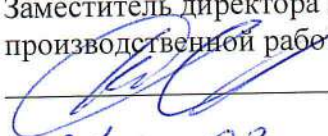




Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Чувашской Республики
«Чебоксарский техникум строительства и городского хозяйства»
Министерства образования Чувашской Республики

Согласовано:

Заместитель директора по инновационной и
производственной работе

 М.Н.Тюрина

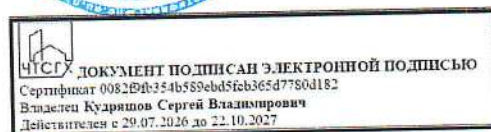
« 31 » 08 2026 г.

Утверждаю:

Директор

С.В. Кудряшов

2026 г.



Годовой план работы
кабинета математики и физики № А407 учебного корпуса №1
на 2026-2027 учебный год

г. Чебоксары, 2026 г.

Цель: Повысить эффективность инновационной и производственной деятельности в 2026-2027 учебном году за счет создания системы подготовки кадров, адаптированной к запросам реального сектора, с целевым показателем роста процента трудоустройства выпускников по специальностям.

Задачи:

- Оптимизация и совершенствование структуры и качества учебно-производственной работы.
- Внедрение в учебный процесс ФГИС «Моя школа».
- Обеспечение эффективного взаимодействия техникумов и работодателей в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству и адаптации.
- Открытие новых инновационных площадок для подготовки специалистов в области цифрового искусства, дизайна и медиапроизводства.
- Обучение мастеров и преподавателей: повышение квалификации мастеров и преподавателей на базе реальных производств (не менее 10% педагогического состава).
- Профориентационная работа и движение в рамках республиканского проекта «УПК-21» совместно с работодателями и создание профильного класса.
- Реализация единой модели профориентации «Билет в будущее» в рамках федерального проекта «Профессионалит» национального проекта «Молодежь и дети».
- Расширение перечня дополнительных образовательных услуг, востребованных на рынке труда и их содержания в целях обеспечения социальной защиты выпускников и повышения и конкурентоспособности на рынке труда в рамках гранта по линии РСО и в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».
- Проведение Демонстрационных экзаменов в рамках ПА и ГИА.
- Участие в конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства Лучший по профессии по направлению «Мастер отделочных работ», Чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс.
- Обучение лиц совместно с ФГБОУ ДПО ИРПО по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации педагогических работников «Практические навыки работы на современном оборудовании с последующей интеграцией в образовательные программы среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет».
- Целевое обучение.
- Работа на платформе «Работа России».

Направления деятельности:

- 1) Организация и проведение учебных занятий с внедрением инновационных технологий, что включает цифровизацию процессов, проектное обучение и тесное сотрудничество с работодателями для повышения качества подготовки студентов;
- 2) Оптимизация и совершенствование структуры и качества учебно-производственной работы;
- 3) Развитие познавательных интересов обучающихся, на основе современных педагогических и ИКТ технологий;
- 4) Модернизация материально-технической базы в соответствии с требованиями ФГОС, профстандартов.

Направление 1: «Оптимизация и совершенствование структуры и качества учебно-производственной работы»

Для достижения цели образовательного учреждения – подготовки квалифицированных кадров, востребованных системой образования и мотивированных к условиям профессиональной деятельности, определены следующие основные задачи работы:

1. Внедрение цифровой платформы ФГИС «Моя школа» - использование электронных дневников практики, удаленного мониторинга и систем управления обучением.
2. Подготовка высококвалифицированных кадров для предприятий в соответствии с ФГОС СПО и потребностями рынка труда.
3. Внедрение виртуальной (VR) и дополненной (AR) реальности для моделирования производственных процессов.
4. Внедрение проектного обучения - выполнение реальных бизнес-задач и кейсов от компаний-партнеров прямо во время практики.
5. Оказывать практическую помощь мастерам производственного обучения, руководителям практики, преподавателям спецдисциплин ведущим занятия по дополнительному образованию в решении задач, связанных с подготовкой конкурентоспособных специалистов

Организационные мероприятия

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные	Планируемый результат
1. Организационно-управленческая деятельность				
1.	Составление и утверждение годового плана работы заведующего кабинетом, зоной	Сентябрь 2026 г.	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий кабинетом	Утверждение плана работы
2. Мероприятия по организации и проведению учебных занятий				
2.	Организация и проведение учебных занятий: -междисциплинарных курсов, - теоретических и практических занятий.	В течение года	Заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, заведующий кабинетом, преподаватели и мастера производственного обучения	Организованы и проведены учебные занятия
3. Мероприятия по модернизации кабинета				
3.	Модернизация образовательных программ по дисциплинам	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий кабинетом	Разработаны рабочие программы
4.	Развитие материально-технической базы (приобретение спортивного инвентаря, оборудования, сырья, расходных материалов и т.д.)	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий кабинетом	Сформирована материально-техническая база

Направление 2: «Внедрение в учебный процесс ФГИС «Моя школа»»

Основная цель ФГИС «Моя школа» - обеспечить единую цифровую среду и информационную поддержку для всех участников образовательного процесса по всей России, а также создать условия для внедрения современных информационных технологий в обучение.

Главные задачи и направления работы:

1. **Единый доступ:** предоставление студентам и родителям одной общей точки входа к проверенным учебным материалам и сервисам.
2. **Равные возможности:** обеспечение качественным образовательным контентом каждого студента независимо от его региона проживания.
3. **Снижение нагрузки:** упрощение работы с отчетами, ведения документации и планирования занятий для педагогов.
4. **Безопасная среда:** создание защищенного государственного пространства для коммуникации и обмена данными.

Организационные мероприятия

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные	Планируемый результат
1. Подготовительные работы				
2.	Импортирование данных из шаблонов в реестрах TOP	Сентябрь 2026 г.	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, системные администраторы	Интеграция данных
2. Мероприятия по организации и проведению обучения				
3.	Выдача ролей и проведение обучений администратора и педагогов	Сентябрь 2026 г.	Директор, заместитель директора по инновационной и производственной работе, преподаватели и мастера производственного обучения	Документ об образовании
3. Мероприятия по внедрению ФГИС «Моя школа»				
4.	Выгрузка данных студентов, введение электронных журналов и дневников	Сентябрь 2026 г.	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, заведующие дневным отделением, преподаватели	Внедрение электронных журналов и дневников

Направление 3: «Развитие познавательных интересов обучающихся, на основе современных педагогических и ИКТ технологий».

Задачи:

1. Формирование у обучающихся ценности образования на основе современных педагогических и информационно - коммуникативных технологий;
2. Активизация обучающихся путем формирования у них познавательных интересов с повышением уровня выполнения самостоятельной работы;
3. Создание у обучающихся научно-исследовательской и проектной базы для успешного продолжения обучения и трудоустройства выпускников.

Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Планируемый результат
1.	Организация исследовательской деятельности обучающихся. Обучение студентов здоровьесберегающим технологиям.	В течение года	Преподаватели, методист, заведующий кабинетом, кураторы групп, студенты 1-4 курсов	Проведение НПК среди учащихся, конференции и круглые столы
2.	Участие обучающихся в тематических конкурсах, олимпиадах и тестированиях.	В течение года	Преподаватели, методист, заведующий кабинетом, кураторы групп, студенты 1-4 курсов.	Положения олимпиад и конкурсов
3.	Совершенствование форм внеурочной деятельности с обучающимися.	В течение года	Преподаватели, методист, заведующий кабинетом, кураторы групп	Выявление лучших работ и достижений учащихся, работа с обучающимися для участия в студенческих конкурсах, соревнованиях
4.	Выявление творческих и талантливых студентов. Выдвижение и подготовка спортсменов для мероприятий в рамках техникума, на уровне Чувашской Республики, межрегиональном, всероссийском и международных уровнях	В течение года	Преподаватели, заведующий кабинетом, кураторы групп	Создание банка данных инициативных студентов во всех мероприятиях, поощрение лучших и активных студентов
5.	Проведение конкурсов в рамках недели ЦКестественнонаучных дисциплин и БЖД Составление годового отчета работы кабинета.	апрель, июнь	Заведующий кабинетом, председатель ЦК, студенты 1-4 курсов	Проведение конкурсов в техникуме, выявление лучших работ

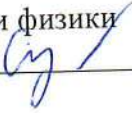
Направление 4: «Модернизация материально-технической базы в соответствии с требованиями ФГОС, профстандартов».

Задача:

Внедрение новых программных продуктов для использования их в учебном процессе

Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Планируемый результат
I. Обеспечение техникума средствами вычислительной техники, возможности доступа к ресурсам Интернет, обслуживание и обновление технических средств				
1.	Приобретение и обновление вычислительных машин и оргтехники.	В течение года	Системный администратор, заведующий кабинетом	Обновление компьютерной техники
2.	Пополнение фонда запасных комплектующих и расходных материалов для оперативного ремонта компьютерной техники.	В течение года	Системный администратор, заведующий кабинетом	Приобретены запасные комплектующие и расходные материалы
3.	Организация работ по списанию использованных расходных материалов.	В течение года	Системный администратор, заведующий кабинетом, бухгалтер	Списание расходных материалов
II. Обеспечение информационной безопасности и защиты информации				
1.	Контроль обновлений программного обеспечения	В течение года	Системный администратор, заведующий кабинетом	Обновление программного обеспечения
2.	Контроль соблюдения режима защиты при подключении к сетям общего пользования	В течение года	Системный администратор, заведующий кабинетом	Соблюдение режима защиты
3.	Техническое и информационное сопровождение мероприятий: подготовка оборудования для демонстрации презентаций и фильмов, использование специального аппаратного и программного обеспечения.	В течение года	Системный администратор, заведующий кабинетом	Выполнение технического и информационного сопровождения мероприятий

Заведующий кабинетом математики и физики
№407А учебного корпуса №1  /Степанова Е.В.