

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Воронежский индустриальный колледж»
(ГБПОУ ВО «ВИК»)**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ВО «ВИК»
_____ Л.Г. Захарова
« 27 » _____ 20 20 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ГБПОУ ВО
«Воронежский индустриальный колледж»
на 2020 – 2021 учебный год**

**г. Воронеж
2020**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА НА 2020 - 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД	4
1.1. План работы колледжа на 2020 - 2021 учебный год разработан на основании	4
1.2. Цель работы колледжа	4
1.3. Основные направления деятельности	4
1.4. Задачи на новый учебный год	5
2. ЦИКЛОГРАММА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ КОЛЛЕДЖА	6
3. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	6
4 ПЛАН РАБОТЫ ПО ТЕОРЕТИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ И МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	8
4.1. Цель работы по теоретическому обучению	8
4.2. Задачи по совершенствованию образовательного процесса	9
4.3. План мероприятий по совершенствованию образовательного процесса	9
4.4. Мероприятия по реализации требований к образовательному процессу согласно требованиям ФГОС Топ-50	11
4.5. Контроль за учебным процессом	12
5. ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	13
5.1. Общая воспитательная цель работы колледжа	13
5.2. Задачи воспитательной деятельности колледжа	13
5.3. Направления воспитательной деятельности	13
5.4. Приоритеты воспитательной работы	14
5.5. План мероприятий воспитательной работы	14
5.6. План мероприятий по подготовке к празднованию 80-летия системы профессионально-технического образования	19
6. ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА	20
6.1. Цели учебно-методической работы	20
6.2. Задачи учебно-методической работы	21
6.3. План учебно-методической работы	21
6.4. План работы методического совета	24
7. ПЛАН СПОРТИВНО – МАССОВОЙ И ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА	25
7.1. Цель спортивно – массовой и оздоровительной работы колледжа	25
7.2. Задачи спортивно – массовой и оздоровительной работы колледжа	25
7.3. Мероприятия спортивно – массовой и оздоровительной работы колледжа	25
8. ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА	26
8.1. Цель профориентационной работы колледжа	26

8.2. Задачи профориентационной работы колледжа	27
8.3. Основные направления профориентационной работы	27
8.4. Формирование контрольных цифр приема на очередной и планируемый год	27
9. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ	28
9.1. Цель учебно-производственной работы	28
9.2. Задачи учебно-производственной работы	28
9.3. Приоритетные направления учебно-производственной работы	28
9.4. План мероприятий учебно-производственной работы	28
10. ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ	29
10.1. Задачи по трудоустройству выпускников	29
10.2. Задачи содействия трудоустройству выпускников	30
10.3. План мероприятий по трудоустройству выпускников	30
11. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ	31
11.1. Стратегическая цель учебного центра профессиональных квалификаций	31
11.2. Задачи учебного центра профессиональных квалификаций	31
11.3. Направления деятельности учебного центра профессиональных квалификаций	31
11.4. План работы учебного центра профессиональных квалификаций	32
12. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ	33
12.1. Цель работы библиотеки	33
12.2. Основные функции библиотеки	33
12.3. Основные задачи библиотеки	33
12.4. Циклограмма функционирования библиотеки	34
12.5. План работы библиотеки	34

1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА НА 2020 - 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Миссия колледжа: обеспечение подготовки специалистов высокого профессионального уровня, практико-ориентированных специалистов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, требованиями стандартов 50 наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, для реализации и развития кадрового, культурного, научного кластеров в регионе, формирование высоких гражданских и нравственных качеств личности.

1.1. План работы колледжа на 2020 - 2021 учебный год разработан на основании

- Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации;
- Закона Воронежской области от 14 февраля 2005 года N 3-ОЗ «Об образовании»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Программы развития (модернизации) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Воронежский индустриальный колледж» на 2018 – 2024 г.;
- Планов работы структурных подразделений колледжа.

1.2. Цель работы колледжа

Обеспечение конкурентоспособности колледжа на рынке образовательных услуг, позволяющей реализовать доступную современную качественную подготовку квалифицированных кадров в соответствии с требованиями социально-экономического развития Воронежской области и создающей условия для трудоустройства выпускников.

1.3. Основные направления деятельности

- Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Дальнейшее развитие социального, государственно-частного партнёрства с ведущими работодателями и социальными партнерами, высшими учебными заведениями по вопросам проведения практик;
- Подписания целевых договоров, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы колледжа в соответствии с требованиями ФГОС;
- Сохранение контингента студентов;
- Организация и разработка критериев системы качества по учебным дис-

циплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям образовательного учреждения;

- Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
- Систематическое повышение квалификации работников колледжа;
- Организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;
- Разработка новых подходов к трудоустройству выпускников колледжа;
- Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;
- Активизация и развитие форм сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;
- Активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами, лицами, оставшимися без попечения родителей и обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

1.4. Задачи на новый учебный год

1. Сотрудничество колледжа с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, разработки и утверждения рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей и программ практик, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли.

2. Совершенствование системы менеджмента качества образования.

3. Мониторинг срезовой, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

4. Проведение входного контроля знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом и отчетом в учебную часть.

5. Совершенствование материально-технической базы колледжа в рамках модернизации и внедрения ФГОС Топ-50, пополнение библиотечного фонда новой учебной и справочной литературой.

6. Для осуществления мониторинга воспитательной работы вести журналы куратора группы.

7. Активизировать работу педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов колледжа.

8. Активизировать участие коллектива преподавателей и студентов в городских, областных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях, а так же в чемпионатах профессионального мастерства «Молодые профессионалы»(WorldSkills Russia).

9. Совместная работа учреждения и работодателя по формированию профессиональной компетенции выпускников.

10. Обеспечение условий комплексной безопасности колледжа.

2. ЦИКЛОГРАММА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ КОЛЛЕДЖА

Коллегиальные органы управления	Периодичность проведения	Ответственный
Совет колледжа	1 раз в два месяца	Директор
Педагогический совет	1 раз в два месяца	Ефанова Е.В.
Административное совещание	Еженедельно	Директор
Научно-методический совет	1 раз в два месяца	Беляева Л.В.
Инструктивно – методическое совещание при заместителе директора по учебной работе	Еженедельно по средам	Ефанова Е.В.
Совещание мастеров производственного обучения при заместителе директора по учебно-производственной работе	еженедельно по четвергам	Федотов О.В.
Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia	1 раз в год (октябрь - ноябрь)	Федотов О.В., кураторы группы, Мастера производственного обучения
Заседание стипендиальной комиссии	2 раз в учебный год	Беляева Л.В.
Заседания предметно-цикловых комиссий	1 раз в месяц	Председатели ПЦК
Совет общежития	1 раз в два месяца	Фингерова Н.Н.
Совет по профилактике правонарушений	1 раз в два месяца	Беляева Л.В.
Студенческий совет	1 раз в месяц	Беляева Л.В.
Совет родителей	1 раз в два месяца	Беляева Л.В.
Общеколледжные родительские собрания	1 раз в три месяца	Заместители директора
Классные часы в группах	1 раз в месяц	Классные руководители (кураторы учебных групп)
Областные семинары, совещания согласно графику работы Департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области	Согласно графику работы	
Обучение и проверка знаний по охране труда работников колледжа и обучающихся	2 раза в год	Специалист по охране труда
Учения по отработке плана эвакуации персонала и обучающихся колледжа на случай пожара.	3 раза в год: сентябрь, декабрь, апрель	

3. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ п/п	Вопросы педсовета	Срок проведения	Ответственные лица
1.	1.1. Итоги образовательной деятельности колледжа за 2019/2020 учебный год с учетом дистанционного образования.	Август 2020	Директор, заместители директора: Ефанова Е.В.,

	<p>1.2. О результатах трудоустройства выпускников колледжа</p> <p>1.3. О выполнении Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в части повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников.</p> <p>1.4. Итоги приема абитуриентов на 2020/2021 учебный год.</p> <p>1.5. Утверждение плана работы педагогического совета и единого комплексного плана работы колледжа на 2020 / 2021 учебный год</p> <p>1.6. Утверждение ППКРС и ППССЗ на 2020 / 2021 учебный год.</p> <p>1.7. О соблюдении санитарно-гигиенического режима учебного корпуса и общежития.</p> <p>1.8. Разное.</p>		<p>Беляева Л.В., Ткаченко К.В., Федотов О.В.</p>
2.	<p>2.1. Психолого-педагогическая адаптация студентов 1 курса.</p> <p>2.2. Анализ воспитательной работы в общежитии.</p> <p>2.3. Анализ системы работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без опеки родителей.</p> <p>2.4. Отчет о входном контроле знаний студентов первого курса</p> <p>2.5. Спортивно-оздоровительная и спортивно-массовая работа колледжа</p> <p>2.6. Анализ профорientационной работы в колледже и перспективы работы приемной комиссии на 2021 / 2022 учебный год.</p> <p>2.7. Разное.</p>	<p>Октябрь 2020</p>	<p>Психолог, социальный педагог, кураторы учебных групп, Беляева Л.В., Ефанова Е.В. Подшибякин В.М., руководитель физического воспитания Оруджева М.М.</p>
3.	<p>3.1. Итоги учебной работы за первое полугодие 2020 / 2021 учебного года, допуск к зимней промежуточной аттестации обучающихся.</p> <p>3.2. Об утверждении программ Государственной итоговой аттестации по профессиям и специальностям</p> <p>3.3. О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в колледже на период ведения образовательной деятельности и новогодних праздников.</p> <p>3.4. О реализации работы по созданию безбарьерной среды в учебном учреждении.</p> <p>3.5. О соблюдении антикоррупционного законодательства.</p> <p>3.6. Разное.</p>	<p>Декабрь 2020</p>	<p>Ефанова Е.В., Хаустова А.А., Беляева Л.В., зав. отделением, Ткаченко К.В., Директор колледжа</p>
4.	<p>4.1. Итоги финансово - хозяйственной дея-</p>	<p>Февраль</p>	<p>Директор колледжа,</p>

	<p>тельности колледжа за 2020 год.</p> <p>4.2. Об организации учебной и производственной практики обучающихся и работа с работодателями и социальными партнерами колледжа.</p> <p>4.3. «Современный урок в системе СПО», особенности проведения занятий общеобразовательного и профессионального циклов.</p> <p>4.4. Обновление и пополнение фонда учебной, методической и другой литературой. Списание устаревшей, ветхой и утерянной читателями литературы.</p> <p>4.5. Разработка ППССЗ, ППКРС и учебных планов на следующий учебный год.</p> <p>4.6. Разное.</p>	2021	Федотов О.В., Ефанова Е.В., Методист, Заведующий библиотекой
5.	<p>5.1. О реализации преддипломной практики студентов колледжа. Анализ состояния, оценка, перспективы развития.</p> <p>5.2. Повышение качества профессиональной подготовки будущих специалистов и предстоящего трудоустройства.</p> <p>5.3. О подготовке к ГИА. Допуск студентов до итоговой аттестации.</p> <p>5.4. О формировании учебной нагрузки на следующий учебный год.</p> <p>5.5. О проведении контроля качества учебно-программной документации и оценочных средств у преподавателей, мастеров производственного обучения</p>	Апрель 2021	Директор колледжа, Федотов О.В., Ефанова Е.В., Методист
6.	<p>6.1. О результатах учебно-воспитательной работы за 2020 / 2021 учебный год.</p> <p>6.2. О результатах внеурочной деятельности педагогических работников колледжа. Отчет кураторов.</p> <p>6.2. О результатах летней промежуточной аттестации и сохранения контингента обучающихся. О результатах ГИА.</p> <p>6.3. Перевод студентов на следующий курс.</p> <p>6.4. Отчет о системе работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без опеки родителей.</p> <p>6.5. О подготовке колледжа к новому учебному году.</p> <p>6.6. Разное.</p>	Июнь 2021	Беляева Л.Н., Кураторы учебных групп, Ефанова Е.В., Фингерова Н.Н., Ткаченко К.В.

4 ПЛАН РАБОТЫ ПО ТЕОРЕТИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ И МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Цель работы по теоретическому обучению

Достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в колледже требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, формирование конкурентоспособности будущих специалистов на основе планирования, координации, контроля образовательного процесса.

4.2. Задачи по совершенствованию образовательного процесса

- планирование учебных занятий, обеспечение их кабинетами, лабораториями, кадрами;
- организация выполнения графика учебного процесса;
- контроль ведения документации по теоретическому обучению;
- контроль результативности образовательного процесса;
- совершенствование системы контроля учебного процесса.

4.3. План мероприятий по совершенствованию образовательного процесса

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка и проведение педсовета «Итоги образовательной деятельности колледжа за 2019/2020 учебный год и задачи на новый»	31.08.2020	Администрация
2.	Утвердить планирующую документацию, регламентирующую организацию учебного процесса:	Сентябрь 2020	Заместитель директора по учебной работе
	- учебные планы	30.05.2020	
	- график учебного процесса	01.09.2020	
	- календарно-тематические планы	10.09.2020	
	- паспорта и планы работы учебных кабинетов	04.09.2020	
	- план работы Цикловых комиссий	07.09.2020	
	- учебные журналы	01.09.2020	
- расписание занятий	31.08.2020		
3.	Комплектование нового набора:	за 10 дней до начала занятий	Ефанова Е.В.
	- приказы о зачислении студентов на 1 курс		
	- отчет о результатах работы приемной комиссии	до 05 сентября	Ответственный секретарь приемной комиссии
	- передача личных дел студентов в учебную часть, регистрация студентов в Алфавитной книге.	до 10 сентября	Хаустова А.А.
4.	Приказы:	до 01 сентября	
	- о перечне действующей учебно-программной документации		Ефанова Е.В.
	- о перечне цикловых комиссий и утверждение председателей ЦК		Ефанова Е.В.
	- о назначении заведующих кабинетами, лабораториями и мастерскими		Ефанова Е.В., Федотов О.В.
	- о назначении классных руководителей (кураторов учебных групп)		Бляева Л.В.
5.	Кадровое обеспечение учебного процесса	до 01 сентября и по мере не-	Директор, заместители директора

		обходимости в течение года	
6.	Приказ о закреплении педагогической нагрузки за преподавателями.	до 01 сентября	Ефанова Е.В.
7.	Проверить санитарное состояние учебных кабинетов, мастерских и лабораторий, а также подготовленность оборудования и ТСО к новому учебному году в соответствии с требованиями учебных программ.	до 28 августа	Федотов О.В., Ткаченко К.В., заведующие кабинетами
8.	Прохождение медицинской комиссии со студентами, определение студентов к медицинской группе по здоровью.	до 10 сентября	Фингерова Н.Н., Беляева Л.Н.
9.	Утверждение состава:	до 01 сентября	Директор, заместители директора
	- педсовета		
	- методического совета		
10.	Корректировка расписания учебных занятий, лабораторных и практических занятий Организация замены учебных занятий с соблюдением 36-ти часовой недельной нагрузки и выполнением учебного плана	ежедневно, еженедельно	Учебная часть
11.	Утверждение планов работы кабинетов	до 10 сентября	Ефанова Е.В., зав. кабинетами
12.	Контроль работы по теоретическому обучению: - оформление учебных журналов по теоретическому обучению на каждую учебную группу	до 04 сентября	Учебная часть
	- ежемесячный учет педагогической нагрузки, контроль за своевременным и аккуратным заполнением журналов, отражением успеваемости	В течение года	
13.	Составление и утверждение единого плана-графика внутриколледжного контроля учебно-воспитательной работы	до 10 сентября	Беляева Л.Н.
14.	Организация и проведение входного контроля студентов 1 курса	До 20 сентября	Председатели ЦК
15.	Анализ итогов входного контроля. Разработка форм и методов по повышению качества обучения.	До 30 сентября	Ефанова Е.В., Хаустова А.А., председатели ЦК
16.	Отчет по форме СПО-1.	Октябрь	Ефанова Е.В.
18.	Отчет по трудоустройству Ежемесячно, ежеквартально, на конец года данные по трудоустройству на сайте. Координационно-аналитического центра содействия по трудоустройству выпускников.	ежемесячно	Федотов О.В.
19.	Проведение родительских собраний в группах	до 31 октября и в течение года по итогам промежуточных аттестаций и по необходи-	Классные руководители

		мости	
20.	Проверка документации:	В течение года	Ефанова Е.В., Беляева Л.В., Хаустова А.А., председатели ЦК
	- учебных журналов с последующим анализом		
	- планов урока с последующим анализом		
	- посещение уроков теоретического обучения с последующим анализом		
	- посещение внеклассных мероприятий с последующим анализом.		
21.	Проведение административных совещаний:	Еженедельно	
	при директоре	понедельник	Захарова Л.Г.
	при заместителе директора по УР	среда	Ефанова Е.В.
22.	Организация и контроль за получением специальности по профессиональной подготовке студентов колледжа.	В течение года	Директор, Федотов О.В., Ефанова Е.В.
23	Подготовка и проведение педсовета «Итоги 1 семестра 2020 / 2021 учебного года»	февраль	Захарова Л.Г.

4.4. Мероприятия по реализации требований к образовательному процессу согласно требованиям ФГОС Топ-50

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Совершенствовать содержание и формы проведения вводного, текущего, промежуточного, итогового контроля по учебным предметам.	В течение года	Ефанова Е.В., Председатели ЦК, Хаустова А.А.
2	Разработка контрольно-оценочных средств (КОС) по дисциплинам, МДК и профессиональным модулям.		Преподаватель, председатели ЦК, Ефанова Е.В.
3	Участвовать в чемпионатах WorldSkills Russia	Октябрь- Ноябрь	Федотов О.В., Зав. отделением, председатели ЦК
4	Провести олимпиады профессионального мастерства по профессиям и специальностям	Февраль-март	Федотов О.В., Зав. отделением, председатели ЦК
5	Проводить консультации преподавателям с целью оказания помощи при разработке разных видов контроля, планировании и проведении учебных занятий, по оснащению учебных кабинетов дидактико-методическими материалами.	Еженедельно	Ефанова Е.В.
6	Активизировать работу учебных кабинетов по обеспечению учебного процесса учебной литературой, материально-техническим, дидактико-методическим оснащением.	В течение года	Зав. отделением, председатели ЦК
7	Проведение контрольных срезов знаний по учебным предметам.	По утвержденному графику	Ефанова Е.В., Председатели ЦК, Хаустова А.А.

4.5. Контроль за учебным процессом

№ п/п	Объект	Цель	Дата	Где заслушивается
1	Библиотека	<ul style="list-style-type: none"> - выявление возможности модернизации ресурсов библиотеки в современных условиях и определение пути дальнейшего развития библиотечной системы колледжа; - определение уровня оснащённости кабинетов учебной литературой, дидактико-методическим сопровождением учебного процесса; - использование содержания кабинетов на учебных занятиях и вне занятий; 	В течение года	Административное совещание
2	Учебные журналы	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение единых требований при оформлении журналов, - разработка новой инструкции при реализации ОПОП по ФГОС Топ-50, - выполнение программ по учебным дисциплинам, МДК и ПМ, - реализация системы контроля знаний (накапливаемость оценок); - своевременность заполнения их преподавателями; 	1 раз в 2 месяца	Административное совещание
3	Зачетные книжки	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение единых требований при оформлении зачетных книжек при реализации учебных планов. 	В конце каждого семестра	Инструктивно-методические совещания
4	Рабочие программы	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение учебных программ, - отслеживание степени реализации учебных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ФГОС Топ-50, - применение современных технологий обучения и внесение их в рабочие программы, 	В течение года	Инструктивно-методические совещания
5	Преподаватели	<ul style="list-style-type: none"> - состояние преподавания учебных предметов, - профессиональная компетентность преподавателя, - повышение уровня ответственности за результаты обучения студентов, - траектория собственного развития и повышения компетентности преподавателя (повышение квалификации, стажировки), - аттестация преподавателей, - повышение качества проведения заседаний ЦК. 	В течение года	Административное совещание, Инструктивно-методические совещания

6	Обучающиеся	- работа преподавателя со слабоуспевающими студентами и группы «резерва», - совершенствование системы контроля и учета знаний и умений, ПК студентов. - создание условий для повышения уровня преподавания, уровня обученности и обучаемости студентов.	В течение года	Административное совещание, Инструктивно-методические совещания
---	-------------	---	----------------	---

5. ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

5.1. Общая воспитательная цель работы колледжа

создание условий для становления профессионально и социально компетентного субъекта деятельности, как личности и как индивидуальности, способного к творчеству, обладающего высокой культурой и гражданской ответственностью.

5.2. Задачи воспитательной деятельности колледжа

1. Обеспечение эффективной подготовки конкурентоспособного специалиста, обладающего компетенциями, востребованными в условиях рынка, формирование трудовой мотивации;
2. Воспитание патриотов России, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, проявляющих национальную и религиозную толерантность;
3. Формирование и развитие экологического сознания, системы этических и эстетических идеалов и ценностей, нравственных качеств личности;
4. Разностороннее развитие студентов: создание условий для самореализации через участие в научно-практических, физкультурно-спортивных и культурно-массовых мероприятиях, организацию досуга, создание и организацию работы творческих, спортивных объединений по интересам;
5. Формирование здоровьесберегающей среды, пропаганда физкультуры и ЗОЖ; работа по профилактике правонарушений, антисоциальному поведению; наркомании и ВИЧ-инфекции;
6. Совершенствование системы воспитательной работы, поиск и внедрение новых технологий, форм и методов воспитательной деятельности;
7. Укрепление взаимодействия с семьями студентов;
8. Содействие улучшению условий обучения и жизни студентов в колледже, в студенческом общежитии;
9. Организация социально-психологической и психологопедагогической помощи и поддержки студентов.

5.3. Направления воспитательной деятельности

- Духовно-нравственное воспитание - создание условий для развития самосознания студентов, формирование этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями социальной жизни;

- Гражданское, патриотическое и правовое воспитание - меры, способствующие становлению активной гражданской позиции личности, осознанию ответственности за благополучие своей страны, региона, учебного заведения; усвоению норм права и модели правомерного поведения;

- Профессионально-трудовое воспитание - формирование творческого подхода, воли к труду и самосовершенствованию в избранной профессии, приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики;

- Эстетическое воспитание - содействие развитию устойчивого интереса студентов к кругу проблем, решаемых средствами художественного творчества, и осознанной потребности личности в восприятии и понимании произведений искусства;

- Здоровый стиль жизни и физическое воспитание - совокупность мер, нацеленных на популяризацию спорта, укрепление здоровья студентов, усвоение ими принципов и навыков здорового стиля жизни.

5.4. Приоритеты воспитательной работы

формирование профессиональных компетенций будущего специалиста, общей культуры личности студентов, их успешную социализацию в обществе и адаптацию на рынке труда, воспитание гражданственности, духовности, инициативности и самостоятельности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

Принципы реализации:

- Целостность педагогического процесса - единство, взаимосвязь, интеграция урочной и внеурочной форм работы.

- Взаимодействие трех факторов: семьи, колледжа, общества.

- Творческое начало воспитания.

- Культуросообразность - соответствие этапов вхождения личности в пространство культуры этапам вхождения в пространство культуры человечества.

- Сотворчество - совместный поиск истины.

- Перспективность - направленность на решение актуальных и долгосрочных задач развития воспитательной работы в районе.

- Рефлексия - самооценка, самоанализ деятельности, позволяющая отслеживать качество повышения воспитательной работы.

5.5. План мероприятий воспитательной работы

№ №п/ п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
Цели: скоординировать деятельность всех структур педагогического и студенческого коллектива по организации учебно-воспитательной работы в колледже и создание единого воспитательного пространства			
1.1	Провести педагогический совет по итогам 2019 / 2020 учебного года и задачам на новый 2020 /	Август 2020 г.	Захарова Л.Г., заместители дирек-

	2021 учебный год.		тора
1.2	Провести инструктивно-методические совещания с педагогическими работниками по реализации плана воспитательной работы на 2020 / 2021 гг.	Сентябрь 2020г.	Захарова Л.Г., Беляева Л.В.
1.3	Закрепить за учебными группами классных руководителей.	Сентябрь 2020 г.	Захарова Л.Г., Беляева Л.В.
1.4	Изучить личные дела студентов и провести групповые собрания 1 курса по выбору актива.	Сентябрь 2020г.	Кл. руководители
1.5	Провести собрание студентов 2 и 3 курса с повесткой дня «Отчеты и выборы студенческого актива».	Сентябрь 2020г.	Кл. руководители
1.6	Назначить старост в учебных группах и провести организационное собрание старостата ВИК.	Октябрь 2020г.	Захарова Л.Г., Беляева Л.В., Фингерова Н.Н.
1.7	Провести собрание студентов 1 курса по изучению Устава ВИК и распорядка дня.	Сентябрь-Октябрь 2020 г.	Кл. руководители
1.8	Проводить собрания студентов, информационные часы по подведению итогов успеваемости и дисциплины.	В течении года	Кл. руководители
1.9	Обновить состав совета физической культуры, совета профилактики	Сентябрь Октябрь 2020г.	Рук. физ. воспитания
1.10	Провести групповые родительские собрания, избрать родительские комитеты в группах 1 курса.	В теч. сентября 2020 г.	Кл. руководители
1.11	Провести студенческую конференцию по возобновлению деятельности студенческого Совета и организовать его работу по отдельному плану.	Октябрь 2020 г.	Беляева Л.В. Кл. руководители.
1.12	Оформить списки студентов, проживающих в многодетных неблагополучных семьях, детей-сирот и находящихся под опекой и организовать с ними заботу.	3 и 4 квартал 2020г.	Кл. руководители Фингерова Н.Н.
1.13	Обеспечить постоянный контроль за своевременным и качественным планированием воспитательной работы в группах и его реализацией.	В течение года	Беляева Л.В. Кл. руководители.
1.14	Подготовить вопросы о состоянии воспитательной работы со студентами к обсуждению на педагогическом совете.	Ноябрь 2020г. Январь 2021г.	Беляева Л.В. Кл. руководители.
1.15	Обновить состав стипендиальной комиссии	Сентябрь 2020г.	Захарова Л.Г.
2. НРАВСТВЕННОЕ И ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ			
Цели: формирование высоких нравственных качеств, воспитание внутренней духовной культуры, развитие личностных качеств студентов.			
2.1	Провести акцию «Скажи телефону доверия-ДА!»	Сентябрь, 2020	Беляева Л.В.
2.2	Подготовить и провести классные часы по проблеме нравственного и эстетического воспитания.	Ежемесячно	Кл. руководители Беляева Л.В.
2.3	Провести мероприятия по противодействию	В теч. года.	Беляева Л.В., Кл.

	терроризму		руководители, преподаватель
2.4	Организовать и провести учебные и познавательные экскурсии студентов в музеи и выставочные залы города.	В теч. года.	Кл. руководители, преподаватель
2.5	Провести акции милосердия, доброты, помощи ветеранам ВИК (по плану классных руководителей)	В теч. года.	Кл. руководители
2.6	Провести совместные спортивные и культурно - развлекательные мероприятия со школами	В теч. года.	Беляева Л.В., Студсовет, рук. физического воспитания
2.9	Организовать и провести часы раздумий о милосердии, доброте и культуре семейных отношений .	В теч. года.	Кл. руководители

3. ТРУДОВОЕ ВОСПИТАНИЕ

Цели: Привитие навыков созидательного труда, ответственности, воспитание человека, который понимает сущность и социальную значимость своей профессии, умеет на научной, творческой основе организовать свой труд, проявлять самостоятельность, способен приобретать новые знания.

3.1	Провести торжественное мероприятие, посвященное началу учебного года	Сентябрь 2020 г.	Захарова Л.Г. Беляева Л.В.
3.2	Организовать и провести посвящение 1 курса в студенты - "День студента"	Октябрь 2020 г.	Беляева Л.В.
3.3	Провести тематические классные часы по вопросам трудового воспитания, качества профессиональной подготовки.	В теч. года	Преподаватель Кл. руководители
3.4	Принять участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней	В теч. года	Беляева Л.В., Федотов О.В., Преподаватель
3.5	Принять участие в акции «Чистый город» по благоустройству территории колледжа и закреплённой территории в Коминтерновском районе	Сентябрь 2020г.	Студсовет
3.6	Закрепить группы за учебными кабинетами, мастерскими, территорией колледжа и организовать работу по поддержанию их санитарного состояния.	В теч. года	Беляева Л.В., Зав. филиалом
3.7	Проводить санитарные дни, субботники, трудовые десанты.	В теч.года	Беляева Л.В., кл.руководители
3.8	Провести научно-технические олимпиады, конференции, предметные недели.	В теч. года	Беляева Л.В., Федотов О.В., Преподаватель
3.9	Организовать в колледже работу по самообслуживанию (дежурство в колледже, буфете, гардеробе) по отдельному графику.	В теч. года	Беляева Л.В., кл.руководители
3.10	Провести месячник по благоустройству прилегающей территории.	Апрель 2020г.	Беляева Л.В., кл.руководители

4. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКАЯ РАБОТА.

Цели: Воспитание чувств, воспитание души, формирование убеждений, что высшие ценности человеческой жизни это добро, красота, любовь к людям, воспитание чувства граждан-

ской ответственности, уважение к своей истории, стране, своему городу, традициям, людям. Привитие навыков организационной культуры, сотрудничества, творчества			
4.1	Организовать работу клубов, спортивных секций, кружков художественной самодеятельности.	Сентябрь 2020 г.	Беляева Л.В., кл.руководители
4.2	Провести месячник патриотического воспитания.	Февраль 2021г.	Беляева Л.В. Зав. отделением
4.3	Провести военно – патриотические праздники в честь освобождения города Воронежа от немецко -фашистских захватчиков 25 января, в честь Дня Победы 9 Мая.	Январь, май 2021г.	Беляева Л.В. Рук. физ. восп. Преп. ОБЖ
4.4	Провести экскурсии, походы по местам боев за город Воронеж.	В теч.года	Беляева Л.В., Кл. руководители.
4.5	Принять участие в районных мероприятиях, посвященных годовщине освобождения от немецко-фашистских захватчиков города Воронежа.	Январь 2021	Беляева Л.В., Студсовет
4.6	Принимать участие в мероприятиях, организованных районным и городским отделом по работе с молодежью.	В теч. года	Беляева Л.В., Кл. руководители.
5. ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ СТУДЕНТОВ И ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА			
Цели: Воспитание человека и гражданина, законопослушного, ответственного, знающего этические и правовые нормы, регулирующие отношения человека и общества. Научить противодействовать социальным явлениям, уметь управлять собой, своими действиями, эмоциями. Привить способности терпимо относиться к людям другой национальности.			
5.1	Спланировать работу совета профилактики и организовать его работу.	Сентябрь 2020	Беляева Л.В., Кл. руководители
5.2	Изучить личные дела студентов, выявить склонных к правонарушениям, поставить на внутриколледжный контроль, организовать с ними индивидуальную работу.	Сентябрь 2020год	Беляева Л.В., Кл. руководители
5.3	Закрепить за студентами, состоящими на учете в ПДН общественных воспитателей.	В теч. года	Беляева Л.В.
5.4	Провести заседание педагогического совета по вопросам состояния проф. работы в колледже в 2020г.	Январь 2021 г.	Беляева Л.В.
5.5	Провести семинар с кл. руководителями: «Профилактика суицидального поведения студентов ВИК».	Ноябрь 2020 г.	Беляева Л.В.
5.6	Провести паспортизацию студентов, проживающих в семьях социального риска.	4 квартал 2020 г.	Кл. руководители Общ. воспитатели
5.7	Провести совещание пед. коллектива по обмену опытом профилактической работы со студентами.	В теч. года	Беляева Л.В.
5.8	Провести месячник по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и акцию «Откажись от сигарет»	Октябрь 2020- май 2021 г	Беляева Л.В. Кл. руководители Инспектор ПДН, Секретарь КДН
5.9	Организовать встречи студентов с работниками ОП №2 с целью профилактики правонарушений и преступлений.	В теч. года	Беляева Л.В., Инспектор ПДН

5.10	Обсуждать в группах нарушителей общественного порядка, прогульщиков.	В теч. года	Кл. руководители
5.11	Поддерживать связь с правоохранительными органами по вопросам оперативной обстановки.	В теч. года	Беляева Л.В.
5.12	Проводить родительские собрания по вопросам воспитания и профилактики правонарушений и преступлений.	1 раз в квартал	Беляева Л.В. Кл. руководители
5.13	Проводить классные часы, беседы, круглые столы по проблемам правового воспитания, толерантного мировоззрения, недопущения экстремистских проявлений в студенческой среде.	В теч. года	Кл. руководители
6. РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ СИРОТАМИ И НАХОДЯЩИМИСЯ ПОД ОПЕКОЙ			
6.1	Составить списки студентов - сирот и находящихся под опекой.	Сентябрь 2020г.	Кл. руководители
6.2	Провести инструктивно - методическое совещание пед. коллектива по вопросам льгот, распространяющихся на эту категорию студентов.	Сентябрь 2020	Беляева Л.В. Бухгалтерия колледжа.
6.3	Проверять состояние бытовых условий студентов сирот.	постоянно	Беляева Л.В. Кл. руководители.
6.4	Поддерживать связь с опекунами по вопросам совместного воспитания студентов.	постоянно	Беляева Л.В. Кл. руководители.
6.5	Оказывать помощь студентам из числа детей-сирот для организации их летнего и зимнего отдыха.	В теч. учебного года	Захарова Л.Г.
7. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ СТУДЕНТОВ			
Цели: установить тесные связи колледжа и семьи, чтобы создать в колледже атмосферу комфорта и уюта; привитие ценностей семейных отношений; более эффективных совместных усилий по обучению, воспитанию студентов			
7.1	Проводить тематические общеколледжные родительские собрания по курсам.	В теч. года	Захарова Л.Г., Беляева Л.В.
7.2	Провести установочное общеколледжное родительское собрание 1 курса.	Август 2020	Захарова Л.Г., Беляева Л.В.
7.3	Провести родительские собрания в группах 2, 3 и 4 курса по итогам 2014-2020уч. года.	Сентябрь 2020 г.	Кл. руководители
7.4	Проводить родительские собрания в группах по состоянию успеваемости и дисциплины, организации учебно - воспитательной работы.	1 раз в квартал	Кл. руководители
7.5	Организовать встречи родителей студентов с представителями правоохранительных органов, центра планирования семьи, психологом, наркологом.	В теч. года по мере необходимости	Беляева Л.В.
7.6	Оказать практическую помощь кл. руководителям в организации работы родительских комитетов.	В теч. года	Захарова Л.Г., Беляева Л.В.
7.7	Провести паспортизацию студентов, проживающих в семьях «социального риска» и организовать совместную с правоохранительными органами работу с их родителями.	4-й квартал 2014г.	Беляева Л.В., Кл. руководители
7.8	Привлечь родителей студентов к работе Совета колледжа для совместной организации учебно -	В теч. года	Беляева Л.В., Кл. руководители

	воспитательной работы с студентами.		
8. РАБОТА ОРГАНОВ СТУДЕНЧЕСКОГО СОУПРАВЛЕНИЯ.			
Цели: развитие навыков сотрудничества, самостоятельности и ответственности за свои решения. Закрепление и обогащение опыта совершения социально-значимых поступков			
8.1	Провести организационное собрание старостата колледжа.	Сентябрь 2020	Захарова Л.Г., Беляева Л.В.
8.2	Провести студенческую конференцию по обновлению состава студ.совета и утверждению плана работы на год (план прилагается).	Сентябрь 2020	Студ.совет .
8.3	Проводить совместно со специалистами молодежной политики администрации города и района учебу студенческого актива.	В течение года.	Беляева Л.В.,
8.4	Принять активное участие в реализации молодежной программы, принятой Воронежской областной Думой.	Октябрь 2020	Студ.совет
8.5	Активно участвовать в программах «Правовое воспитание» и «Радуга добрых дел»	В течение года.	Беляева Л.В.
8.6	Проводить расширенные собрания студенческого актива по вопросам профилактики правонарушений и преступлений.	2 раза в семестр	Беляева Л.В. Инспектор ПДН

5.6. План мероприятий по подготовке к празднованию 80-летия системы профессионально-технического образования

№п/п	Название мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1	Размещение на информационных стендах колледжа, официальном сайте колледжа, официальной странице в «ВКонтакте» информации посвященной 80-летию системы профессионально-технического образования.	Август-декабрь	Руководитель отдела воспитательной работы, педагог-организатор
2	Оформление тематической выставки, посвященной 80-летию системы профессионально-технического образования в библиотеке колледжа	Сентябрь-октябрь	Библиотекарь
3	Конкурс фото-коллажей «Колледж-вчера, сегодня, завтра»	Октябрь-ноябрь	Беляева Л.В., педагог-организатор, классные руководители групп, преподаватели истории
4	Участие в праздничных мероприятиях, фестивалях, конкурсах, акциях, проводимых в рамках празднования 80-летия системы профессионально-технического образования Воронежской области	В течение года	Беляева Л.В., педагог-организатор,
5	Проведение родительских собраний «Выбор молодых – выбор будущего».	Сентябрь-октябрь	Беляева Л.В., классные руководители групп,
6	Проведение информационных класс-	Сентябрь-октябрь	Беляева Л.В., класс-

	ных часов в группах, посвященных истории колледжа, истории системы ПТО		ные руководители групп,
7	Подготовка и проведение очно-заочной Всероссийской конференции «История в лицах. Развития системы профессионально-технического образования от Петра I до наших дней»	Ноябрь	Беляева Л.В.
8	Подготовка и проведение на базе колледжа VII Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Воронежской области по компетенции «Сварочные технологии»	Октябрь	Директор ГБПОУ ВО «ВИК», Федотов О.В.
9	Участие в VII Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Воронежской области по компетенции «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей»	Октябрь	Директор ГБПОУ ВО «ВИК», Федотов О.В.
10	Проведение экскурсий для школьников в рамках проведения на базе колледжа VII Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Воронежской области по компетенции «Сварочные технологии»	Октябрь	Федотов О.В., Беляева Л.В.
11	Реализация направления «Навыки мудрых» по стандартам WorldSkills для профессионалов старше 50 лет по компетенции «Сварочные технологии»	В течение года	Федотов О.В.
12	Проведение конкурса «Золотые руки» среди сотрудников предприятий г.Воронежа по направлению «Сварочные технологии»	Ноябрь	Директор ГБПОУ ВО «ВИК», Федотов О.В.
13	Проведение очно-заочной Всероссийской конференции «История в лицах. Развития системы профессионально-технического образования от Петра I до наших дней»	Ноябрь	Беляева Л.В.

6. ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Цели учебно-методической работы

- Методическое обеспечение образовательного пространства колледжа в системе интеграции СПО и НПО.
- Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников
- Стимулирование инновационной деятельности преподавателей.

- Обеспечение комплексного информационно-коммуникационного и учебно-методического сопровождения образовательного процесса.

6.2. Задачи учебно-методической работы

- Обновление нормативной базы методической работы, разработка документации и собственно методических материалов.

- Создание условий для повышения методического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения.

- Использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в целях реализации компетентностного подхода.

- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

6.3. План учебно-методической работы

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организационная работа			
1	Обновление и утверждение составов ЦК.	Сентябрь	Зам директора по УР. Зав. метод. отделом
2	Проведение заседаний ЦК	согласно плана работы ЦК	председатели ЦК
3	Создание аттестационной комиссии, графика проведения аттестации преподавателей и мастеров п/о. Проведение экспертизы профессиональной педагогической деятельности аттестуемых преподавателей.	сентябрь	Зав. метод. отделом председатели ЦК
4	Организация и осуществление внутриколледжного контроля	по графику ВКК	Зам директора по УР Зав. метод. отделом
5	Разработка локальных актов, методических указаний.	сентябрь	Зав. метод. отделом методист
6	Создание условий использования информационных технологий в образовательной деятельности преподавателями и мастерами производственного обучения колледжа	в течение года	Зав. метод. отделом методист.
2. Информационное обеспечение			
1	Создание электронной модели учебно - планирующей и методической документации колледжа	в течение года	Методист Оператор ЭВМ
2	Создание электронной модели учебно - методических материалов по специальностям и профессиям.	в течение года	Методист Оператор ЭВМ
3	Информационное сопровождение сайта колледжа	в течение года	Ефанова Е.В. Оператор ЭВМ
4	Обобщение опыта работы преподавателей цикловой комиссии общеобразовательных, общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.	декабрь	Председатели ЦК

5	Обзор новых поступлений в библиотечный фонд. Анализ оснащения предметов, дисциплин, модулей учебно-методической литературой.	в течение года	Методист Зав. библиотекой
6	Информирование педагогических работников о научных конференциях, конкурсах, олимпиадах регионального, всероссийского и международного уровней и о конкурсах, проводимых педагогическими сетевыми сообществами.	в течение года	Зав. метод. отделом Методист
3. Инновационная деятельность			
1	Совершенствование программы развития колледжа	сентябрь- январь	Зам директора по УР Зав. метод. отделом.
2	Подготовка, проведение и подведение результатов научно-практических конференций студентов и преподавателей.	январь- май	Зав. метод. отделом. Методист
3	Создание каталога учебно-методических ресурсов (учебных пособий, курсов лекций по дисциплинам специальности и т.д.).	октябрь	Методист
4	Подготовка и издание методических материалов по использованию инновационных технологий в обучении студентов.	Март - апрель	Зав. метод. отделом. Методист
4. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность			
1	Рассмотрение и корректировка ОПОП по реализуемым специальностям и профессиям.	август- сентябрь	Зам. Директора по УР. Зав. метод. Отделом методист
2	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей.	в течение года	Ефанова Е.В., Зав. метод. отделом методист
3	Проверка документации цикловых комиссий колледжа	в течение года	Зав. метод. отделом
4	Подготовка рабочих и диагностических материалов к проведению мониторинга образовательного процесса.	октябрь	Зав. метод. отделом методист
5	Мониторинг методической работы преподавателей, учитывающий требования стандартов Топ-50 НПО и СПО.	декабрь, май	Зав. метод. отделом, методист, Председатели ЦК
6	Мониторинг образовательного процесса в условиях реорганизации образовательного учреждения; мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения; мониторинг профессионального роста преподавателей; мониторинг научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей и методической деятельности ЦК; подведение итогов мониторинга и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей и мастеров производственного	апрель май май июнь	Зам. Директора по УР Зав. метод. отделом Методист Председатели ЦК

	обучения.		
7	Анализ работы за 2020 / 2021 уч. год и утверждение плана работы на 2021-2017 уч. год.	Июнь	Зав. метод. отделом, председатели ЦК
5. Повышение уровня профессионализма преподавателей и мастеров п/о			
1	Утверждение графика курсов повышения квалификации преподавателей и мастеров п/о на учебный год.	сентябрь	Зав. метод. отделом
2	Комплектация и оформление портфолио профессиональных достижений педагогической деятельности аттестуемых преподавателей.	в течение года	Председатели ЦК. Аттестуемые преподаватель
3	Проведение педагогического совета «Современный урок в системе СПО»	Март - апрель	Зав. метод. отделом. Методист
4	Организация работы преподавателей и мастеров производственного обучения в педагогических сетевых сообществах.	Сентябрь - июнь	Зав. метод. отделом, председатели ЦК, оператор ЭВМ
5	Проведение занятий «Школы начинающего педагога»: разработка учебно-планирующей документации; оказание помощи в разработке рабочих программ дисциплин, модулей структура планов занятий; организация самостоятельной работы студентов на уроках; методика проведения лабораторно - практических работ; анализ, корректирующие мероприятия по использованию интерактивных технологий.	Сентябрь октябрь декабрь февраль март апрель	Зав. метод. отделом Методист
6	Мастер-класс для преподавателей и мастеров п/о «Проведение лабораторных и практических занятий в условиях реализации ФГОС».	февраль	Зав. метод. отделом, Методист.
7	Мастер-класс для преподавателей «Применение различных форм работы во время учебных занятий»	ноябрь	Зав. метод. отделом, Методист.
8	Индивидуальные консультации методического отдела	в течение года	Зав. метод. отделом, Методист
6. Научно-исследовательская деятельность преподавателей и обучающихся			
1	Обсуждение вопросов, рассмотренных на августовском педагогическом совете	Август	Зав. метод. отделом
2	Изучение нормативно-правовых документов.	В течение года	Зав. метод. отделом
3	Оказание методической помощи преподавателям, участвующим в областных конкурсах	В течение года	Зав. метод. отделом
4	Участие в работе областных семинаров: посещение семинаров	В течение года	Зав. метод. отделом
5	Проведение заседаний МС, методических семинаров, консультаций, бесед, рекомендаций по темам самообразования.	по плану работы	Зав. метод. отделом, методист, Председатели ЦК
6	Семинар «Портфолио преподавателя как ре-	март	Зав. метод. отделом

	зультат организации проектно – исследовательской деятельности педагога»		
7	Проведение студенческой научно – практической конференции «Исследовательская деятельность – путь к специальности»	апрель	Зав. метод. отделом
8	Участие в региональных и Всероссийских конкурсах, конференциях, форумах и олимпиадах	в течение года	Зав. метод. отделом, методист, Председатели ЦК.

6.4. План работы методического совета

№ п/п	Тематика заседаний	Срок выполнения	Исполнитель
1.	1. Утверждение методической проблемы на учебный год. Основные направления методической работы. Цели и задачи. 2. О повышении квалификации педагогических работников в учебном году. 3. О корректировке локальных актов.	сентябрь	Зав. Метод отделом Методист Председатели ЦК
2.	1.О планировании и организации мастер-класса для преподавателей «Применение различных форм работы во время учебных занятий» 2.О подготовке к изданию учебных пособий и методических рекомендаций.	ноябрь	Зав. Метод отделом Методист Председатели ЦК
3.	1. Анализ результатов внутриколледжного контроля. 2. Качество оформления и содержание экзаменационного материала, КОСов, организация проведения промежуточной аттестации. 3. Итоги рейтинговой оценки деятельности преподавателей за 1 семестр.	январь	Зав. Метод отделом Методист Председатели ЦК
4.	1. О проведении конкурса на лучшую методическую разработку открытого урока с использованием активных и интерактивных форм обучения. 2. О проведение педагогического совета «Современный урок в системе СПО» 3. О подготовке и проведении студенческой научно – практической конференции. Проведение педагогического совета «Современный урок в системе СПО»	март	Зав. Метод отделом Методист Председатели ЦК
5.	1. Эффективность работы ЦК. 2. Анализ работы Методического Совета колледжа в учебном году. 3. Итоги рейтинговой оценки деятельности преподавателей за 2 семестр.	май	Зав. Метод отделом Методист Председатели ЦК

7. ПЛАН СПОРТИВНО – МАССОВОЙ И ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

7.1. Цель спортивно – массовой и оздоровительной работы колледжа

Формирование физической культуры личности, подготовка к социально-профессиональной деятельности, сохранение и укрепление здоровья студентов.

7.2. Задачи спортивно – массовой и оздоровительной работы колледжа

- создание благоприятной образовательной среды, способствующей сохранению здоровья, воспитанию и развитию личности.

- повышение физкультурной грамотности студентов, интереса к систематическим занятиям физической культурой и спортом.

- воспитание стремления к овладению системой двигательных умений и навыков.

- повышение мотивации студентов к занятиям физической культурой и спортом, стремления к ведению здорового образа жизни.

- формирование профессиональных компетенций и организаторских навыков, применительно к избранной профессии через использование новых педагогических технологий.

7.3. Мероприятия спортивно – массовой и оздоровительной работы колледжа

№п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный за выполнение
1. Учебно-спортивная работа			
1	проводить учебные занятия в соответствии с учебным расписанием.	В течении года	Руководитель физвоспитания. преподаватель физкультуры
2	организовать и проводить дополнительные занятия для студентов, отстающих или имеющих слабую подготовленность по предмету	В течении года, по расписанию	Руководитель физвоспитания. преподаватель физкультуры
3	составить и вести необходимую учебную документацию.	В течении года	Руководитель физвоспитания. преподаватель физкультуры
4	организовать и проводить занятия секций по видам спорта: атлетическая гимнастика, баскетбол, волейбол, мини-футбол,	В течении года	Руководитель физвоспитания. преподаватель физкультуры
2. Спортивно – массовая и оздоровительная работа			
1	Проводить спортивно – массовую и оздоровительную работу по календарю мероприятий.	В течении года	Руководитель физвоспитания. преподаватель физкультуры
2	Вести необходимую документацию для проведения соревнований (положения о соревнованиях, протоколы и др.)	По календарю	Руководитель физвоспитания.

3	Участвовать в круглогодичной спартакиаде учреждений среднего профессионального образования	по календарю вышестоящей организации»	Руководитель физвоспитания. преподаватель физкультуры, тренеры секций
4	Участвовать в спартакиаде «Русские забавы» среди учреждений высшего и среднего профессионального образования	по календарю вышестоящей организации»	Руководитель физвоспитания. преподаватель физкультуры, тренеры секций
3. Агитационно – пропагандистская работа.			
1	Обновить стенд с календарем оздоровительных и спортивно - массовых мероприятий,	До октября	Руководитель физвоспитания. преподаватель физкультуры, Хоз. службы
2	Обновить стенд результатов спартакиады колледжа	1 семестр	Руководитель физвоспитания. преподаватель физкультуры, хоз. службы
3	Организовать и провести экскурсию в музей Спортивной славы Воронежской области.	Январь - март	Руководитель физвоспитания. преподаватель физкультуры, классные руководители
4	Выпускать газеты – молнии по итогам проведения спортивных мероприятий	В течении года	Руководитель физвоспитания. преподаватель физкультуры, ред. коллегия
4. Хозяйственная работа.			
1	Провести косметический ремонт малого зала.	июнь	Хоз. службы. Руководитель физвоспитания. преподаватель физкультуры,
2	Производить мелкий ремонт оборудования и инвентаря.	В течении года	Руководитель физвоспитания. преподаватель физкультуры, хоз. службы тренеры
3.	Приобрести необходимый спортивный инвентарь (мячи б/б, в/б, ф/б, б/т, комплекты для настольного тенниса, скакалки и т.д.).	В течении года	Руководитель физвоспитания, хоз. службы, бухгалтерия

8. ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

8.1. Цель профориентационной работы колледжа

- создание эффективной системы профессионального сопровождения студентов в соответствии с их способностями, интересами и запросами рынка труда;
- внедрение приоритетных направлений в работе с будущими абитуриентами и социальными партнерами;
- качественное формирование контингента студентов, а также специалистов на рынке труда в соответствии с требованиями социального развития региона;
- оказание помощи студентам в профессиональном становлении, социальной и психологической адаптации в начальном периоде обучения и трудовой деятельности.

8.2. Задачи профориентационной работы колледжа

- информирование населения о спектре образовательных услуг, предоставляемых колледжем;
- организация профессионального просвещения и консультирования обучающихся, формирование у них профессионального намерения на основе комплексного изучения личности с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей, состояния здоровья, потребностей региона в кадрах;
- развитие социального партнерства в области профессионального образования;
- организация и проведение совместных воспитательных мероприятий по профориентации с образовательными учреждениями образования города Воронежа и региона;
- обеспечение профориентационной направленности учебновоспитательного процесса колледжа в целом.

8.3. Основные направления профориентационной работы

- организация взаимодействия с общеобразовательными школами (с обучающимися и их родителями, классными руководителями, администрациями школ) по привлечению выпускников к поступлению в колледж, проведение профпроб;
- осуществление профессиональной ориентации абитуриентов, поступающих в колледж;
- проведение профориентационной работы совместно с работодателями среди выпускников колледжа;
- использование накопленного опыта, имеющихся форм профориентационных мероприятий;
- вовлечение студентов в процесс профориентационной работы.

Критерии результативности работы: выполнение контрольных цифр приема по специальностям.

8.4. Формирование контрольных цифр приема на очередной и планируемый год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Формирование объема и структуры подготовки специалистов на 2020-2021 учебный год	Август 2020	Беляева Л.В.
2.	Подготовка пакета документов для согласования объема и структуры подготовки специалистов на 2021-2022 учебный год	февраль – март 2021	Беляева Л.В., Ефанова Е.В., Федотов О.В.
3.	Согласование объема и структуры подготовки специалистов на 2021-2022 учебный год с работодателями, социальными партнерами	март	Федотов О.В.
4.	Согласование объема и структуры подготовки специалистов на 2021-2022 учебный год с Центром занятости населения г. Воронежа	март	Беляева Л.В., Ефанова Е.В., Федотов О.В.

5.	Подготовка конкурсной документации на установление контрольных цифр приема на 2022-2023 учебный год	март	Ефанова Е.В.
----	---	------	--------------

9. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

9.1. Цель учебно-производственной работы

Обеспечение высокой конкурентоспособности выпускников на рынке труда и образовательных услуг за счет интеграции образовательного процесса и производства.

9.2. Задачи учебно-производственной работы

1. Планирование и организация учебно-производственной работы колледжа в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональными стандартами.
2. Актуализация методического обеспечения учебно-производственного процесса в соответствии с обновляющейся нормативно-правовой базой, требованиями современного производства и стандартами компетенций Worldskills Russia.
3. Совершенствование материально-технической базы учебно-производственного процесса, а также безопасной производственной среды.
4. Повышение эффективности учебно-производственной работы:
 - организации взаимодействия с социальными партнерами и внедрения дуальной формы обучения;
 - стажировка мастеров производственного обучения в условиях современного производства;
5. Содействие трудоустройству выпускников в рамках организации производственных и преддипломных практик.

9.3. Приоритетные направления учебно-производственной работы

1. Обеспечение организационных и учебно-методических условий проведения всех видов практик;
2. Расширение социального партнерства как одного из основных путей обеспечения трудоустройства выпускников;
3. Методическое руководство организацией производственной практики;
4. Содействие трудоустройству выпускников

9.4. План мероприятий учебно-производственной работы

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Подготовка организационной и планирующей документации. Проверка готовности мастерских к проведению производственных практик	Август-сентябрь	Федотов О.В., Ткаченко К.В.
2.	Согласование программной и планирующей документации по учебной и производственной практике	Август-сентябрь	Федотов О.В., мастера производственного обучения

3.	Реконструкция и оснащение мастерской по специальности «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов»	В течение года	Федотов О.В., Ткаченко К.В.
4.	Проведение тренировок в учебных мастерских по пожарной безопасности	В течение года	Федотов О.В., мастера производственного обучения
5.	Обеспечение мастерских расходными материалами, инструментом и оборудованием	В течение года	Федотов О.В., Ткаченко К.В.
6.	Подготовка отчета о результатах производственной практики за 1 семестр	Декабрь	Федотов О.В., мастера производственного обучения
7.	Проведение совещания с руководителями производственной практики	В течение	Федотов О.В., мастера производственного обучения
8.	Проведение регионального чемпионата Молодые профессионалы по компетенции «Сварочные технологии»	Сентябрь-ноябрь	Федотов О.В., мастера производственного обучения
9.	Составление предварительного графика учебного процесса в части учебной и производственной практики	Июнь	Федотов О.В.
10.	Подготовка предварительного распределения учебной нагрузки в части производственного обучения на очередной учебный год	Июль-август	Федотов О.В.
11.	Подготовка отчета о результатах производственной практики за 2 семестр	Июнь	Федотов О.В., мастера производственного обучения
12.	Проверка заполнения учетной документации	Декабрь, июнь	Федотов О.В., мастера производственного обучения
13.	Подготовка автодрома к практическим занятиям	В течение года	Федотов О.В., мастера производственного обучения
14.	Формирование групп по подготовке Водителей транспортных средств	В течение года	Федотов О.В., мастера производственного обучения
15.	Осуществление контроля выполнения графика практического вождения студентов, оформление отчетной документации	Постоянно	Федотов О.В., мастера производственного обучения

10. ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

10.1. Задачи по трудоустройству выпускников

- Развитие сетевого сотрудничества с предприятиями и организациями различных форм собственности;
- Взаимодействие с работодателями и представителями профессиональных ассоциаций в вопросах содействия трудоустройству выпускников и временной занятости обучающихся;

- Обеспечение многоуровневого непрерывного профессионального образования обучающихся.
- Взаимодействие службы содействия трудоустройству выпускников со службой занятости населения.
- Организация системы мониторинга карьерного роста выпускников.

10.2. Задачи содействия трудоустройству выпускников

- профессиональное и правовое консультирование и психологическая поддержка выпускников колледжа;
- взаимодействие с местными органами власти, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- проведение организационных мероприятий, способствующих содействию трудоустройству выпускников;
- сотрудничество с организациями (предприятиями, учреждениями), выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников, анализ результатов, корректировка деятельности.

10.3. План мероприятий по трудоустройству выпускников

№.№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
1.	Оказание консультационных услуг студентам выпускникам по вопросам трудоустройства	В течение учебного года	Федотов О.В., Беляева Л.В., Кл.руководители
2.	Размещение информации о вакантных рабочих местах на стенде и на сайте колледжа	В течение учебного года	Федотов О.В., Акимов Э.М.
3.	Проведение организационных собраний для студентов перед преддипломной практикой совместно со специалистами предприятий города	Апрель	Федотов О.В., Кл.руководители
4.	Сотрудничество с предприятиями и организациями по информированию о выпуске специалистов	В течение учебного года	Федотов О.В.
6.	Анализ и учет трудоустройства выпускников	В течение учебного года	Федотов О.В.
7.	Участие в областных и муниципальных мероприятиях, связанных с рынком труда	В течение учебного года	Федотов О.В.
8.	Осуществление подбора персонала (из выпускников колледжа) по заявкам работодателей	В течение учебного года	Федотов О.В.

11. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ

11.1. Стратегическая цель учебного центра профессиональных квалификаций

Своевременное удовлетворение потребностей региональной экономики в квалифицированных рабочих кадрах, служащих и специалистах.

11.2. Задачи учебного центра профессиональных квалификаций

1. Анализ рынка труда города Воронежа, Воронежской области, выявление потребностей предприятий в высококвалифицированных специалистах для приоритетных областей экономики.

2. Осуществление профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров, служащих и специалистов по профессиям рабочих по заказам организаций, служб занятости, физических лиц, в том числе в рамках региональных программ, включая программы содействия занятости населения на основе соответствующих договоров.

3. Организация совместно с градообразующими предприятиями в рамках социального партнерства единого образовательного пространства на основе совместного использования материально-технической базы колледжа и предприятия.

4. Привлечение внебюджетных средств для развития колледжа.

11.3. Направления деятельности учебного центра профессиональных квалификаций

1. Подготовку квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с потребностями приоритетных сфер экономики региона, таких как транспорт, энергетика, строительство и т.д.

2. Повышение квалификации рабочих, служащих и специалистов в зависимости от потребностей предприятий, учреждений и организаций города.

3. Профессиональную переподготовку работников предприятий города, переходящих на новые формы управления и внедряющие новые технологии производства, т.е. получение работниками дополнительных смежных профессий.

4. Обучение безработных граждан, стоящих на учете в Центре занятости населения.

5. Подготовку обучающихся колледжа по второй, третьей смежным рабочим профессиям для обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда.

6. Образовательную деятельность по программам дополнительного образования для развития не только профессионально ориентированных, но личностных качеств и способностей потребителей данных услуг.

11.4. План работы учебного центра профессиональных квалификаций

№ п/п	Направления работы	Сроки выполнения	Ответственные
1. Учебно-методическая деятельность учебного центра			
1.1.	Систематизация нормативноправовой базы деятельности центра	Август 2019 г.	Федотов О.В., Методист
1.2.	Приведение основных программ профессионального обучения в соответствие с требованиями профессиональных стандартов (при их наличии) (в соответствии с требованиями ФЗ № 122 от 02.05.2015 г.; приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 г. № 513 ред. 03.02.2017 г.)	По мере утверждения профессиональных стандартов	Федотов О.В., Методист
1.3.	Апробация и внедрение новых дополнительных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями обучающихся колледжа, населения города и края, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	В течение года	Федотов О.В., Методист
1.4.	Осуществление контроля качества подготовки	Постоянно	Федотов О.В.,
2. Обеспечение кадровых, учебно-методических и технологических условий для формирования высокого уровня профессиональной подготовки			
2.1.	Участие в проекте «Навыки мудрых» по стандартам WorldSkills для профессионалов старше 50 лет по компетенции «Сварочные технологии»	В течение года	Федотов О.В., Мастера производственного обучения, Методист
2.2	Участие в конкурсе «Золотые руки» среди сотрудников предприятий г. Воронежа по направлению «Сварочные технологии»	Ноябрь	Федотов О.В., Мастера производственного обучения, Методист
3. Распространение материалов о деятельности учебного центра			
3.1.	Мониторинг потребностей регионального рынка труда в профессиональном обучении и ДПО	В течение года	Федотов О.В., Методист
3.2.	Проведение консультаций по вопросам реализации программ ПО и ДПО	В течение года	Федотов О.В.
4. Кадровое обеспечение учебного центра			
4.1	Продолжить формирование резерва кадров из числа специалистов предприятий и учебных заведений, имеющих опыт профессиональной деятельности по всем направлениям обучения в центре колледжа	В течение года	Федотов О.В.

4.2.	Привлечение преподавателей колледжа к педагогической деятельности в области дополнительного образования	В течение года	Федотов О.В., отдел кадров, Методист
5. Организационно-правовое обеспечение учебного центра			
5.1.	Совершенствование локальной нормативно-правовой базы учебного центра в соответствии с развитием и совершенствованием законодательной базы профессионального образования	В течение года, по мере изменения законодательства	Федотов О.В., Методист
5.2.	Предоставление данных статистической отчетности в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»	По мере необходимости	Федотов О.В., Методист

12. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

12.1. Цель работы библиотеки

Библиотека стремится стать культурным, информационным и просветительским центром образовательной среды колледжа.

12.2. Основные функции библиотеки

- образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели колледжа.
- информационная - предоставлять информацию преподавателям и обучающимся вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- культурная - организовать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию студентов.
- просветительская - приобщать обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

12.3. Основные задачи библиотеки

- Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования студентов и преподавателей,
- Осуществление всестороннего раскрытия фонда библиотеки с использованием различных форм индивидуальной и массовой работы,
- Оказание помощи пользователям в процессе образования, самообразования, формирования личности, совершенствования профессиональных способностей,
- Формирование и сохранение духовной культуры, воспитание культурного самосознания,
- Последовательное развитие библиотеки как культурной среды и пространства для живого общения и интеллектуального досуга,
- Подготовка и проведение мероприятий в год празднования 76-летия По-

беды в Великой Отечественной войне,

- Формирование положительного имиджа библиотекаря и библиотеки как надежного партнера в деятельности колледжа.

12.4. Циклограмма функционирования библиотеки

Ежедневно	Еженедельно	Ежемесячно	Ежегодно
<ul style="list-style-type: none"> • обеспечение учета и сохранности фонда библиотеки образовательного учреждения; • создание условий для доступности и быстрого информационного обеспечения читателей; • обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале; • удовлетворение информационных потребностей педагогического состава: оказание помощи в выборе литературы, выполнение библиографических справок; • расстановка литературы по отделам; • работа с изданиями периодической печати; • работа с электронной почтой; • индивидуальная работа с обучающимися: оказание помощи в выборе литературы, подбор статей из периодики, книг, составление библиографических списков и др.; • ведение учета основных показателей библиотеки 	<ul style="list-style-type: none"> • ведение календаря знаменательных дат; • работа с библиотечной документацией; • организация и проведение тематических классных часов; • проведение экскурсий, бесед по персональным и художественным выставкам. 	<ul style="list-style-type: none"> • обработка читательских формуляров; • оформление книжных выставок, просмотров; • организация и оформление художественных выставок; • участие в работе совещаний, педсоветов; • работа с читателями-должниками; • составление Плана работы библиотеки; • размещение информации о мероприятиях библиотеки на сайте колледжа; • проведение «санитарного дня» в библиотеке. 	<ul style="list-style-type: none"> • оформление подписки на периодические издания; • комплектование библиотечного фонда; • списание литературы из библиотечного фонда, удаление из инвентарных книг; • написание годового плана и годового отчета о проделанной работе; • поддержка связи с другими библиотеками

12.5. План работы библиотеки

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация обслуживания читателей		
1.1	Охватить библиотечным обслуживанием обучающихся, преподавателей и сотрудников колледжа согласно их запросов.	в течение года	Конкин Ю.Е.
1.2.	Организовать запись обучающихся первого курса, с выдачей комплекта учебников, согласно графику	сентябрь	Конкин Ю.Е.
1.3.	Провести для обучающихся первого курса беседу «Знакомство с библиотекой»	сентябрь	Конкин Ю.Е.
1.4.	Выдавать учебники и учебные пособия в кабинеты преподавателей по требованию	в течение года	Конкин Ю.Е.
1.5.	Проводить работу с задолжниками: написание списков кураторам, выступление в группах на классных часах, сбор книг. Не выдавать книги на абонемент должникам библиотеки.	в течение года	Конкин Ю.Е.

1.6.	Обеспечить правильную запись, расстановку и сохранность читательских формуляров	ежедневно	Конкин Ю.Е.
1.7.	Заполнять «Дневник библиотеки» с целью точного расчета контрольных показателей работы Электронный подсчет читателей, посещений и выдачи	ежедневно	Конкин Ю.Е.
2	Комплектование библиотечных фондов		
2.1.	Проводить комплектование учебной литературы с учетом новых стандартов	в течение года	Конкин Ю.Е.
2.2.	Обрабатывать новые поступления, расставлять в фонд, поддерживать расстановку книг в фонде библиотеки	в течение года	Конкин Ю.Е.
2.3.	Отражать в каталогах и картотеках, поступившую вновь литературу	в течение года	Конкин Ю.Е.
2.4.	Оформлять подписку на периодические издания. Составлять списки периодических изданий по полугодиям.	октябрь апрель	Конкин Ю.Е.
2.5.	Проводить работу по списанию устаревшей литературы, утерянных изданий и принятых взамен	октябрь, май	Конкин Ю.Е.
2.6.	Исключение списанных документов из каталогов	октябрь, май	Конкин Ю.Е.
2.7.	Подготовить сводные таблицы «Обеспеченности образовательного процесса учебной литературой студентов СПО и НПО»	сентябрь - октябрь	Конкин Ю.Е.
2.8.	Выборочная сверка учебной литературы, записанной в читательских формулярах преподавателей и руководителей колледжа.	декабрь-январь	Конкин Ю.Е.
2.9.	Составить отчет о работе библиотеки за учебный год.	июнь	Конкин Ю.Е.
2.10.	Подготовить План работы библиотеки на 2021-2022 учебный год	Июнь	Конкин Ю.Е.
3	Библиотечно-библиографическое обслуживание		
3.1.	Для преподавателей колледжа: • Редактировать списки «Использованных источников и литературы» к рабочим программам. • Комплектовать библиотечный фонд с учетом заявок на литературу. • Информировать преподавателей о «Новинках литературы»	в течение года сентябрь, январь в течение года в течение года	Конкин Ю.Е.
3.2.	Изучение прайс-листов, тематических планов, каталогов издательств, оформление заявок на учебные документы	сентябрь, октябрь	Конкин Ю.Е.
3.3.	- составление списков: • Периодические издания на 2019-2020 учебный год для ПЦК • Поступление новой учебной литературы (по мере поступления)	сентябрь, январь в течение года	Конкин Ю.Е.
3.4.	Выполнять библиографические справки с использованием документальных источников	в течение года	Конкин Ю.Е.
4	Хозяйственная деятельность		
4.1.	Своевременно и правильно вести отчетные формы номенклатуры дел	в течение года	Конкин Ю.Е.
4.2.	Проводить санитарный день	ежемесячно	Конкин Ю.Е.

4.3.	Заниматься ремонтом и реставрацией книг	в течение года	Конкин Ю.Е.
4.4.	Подготовка читательских формуляров для первокурсников.	август	Конкин Ю.Е.
4.5.	Своевременно сообщать о замене ламп дневного освещения в читальном зале библиотеки	июль	Конкин Ю.Е.