использования их в процессе поиска информации и в процессе обслуживания пользователей библиотеки.
8. Обеспечение соблюдения студентами, преподавателями правил техники безопасности.
9. Контроль санитарного состояния, сохранности оборудования и инвентаря.

Формирование и организация фонда:

1. Работа с фондом учебной литературы.
2. Подготовка основных учебников, используемых в новом году.
3. Работа с библиографическим комплектованием фонда (каталогами,
4. тематическими планами, перечнем учебников, необходимых в учебном процессе колледжа), а также составление совместного с преподавателями заявки на учебники.
5. Осуществление контроля выполнения сделанного заказа.
6. Информирование преподавателей о новых поступлениях учебников
7. и учебных пособий.
8. Списание фонда с учетом ветхости и старения учебников.
9. Проведение работы по сохранности фонда.
10. Контроль за своевременным возвратом выданных изданий.
11. Работа с электронной базой данных учебной литературы.
12. Пополнение фонда электронных ресурсов.

Справочно- библиографическая и информационная работа:

1. Электронная каталогизация новых поступлений литературы.
2. Каталогизация учебников по авторам, предметам, специальностям.
3. Информирование преподавателей о новой учебной и методической
4. литературе, периодических изданий.
5. Проведение библиотечно – библиографических занятий для студентов с применением новых информационных технологий.

Работа с читателями:

1. Изучение читательских интересов.
2. Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале:
3. студентов, педагогов, персонала колледжа.
4. Запись студентов 1 курса в библиотеку.
5. Ознакомительные и рекомендательные беседы.
6. Перерегистрация читателей.
7. Уроки библиотечной грамотности.
8. Выставка новинок.
9. Выставки книжной, учебной литературы по плану.
10. Проведение библиотечных мероприятий согласно плану.
11. Прием и выдача литературы согласно запросам.
12. Работа с задолжниками. Информирование кураторов.

Повышение курсов квалификации:

1. Участие в семинарах и заседаниях ПГИРО.
2. Изучение профессиональных изданий, методических материалов.

Библиографические обзоры

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка выполнения
1	2	3	4	5
1.	Цикл бесед: «Экскурс в историческое прошлое библиотек». Знакомство с библиотекой колледжа.	сентябрь	Антоненко Т.Б. Грабаровская Е.В.	
2.	Сердце и знание отдаю детям. (ко Дню учителя)	октябрь	Грабаровская Е.В.	
3.	К столетию образования СССР	декабрь	Антоненко Т.Б.	
4.	День святой Татьяны (ко Дню студентов)	январь	Антоненко Т.Б.	
5.	«На обнажённых нервах». (к 85-летию Высоцкого В.С.)	февраль	Грабаровская Е.В.	
6.	21 марта-Всемирный День поэзии.	март	Антоненко Т.Б.	
7	Писатель-мечтатель (к 155-летию Максима Горького)	апрель	Грабаровская Е.В.	

8.	День славянской письменности и культуры (праздник святых Кирилла и Мефодия)	май	Грабаровская Е.В.	
Книжные выставки.				
1.	Хит-парад новинок. (новые поступления литературы)	постоянная		
2.	«Мир моей профессии» («Ветеринарное дело» - для студентов, обучающихся по специальности ветеринария)	сентябрь		
3.	«Хлеб мой вкусный, хлеб душистый» (ко дню работников сельского хозяйства)	ноябрь		
4.	«Живое общение, книжная культура и электронная коммуникация»	декабрь		
5.	«Мой отчий край ни в чем не повторим» (по родным местам)	январь		
6.	«Русская армия: о подвигах, о славе.» (к 23-му февраля)	февраль		
7.	«Я с книгой открываю мир природы»	февраль		
8.	«О, женщина, ты жизни всей начало» (к 8-му Марта)	март		
9.	«Поэзия есть внутренний огонь таланта»	март		
10.	«Золотая книжная полка нашей библиотеки»	апрель		
11.	«Не уйдет из памяти война» (к 9-му Мая)	май		
12.	«День славянской письменности» (праздник святых Кирилла и Мефодия)	май		
13.	«Была война, была победа» (к дню Бендерской трагедии 1992 года)	июнь		

ПЛАН

хозяйственных работ

Тираспольского аграрно-технического колледжа им. М.В. Фрунзе

на 2021 – 2022 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
<u>I Капитально ремонтно-строительные работы:</u>				
1.	Капитальный ремонт павильона механизации	В течение 2022-2023 учебного года	МП ПМР и зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н.	
2.	Капитальный ремонт пищеблока			
3.	Капитальный ремонт открытых спортивных площадок			
4.	Капитальный ремонт кровли лаборатории тракторов и автомобилей.			
5.	Капитальный ремонт общежития №3	2023год	Министерство просвещения зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н.	
<u>II Текущие ремонтно-строительные работы:</u>				
1	**Учебный корпус:**			
	- частичный ремонт мебели в аудиториях;	в течение года	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Оной Ю.Г	
	- текущий ремонт общественных мест;	II кварт. 2023 г.	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Оной Ю.Г	
	- восстановление и ремонт санузла на 4ом на 2 этаже;	II кварт. 2023 г.	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н.. Оной Ю.Г	
2	**Общежитие №3:**			
	- ремонт окон и дверей;	в течение года	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Нирян О.П.	
	- ремонт приямок	III кварт. 2023 г.	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Нирян О.П.	
	- ремонт отмостки;	III кварт. 2022 г.	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Нирян О.П.	

	- текущий ремонт комнат;	II кварт. 2022 г.	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Нирян О.П.	
	- текущий ремонт общественных мест	IV кварт. 2022 г.	Нирян О.П.	
	- Замена всей мебели и кроватей;	в течение года	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Нирян О.П.	
3	**Спортивный комплекс:**			
	- текущий ремонт по общественным местам	III квартал 2022	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Шмелева Т. Н.	
	- внутренние ремонтные работы		зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Шмелева Т.Н.	
4	**Павильон механизации:**			
	- ремонт мебели в аудиториях;	в течение года	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Оной Ю.Г.	
	- частичный ремонт окон, дверей, изготовление ворот в гаражи;	в течение года	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Оной Ю.Г.	
	- текущий ремонт общественных мест	III кварт. 2023 г.	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Оной Ю.Г.	
5	**Столовая:**			
	- текущий ремонт 1-го этажа (побелка, покраска);	III кварт. 2023 г.	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Степанова Н.М.	
	- текущий ремонт кондитерского цеха	III квартал 2023 г	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н.	
<u>III. Текущие сантехнические и электрические работы:</u>				
	- техническое обслуживание и ремонт тепловых сетей по корпусам согласно графикам	в течение года II-III кв. 2023 г.	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Семенов И.В.	
	- продувка и промывка системы отопления по всем корпусам учебной части;	III кварт. 2023 г.	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Семенов И.В.	
	- профилактический осмотр, ремонт и замена электрооборудования по корпусам согласно графику	в течение года	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Семенов И.В.	

	- частичная замена водопроводной сети по корпусам	в течение года	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Семенов И.В.	
	-подведение горячей воды в общежитие №3	в течение года	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Семенов И.В.	
	- установка электрических приборов: розеток, светильников по корпусам;	в течение года	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Семенов И.В.	
	- ремонт электрооборудования в столовой, учебном корпусе, павильоне механизации, общежитие №3;	в течение года	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н. Семенов И.В.	
IV. Материально-техническое снабжение:				
	Закупка:			
1	Хозяйственные товары: - хозяйственного инвентаря (веники, ведра, лопаты, сапы, грабли и др.)	в течение года	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н.	
2	Строительные товары: - краска, клей, замки, гвозди, известь, замки, цемент, песок и др.	в течение года	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н.	
3	Сантехническое материалы: - трубы разного диаметра, уголки, муфты, вентиля, краны, задвижки и др.	в течение года	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н.	
4	Электротовары: - светильники диодные, эл. лампочки, розетки, патроны, выключатели, кабель разных сечений, провод и др.	в течение года	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н..	
5	Учебный процесс: - канцелярские товары, наглядные учебные пособия по заявкам кабинетов и лабораторий, документы об образовании	в течение года	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н.	
6	Медикаменты	в течение года	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н.	
7	Комплектующие запчасти к компьютерам	в течение года	зам. дир. по х.р. Бондарь И.Н.	

ПЛАН

внутреннего контроля за учебно-воспитательной и методической деятельностью педагогического коллектива

на 2022 – 2023 учебный год

Цели контроля:

а) исполнение законодательства Приднестровской Молдавской Республики в области образования, нормативных документов Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики, приказов руководителя организации профессионального образования, решений педагогического совета; требований государственного образовательного стандарта начального (среднего) профессионального образования;

б) анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива организации профессионального образования;

в) контроль за качеством преподавания учебных предметов и дисциплин, всех видов практик, соблюдение преподавателями, мастерами производственного обучения научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;

г) изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации профессионального образования и разработка на этой основе предложений по совершенствованию образовательного процесса;

д) контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;

е) контроль выполнения плана работы организации профессионального образования, принимаемых управленческих решений.

Задачи контроля:

- всестороннее, научно обоснованное и планомерное совершенствование учебно-воспитательного процесса,
- дальнейшее повышение уровня обучения, воспитания,
- качества подготовки квалифицированных рабочих и специалистов по реализуемым направлениям начального и среднего профессионального образования.

II. <u>Содержание внутреннего контроля</u>:

№ п/п	Объект контроля	Методы, виды контроля	Рабочая группа	Уровень обсуждения результатов	Сроки контроля
1	2	3	4	5	6
I. Соблюдение Устава организации профессионального образования, правил внутреннего распорядка и других локальных актов.					
1.	Контроль исполнения недельных планов работ: администрации колледжа	отчет	Руководители служб учебно-воспитательной работы	Совещание при директоре	Понедельник каждой недели
2.	Отчет о работе каждой службы	отчет	Руководители служб учебно-воспитательной работы	Совещание при директоре	Понедельник каждой недели
3.	Контроль за исполнением графика повышения квалификации преподавателей колледжа	Фронтальный, мониторинг	Директор, завед. научно-методическим отделом	Совещание при директоре	В течение года
4.	Контроль за соблюдением графика внутренних мероприятий	Анализ	Директор	Совещание при директоре	В течение года
II. Реализация образовательных программ, учебных планов, учебных графиков.					
1.	Посещение теоретических, практических занятий и внеаудиторных мероприятий преподавателей.	Наблюдение, предметно-обобщающийся	Директор, Зам. директора по учебной работе, Зам. директора по учебно-практическому обучению, зам. директора по воспитательной	Совещание при директоре	В течение года

			работе зав. научно методич. отделом		
2.	Анализ качества, проведенных мероприятий.	Мониторинг, фронтальный	Зав. научно методич. отделом	Совещание при директоре	В течение года
3.	Контроль проведения дополнительных занятий и консультаций	Наблюдение, предметно-обобщающий	Директор, зам. директора по учебной работе	Индивидуальная работа с преподавателями	В течение года
4.	Контроль за работами на учебно-производственном участке, коллекционно-опытном участке	Предметно-обобщающий	Директор, зам. Директора по учебно-практическому обучению	Цикловая комиссия	В течение периода вегетации
5.	Контроль за проведением кружков художественной самодеятельности, спортивных секций, кружков по интересам	Предметно-обобщающий	Директор, зам. директора по воспитательной работе	Совещание при директоре	В течение года
6.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Анализ	Директор, зам. директора по учебной работе. Зам. директора по учебно-практическому обучению	Совещание при директоре	Каждый месяц
III. Методическое обеспечение образовательного процесса					
1.	Проверка учебно-методической документации преподавателя	Мониторинг, фронтальный	зам. директора по учебной работе, зам. директора по учебно-практической работе, зам. директора по воспитательной работе, зав. научно методическим отделом	Совещание при директоре	В течение года
2.	Проверка наличия УМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Мониторинг, фронтальный	Зав. научно методич. отделом	Совещание при директоре	Январь-февраль

IV. Ведение планирующей, учётной и отчётной документации					
1.	Контроль за соблюдением учебного плана	Мониторинг	зам. директора по учебной работе, зам. директора по учебно-практической работе	Совещание при директоре	Один раз в месяц
2.	Контроль за рабочими программами	Мониторинг	зам. директора по учебной работе, зам. директора по учебно-практической работе	Заседание ЦМК	Систематически
1.	Контроль за журналами практического и теоретического обучения	Предметно-обобщающий	Директор, зам. директора по учебной работе, зам. директора по учебно-практическому обучению	Индивидуальная беседа	В течение года
1.	Проверка наличия журнала кабинета	Мониторинг, фронтальный	Зав. научно методич. отделом	Методический совет	Сентябрь
2.	Проверка наличия индивидуального плана преподавателя	Мониторинг, фронтальный	Зав. научно методич. отделом	Методический совет	Сентябрь
3.	Анализ качества ведения планирующей, учетной документации	Мониторинг, фронтальный	Зам. директора по учебной работе, заведующий научно-методическим отделом, заведующие отделениями	Совещание при директоре	сентябрь
4.	Контроль за ведением журнала классного руководителя	Предметно-обобщающий	Директор, зам. директора по воспитательной работе	Планерки классных руководителей	В течение года

V. Уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качество знаний					
1.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью в учебных группах	Предметно-обобщающий	Директор, зам. директора по учебной работе, зам. директора по учебно-практической работе, заведующие отделениями	Планерки классных руководителей	Вторник каждой недели
VI. Порядок проведения промежуточной, курсовой и итоговой государственной аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости					
1.	Контроль за проведением срезовых контрольных работ. Входной контроль на I курсе.	Предметно-обобщающий	Директор, зам. директора по учебной работе		
2.	Контроль за проведением внутренней аттестации по допуску к промежуточной аттестации, промежуточной аттестации	Мониторинг, предметно-обобщающий	Директор, зам. директора по учебной работе, зам. директора по учебно-практической работе	Педагогический совет	По учебному плану
3.	Контроль за проведением итоговой аттестации	Мониторинг, предметно-обобщающий	Директор, зам. директора по учебной работе	Педагогический совет	По учебному плану
VII. Работа цикловых методических комиссий, структурных подразделений, и т.д.					
	Контроль за работой цикловых методических комиссий (исполнение планов работы, проведение открытых мероприятий,взаимопо-сещение, написание метод.разработок, проведение «Декад»)	Мониторинг, фронтальный	Директор, зам. директора по учебной работе, зам. директора по учебно-практическому обучению, завед. научно-методическим отделом	педсовет	В течение года
1.	Проверка планов работы ЦМК	Проверка документации, персональный	Зав. научно-методич. отделом		сентябрь
2.	Анализ планов работы ЦМК	Мониторинг,фронтальный	Зав. научно-методическим отделом	Заседание ЦМК	сентябрь

3.	Контроль работы заведующих лабораторий, кабинетов, аудиторий	Проверка документации, персональный	Зав. научно методич. отделом	Открытое заседание ЦМК	Январь, июнь
4.	Анализ работы заведующих лабораторий, кабинетов, аудиторий	Мониторинг, фронтальный	Завед. научно-методическим отделом	Методический совет	июнь
5.	Анализ работы ЦМК за I и II полугодие	Мониторинг, фронтальный	Завед. научно-методическим отделом	Методический совет	Январь, июнь
6.	Анализ качества проведенных мероприятий в рамках недели цикловой методической комиссии	Мониторинг,	Завед. научно-методическим отделом	Совещание при директоре	В течение года
	Контроль за работой библиотеки	обобщающий	Директор, зав. научно-методическим отделом, зам. директора по воспитательной работе	Совещание при директоре	В течение года

VIII. Реализация воспитательных программ, их результативность					
1.	Контроль за работой спортивного комплекса (внеклассная работа)	Обобщающий	Директор, зам. директора по воспитательной работе	Совещание при директоре	Периодически
2.	Контроль за проведением родительских собраний	Предметно-обобщающий	Директор, зам. директора по воспитательной работе	Совещание при директоре	систематически
3.	Контроль за общежитием	Предметно-обобщающий	Директор, зам. директора по воспитательной работе	Совещание при директоре	Систематически
IX. Исполнение принятых коллегиальных решений, приказов и т.д.					
1.	Выполнение решений педагогических советов	Анализ	Зам. директора по учебной работе	Педагогический совет	По графику педагогических советов