

Рассмотрено на заседании педагогического  
совета  
Протокол № 4  
от «31» августа 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГПОУ ТО «Тулский техникум социальных  
технологий»



А.Н. Чулков

**План работы  
структурного подразделения ГПОУ ТО  
«Тулский техникум социальных технологий»  
МОБИЛЬНЫЙ ТЕХНОПАРК  
на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Показатели выполнения мероприятия и их достигаемые значения	Сроки реализации	Ответственные
<b>1 Нормативно-правовая и организационная деятельность</b>				
1.	Заключение договоров с образовательными учреждениями «О сетевой форме реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ мобильного технопарка»	Договоры с ОУ в соответствии с планом-графиком мобильного технопарка	Ноябрь-декабрь	Директор ГПОУ ТО ТТСТ и директора ОУ
2.	Подготовка и издание приказов для реализации деятельности структурного подразделения и образовательного процесса	Приказы: «Об организации работы мобильного технопарка» «О зачислении обучающихся в структурное подразделение мобильный технопарк ГПОУ ТО «Тульский техникум социальных технологий» и др.	По мере необходимости	Руководитель структурного подразделения
3.	Разработка и/или корректировка локальных актов, регламентирующих деятельность структурного подразделения	Локальные акты	По мере необходимости	Руководитель структурного подразделения
4.	Комплектование групп обучающихся (с учетом АИС «Навигатор ДОД»)	Списки обучающихся 200 человек, списки групп	Ноябрь-декабрь	Педагоги дополнительного образования
5.	Формирование пакета документов необходимых для зачисления обучающихся на обучение в мобильный технопарк	Пакет документов необходимый для зачисления обучающихся на обучение	Ноябрь-декабрь	Педагоги дополнительного образования
6.	Составление учебного плана мобильного технопарка	Учебный план на 1 и 2 полугодия	Август Декабрь	Руководитель структурного подразделения
7.	Внесение изменений в программу, составление календарных учебных графиков	Программа, календарные учебные графики	По мере необходимости	Педагоги дополнительного образования
8.	Составление и утверждение расписания учебных занятий	Расписание учебных занятий	Январь	Руководитель структурного подразделения Педагоги дополнительного образования
9.	Оформление и подготовка журналов учета работы педагога дополнительного	Журналы учета работы педагога дополнительного образования, заполнение	Ежедневно	Педагоги дополнительного образования



№ п/п	Наименование мероприятий	Показатели выполнения мероприятия и их достигаемые значения	Сроки реализации	Ответственные
	образования, в том числе в АИС «Навигатор ДОД»	журнала АИС «Навигатор ДОД»	в период реализации программы	
<b>2. Контроль учебной деятельности</b>				
1.	Проверка готовности комплексного учебно-методического обеспечения к новому учебному году	учебно-методические материалы	Сентябрь	Руководитель структурного подразделения
2.	Проверка журналов учета работы педагогов дополнительного образования и в АИС «Навигатор ДОД»	Отметка о проверке журнала учета работы педагогов дополнительного образования и АИС «Навигатор ДОД»	до 5 числа ежемесячно	Руководитель структурного подразделения
3.	Контроль за соблюдением техники безопасности и СанПин на занятиях дополнительного образования	Проверка норм соблюдения техники безопасности и СанПин на занятиях дополнительного образования	Постоянно	Руководитель структурного подразделения Педагоги дополнительного образования
4.	Посещение и анализ занятий в целях оценки эффективности работы педагогов дополнительного образования	Рекомендации для педагогов	По плану	Руководитель структурного подразделения
<b>3. Учебно-воспитательная деятельность</b>				
1.	Проведение учебных занятий согласно календарным учебным графикам	Занятия для обучающихся	По плану	Педагоги дополнительного образования
2.	Участие в региональной мастерской «Вместе мы можем»	Проведение мастер-классов: - Создание игрового персонажа в стиле Pixel Art в графическом редакторе GIMP - Проектирование 3D игры «Гонки» в Codu	6 октября 2022 года	Руководитель структурного подразделения Педагоги дополнительного образования
3.	Участие в проведение регионального профориентационного марафона «Профессии-да!»	Участие в мероприятии в соответствии с планом МО ТО	Февраль-май	Руководитель структурного подразделения Педагоги дополнительного образования
4.	Организация профориентационной работы с обучающимися коррекционных школ города Тулы и Тульской области в рамках	Проведение мероприятий в рамках реализации программы	По плану	Руководитель структурного подразделения

№ п/п	Наименование мероприятий	Показатели выполнения мероприятия и их достигаемые значения	Сроки реализации	Ответственные
	реализации адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе			Педагоги дополнительного образования
5.	Участие в региональном этапе Чемпионата «Абилимпикс»	Участие в мастер-классах, работе экспертных комиссий, привлечение обучающихся школ	По плану	Руководитель структурного подразделения Педагоги дополнительного образования
6.	Подготовка и проведение конкурса технического творчества для обучающихся с ОВЗ «ТехноТалисман»	Проведение конкурса	Февраль-май Октябрь-декабрь	Руководитель структурного подразделения Педагоги дополнительного образования
7.	Участие в конкурсах технического творчества	Участие в мероприятии в соответствии с планом МО ТО	По плану	Руководитель структурного подразделения Педагоги дополнительного образования
<b>4. Информационно-методическое обеспечение</b>				
1.	Совещания по актуальным вопросам деятельности мобильного технопарка	Обсуждение и принятие решений по актуальным вопросам	Еженедельно	Руководитель структурного подразделения Педагоги дополнительного образования
2.	Индивидуальные и групповые консультации для педагогов дополнительного образования	Индивидуальные и групповые консультации	По мере необходимости	Руководитель структурного подразделения
3.	Работа над методической темой техникума как базовой площадки ИПК	Выполнение плана	По плану	Руководитель структурного подразделения Педагоги дополнительного образования
4.	Подготовка аналитического и информационного материала для размещения на сайте, в сообществе ВКонтакте, АИС «Навигатор дополнительного образования детей»	Размещение аналитического и информационного материала на сайте, в сообществе ВКонтакте, АИС «Навигатор»	Еженедельно	Руководитель структурного подразделения Педагоги дополнительного образования
5.	Подготовка учебно-методических материалов к занятиям, в том числе с	Учебно-методические материалы	Постоянно	Педагоги дополнительного образования



№ п/п	Наименование мероприятий	Показатели выполнения мероприятия и их достигаемые значения	Сроки реализации	Ответственные
	использованием материалов внеурочных занятий «Разговор о важном»			
6.	Разработка электронных курсов	электронные курсы	Постоянно	Педагоги дополнительного образования
<b>5. Работа с обучающимися</b>				
7.	Анализ посещаемости обучающимися учебных занятий, работа по устранению пропусков занятий	Анализ посещаемости	Ежедневно	Педагоги дополнительного образования
8.	Групповая и индивидуальная работа с обучающимися	Консультации, беседы	Постоянно на занятиях	Педагоги дополнительного образования
9.	Организация участия обучающихся в выставках, конкурсах, ярмарках, фестивалях, акциях и др. общественных мероприятиях	Участие обучающихся в мероприятиях	По плану мероприятий	Педагоги дополнительного образования
<b>6. Учетно-отчетная деятельность</b>				
1.	Отчет о деятельности педагогов дополнительного образования по итогам первого и второго полугодия учебного года	Отчетная документация	до 10 мая до 10 декабря	Педагоги дополнительного образования
2.	Подготовка отчета об итогах работы мобильного технопарка	Отчет об итогах работы мобильного технопарка	Май Декабрь	Руководитель структурного подразделения
<b>7. Повышение качества образовательного процесса</b>				
1.	Индивидуальная работа с педагогами дополнительного образования	Индивидуальные консультации	По мере необходимости	Руководитель структурного подразделения
2.	Проведение открытых занятий	Открытые занятия	1 раз в месяц	Педагоги дополнительного образования
3.	Посещение занятий с целью:	Рекомендации	1 раз в месяц	Руководитель структурного подразделения

№ п/п	Наименование мероприятий	Показатели выполнения мероприятия и их достигаемые значения	Сроки реализации	Ответственные
	<p>- выявления методических затруднений в использовании педагогами адаптированных форм, методов, приемов работы</p> <p>- обобщения педагогического опыта по организации работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в системе дополнительного образования технической направленности</p>			
4.	Организация взаимопосещения занятий с целью обмена опытом	Взаимопосещение занятий, обмен опытом	1 раз в месяц	Педагоги дополнительного образования
5.	Обучение на курсах повышения квалификации и переподготовка	Удостоверения, сертификаты, дипломы	По плану	Руководитель структурного подразделения Педагоги дополнительного образования
6.	Участие в семинарах, форумах, конкурсах профессионального мастерства и др.	Сертификаты	По плану	Руководитель структурного подразделения Педагоги дополнительного образования
<b>8. Планово-хозяйственная деятельность</b>				
1.	Заказ и списание оборудования, комплектующих, иных материальных и нематериальных ценностей для организации деятельности структурного подразделения и обеспечения образовательного процесса	Документы, акты, договоры и т.д.	По внутриучрежденческому плану и/или по мере необходимости	Руководитель структурного подразделения