Фокинский Филиал ГАПОУ «Брянский техникум энергомашиностроения и радиоэлектроники имени Героя Советского Союза М.А.Афанасьева»

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала техникума
_____ Л.В. Дмитриев
«__» _____ 2020г.

ПЛАНЫ РАБОТЫ ФОКИНСКОГО ФИЛИАЛА ГАПОУ «БТЭиР ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.А. АФАНАСЬЕВА» НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные направления деятельности техникума 3
2. Цели и задачи работы техникума на 2020\21 уч.год..... 5
3. План работы Педагогического совета техникума 10
4. План работы методического совета техникума..... . 22
5. План работы методического кабинета..... 26
6. План работы зам. директора по УПР..... 31
7. План воспитательной работы 42
8. План работы зам. директора по УР 78
9. План деятельности УЦПК 83
10. План работы библиотеки..... 86
Приложение (Планы работ методических объединений ; План практического; План работы совета профилактики ; План воспитательной работы в студенческом общежитие; План работы по физическому воспитанию; План работы руководителя ОБЖ; План основных мероприятий по военно-патриотическому воспитанию)

1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА НА 2020-2021 У ЧЕБН Ы Й ГОД

План работы техникума на 2020-2021 учебный год разработан на основании:

1. Конституции РФ;

2. Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации;

3. 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»;

4. Федеральных государственных образовательных стандартов;

5. Планов работы структурных подразделений техникума.

Основные направления деятельности:

• Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;

• Внедрение новых профессий и специальностей по укрупненной группе 15.00.00. Машиностроение;

• Дальнейшее развитие социального, государственно-частного партнёрства с ведущими работодателями, высшими учебными заведениями, подписания контрактно-целевых договоров, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы;

• Сохранение контингента студентов;

• Организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательного учреждения;

• Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;

•Подготовка площадки для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия;

• Прохождение процедуры аккредитации площадки для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия;

•Подготовка и проведение на базе техникума демонстрационного экзамена по профессии в рамках ГИА: 15.01.35 Мастер слесарных работ и специальности в рамках промежуточной аттестации: 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям);

• Подготовка к демонстрационному экзамену по профессии 15.01.05 сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки);

• Систематическое повышение квалификации работников техникума;

• Организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;

• Разработка новых подходов к трудоустройству выпускников техникума;

• 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 и лицами, оставшимися без попечения родителей;

• Совершенствование материально-технической базы техникума в соответствии с требованиями ФГОС;

• Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Единая методическая тема техникума на 2020-2021 учебный год:

«Формирование и развитие перспективных профессиональных компетенций и гибких навыков у обучающихся в условиях цифровизации образовательного процесса»

Цель: создание условий для непрерывного развития преподавательского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции преподавателей как фактора повышения качества образования в условиях цифровизации образовательного процесса

ОСНОВНЫЕ ПЕРСПЕКТИВНЫЕ ЗАДАЧИ ТЕХНИКУМА НА 2020-2021УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Сотрудничество техникума с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, разработки программ, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли.
2. Совершенствование системы менеджмента качества образования.
3. Мониторинг выполнения обязательных и срезовых контрольных работ, своевременный анализ выполненных работ.
4. Проведение входного среза знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом и отчетом в учебную часть.
5. Совершенствование материально-технической базы техникума в рамках модернизации и внедрения ФГОС, пополнение библиотечного фонда новой учебной литературой.
6. Для осуществления мониторинга воспитательной работы ввести журналы классных руководителей и мастеров п.о. группы.

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

8. Активное участие коллектива преподавателей и студентов в городских, областных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.

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

Стратегическая цель: формирование образовательно - воспитательной, личностно - ориентированной среды техникума, обеспечивающей становление профессионально и социально мобильного, готового к дальнейшему профессиональному самосовершенствованию выпускника, исходя из развития машиностроительной отрасли и социально-экономических потребностей Брянской области

- начать подготовку к внедрению и проведению демонстрационного экзамена по профессии: 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)), 15.01.35 «Мастер слесарных работ», по специальности: 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям);
- разработать пакет программной документации по новой специальности 15.02.09. «Аддитивные технологии», подготовить документы к лицензированию;
- усилить профилактическую работу по посещаемости, пропускам и недопущении отчисления обучающихся;
- ввести журнал учета администрации техникума для мониторинга посещаемости обучающихся и своевременного выполнения своих трудовых функций педагогами;
- совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научно-

исследовательских проектах, мероприятиях разных уровней: областных ежегодных олимпиадах среди студентов профессиональных образовательных организаций Брянской области, областных ежегодных выставках, (смотрах-конкурсах) работ студентов, регионального чемпионата WorldSkills Russia Брянской области в 2020- 21 году;

- развивать инновационную структуру филиала техникума через совершенствование форм деятельности учебного центра профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров и дополнительного образования детей и взрослых, на платной основе с учетом потребности личности и региона;

- расширить возможности подготовки обучающихся филиала техникума по программам профессионального обучения и присвоения дополнительной квалификации;

- развивать перспективные формы сотрудничества филиала техникума с предприятиями партнерами в области подготовки кадров;

- реализация современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно – образовательной и творческой среды в филиале техникума, активизацию научно – методической работы преподавателей и мастеров п\о; повышение профессиональной компетентности педагогических работников филиала техникума путем повышения квалификации, прохождение стажировок, участие в конкурсах профессионального мастерства, участия мастеров п/о в качестве экспертов в чемпионатах WorldSkills;

- развивать сайт филиала техникума: оперативно размещать информацию, повысив открытость образовательного процесса, продвигать филиал техникума в социальных сетях;

- организовать эффективную систему воспитательной работы, способствующую социализации и самореализации студентов, развитию их творческого потенциала;
- активизировать развитие форм патриотического, нравственного и физического воспитания обучающихся, усилить пропаганду здорового образа жизни;
- совершенствовать работу службы содействия трудоустройству выпускников филиала техникума, разработать программу содействия занятости и трудоустройству, профессиональной ориентации и социальной адаптации выпускников филиала техникума;
- осуществлять постоянный мониторинг и содействие в трудоустройстве выпускникам в течение трех лет после выпуска; уделять особое внимание вопросам самозанятости выпускников;
- выстраивать, дальнейшее развитие и расширение системной профориентационной работы, развитие сотрудничества со школами Брянской области;
- пополнить и обновить библиотечный фонд в соответствии с требованиями ФГОС, ФГОС ТОП-50;
- совершенствовать материально-техническую базу филиала техникума в соответствии с требованиями ФГОС, ФГОС ТОП-50.

Регламент работы филиала техникума

Установить на 2020/20201учебный год следующий регламент работы филиала техникума:

№ п\п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Оперативные совещания при директоре	Ежедневно	Директор
2	Оперативные совещания зам. директоров	1 раз в неделю (пятница) или по	Зам. директора по УПР

		требованию директора филиала	
3	Заседания Педагогического совета	1 раз в месяц (4 – я среда месяца)	Директор
4.	Заседания Методического совета	2 раза в семестр (4– я среда месяца)	Методист
5.	Заседания учебной части (по результатам промежуточных аттестаций)	1 раз в 2 месяца (2 – ой четверг)	Зам. директора по УР
6.	Заседания совета профилактики	2 раза в семестр (3– ий четверг)	Зам. директора по ВР
7.	Заседания методических объединений	Ежемесячно (3 – я среда месяца)	Председатели МО
8.	Заседание методического объединения классных руководителей	Ежемесячно (2 – я среда месяца)	Председатель МО классных руководителей
9.	Заседания комиссии по распределению компенсационной части фонда оплаты труда и внеаудиторной занятости работников	Ежемесячно (15 – го числа каждого месяца)	Директор
10.	Заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты	Ежемесячно (15 – го числа каждого месяца)	Директор
11.	Заседание стипендиальной комиссии	2 раза в год (Июнь, декабрь)	Зам. директора по УР и ВР
12.	Общее собрание	1 раз в год или по требованию директора, педсовета, учредителя, по заявлению участников ОП	Директор

3. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ТЕХНИКУМА

Педагогический совет - коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников техникума для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания студентов.

Председатель педагогического совета – директор филиала техникума Л.В. Дмитриев

Секретарь – методист филиала техникума Васильева Н.А.

Цели и задачи работы Техникума на 2020-2021 учебный год

Цель	Задачи
Создание образовательно - воспитательной, личностно - ориентированной среды техникума через формирование общих и профессиональных компетенций, участниками образовательного процесса, по средствам интеграции современных педагогических и информационных технологий	Реализация программ подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО.
	Анализ и внедрение требований профессиональных стандартов и требований WorldSkills, участие в движении WorldSkills.
	Совершенствование содержательного компонента управления качеством образования в техникуме, внедрение элементов дуального обучения в учебный процесс
	Корректировка и дальнейшая реализация мониторингового исследования качества образования в

	техникуме, в том числе и внешней оценки качества образования
	Совершенствование фондов оценочных средств и методических рекомендаций по учебным дисциплинам и профессиональным модулям
	Выпуск учебно-методических материалов по вопросам теоретического обучения и практической подготовки обучающихся
	Корректировка и совершенствование содержания и технологии организации экзаменов (квалификационных) по направлениям подготовки
Формирование стабильного, высокопрофессионального, творческого педагогического коллектива	Выявление запросов инженерно-педагогических работников по саморазвитию и совершенствованию в области педагогики, методики, психологии
	Организация повышения квалификации кадров, системной курсовой переподготовки, проведение стажировок.
	Организация научно-исследовательской деятельности

	педагогов и обучающихся по приоритетным направлениям СПО.
	Стимулирование инновационной деятельности педагогов техникума в условиях реализации ФГОС. Повышение уровня профессиональной компетенции педагогов техникума.
	Организация практики работы творческих и проектных групп, семинаров - практикумов, «Школы молодого специалиста», «Школы мастера», «Школы профессионального мастерства»
	Совершенствование системы моральных и материальных стимулов поддержки деятельности педагогических работников.
	Привлечение в техникум молодых специалистов.
Создать условия для активной жизнедеятельности студентов, их самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, социально-культурном и нравственном развитии	Создание условий для развития нравственной толерантной личности, способной к самоуправлению, несению ответственности за принимаемые решения.
	Воспитание гражданской ответственности, уважения к культуре, истории, традициям

	Родины.
	Формирование законопослушного поведения, правовой культуры студентов, предупреждение правонарушений.
	Формирование потребности в здоровом образе жизни, негативного отношения к вредным привычкам.
	Создание корпоративной культуры студенческого сообщества в техникума в целом.
Формирование положительного имиджа техникума	Выполнение плана нового набора обучающихся согласно государственному заказу.
	Расширение направлений работы дополнительного образования и сферы оказания платных услуг.
	Улучшение системы информирования жителей города и края о достижениях техникума, об улучшении качества подготовки специалистов.
	Совершенствование работы сайта образовательного учреждения.
	Развитие форм публичной отчетности образовательного учреждения

Цель педагогического совета – управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных

программ, повышение качества обучения и воспитания студентов, совершенствование методической работы в техникуме, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Основными направлениями работы Педагогического совета техникума являются:

-определение и совершенствование перспективы развития техникума и его материально-технической базы;

-анализ итогов работы техникума по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников техникума;

-совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;

-контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами;

- активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;

-внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;

- мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;

-воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

Заседание педагогического совета проводится не реже одного раза в два месяца (4-я неделя второго месяца).

Решение педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

№ п/п	месяц	тема	повестка дня ПС	ответственный
1	Август	«Актуальные вопросы организации учебно-воспитательного процесса техникума»	1. О выполнении контрольных цифр приема обучающихся на 2020-2021 учебный год. О состоянии профориентационной работы с абитуриентами.	Секретарь приемной комиссии
			2. Основные направления деятельности педагогического коллектива техникума на 2020-2021 уч. год. Утверждение методической темы на новый учебный год. Утверждение плана работы педсовета на текущий учебный год. Утверждение плана внутритехникумского контроля качества образовательного процесса Утверждение состава методических объединений и назначение председателей методических объединений на 2020-2021уч. год. Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации: ОПОП - ППССЗ, ОПОП – ППКРС, рабочих учебных планов, графиков учебного процесса, Утверждение единого плана работы техникума на 2020-2021уч. год. Утверждение расписания учебных занятий на I полугодие 2020-2021 учебный год	Зам. директора по УПР

			Комплектование учебных групп нового набора. Анализ фондов оценочных средств (ФОС) по специальностям и профессиям. Организация работы по разработке электронной версии учебно-методического комплекса (УМК) дисциплины, профессионального модуля. Формирование примерной тематики дипломных проектов в соответствии с ФГОС.	
			4. Планирование деятельности по ликвидации н\а за 2019 – 20 уч. год	Зам. директора по УР
			5. Подготовка и проведение Дня знаний. О проведении первого классного часа в 2020-2021уч. год.	Зам. директора по ВР
2.	Сентябрь	«Адаптация нового набора студентов к условиям обучения в техникуме; Подготовка к текущему контролю обучающихся и к итоговой аттестации »	1. Социально-психологический портрет студентов 1-го курса техникума. Анализ состояния здоровья студентов нового набора.	Психолог, классные руководители и мастера п\о групп 1-го курса
			2. Основные направления развития Учебного центра профессиональных квалификаций, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров и специалистов.	Зав. УЦПК
			3. Отчет по ликвидации н\а студентов за 2019 – 2020 уч. год. Назначение академической стипендии	Зам. директора по УР
			4. План работы на 2020-2021уч. год. руководителя физического воспитания	Руководитель ФВ
			5. План работы на 2020-2021уч. год. руководителя	Руководитель ОБЖ

			ОБЖ	
			6. Работа библиотеки по обеспечению реализации требований ФГОС СПО	Зав. библиотекой
			7. Подготовка к итоговой аттестации: - формирование состава независимой комиссии; Рассмотрение кандидатур председателей ГАК на 2020-2021уч. год. - рассмотрение и утверждение программ ГИА выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих - рассмотрение КЦП на 2020 – 21 уч. год	Зам. директора по УПР
3.	Октябрь	«Анализ промежуточной аттестации обучающихся»	1. Анализ посещаемости учащимися уроков теоретического и производственного обучения.	Зам. директора по ВР
			2. Результаты промежуточной аттестации обучающихся за сентябрь – октябрь месяц	Председатели МО, методист
			3. Организация контроля над качеством усвоения знаний слабоуспевающими учащимися	Зам. директора по УР
			4. Внедрение информационных технологий в образовательный процесс теоретического и практического обучения	Зам. директора по УПР
4.	Ноябрь Декабрь	«Анализ учебно-воспитательной работы за I полугодие 2020-2021 учебный год и задачи	1. Итоги социально-педагогическая адаптации первокурсников.	Председатель МО «Классных руководителей»
			2. Перспективные пути предупреждения дезадаптации обучающихся в современных	Психолог

			педагогического коллектива на II полугодие 2020-2021 учебный год.»	условиях.	
				3. Анализ учебной работы за I полугодие 2020-2021 учебный год. Задачи на II полугодие 2020-2021 учебный год.	Зам. директора по УР
				4. Анализ работы классных руководителей и мастеров п\о по контролю за посещаемостью обучающимися учебных занятий теоретического и производственного обучения за I полугодие 2020-2021 учебный год. Рекомендации по усилению контроля за посещаемостью обучающихся на II полугодие 2020-2021 учебный год. Формирование и организация профориентационной работы педагогического коллектива.	Зам. директора по ВР
				5. Внутритехникумский контроль качества образовательного процесса за 1 семестр 2020-2021 учебного года. Утверждение тем письменных экзаменационных работ и дипломных работ выпускников 2021 года. Участие обучающихся и ИПР в областных олимпиадах, конкурсах на II полугодие 2020-2021 учебный год. Утверждение расписания учебных занятий на II полугодие 2020-2021 учебный год	Зам. директора по УПР

			6. Отчет работы учебного центра профессиональных квалификаций, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров и специалистов за 1 семестр 2020-2021 учебного года.	Зав. УЦПК
5.	Январь	«Итоги I семестра 2020-2021 учебного года»	1.Итоги успеваемости и качество знаний по итогам I семестра.	Председатели МО
			2. Утверждение графика и правила ликвидации н/а за I семестр.	Зам. директора по УР
			3. Утверждение правил приема на 2021-2022 учебный год. Организация профориентационной работы педагогического коллектива.	Зам. директора по ВР
			5. Отчет работы руководителя физ.воспитания за I семестр. План работы на II семестр	Руководитель физ.воспитания
			6. Отчет работы руководителя ОБЖ за I семестр. План работы на II семестр	Руководитель ОБЖ
			7. Отчет работы воспитателя общежития и соц. работника за I семестр. План работы на II семестр	Воспитатель, соц. педагог
6.	Март	«Анализ промежуточной аттестации обучающихся; Самообследование работы техникума за 2020 г »	1. Анализ посещаемости учащимися уроков теоретического и производственного обучения.	Зам. директора по ВР
			2. Результаты промежуточной аттестации обучающихся за январь – февраль месяц	Председатели МО, методист
			3. Организация контроля над качеством усвоения знаний слабоуспевающими учащимися	Зам. директора по УР
			4. Результаты самообследования за 2019 –	Зам. директора

			20 учебный год	по УПР
7.	Апрель	«Формирование положительного имиджа техникума, реализация стратегии развития и воспитания в филиале техникума»	1. Гражданско – патриотическое воспитание, как основ формирования российской идентичности	Руководитель ОБЖ
			2. Психолого-педагогическое сопровождение студентов в условиях развития вариативности воспитательной системы	Психолог
			3. Отчёт по организации профориентационной работы по приему обучающихся на 2021-2022 учебный год.	Зам. директора по ВР
			4. Анализ готовности студентов выпускных групп к ГИА.	Зам. директора по УПР
			5. Итоги проверки кабинетов, учебных лабораторий и мастерских	Методист
8.	Май	« Подготовка и проведение ГИА»	1. Допуск студентов к ГИА 2. Назначение рецензентов ВКР 3. Проведение предварительной защиты 4. Утверждение расписания ГИА	Зам. директора по УПР
9.	Июнь	«Результаты учебно-воспитательного процесса 2019-2020 учебного года как фактор формирования основных задач на 2020-2021 учебный год»	1. Отчеты председателей ГЭК. Отчеты председателей МО по результатам ГИА	Председатели МО
			2. Об основных итогах учебно-методической и воспитательной работы за 2020-2021 учебный год. Задачи и перспективы развития техникума на 2021-2022г.	Зам. директора по УР и ВР
			3. Об итогах работы МО	Методист
			4. Предварительные результаты трудоустройства выпускников техникума 2021 года.	Зам. директора по УПР

			5. Утверждение перспективного плана работы техникума на 2021-2022 учебный год. 6. О предварительной педагогической нагрузке.	Зам. директора по УПР

Примечание:

В повестку дня Педагогических советов могут включаться другие вопросы, относящиеся к образовательному процессу техникума, такие как:

1. Состояние дисциплины и успеваемости, персональные дела студентов;

2. Финансовое состояние, выплата заработной платы и стипендии;

3. О выполнении решений педсовета;

4. О состоянии пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда;

5. Анализ проведения тренировок по пожарной безопасности и другие.

4. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ТЕХНИКУМА

Цель: Управление совершенствованием качества образовательного процесса, повышение эффективности и качества образовательного процесса

Направления работы методического совета:

*учебно-методическое: С*овершенствование работы по разработке методического сопровождения образовательных программ;
организационное: Повышение квалификации педагогических работников;
экспертно – оценочное: Анализ результативности и определение перспектив методической работы.

Основные задачи:

1. Информирование кадров о последних достижениях педагогической науки и практики.

2. Создание условий для реализации современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в техникуме, активизацию научно-методической работы педагогов; повышение профессиональной компетентности педагогических работников путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства.

3. Выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта.

4. Оказание помощи педагогическим работникам при прохождении аттестации.

5. Внедрение в учебный процесс элементов системы менеджмента качества.

6. Оказание методической помощи преподавателям техникума в разработке и актуализации учебно-методических комплексов по профессиям и специальностям в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WorldSkills и элементов дуального обучения

Заседание № 1
Август

1. Утверждение методической темы на учебный год. Рассмотрение и утверждение плана работы методического совета техникума
Докладывает: зам. директора по УПР

2. Рассмотрение и обсуждение рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей
Докладывают: председатели МО

3. Обсуждение и утверждение планов работы методических объединений,

4. Обсуждение заявлений преподавателей, желающих пройти аттестацию на первую и высшую квалификационную категорию
Докладывает: методист

Заседание № 2
Ноябрь

1. Анализ проверки журналов учебных занятий
Докладывает: зам. директора по УПР,УР,ВР

1. Обсуждение контрольных цифр приема на 2021-2022 уч. год
Докладывает: зам. директора по УПР

3. О разработке программ ГИА
Докладывает: зам. директора по УПР

Заседание № 3
Февраль

1. Обсуждение итогов работы коллектива техникума за 1 полугодие
Докладывают: зам. директора по УПР

2. Рассмотрение перспективного плана повышения квалификации и стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения
Докладывает: методист

3. Представление материалов статей об опыте работы преподавателей техникума для участия в научно-практической конференции «Инновационная деятельность в образовании» и др.
Докладывает: методист

4. О качестве проведения занятий и ведении учебной документации

Докладывает: зам. директора по УПР

5. О реализации основных образовательных программ СПО по наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям с учетом требований WorldSkills

Докладывает: зам. директора по УПР

Заседание № 4

Апрель

1. Состояние практического обучения в техникуме. Проблемы. Пути решения.

Докладывают: ст. мастер.

2. Об участии в областных конкурсах профессионального мастерства

Докладывает: зам. директора по УПР

3. Обсуждение кандидатур студентов с целью выдвижения на соискание президентской стипендией

Докладывают: зам. директора по ВР и УР

4. Анализ открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий, проведенных преподавателями и классными руководителями в 2020-2021 учебном году

Докладывают: зам. директора по УПР,УР, ВР и методист

Заседание № 5

Июнь

1. Качество оформления и содержание учебно-методических комплексов

Докладывают: председатели МО

2. Организация проведения промежуточной аттестации

Докладывают председатели МО

3. Итоги аттестации преподавателей в 2020-2021 уч. году и задачи по аттестации педагогических кадров на новый учебный год

Докладывает: методист

4. О готовности студентов выпускных групп к защите дипломных работ и ВКР, о результатах предварительной защиты, к демоэкзамену.

Докладывают председатели МО

5. Анализ работы Методического Совета техникума в 2020-2021 учебном году

Докладывает: методист

6. О подготовке учебно-методической документации на 2021-2022 учебный год (календарно-тематические планы, планы работы кабинетов, рабочие программы дисциплин, ПМ, учебной и производственной практики). Рекомендации по планированию на 2021-2022 учебный год.

Докладывает: методист

5. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

Цель работы методического кабинета: содействовать повышению и совершенствованию профессионального уровня педагогического коллектива, развитию инновационной и исследовательской деятельности педагогических работников.

Задачи:

- организация мероприятий по повышению квалификации педагогических работников;
- оказание методической помощи педагогическим работникам техникума в освоении и внедрении в практику эффективных инновационных технологий обучения;
- организация процесса изучения нормативных методических документов, достижений и новинок психолого-педагогической науки;
- обобщение и систематизация опыта передовых педагогических работников техникума;
- содействие педагогам в разработке учебно-программного и методического материала;
- формирование информационно-педагогического банка;
- оказание методической помощи педагогам в выборе видов и форм диагностики, мониторинга и контроля знаний обучающихся;
- оказание методической помощи молодым педагогам;
- оказание консультативной помощи педагогам, требующим педагогической поддержки.

Организационные мероприятия

№ п\п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1.	Продолжить работу по разработке, обновлению и внедрению в образовательный процесс программ, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения.	В течение года	Зам.директора по УПР, УР, методист, председатели МО, мастера п\о, преподаватели.
2.	Подготовка и проведение педагогических семинаров.	В течение года	Методист
3.	Участие в подготовке и работе методических советов и педагогических советов	В течение года	Зам.директора по УПР, УР, методист, председатели МО, мастера п\о, преподаватели.
4.	Составить график аттестации преподавателей на 2020-2021	Сентябрь	Методист

	учебный год		
5.	Подготовка и оформление материалов для проведения аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности	В течение года	Зам. директора по УПР, УР, методист, председатели МО
6.	Привлечение преподавателей и студентов к участию в научно-исследовательской, опытно - экспериментальной деятельности.	В течение года	Методист, председатели МО
7.	Создание и обновление тематических папок и стендов в кабинете	В течение года	Методист
8.	Организация работы преподавателей по подготовке студентов к участию в олимпиадах и конкурсах	В течение года	Методист, председатели МО
9.	Принять участие в подготовке и проведении декад по предметам, профессиям и специальностям, научно практических конференций студентов, мастеров п/о и преподавателей	В течение года	Методист, председатели МО
10.	Составить график повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации образования	В течение года	Методист
11.	Содействовать выполнению плана повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями	В течение года	Методист
12.	Организация работы по систематизации методических и педагогических материалов	В течение года	Методист
13.	Содействие участию преподавателей, мастеров п/о и студентов техникума в олимпиадах, профессиональных конкурсах и в исследовательской работе	В течение года	Администрация, методист
14.	Способствование обновлению материально- технической и информационной базы техникума в соответствии с требованиями новых образовательных стандартов.	В течение года	Администрация, методист
15.	Составление плана проведения открытых уроков	Сентябрь	Методист
16.	Составить план создания методических пособий и разработок	Сентябрь	Методист
17.	Контроль за разработкой и обновлением рабочих программ и КТП	Сентябрь	Методист
18.	Ведение протоколов педсоветов	В течение года	Методист

	Ведение отчетной документации		
19.	Участие в обновлении материалов сайта техникума	В течение года	Методист
20.	Организация и проведение смотра кабинетов, лабораторий и мастерских	Март - апрель	Методист

Методическая работа

№ п\п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1.	Реализация и совершенствование учебно- методической документации в условиях внедрения ФГОС СПО	В течение года	Методист, председатели МО, мастера п\о, преподаватели.
2.	Оказание методической помощи преподавателям, мастерам п/о в оформлении учебно-планирующей документации, программного материала преподаваемым дисциплинам и ПМ, по внедрению инновационных технологий обучения, по разработке учебно-методических комплексов согласно требований ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП -50	В течение года	Методист
3.	Консультирование преподавателей по разработке и оформлению учебно-методических комплексов, поиску нужной информации	В течение года	Методист
4.	Координирование работы председателей МО и оказание им методической помощи	В течение года	Методист
5.	Оказание методической помощи преподавателям при выборе методике и планировании открытых уроков	В течение года	Методист
6.	Ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности в других учебных заведениях СПО.	В течение года	Методист
7.	Изучение опыта работы методических кабинетов филиалов ГАПОУ БТЭиР им. Героя Советского Союза М.А. Афанасьева , применение полученных знаний в организации методической работы	В течение года	Методист
8.	Сотрудничество с ГАУ ДПО	В течение года	Методист

	"БИПКРО"		
9.	Систематическое информирование педагогического коллектива об инновационном педагогическом опыте	В течение года	Методист
10.	Пополнение учебно-методического фонда методического кабинета и информирование преподавателей о новых информационно-методических источниках	В течение года	Методист , председатели МО
11.	Содействовать выполнению плана повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями	В течение года	Методист
12.	Организационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников при подготовке к аттестации на первую и высшую категорию	В течение года	Методист
13.	Разработка и редактирование необходимых положений, рекомендаций и др.	В течение года	Администрация, методист
14.	Посещение занятий с целью контроля профессиональной компетенции преподавателей и оказания методической помощи	В течение года	Методист
15.	Организация взаимопосещений занятий с целью изучения опыта преподавания, его анализа и обобщения	В течение года	Методист
16.	Оказание помощи в повышении квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации	В течение года	Методист, председатели МО
17.	Разработка учебной нормативно-правовой документации, регулирующей образовательную и воспитательную деятельность в учебном учреждении	В течение года	Администрация, методист
18.	Содействие в подготовке к публикации, рецензирование и редактирование материалов, рекомендуемых для печати и размещению на сайте техникума	В течение года	Методист
19.	Оказание помощи преподавателям в подборе и подготовке материалов для выступлений на педагогических советах, семинарах и др.	В течение года	Методист, председатели МО

20.	Организация внешнего рецензирования учебно-методической документации и материалов	В течение года	Методист
21.	Работа с председателями МО, преподавателями, мастерами п\о, зав. библиотекой по совершенствованию учебной работе, образовательного процесса	В течение года	Методист
22.	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов в областных, региональных, конкурсах, научно-практических конференциях и др.	В течение года	Методист
23.	Изучение, обобщение и внедрение в процесс обучения передового педагогического опыта	В течение года	Методист
24.	Разработка методических рекомендаций в помощь преподавателю, мастеру п\о, председателю МО	В течение года	Методист
25.	Изучение научно-методических новинок для педагогических работников и ресурсов сети Интернет с целью информировании педагогов о новых достижениях в области образования	В течение года	Методист

Оборудование кабинета

№ п\п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1.	Организация подписки на 2020-2021 учебный год на периодическую печать: Журнал «Среднее профессиональное образование»	ноябрь	Зав.библиотекой, методист
2.	Организация приобретения литературы, учебников и учебных пособий, в том числе и электронных	В течение года	Зав.библиотекой, методист
3.	Обновление материалов на стенде по аттестации преподавателей	В течение года	Методист
4.	Оформить информационный стенд	В течение года	Методист

6. ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЕ

Цель: ***Подготовка специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, обладающих высокими гражданскими и нравственными качествами, соответствующих уровню международных стандартов качества образования, обладающих трудовой мобильностью. Обеспечение оптимальных условий для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной профессии/ специальности.***

Средства достижения данной цели: создание инновационных условий реализации образовательного процесса.

Задачи:

1 Подготовка, переподготовки и повышения квалификации профессиональных кадров.

2 Внедрение профессиональных компетенций в соответствии с международными стандартами чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), популяризации рабочих профессий.

3 Формирование профессиональных компетенций обучающихся путем внедрения современных технологий.

4 Совершенствование материальной базы техникума.

5 Создание площадки для проведения демонстрационного экзамена по компетенции: «Обработка листового материала».

6 Прохождение процедуры аккредитации площадки.

7 Мониторинг трудоустройства выпускников.

Направления деятельности:

Учебная и производственная практика.

Преддипломная практика, практика по профилю специальности.

Государственная итоговая аттестация.

Трудоустройство выпускников.

Работа учебных кабинетов и мастерских, пополнение материальной

базы.

Оперативные цели и задачи на 2020-2021 учебный год:

1 Выполнение государственного заказа по выпуску специалистов, в том числе с дипломом с отличием.

Задачи:

- проведение мониторинга результативности образовательного процесса;
- повышение качества выполнения выпускной квалификационной работы;
- развитие системы профориентационной работы с привлечением работодателей;
- организация целенаправленного повышения квалификации преподавателей по обучению инновационным технологиям, повышения уровня стимулирования их участия в учебном процессе.

1. **Воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни:**

- формирование ценностно-смысловых компонентов личности студентов через внеучебную деятельность с учетом возрастных особенностей, имеющегося опыта и представления о выбранной специальности;
- формирование уважения к законам, нормам коллективной жизни, развитие гражданской ответственности как важнейшей черты личности;
- формирование социальной активности, вовлечение обучающихся в студенческое самоуправление;
- воспитание ответственного и осознанного отношения к своему здоровью и здоровью окружающих, формирование потребности в здоровом образе жизни.

2. **Совершенствование программы подготовки специалистов среднего звена и подготовки квалифицированных рабочих и служащих, профессиональной подготовки в соответствии с потребностями инновационного развития рынка труда Брянской области.**

Задачи:

- формирование содержания основных профессиональных образовательных программ в соответствии с приоритетными направлениями

подготовки ТОП-50 на основе профессиональных стандартов, ФГОС и требований WorldSkillsRussia;

- разработка порядка проведения учебных занятий на базе предприятий;

3. Развитие движения «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia)

Задачи:

- качественное освоение компетенций WorldSkillsRussia путем актуализации образовательных программ;
- организация повышения квалификации экспертов и тренеров из числа педагогических работников техникума;

Средства достижения поставленных задач:

- формирование плана мероприятий на основе анализа показателей 2019/2020 учебного года и результатов внутритехникумского контроля;
- стимулирование преподавателей и мастеров производственного обучения к применению новых технологий обучения и внедрение их в педагогическую практику;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- формирование механизмов активного участия выпускников во взаимодействии с работодателями.

№	**Мероприятия**	**Сроки реализации**
1.	Корректировка рабочих учебных планов и педагогической нагрузки преподавателей .	август сентябрь
2.	Разработка корректировка локальных актов, регламентирующих образовательный процесс	В теч. года
3.	Произвести качественный анализ учебной и производственной практики за 2019-2020 учебный год	август сентябрь
4.	Разработка графика учебно-производственной практики	сентябрь
5.	Проверка готовности кабинетов и мастерских, к новому учебному году	29.08.20-30.08.20
6.	Приказ о присвоении нумерации групп нового набора, закрепление мастеров за группами.	До 30.08.20
7.	контроль проведения инструктажа по ТБ при проведении учебных мероприятий и практик	В теч года
8.	Подготовка отчета о результатах приема.	До 01.10.20
9.	Осуществление контроля над процессом производственного обучения в группах: - планирование и нормирование производственной деятельности обучающихся; - выполнение учебных планов и программ; - обучение навыкам самоконтроля и взаимоконтроля, воспитание профессиональной самостоятельности	постоянно
10.	Осуществление контроля за своевременным оформлением документации о присвоении рабочих профессий по специальностям, профессиям	В теч года

11.	Заключение перспективных договоров и соглашений с работодателями, социальными партнерами. Проверка готовности рабочих мест на предприятии, своевременное заключение договоров на прохождение производственной практики выпускных групп. Развитие системы наставничества.	постоянно
12.	Мониторинг выполнения контрольных цифр приема	До 01.10.2020
13.	Методическое сопровождение государственной итоговой аттестации: 1.Рекомендации для выпускников, их родителей и организаторов по нормативно-правовому обеспечению, подготовке и проведению государственной итоговой аттестации	В теч года
14.	Подготовка отчета по контингенту каждый месяц	До 20 числа
15.	Формирование и утверждение учебно-программной документации по программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.	До 01.11.2020
16.	Проведение совещания с руководителями выпускных групп по оформлению производственных характеристик и отчетов по (всем) видам практик.	Декабрь-апрель
17.	Анализ личных дел обучающихся	До 10.10.2020
18.	Организация, контроль питания обучающихся	Сентябрь, в теч. года
19.	Проверка в соответствие с лицензионными требованиями наличия учебной и методической литературы в кабинетах и библиотечном фондах.	сентябрь 2020
20.	Мониторинг качества обучения.	В теч года

21.	Подготовка приказов по утверждению состава комиссий ГЭК.	Декабрь 2020
22.	Заседание стипендиальной комиссии	ежемесячно
23.	Проведение родительских собраний	По графику
24.	Ознакомление обучающихся и их родителей с формами проведения зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов по дисциплинам и профессиональным модулям	До 01.11.20
25.	Оперативные совещания зам. директоров	1 раз в неделю
26.	Заседание заседания комиссии по распределению компенсационной и стимулирующей части фонда оплаты труда работников	ежемесячно
27.	Утверждение курсовых работ в группах подготовки специалистов среднего звена	Сентябрь-декабрь2020 г.
28.	Организация производственной практики на предприятиях обучающихся	С ноября 2020г
29.	Проверка дневников производственного обучения	Постоянно по графику
30.	Проведение совещаний по организации производственной практики и подготовке к ВПКР	Ноябрь 2020, апрель 2021
31.	Подготовка приказа об утверждении тем ВКР	декабрь 2020
32.	Подготовка площадки для проведения демонстрационного экзамена	декабрь 2020-
33.	Мониторинг качества обучения.	постоянно
34.	Анализ выполнения плана работы техникума.	ежемесячно
35.	Организация прохождения стажировки и переподготовки мастеров производственного обучения	До 20.06.2021

36.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, выявление причин их отсутствия или неуспеваемости.	В теч года
37.	Мониторинг трудоустройства выпускников	Декабрь2020 Июнь 2021
38.	Подготовка к аккредитации по специальности 15.02.09. Аддитивные технологии	В теч года
39.	Организация участия обучающихся в конкурсах, городских конкурсах профессионального мастерства, ярмарках образовательных услуг.	В течение года
40.	Развитие информатизации образовательного процесса в техникуме: - Развитие Интернета - Совершенствование сайта техникума - Внедрение новых профессиональных компьютерных программ - Информатизация библиотеки	В течение года
41.	Итоги внутриколледжного контроля	В течение года
42.	Мониторинг качества образовательного процесса (анкетирование)	В течение года
	2.Государственная итоговая аттестация	
1.	Анализ государственной итоговой аттестации выпускников 2019-2020 учебного года и разработка плана корректировки с учетом предложений ГЭК	Сентябрь
2	Разработка нормативной и учебно-методической документации государственной итоговой аттестации на 2020/2021 учебный год	в течение года

3	Разработка методических рекомендаций по оформлению письменных экзаменационных и дипломных работ	декабрь
4	Разработка и утверждение тем выпускных квалификационных работ, в том числе по заявкам предприятий	Ноябрь-декабрь
5	Ознакомление обучающихся с программами государственной итоговой аттестации, положениями, темами ВКР, критериями оценки	декабрь
6	Разработка единого формата внешней рецензии на курсовые и дипломные работы	Декабрь-январь
7	Проведение факультативных занятий по специальностям для качественного и своевременного оформления ВКР	по графику
8	Участие в педагогическом совете (присутствие председателей ГЭК обязательно) по вопросу согласования тем ВКР, критериев оценки, утверждению программ и др.	декабрь
9	Подготовка проекта приказа о составе государственных экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии, закреплении тем ВКР	ноябрь
10	Составление графиков: - консультаций - расписания экзаменов - подготовки и защиты ВКР	 январь апрель
12	Проведение ГИА с применением стандартов WorldSkills по специальностям, и профессиям форме демонстрационного экзамена	Май, июнь
13	Предоставление материалов по ГИА на сайт техникума	в течение года

14	Организация привлечения квалифицированных работодателей для участия в государственной итоговой аттестации	в течение года
	3. Трудоустройство выпускников	
1	Анализ итогов трудоустройства выпускников 2020 года	сентябрь
2	Работа центра по профориентационной работе и содействию трудоустройству	В теч года
3	Проведение тренингов, деловых игр, круглых столов и др. по эффективным способам поиска работы и адаптации на рынке труда (с привлечением работодателей, центра занятости)	в течение года
4	Разработка плана мероприятий по проведению конкурсов профессионального мастерства, олимпиад.	в течение года
5	Проведение конкурсов и олимпиад профессионального мастерства и формирование новых моделей участия в них работодателей и социальных партнеров	по плану
6	Разработка методической документации по конкурсам и олимпиадам профессионального мастерства	по плану
7	Содействие обучающимся техникума в трудоустройстве в свободное от учебы время, получение второй профессии.	по заявкам
9	Мониторинг и систематизация потребности в профессиях и специальностях г. Фокино и Брянской обл. Изучение рынка услуг	Ноябрь-декабрь
10	Актуализация базы данных работодателей с учетом перспективных договоров	постоянно
11	Актуализация информации на сайте техникума в разделе Профстажировка 2.0	январь-май

12	Работа аттестационной комиссии по присвоению обучающимся соответствующего уровня квалификации	Май-июнь
	4. Организационная работа	
1	Формирование контрольных цифр приема обучающихся по программам СПО с учетом прогнозов потребностей рынка труда на 2021-2022 учебный год	Декабрь2020
2	Совершенствование нормативной базы техникума: разработка и корректировка локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность колледжа	Постоянно в теч года
3	Формирование приказов по организации учебной работы колледжа и утверждение учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год	сентябрь
4	Проведение самообследования техникума по всем направлениям деятельности, формирование отчета по результатам самообследования за 2019-2020 год	До 20 апреля 2021
5	Формирование качественного состава педагогических работников. Укомплектование штата педагогических работников	август
	5. Совершенствование содержания образовательных услуг	

1	Реализация основных профессиональных образовательных программ техникума с учетом соответствующих профессиональных стандартов, требований работодателей и WSR; Разработка основной профессиональной образовательной программы по специальности 15.02.09. Аддитивные технологии с учетом соответствующих профессиональных стандартов, требований работодателей и WSR	в течение учебного года
2	Ежегодное обновление ППССЗ, ППКРС по специальностям и профессиям техникума с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, технологий и социальной сферы	сентябрь
3	Контроль качества обучения (анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации)	декабрь, июнь

7. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: создание оптимальных условий для профессионального воспитания, развития личности будущего специалиста, конкурентного и востребованного рынком труда, обладающего высокой духовно-нравственной культурой, социальной и творческой активностью, качествами гражданина-патриота.

Задачи:

- формирование образовательного пространства, способствующего подготовке конкурентоспособного специалиста, профессиональному и духовно-нравственному становлению студента;
- повышение социальной активности обучающихся, их самостоятельности и ответственности в организации жизни студенческого коллектива, формирование активной жизненной позиции, лидерских качеств, организаторских умении и навыков; воспитание у студенческой молодежи активной гражданской позиции, патриотического сознания, гражданственности, толерантности, правовой и политической культуры;
- формирование положительного отношения к здоровому образу жизни, потребности противостояния вредным привычкам, профилактика социально-негативных явлений, агрессивного и девиантного поведения;
- воспитание культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья студентов;
- формирование и развитие духовно-нравственных качеств личности, культуры общения и поведения, благоприятного нравственно-психологического климата;
- формирование культуры семейных отношений
- создание условий для творческой и профессиональной самореализации личности студента;
- развитие системы сотрудничества с семьей в вопросах воспитания;
- расширение внешних связей учебного заведения для решения задач в области воспитания.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ ПО КУРСАМ:

1 курс:

Профессиональное становление, приобщение к традициям техникума;

Изучение личности студентов, их запросы и интересы;

Организация коллектива учебной группы, создание благоприятного психологического климата;

Формирование органов самоуправления в группе;

Вовлечение студентов в различные формы общественной деятельности, общественно — полезного труда, спортивной работы, художественной самодеятельности.

2 курс:

- ✓ Укрепление мотивации профессиональной деятельности;
- ✓ Формирование потребности в самообразовании и самовоспитании;
- ✓ Воспитание потребности в здоровом образе жизни;
- ✓ Усложнение содержания и форм общественной деятельности.

3 курс и 4 курсы:

- ✓ Подготовка студентов к выпуску и переходу к трудовой деятельности;
- ✓ Формирование профессиональных компетенций;
- ✓ Подготовка юношей к службе в рядах РА.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Планирование работы			
1.	1. Составление ежемесячных планов мероприятий, проводимых в Фокинском филиале ГАПОУ «БТЭиР имени Героя Советского Союза М.А.Афанасьева»	ежемесячно	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	2. Составление графика проведения	по	Зам. директора

	родительских собраний в учебных группах.	семестрам	по ВР Волохо Н.С.
Работа с документами			
2.	1. Ознакомление с документами, приказами, инструкциями вышестоящих организаций	в течение года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	2. Подготовка приказов о назначении классных руководителей учебных групп	до 01.09.2020	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	3. Приказы на назначение старост групп	до 15.10.2020	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	4. Оформление социальных паспортов групп ФФ ГАПОУ «БТЭиР имени Героя Советского Союза М.А.Афанасьева»	до 01.10.2020	Социальный педагог
	5. Анализ отчетов классных руководителей и мастеров п/о, воспитателя	по итогам года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	6. Выявление лучшей учебной группы, старосты, классного руководителя, мастера п/о за прошедший год для поощрения.	апрель	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	7. Методическая работа	в течение года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	8. Организация совместной работы с	в течение	Зам. директора

	социальными партнёрами (инспекторами по делам несовершеннолетних, опекой, ЦДТ, школой искусств, КДЦ, городской библиотекой).	года	по ВР Волохо Н.С.
	Совещания		
3.	1. Участие в работе: • Административного совета; • педсовета; • методсовета; • МО классных руководителей.	по плану ФФ ГАПОУ «БТЭиР имени Героя Советского Союза М.А.Афанасьева»	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	2. Организация рабочих совещаний: ◆ с работниками общежития; ◆ с классными руководителями и мастерами п/о учебных групп; ◆ со старостами групп; ◆ Совета общежития.	в течение года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	3. Проведение собрания с проживающими в общежитии студентами, обучающимися нового набора.	31.08.2020	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	4. Проведение организационного собрания с классными руководителями и мастерами п/о учебных групп нового набора по реализации Плана воспитательной работы.	сентябрь	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	5. Проведение организационного	сентябрь	Зам. директора

	собрания со старостами учебных групп		по ВР Волохо Н.С.
	6. Проведение совещания для педагогов по вопросу профилактики суицида среди детей и подростков	октябрь	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	7. Проведение заседаний Старостата ФФ ГАПОУ «БТЭиР имени Героя Советского Союза М.А.Афанасьева»	в течение года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.

Работа по повышению успеваемости и дисциплины (через организацию и воспитание сплоченного коллектива)

№ п/п	Мероприятия	Курс	Срок исполнения	Ответственный
4.	1. Линейка, посвященная началу учебного года «День знаний»	1-4	01.09.2020 г.	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	2. Проведение изучения студентов, их индивидуальных особенностей путем бесед, систематических наблюдений, социально — педагогического тестирования	1-4	в течение учебного года	Классные руководители, мастера п/о, социальный педагог, педагог - психолог
	3. Встреча студентов с администрацией	1-4	11.09.2020 г.	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	4. Выборы органов студенческого самоуправления в учебных группах	1-4	До 15.10.2020 г.	Классные руководители и мастера п/о учебных групп

	5. Ознакомление студентов с Уставом техникума и правилами внутреннего распорядка	1	Сентябрь 2020г.	Классные руководители и мастера п/о учебных групп
	6. Контроль посещаемости учебных занятий студентами, не оставлять без внимания уходы с уроков, опоздания, принимать меры по их устранению	1-4	постоянно	Классные руководители и мастера п/о учебных групп
	7. Поддерживать с родителями студентов, обеспечивать индивидуальный подход к ним со стороны преподавателей	1-4	постоянно	Классные руководители и мастера п/о учебных групп
	8. Проведение собраний родителей с целью их ознакомления с техникумом, правилами внутреннего распорядка	1	До 20.10.2020 г.	Администрация Классные руководители и мастера п/о учебных групп
	9. Оказание помощи студентам в обеспечении их учебной литературой	1-4	постоянно	Заведующая библиотекой
	10. Работать над повышением ответственности у студентов за качество обучения, развитие у студентов интереса к знаниям, проведение бесед: а) «Хороший специалист	1-4	Октябрь 2020 г.	Зам. директора по ВР Волохо Н.С. классные руководители и мастера п/о учебных групп

	начинается с хорошего студента» б) «Как служат человеку знания»			
	11.Утвердить планы воспитательной работы в учебных группах	1-4	Сентябрь 2020 г.	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	12. Организовать взаимопосещение воспитательных мероприятий с целью обобщения и распространения опыта воспитательной работы	1-4	постоянно	Зам. директора по ВР Волохо Н.С. классные руководители и мастера п/о учебных групп
	13. Провести беседы по следующим темам: ➔ «Пути самовоспитания»; ➔ «Как развивать свои способности»; ➔ «О культуре поведения»; ➔ «Свободное время — твое богатство»	1-4	в течение учебного года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С. классные руководители, мастера п/о, социальный педагог, педагог - психолог
	14. Проведение Дня специалиста	1-4	20 сентября	Председатели МС
	15. День студента	1-4	Ноябрь 2020 г.	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	16. Конкурс «Студент года - 2021»	3-4	Апрель 2021 г.	Зам. директора по ВР Волохо Н.С. Председатели МС
Гражданско — патриотическое воспитание				

5.	1. Активно пропагандировать и внедрять в жизнь техникума Государственную атрибутику	постоянно	Зам. директора по ВР Волохо Н.С. препод.-организатор ОБЖ
	2. Организовать работу лектория «Какая она, современная Армия»	февраль	Преподаватель ОБЖ
	3. Ознакомить обучающихся с мемориалами и памятниками Воинской Славы города и района	11 сентября	Преподаватель ОБЖ
	4.Урок памяти «Солидарность в борьбе с терроризмом»	04.09. 2020г	Зам директор по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ, классные руководители, мастера п/о
	5.Встреча с ветеранами ВОВ	11 сентября	Преподаватель ОБЖ
	6.Спортивный праздник «Здравствуй нормы ГТО»	Сентябрь	Мартынов А.А. Фетисова О.В.
	7. Участие в городских мероприятиях к Годовщине освобождения города Фокино, Брянска от фашистских захватчиков	Сентябрь май	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	8.Работа с общественными организациями, музеями, ветеранами и участниками боевых действий: – проведение встреч с ветеранами	В течение года	Преподаватель – организатор ОБЖ

	ВОВ, участниками боевых действий в Афганистане, Чечне; – проведение встреч с военнослужащими, уволенными в запас и военнослужащими, проходящими службу по контракту.		
	9.Демонстрация военно – учебных, хроникально – документальных кино и видео фильмов	В течение года	Преподаватель – организатор ОБЖ
	10. Воспитательные часы «Защитники Брянщины»	Сентябрь	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	11. Классные часы: «День народного единства» «Государственная символика России»	Ноябрь	Преподаватели истории
	12.Первенство филиала по стрельбе из пневматической винтовки.	Декабрь - январь	Мартынов А.А.
	13.День воинской славы России. День снятия блокады г. Ленинграда 1944г. Беседа в сопровождении слайдовой презентации.	25.01.2021	Классные руководители, мастера п/о
	14.Проведение месячника оборонно-массовой и спортивной работы.	Январь - февраль	Зам директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ, классные руководители, мастера п/о
	15.Выставка литературы, журналов	Январь -	Зав. библиотекой

	«Герои Отечества», «Герои - земляки».	февраль	
	16.Интерактивная игра «Моя Россия»	Январь	Преподаватель – организатор ОБЖ
	17.Викторина «Военная история России»	Январь	Зам директора по ВР
	18.Встреча студентов с ветеранами ВОВ	Сентябрь Февраль Май	Администрация, преподаватель – организатор ОБЖ
	19. Участие в митинге, посвященному памяти воинам - интернационалистам	Февраль	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	20.Беседы: Герои города Фокино, Брянской области «Пусть примером служит подвиг земляков».	февраль	Преподаватель – организатор ОБЖ, классные руководители, мастера п/о
	21. Проведение уроков мужества «В жизни всегда есть место подвигу»	Январь февраль	Классные руководители, мастера п/о
	22.Демонстрация фильмов и видеороликов военно – патриотической тематики	Январь - февраль	Преподаватель – организатор ОБЖ
	23.«Мужество – свойство души», мероприятие, посвященное воинам – интернационалистам.	февраль	Преподаватель – организатор ОБЖ
	24.Конкурс «А ну-ка, парни!»	февраль	Мартынов А.А. Фетисова О.В.

	25.«Города - герои»	февраль	Зав. библиотекой
	26.Проведение единого классного часа. Урок мужества «Мы будем помнить». День воинской Славы России. День разгрома советскими войсками немецко – фашистских войск в Сталинградской битве в 1943г. Беседа в сопровождении слайдовой презентации.	Февраль (05.02.2021 г)	Классные руководители, мастера п/о
	27.Классный час «В жизни всегда есть место подвигу».	февраль	Классные руководители, мастера п/о
	28.Час чтения «Читаем книги о войне».	февраль	Зав. библиотекой
	29.Классный час, посвященный Дню вывода войск из Афганистана «А память сердце бережет».	февраль	Зам директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ
	30.Конкурс рисунков и поделок (военная тематика), посвященных Дню защитника Отечества «Память в наших сердцах жива».	февраль	Классные руководители, мастера п/о
	31.Конкурс сочинений «Мы не знаем войны»	февраль	Преподаватели русского языка и литературы
	32. Выставки — лекции, посвященные знаменательным датам, Дням воинской славы, в библиотеке техникума	В течение года	Зав. библиотекой

	33. Участие в мероприятиях райвоенкомата «День призывника»	Ноябрь, апрель	Преподаватель ОБЖ
	34.Конкурс плакатов ко Дню Победы.	Апрель - май	Зам директора по ВР, классные руководители, мастера п/о
	35.«Навеки в памяти людской»- фестиваль солдатской песни среди учебных заведений города.	апрель	Зам директора по ВР, классные руководители, мастера п/о
	36. Участие в совместных мероприятиях с в/ч	Май	Преподаватель ОБЖ
	37.Спортивный праздник «День здоровья»	май	Мартынов А.А. Фетисова О.В. классные руководители, мастера п/о
	38. Проведение военных сборов	Июнь	Преподаватель ОБЖ
Спортивно — оздоровительная. Здоровье и образ жизни.			
6.	1. Организация рационального питания	Сентябрь	Зам директора по ВР
	2. Первенство филиала по легкой атлетике	Сентябрь	Рук. физ воспитания
	3. Проведение «Дня здоровья»	12 сентября	Рук. физ воспитания

	4. Организация спортивных кружков	Октябрь	Рук. физвоспитания
	5.Первенство филиала по волейболу	Октябрь	Мартынов А.А., Фетисова О.В.
	6. Первенство филиала по мини - футболу	Ноябрь	Рук. физвоспитания
	7. Выставка плакатов и газет «Мы за ЗОЖ»	Декабрь	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	8. «Оказание первой медицинской помощи» (в рамках уроков ОБЖ)	В течение года	Преподаватель ОБЖ
	9.Первенство филиала по стрельбе из пневматической винтовки	Декабрь - январь	Мартынов А.А.
	10. Проведение спортивной игры — эстафеты «Вперед, юнармейцы»	Январь	Преподаватель ОБЖ, рук. физвоспитания
	11. Первенство филиала по лыжным гонкам	Январь	Рук. физвоспитания
	12.Участие в мероприятиях месячника оборонно-массовой и спортивной работы	Январь – февраль	Фетисова О.В., Мартынов А.А.
	13. Товарищеская встреча по хоккею (с обучающимися школ города)	Февраль	Рук. физвоспитания
	14.Военизированная эстафета	Февраль	Рук. физвоспитания
	15. Спортивно — развлекательная программа «Нам скоро в армии служить»	Февраль	Преподаватель ОБЖ
	16.Первенство филиала по настольному	Март	Рук.

	теннису		физвоспитания
	17.Первенство филиала по шахматам	Март	Рук. физвоспитания
	18. Сдача норм ГТО	Апрель	Рук. физвоспитания
	19. Дни здоровья	Апрель	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	20.Кросс	Май	Мартынов А.А., Фетисова О.В.
	21. Участив в областной Спартакиаде среди студентов ссузов г.Брянска и Брянской области	В течение года	Рук. физвоспитания
	22.Туристическая эстафета	Июнь	Рук. физвоспитания
	23. Участие в городских спортивных соревнованиях	В течение года	Рук. физвоспитания
	24. Выставка подростковой книгоиздательской литературы, посвященной ЗОЖ	В течение года	Зав. библиотекой
	25.Ежедневная термометрия сотрудников, обучающихся перед началом работы с фиксацией результатов в журнале	На период распространения короновирусной инфекции	Дежурные преподаватели, мастера п/о, администрация (согласно графику дужурств)

	26.Обеспечить проведение дезинфекции всех помещений учреждения с использованием дезинфицирующих средств, разрешённых к применению для этих целей в соответствии с инструкцией по применению	На период распространения короновирусной инфекции	Зам директора по АХР
	27.Проводить информационно-разъяснительную работу среди обучающихся по профилактике острых респираторных инфекций, в том числе вызванных COVID-19(размещение информации на стендах, сайтах в сети интернет и др.) в соответствии со складывающейся эпидемиологической ситуацией	На период распространения короновирусной инфекции	Зам директора по ВР, классные руководители и мастера п/о
	28.Проведения классные часов, посвященных предосторожности в период профилактики коронавируса	На период распространения короновирусной инфекции	Зам директора по ВР, классные руководители и мастера п/о
	29.Проводить уроки физкультуры на улице (при наличии хорошей погоды)	На период распространения короновирусной инфекции	Рук. физ воспитания

	29.Оформление стенда «Здоровая нация»	постоянно	Рук. физ воспитания
Духовно — нравственное воспитание, традиции техникума			
7.	1. Участие в мероприятиях, посвященных Дню города	Сентябрь	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	2.Марафон «Визитная карточка специальности / профессии». Представление специальностей и профессий.	В течение года	Преподаватели, мастера п/о
	3.Проведение областного конкурса на лучший АРТ-объект, посвященный 80-летию системы профессионально-технического образования России	Сентябрь - ноябрь	Зам директора по ВР
	4.Познавательная викторина «Знаешь ли ты историю своего техникума?»	октябрь	Зав библиотекой
	5.Классный час «Заглянем в наше прошлое» с приглашением ветеранов педагогического труда	октябрь	Администрация , классные руководители, мастера п/о
	6. Фотовыставка в читальном зале техникума «Мы: вчера и сегодня»	октябрь	Зав библиотекой
	7. Совместно с воспитателем общежития организация досуга обучающихся, проживающих в общежитии	В течение года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., воспитатель

			общежития
	8. Отражение жизни событий филиала техникума на сайте филиала техникума, в соц. Сети Instagram	В течение года	Ответственный за сайт
	9. Проведение торжественного вручения дипломов в выпускных группах «Остановись, мгновенье, ты прекрасно!»	Июнь	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., классные руководители, мастера п/о
	10. Участие в городских концертах, проводимых в КДЦ города Фокино	В течение года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	11. Подготовка и проведение новогодних мероприятий	Декабрь - Январь	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	12. Проведение новогодних мероприятий в общежитии	Декабрь	Восппитатель общежития
	13. Выпуск Новогодних открыток	Декабрь	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., классные руководители, мастера п/о
	14. Подготовка и проведение мероприятия ко Дню Защитника Отечества	Февраль	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., классные руководители, мастера п/о
	15. День открытых дверей	Апрель	Зам. директора по

			ВР Волохо Н.С.
	16. Участие в региональных, районных, городских акциях, конкурсах, фестивалях	В течение года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	17. Создание музея «История техникума». Продолжить работу по сбору и оформлению материалов по истории техникума	В течение года	Преподаватели истории
	18. Проведение литературно — музыкальных гостиных и конкурса чтецов	В течение года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., преподаватели русского языка и литературы
Правовое воспитание, профилактика правонарушений			
8.	1. Выявление и учёт: а) обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации; б) родителей, ненадлежащим образом исполняющие обязанности по обучению детей, информирование ОМВД в целях привлечения их к административной ответственности; в) несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, оказание им соответствующей помощи; г) несовершеннолетних из малообеспеченных семей, оказание им	Сентябрь	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., соц. педагог

	помощи; д) опекаемых детей, осуществление контроля со стороны преподавателей, социального педагога		
	2. Учет несовершеннолетних обучающихся и их семей, состоящих на контроле в КДНиЗП. Оказание им помощи в организации досуга и занятости	В течение года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., соц. Педагог, классные руководители, мастера п/о, педагог — психолог, инспектор ПДН, представители КДНиЗП
	3. Учет обучающихся и их семей, находящихся с социально — опасном положении	Постоянно	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., соц. педагог, классные руководители, мастера п/о
	4. Ведение журнала посещаемости занятий обучающихся, состоящих на учете, а также на учетах в ПДН, КДНиЗП, опекаемыми и детьми из социального риска	В течение года	Соц. педагог
	5. Доведение до сведения родителей и	Сентябрь	Соц. Педагог

	обучающихся информации о работе телефонов доверия, служб, способных оказать помощь в сложных ситуациях		классные руководители, мастера п/о
	6. Организация работы «Службы доверия»	Сентябрь	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., соц. педагог, педагог - психолог
	7. Диагностика проблем студенческой молодежи, выявление студентов, склонных к девиантному поведению, изучение их индивидуальных особенностей с целью создания банка данных студентов группы риска;	Сентябрь-октябрь	Педагог - психолог
	8. Определение путей предупреждения выявленных отклонений в поведении обучающихся	По мере выявления	Соц педагог, педагог-психолог, классные руководители, мастера п/о, воспитатель общежития
	9. Выставка нормативно-правовой литературы «Сам себе адвокат»;	октябрь	Зав библиотекой
	10. Проведение родительских собраний	Октябрь, февраль, май	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., педагог-психолог, соц педагог,

			классные руководители, мастера п/о
	11. Включение обучающихся во внеурочную деятельность	Постоянно	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., классные руководители, мастера п/о, воспитатель общежития
	12. Выявление случаев жесткого обращения с несовершеннолетними. Незамедлительное информирование о каждом выявленном факте ОМВД	В течение года	Соц педагог, классные руководители, мастера п/о
	13. Участие в межведомственных рейдах, профилактические операции	Согласно плану	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., соц педагог, педагог-психолог
	14. Систематический контроль и учет пробелов в знаниях обучающихся	В течение года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., зам. директора по УР, преподаватели, классные руководители, мастера п/о
	15. Оказание своевременной помощи в	В течение	Зам. директора по

	учебной деятельности	года	ВР Волохо Н.С., зам директора по УР, преподаватели, классные руководители, мастера п/о
	16. Оказание помощи родителям в воспитании	В течение года	Педагогический коллектив
	17. Организация досуга обучающихся(вовлечение в кружки, секции)	Сентябрь	Соц педагог, воспитатель общежития, классные руководители, мастера п/о
	18. Оформление картотеки обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП	В течение года	Соц педагог
	19. Оформление картотеки семей, состоящих на учете в КДНиЗП	В течение года	Соц педагог
	20. Организация взаимодействия с комитетом социальной защиты населения	По необходимости	Соц педагог
	21. Оказание помощи в защите прав несовершеннолетних	Постоянно	Соц педагог
	22. Групповые часы на темы: «Уроки личной безопасности», «Табакокурение», «Насилие и закон», «Разрешение	В течение года	Инспектор КДН, соц педагог, педагог -психолог

	конфликтов без насилия», «Наркотики. Наркотическая зависимость»		
	23. Обзор специальной литературы по теме: «Закон суров»	Декабрь	Зав библиотекой
	24. Информационный час «Что такое суицид» для классных руководителей и мастеров п/о	Февраль	Зам. директора по ВР Волохо Н.С.
	25. Организация мероприятий по борьбе с табакокурением (совместно с инспектором КДН, классными руководителями, мастерами п/о)	Постоянно	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., соц педагог
	26. Встреча обучающихся с сотрудником ОМВД по вопросам профилактики правонарушений	В течение года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., соц педагог
	27. Индивидуальные беседы с обучающимися, состоящими на разных видах учета	В течение года	Педагог – психолог, зам. директора по ВР, соц педагог
	28. Беседы по предупреждению правонарушений в период зимних каникул	декабрь	Зам. директора по ВР; Классные руководители, мастера п/о; Соц педагог
	29. Тренинг «Жизнь в мире, где есть ВИЧ»	Декабрь	Соц педагог

	30. Встреча с врачом - наркологом	По мере необходимости	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., соц педагог
	31. Цикл бесед • «Терроризм — идеология насилия» • «Сохранность личного имущества. Сохранность сотовых телефонов»; • «Административная и уголовная ответственность. Возраст наступления уголовной ответственности»; • «Ответственность за хранение, приобретение наркотических веществ»; • «Сохранность личного имущества. Кражи. Вымогательство. Мошенничество»; • «Виды уголовного наказания»; • «Уголовное право.Преступление. Ответственность»; • «Трудовое право и несовершеннолетние»; • «С.167, 168 УК РФ Умышленное уничтожение или повреждение имущества и уничтожение имущества по неосторожности»; • «Основные положения Закона о гарантиях прав ребёнка в РФ от 24.06.1998 г.»;	В течение года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., классные руководители, мастера п/о
	32. Организация работы лектория «Права и право» совместно с работниками прокуратуры и ОМВД: - «Подросток и закон» (группы 1 курсов) - «Правонарушения и ответственность за них» - «Уголовная ответственность	В течение года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., соц педагог

	несовершеннолетних»		
	33. Участие в работе КДНиЗП	В течение года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., соц педагог
	34. Посещение семей «группы риска»	В течение года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., соц педагог, классные руководители, мастера п/о
	35. Организация работы Совета профилактики в техникуме	В течение года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., соц педагог
	36. Круглый стол для классных руководителей и мастеров п/о «Психолого-педагогические аспекты правового воспитания студентов»;	январь	Педагог - психолог
	37. Выявление фактов правонарушений обучающимися	В течение года	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., соц педагог
	38. Социологические исследования. Анкетирование «Уровень социальной зрелости студентов»	февраль	Соц педагог, педагог-психолог
	39. Беседы по предупреждению правонарушений в период летних каникул	июнь	Зам. директора по ВР; Классные руководители,

			мастера п/о; Соц педагог
Профилактика наркомании, алкоголизма, токсикомании и табакокурения			
9.	1. Корректировка картотеки индивидуального учета подростков группы риска	Сентябрь - октябрь	Соц педагог
	2. Круглый стол «Бездна, в которую надо заглянуть» (1-2 курсы)	Декабрь	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., инспектор ПДН, врач — нарколог, соц педагог
	3. «За здоровый образ жизни» просмотр видеофильмов	Февраль — март	Классные руководители, мастера п/о
	4. Цикл бесед о вреде наркотиков: «Ты попал в беду»; «Горькие плоды «сладкой жизни» или о тяжких социальных последствиях употребления наркотиков	Октябрь — декабрь	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., инспектор КДН, врач — нарколог, соц педагог, классные руководители, мастера п/о
	5. Игра — соревнование «Баланс положительных и отрицательных сторон курения»	Ноябрь	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., классные руководители, мастера п/о

	6. Конкурсы по антиалкогольной и антинаркотической тематике: - плакатов и стенгазет; - рефератов и докладов; - стихотворений и песен; - сочинений	Ноябрь - апрель	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., преподаватели русского языка и литературы
	7. Родительские собрания «Подросток и наркотики»	декабрь	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., классные руководители, мастера п/о
	8. Консультация родителей по вопросам профилактики алкоголизма, наркозависимости и лечения их последствий	В течение года	Соц педагог, инспектор ПДН, врач - нарколог
	9. Разработка рекомендаций для родителей «Что делать, если в дом пришла беда», «Создание дома, свободного от наркотиков»	Ноябрь	Зам. директора по ВР Волохо Н.С., инспектор ПДН, соц педагог
Профилактика дорожно — транспортного травматизма			
10	1.Актуализация паспортов дорожной безопасности.	сентябрь	преподаватель-организатор ОБЖ
	2.Планирование работы классных руководителей и мастеров п/о по	Сентябрь	Зам. директора по ВР, классные

	предупреждению дорожно-транспортного травматизма среди студентов.		руководители, мастера п/о
	3. Проведение мероприятий Месячника безопасности дорожного движения, направленных на усиление профилактической работы с обучающимися, педагогами и родителями (законными представителями)	Ежегодно сентябрь октябрь	Администрация ФФ техникума
	4. Проведение профилактических мероприятий в рамках операции «Внимание — дети», «Безопасные каникулы»	Июль — сентябрь, январь	Отделение ГИБДД ОМВД России по Дятьковскому району, Фокинский филиал техникума
	5.Просмотр и обсуждение тематического фильма с обучающимися, проживающими в общежитии	ноябрь	Воспитатель общежития
	6. Проведение-социально — значимых акций «Застегнись!», «Шлем — всему голова!», «Засветись!», «Притормози!»	В течение учебного года	Отделение ГИБДД ОМВД России по Дятьковскому району, Фокинский

			филиал техникума
	7. Информационное обеспечение деятельности по профилактике детского дорожно — транспортного травматизма	В течение учебного года	Отделение ГИБДД ОМВД России по Дятьковскому району, Фокинский филиал техникума
	8.Проведение викторины на знание ПДД	декабрь	преподаватель-организатор ОБЖ
	9.Проведение профилактических бесед по профилактике дорожно-транспортного травматизма на занятиях «БЖ» и «ОБЖ»	Январь - июнь	преподаватель-организатор ОБЖ
	10. Участие в совещаниях по профилактике ДТП с участием специалистов	Февраль, апрель	Администрация ФФ техникума
	11.Проведение классных часов по изучению ПДД в рамках месячника безопасности студентов: «Как вести себя на дороге» «Правила поведения на железнодорожном и автомобильном	Март-апрель	классные руководители, мастера п/о

	транспорте» «Безопасное движение»		
	12. Принятие мер в случае совершения ДТП по вине несовершеннолетних	постоянно	Отделение ГИБДД ОМВД России по Дятьковскому району, Фокинский филиал техникума
	13. Внедрение инновационных технологий и использование Паспортов безопасности дорожного движения (стенд электронный светодиодный, объемная схема местности, мультимедийные носители информации и др)	В течение учебного года	Администрация ФФ техникума
	14. Проведение интернет — уроков, интерактивных практических занятий по соблюдению правил дорожного движения	В рамках уроков ПДД	Администрация ФФ техникума
	15. Проведение работы с родителями (законными представителями) по формированию правового сознания, предупреждению ДДТТ	В течение учебного года	Администрация ФФ техникума
Организация самоуправления			
11.	1. Организация работы Старостата. Выборы председателя. Утверждение плана работы.	Октябрь	Зам. директора по ВР

	2. Организация работы Совета общежития. Выборы председателя. Утверждение плана работы.	Сентябрь	Воспитатель общежития
Социальная защита			
12.	1. Выявить студентов из малоимущих семей, детей — сирот, опекаемых	До 20.09.20	Соц педагог
	2. Подготовка приказов на назначение социальной стипендии нуждающимся студентам	До 10.09.20	Зам. директора по ВР
	3. Оказание материальной помощи нуждающимся студентам	В течении года	Зам. директора по ВР
Трудовое воспитание, профориентация			
13.	1. Участие в районных, городских мероприятиях по благоустройству города	В течение года	Зам. директора по ВР
	2. Конкурс на лучшую комнату в общежитии	март	Комендант
	3. Субботник по благоустройству общежития и территории филиала техникума	Август, апрель	Зам директора по АХЧ, комендант общежития
	4. Распределение между работниками ФФ техникума объектов для проведения профориентационных мероприятий	Сентябрь	Зам. директора по ВР
	5. Подготовка содержательной части профориентационных бесед, презентаций по направлениям набора на новый учебный год	Октябрь	Зам. директора по ВР Зам. по УПР

	6. Разработка материалов для рекламных листовок, проспектов, буклетов, баннеров	Январь	Зам. директора по ВР Зам. по УПР
	7. Налаживание долгосрочного сотрудничества с городскими, районными школами и школами области	В течение учебного года	Зам. директора по ВР Зам. по УПР
	8. Проведение профориентационных мероприятий в школах района и области	Март, апрель, май	Зам. директора по ВР
	9. Участие в работе родительских собраний СОШ города, района, области	Декабрь, май	Зам. директора по ВР
	10. Участие в ярмарках профессий	Сентябрь, март	Зам. директора по ВР Зам. по УПР
	11. Согласование сроков профориентационной работы с директорами школ города, района, области	Январь, февраль	Зам. директора по ВР
	12. Создание приёмной комиссии	Июнь	Зам. директора по ВР Зам. по УПР
	13. Оформление стенда «Абитуриент - 2022»	июнь	Секретарь учебной части
	14. Распечатка бланков объявлений и заявлений о приеме в техникум	май	Секретарь учебной части
	15. Подготовка и размещение	В течение	Зам. директора по

	информационных материалов на сайте техникума	года	ВР Зам. по УПР
	16. Расклейка агитационных материалов о наборе на 2021/2022 учебный год	Май - июнь	Зам. директора по ВР
	17. Подготовка к размещению объявлений о наборе на 2021/2022 учебный год в газете	Июнь	Зам. директора по ВР
	18. Проведение дня открытых дверей	Апрель	Зам. директора по ВР
	Контроль		
14.	1. Контроль соблюдения Устава и Правил внутреннего распорядка в филиале техникума	Постоянно	Зам. директора по ВР
	2. Контроль учебной дисциплины (опоздания и пропуски учебных занятий без уважительной причины)	Постоянно	Зам. директора по ВР классные руководители, мастера п/о
	3. Контроль по соблюдению Правил проживания в общежитии	Постоянно	Зам. директора по ВР
	4. Контроль за проживанием детей — сирот в общежитии	Постоянно	Зам. директора по ВР соц педагог
	5. Контроль за рациональным питанием	Постоянно	Соц педагог
	6. Контроль питания детей - сирот	Постоянно	Соц педагог
	7. Посещение учебных занятий	По	Зам. директора по

	преподавателей (цель — воспитательная роль урока)	графику	ВР
	8. Посещение классных часов, мероприятий	По графику	Зам. директора по ВР
	9. Контроль за оформлением и ведением журнала классного руководителя	Постоянно	Зам. директора по ВР
Организация мероприятий по противодействию идеологии терроризма и профилактике экстремизма в молодежной сфере			
15.	1. Тематические встречи с представителями правоохранительных органов	В течение года	Зам. директора по ВР
	2. Проведение тематических классных часов на тему: « Толерантность — образ жизни»	В течение года	Классные руководители мастера п/о
	3. Организация и проведение анкетирования учащихся, изучение и анализ общественного мнения по проблемам межнационального согласия и обеспечения общественно — политической стабильности в филиале техникума	Март	Соц педагог
	4. Беседы и лекции по привитию студентам идей межнациональной и межрелигиозной толерантности	В течение года	Преподаватели дисциплин «Философия», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическое

			воспитание», «История»
	5. Размещение на сайте материалов о проведении мероприятий антиэкстремистского и антитеррористического характера	В течение года	Отв. за сайт
	6. Просмотр и обсуждение документальных фильмов (видеофильмов)	В течение года	Зам. директора по ВР
	7. Организация и проведение культурно — просветительских мероприятий, направленных на гармонизацию межнациональных отношений, посв. Дню народного единства	04.11.2020	Зам. директора по ВР
	8. Организация и проведение выставок творчества студентов и выпускников техникума, направленные на духовное и патриотическое воспитание молодежи	В течении года	Зам. директора по ВР
	10. Организация и проведение выставок литературных произведений антиэкстремистской и антитеррористической направленности	Сентябрь - декабрь	Зав библиотекой
	11. Тематический классный час «Терроризм — его истоки и последствия»	Декабрь	Классные руководители мастера п/о
	12. Организация и проведение выставки «Терроризм — угроза личности, обществу, государству»	Февраль - апрель	Зав библиотекой

	13. Участие студентов в городских форумах по профилактике экстремизма и ксенофобии в молодежной среде	В течение года	Зам. директора по ВР
Организация деятельности, направленной на обеспечение информационной безопасности детей			
16.	1. Классные часы на тему «Типовые правила использования сети Интернет в ОУ», «Информационная безопасность в сети Интернет»	В течение года	Классные руководители мастера п/о
	2. Родительские собрания на тему «Информационная безопасность вашего ребенка»	В течение года	Классные руководители мастера п/о
	3. День правовой помощи детям	ноябрь	Петракова Н.А.
	4. «День Интернета России»	30.09.2020	Зам. директора по ВР
	5. Размещение на сайте и информационном стенде материалов, направленных на обеспечение информационной безопасности обучающихся	В течение года	Зам. директора по ВР

8. ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ

ОСНОВНЫЕ ПЕРСПЕКТИВНЫЕ ЗАДАЧИ НА 2020-2021УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Сотрудничество техникума с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, разработки программ, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли.

2. Совершенствование системы менеджмента качества образования.

3. Мониторинг выполнения обязательных и срезовых контрольных работ, своевременный анализ выполненных работ.

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

5. Активизировать работу педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов техникума.

6. Активное участие коллектива преподавателей и студентов в городских, областных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Утверждение рабочих программ и КТП преподавателей общеобразовательных дисциплин	До 10 сентября	Мартынова Н.А., Сарычева М.В.
2.	Участие в работе педагогического совета, методического совета, работе МО преподавателей общеобразовательных дисциплин, в	В течение года	Мартынова Н.А., классные руководители, мастера п/о

	работе комиссии по компенсационным и стимулирующим выплатам; в заседаниях Совета профилактики правонарушений; заседании стипендиальной комиссии		
3.	Организация и контроль учебного процесса и его координация	В течение года	Мартынова Н.А.
4.	Контроль за оформлением документации, программ в соответствии с новыми учебными планами и требованиями ФГОС	В течение года	Мартынова Н.А., председатели МО, методист
5.	Назначение академической стипендии обучающимся и выплат компенсации за питание	Сентябрь, июнь	Мартынова Н.А., члены стипендиальной комиссии
6.	Организация внутреннего контроля образовательного процесса	В течение года	Мартынова Н.А.
7.	Взаимодействие с классными руководителями групп и мастерами п/о	В течение года	Мартынова Н.А.
8.	Проведение мониторинга успеваемости и качества обучения студентов 1-2 курсов	Март - апрель	Мартынова Н.А.
9.	Информирование педагогического коллектива о возможности и организация участия в конкурсах и олимпиадах по общеобразовательным дисциплинам	В течение года	Мартынова Н.А.

10.	Оформление отчетной и учетной документации	В течение года	Мартынова Н.А., председатели МО, методист
11.	Осуществление постоянного контроля за проведением учебных занятий, консультаций, практических занятий, за проверкой преподавателями письменных работ обучающихся	В течение года	Мартынова Н.А.
12.	Координирование деятельности учебной части с преподавателями, классными руководителями, студентами и их родителями по повышению качества обучения	В течение года	Мартынова Н.А., классные руководители, мастера п/о, старосты групп
13.	Корректировка расписания в связи с временными заменами, осуществление контроля за своевременным и качественным оформлением учебной документации, производственной дисциплиной преподавателей	В течение года	Мартынова Н.А., Сенина Т.В.
14.	Составление - графика посещения занятий преподавателей общеобразовательных дисциплин; - графика проведения предметных декад; - графика административных срезов; - графика ликвидации академических	Сентябрь, январь	Мартынова Н.А., председатели МО

	задолженностей - графика консультаций.		
15.	Контроль и анализ качества заполнения журналов преподавателями	В течение года	Мартынова Н.А.
16.	Контроль преподавания дисциплин общеобразовательного цикла (согласно плану контроля). Посещение занятий (в соответствии с графиком контроля)	В течение года	Мартынова Н.А., председатели МО, методист
17.	Организация проведения промежуточной аттестации обучающихся. Итоги аттестации.	В соответствии с планом учебного процесса	Мартынова Н.А., председатели МО, классные руководители, мастера п/о
18.	Работа с родителями студентов (проведение общих и по курсам родительских собраний)	В течение года	Мартынова Н.А., председатели МО, классные руководители, мастера п/о
19.	Организация учѐта посещаемости студентами учебных занятий	В течение года	Мартынова Н.А., классные руководители, мастера п/о
20.	Организация учѐта текущей успеваемости студентов	Раз в два месяца	Мартынова Н.А., классные руководители,

			мастера п/о
21.	Организация работы по подготовке и сдачи обучающимися ЕГЭ	Январь- июнь	Мартынова Н.А.
22.	Участие в профориентационной работе	В течение года	Пед. коллектив

9. ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ

№п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия
1	**2**	**3**
1.	Формирование плана работы УЦПК на 2020 – 2021 уч.год.	15.09.2020 г.
2.	Проведение аудита локальных нормативных актов, программных документов, регламентирующих деятельность УЦПК.	сентябрь
3.	Подготовка коммерческих предложения для предприятий города и области.	ежемесячно
4.	Мониторинг рынка труда на предмет востребованности специалистов различных отраслей.	еженедельно
5.	Анализ конкурентов на рынке образовательных услуг реализующих программы профессиональной подготовки и дополнительного образования.	ежемесячно
6.	Подготовка документов в ЦЗН г. Дятьково по гос. контракту на оказание обр. услуг по профессиональному обучению «Электрогазосварщик», «Сварщик аргонной сварки», «Парикмахер», «Автомеханик», «Электромонтер», «оператор ЭВМ», посещении занятий, справка об успеваемости, расписание занятий).	ежемесячно
7.	Мониторинг государственных закупок. Оформление заявок.	еженедельно
8.	Организация промежуточной аттестации слушателей (проведение внутреннего теоретического, практического экзамена).	Еженедельно понедельник, вторник
9.	Подготовка документов слушателей.	Еженедельно

		понедельник, вторник
10.	Прием документов на обучение в УЦПК.	ежедневно
11.	Консультирование по вопросам обучения в УЦПК .	ежедневно
12.	Подготовка проекта приказа о зачислении слушателей на обучение по программам дополнительного образования, профессиональной подготовки.	Ежемесячно (по формированию групп)
13.	Организация обучения слушателей (подбор пед. кадров, составление расписания, подготовка учебной документации, ведение журнала посещаемости).	ежемесячно
14.	Подготовка и участие на ярмарках вакансий в ЦЗН г. Дятьково.	В соответствии с планом ГКУ ЦЗН
15.	Анализ абсолютных и качественных показателей успеваемости слушателей, обучающихся по программам подготовки.	25-го числа каждого месяца
16.	Разработка совместно с преподавателями, мастерами п/о программ профессиональной подготовки, дополнительного образования.	В течение года
17.	Взаимодействие с работодателями различных отраслей по вопросам повышения квалификации сотрудников предприятия (рассылка коммерческих предложений).	еженедельно
18.	Контроль заполнения преподавателем журнала учебных занятий, контроль выдачи учебных часов преподавателем и мастерами п/о.	Еженедельно
19.	Предоставление сведений для внесения изменений в структуру официального сайта.	сентябрь
20.	Наполнение, продвижение официального сайта УЦПК.	еженедельно
21.	Организация профориентационной работы	ежемесячно

	(расклейка объявлений, размещение информации в соц. сетях Интернета, проведение бесед на предприятиях, участие профориентационных мероприятиях, проводимых ЦЗН г. Дятькво, Фокино, Брянска).	
22.	Разработка рекламных материалов (буклетов, визиток, объявлений).	сентябрь
23.	Разработка и утверждение программ профессионального обучения (не менее 3-х).	сентябрь – октябрь
24.	Подготовка и приведение экзаменов по курсам.	по окончанию
25.	Организация, проведение и участие в круглых столах.	В течение года
26.	Размещение на сайте отчета о работе УЦПК.	1 января 1 июля

10. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Цель: Через используемые формы информационной, библиотечно-массовой работы способствовать образованию всех участников учебно-образовательного процесса.

Задачи библиотеки:

1.1 Обеспечение участников учебно-воспитательного процесса - студентов, преподавателей, родителей (иных законных представителей) - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио- и видео - кассет, цифровом (CD- диски).

1.2 Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; обеспечение учебного процесса, развитие потребности к самообразованию.

1.3 Формирование фонда в соответствии с профилем учебного заведения и информационными потребностями читателя. Организация и ведение справочно- библиографического аппарата.

1.4 Содействие гуманитаризации содержания образования в техникуме, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключённого в фонде, обеспечение социальных потребностей читателей.

1.5 Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

Контрольные показатели:

Наименование показателей	На 2020 -2021 год	% охвата	Средние показатели
Читателей	430	100	Читаемость
Книговыдачи	9460	22	Обращения
Посещения	8600	20	Посещение

Сентябрь

Направления деятельности	Краткое описание	Срок выполнения
Информационно-методическое обеспечение учебного процесса	*Перерегистрация читателей *Знакомство учащихся 1 курса с библиотекой (библиоуроки) *Выполнение библиографических справок и заявок; *Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками *Индивидуальное консультирование по поиску информации (в т.ч. и в сети Интернет) *Аналитическая роспись статей.	
Материальное обеспечение	*Доставка газет и журналов . *Обеспечение выдачи учебной литературы всем участникам образовательного процесса. *Анализ списков новой литературы	
Пропаганда литературы	*Кн.выст. «1 сентября – день знаний» * Кн.выст. - 17 сентября день освобождения Брянщины от немецко-фашистских захватчиков. «Слава вам, павшие! Слава, бессмертные!».	29.08 10.09
Участие в деятельности коллегиальных органов	*Участие в работе методических объединений в соответствии с общетехникумским планом	

Общетехникумовские и библиотечные мероприятия	*Участие в мероприятиях посвященных освобождению Брянщины от немецко-фашистских захватчиков	13.09-17.09
Работа с фондами и каталогами	*Работа по сверке фонда *Систематизация фондов *Отметить выбытие ветхой литературы в инвентарных книгах. *Очистить систематический и алфавитный каталоги, согласно акту.	

Октябрь

Направления деятельности	Краткое описание	Срок выполнения
Информационно-методическое обеспечение учебного процесса	*Перерегистрация читателей *Оформление подписки на 1 полугодие 2020 г. *Аналитическая роспись статей *Выполнение библиографических справок и заявок; *Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками *Индивидуальное консультирование по поиску информации (в т.ч. и в сети Интернет) *Аналитическая роспись статей.	
Материальное	*Доставка газет и журналов .	

обеспечение	*Обеспечение выдачи учебной литературы всем участникам образовательного процесса.	
Пропаганда литературы	*Кн.выст. ««Учительство- не труд , а отреченье »- 5 октября *Кн. Выст " В мире поэзии", у выставки обзор.	1.10 15.10
Участие в деятельности коллегиальных органов	*Проведение классных часов по группам на антинаркотическую тему.	
Общетехникумовские и библиотечные мероприятия	* Участие в мероприятиях, посвященных дню учителя. *К дню учителя провести конкурс "«Кладовая осени». Студенты 1-4 курсов. *К всемирному дню поэзии провести конкурс чтения стихов о Родине «Милее края нет»	03.10 15.10
Работа с фондами и каталогами	*Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс- листы, каталоги, тематические планы издательств, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобрнауки РФ	

Ноябрь

Направления деятельности	Краткое описание	Срок выполнения
Информационно-методическое обеспечение учебного процесса	*Провести библиоуроки «Как правильно составить список литературы» в группах 3 курса. *Выполнение библиографических справок и заявок. *Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками. *Индивидуальное консультирование по поиску информации (в т.ч. и в сети Интернет). *Аналитическая роспись статей.	
Материальное обеспечение	*Доставка газет и журналов . *Обеспечение выдачи учебной литературы всем участникам образовательного процесса.	
Пропаганда литературы	*Кн.выс. « Сыны Отечества, освободившие Россию» 4 ноября – День народного единства» * Кн.выст.- «Пристрастия уносящие жизнь» у выставки обзор. *К 140 летию А.А.Блока оформить книжную выставку	02.11 16.11 24.11
Участие в деятельности коллегиальных органов	*Участие в работе методических объединений в соответствии с	

	общетехникумским планом * Участие в профобразовании	
Общетехникумовские и библиотечные мероприятия	*Участие в месячнике пропаганды здорового образа жизни. *Круглый стол- "Что мы знаем о наркотиках?" Студенты 1-2 курсов.	12.11
Работа с фондами и каталогами	*Работа с каталогами *Изучение основного состава фонда и фонда учебной литературы	

Декабрь

Направления деятельности	Краткое описание	Срок выполнения
Информационно-методическое обеспечение учебного процесса	*Выполнение библиографических справок и заявок. *Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками. *Индивидуальное консультирование по поиску информации (в т.ч. и в сети Интернет). *Аналитическая роспись статей.	
Материальное обеспечение	*Доставка газет и журналов . *Обеспечение выдачи учебной литературы всем участникам образовательного процесса.	
Пропаганда литературы	*Кн.выст. 1 декабря – день борьбы	1.12

	со СПИДом, у выставки беседа. * К 200 летию со дня рождения русского поэта А.А. Фета оформить книжную выставку. *Кн.выст. «Азбука правового пространства», у выставки обзор. *Кн. выставка к «Новому 2020 году»	08.12 21.12 24.12
Участие в деятельности коллегиальных органов	*Участие в работе методических объединений в соответствии с общетехникумским планом	
Общетехникумовские и библиотечные мероприятия	* К дню борьбы со СПИДом провести диспут «Зловещая тень над миром», конкурс на лучший плакат. * Провести тематический вечер к 200 летию А.А.Фета *Участие в Новогодних мероприятиях	01.12 10.12
Работа с фондами и каталогами	*Работа с картотеками и каталогами *Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	

Январь

Направления деятельности	Краткое описание	Срок выполнения
Информационно-методическое обеспечение учебного процесса	*Выполнение библиографических справок и заявок.	

	*Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками. *Индивидуальное консультирование по поиску информации (в т.ч. и в сети Интернет). *Аналитическая роспись статей.	
Материальное обеспечение	*Доставка газет и журналов . *Обеспечение выдачи учебной литературы всем участникам образовательного процесса.	
Пропаганда литературы	*Кн.выст. «В цикле дни воинской славы» - (27 января – день снятия блокады Ленинграда) *К 195 - летию со дня рождения М.Е. Салтыкова -Щедрина оформить книжную выставку, провести обзор.	12.01 25.01
Участие в деятельности коллегиальных органов	*Участие в работе методических объединений в соответствии с общетехникумским планом	
Общетехникумовские и библиотечные мероприятия	*Подготовка и участие в мероприятиях, посвященных месячнику оборонно-массовой работы: оформление выставок, подборка литературы, проведение классных часов, встреч с	

	военнослужащими и ветеранами	
Работа с фондами и каталогами	*Работа по сверке фонда *Работа с картотеками и каталогами *Обеспечение сохранности (работа с должниками, мелкий ремонт книг)	

Февраль

Направления деятельности	Краткое описание	Срок выполнения
Информационно-методическое обеспечение учебного процесса	*Выставки – просмотры (к месячнику профессий и специальностей). *Аналитическая роспись статей.	
Материальное обеспечение	*Доставка газет и журналов каждый понедельник и четверг. *Приобретение учебной литературы.	
Пропаганда литературы	*«В цикле дни воинской славы» - день разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943 год) – (2 февраля). *Кн.выст. к 190- летию Н.С. Лескова, русского писателя, у выставки обзор. *Кн.выст.(23 февраля – день защитника Отечества).	02.02 13.02 19.02
Участие в деятельности	*Участие в работе методических	

коллегиальных органов	объединений в соответствии с общетехникумовским планом.	
Общетехникумовские и библиотечные мероприятия	*Месячник оборонно-массовой работы. *Участие в мероприятиях, посвященных месячнику оборонно-массовой работы. * Участие в мероприятиях к дню защитника Отечества.	
Работа с фондами и каталогами	*Работа по сверке фонда. *Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс- листы, каталоги, тематические планы издательств, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобрнауки РФ.	

Март

Направления деятельности	Краткое описание	Срок выполнения
Информационно-методическое обеспечение	*Выполнение библиографических справок и заявок.	

учебного процесса	*Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками. *Индивидуальное консультирование по поиску информации (в т.ч. и в сети Интернет). *Аналитическая роспись статей.	
Материальное обеспечение	*Доставка газет и журналов . *Обеспечение выдачи учебной литературы всем участникам образовательного процесса.	
Пропаганда литературы	*Кн.выст - (8 марта – международный женский день). *К 165- летию М.А. Врубеля оформить книжную выставку, у выставки беседа. *Кн.выст. к всемирному дню воды "Без воды нет жизни", у выставки обзор, беседа.	04.03 15.03 22.03
Участие в деятельности коллегиальных органов	*Участие в работе методических объединений в соответствии с общетехникумским планом	
Общетехникумовские и библиотечные мероприятия	*Участие в мероприятиях, посвященных международному женскому дню. * Проведение анкетирования обучающихся «Что ты знаешь о туберкулезе». * К всемирному дню поэзии провести	19.03 18.03 25.03

	конкурс чтецов *Тематические классные часы «Профилактика туберкулеза» «Опасная болезнь 21 века», «Мы за здоровье нации».	
Работа с фондами и каталогами	*Работа по классификации каталогов. *Работа по сверке фонда.	

Апрель

Направления деятельности	Краткое описание	Срок выполнения
Информационно-методическое обеспечение учебного процесса	*Оформление подписки на 2 полугодие 2017 г. *Выполнение библиографических справок и заявок. *Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками. *Индивидуальное консультирование по поиску информации (в т.ч. и в сети Интернет). *Аналитическая роспись статей.	
Материальное обеспечение	*Доставка газет и журналов . *Обеспечение выдачи учебной литературы всем участникам образовательного процесса.	
Пропаганда литературы	*Кн.выст. (12 апреля день авиации и	07.04

	космонавтики), у выставки беседа. *Кн.выст - «День воинской славы России.» День победы русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями в битве на Чудском озере (Ледовое побоище, 1242) – (18 апреля).	14.04
Участие в деятельности коллегиальных органов	*Участие в работе методических объединений в соответствии с общетехникумским планом.	
Общетехникумовские и библиотечные мероприятия	* Викторина для 1 курсов "Звездный час".	15.04
Работа с фондами и каталогами	*Работа по сверке фонда. * Отбор и подготовка литературы для списания.	

Май

Направления деятельности	Краткое описание	Срок выполнения
Информационно-методическое обеспечение учебного процесса	*Выполнение библиографических справок и заявок. *Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками. *Индивидуальное консультирование по поиску. информации (в т.ч. и в сети	

	Интернет). *Аналитическая роспись статей.	
Материальное обеспечение	*Доставка газет и журналов . *Обеспечение выдачи учебной литературы всем участникам. образовательного процесса.	
Пропаганда литературы	*Кн.выст. «Мы все победою сильны» (9 мая - День Победы), у выставки обзор. *Кн.выст. 15 мая к Международному дню семьи «В кругу любимых и родных», у выставки беседа. *Кн.выст. Как Кирилл и Мефодий азбуку придумали 24 мая к Дню Славянской письменности и культуры. *Кн.выст. "Коварство сигарет" (31 мая- день отказа от курения).	04.05 12.05 24.05 27.01
Участие в деятельности коллегиальных органов	*Участие в работе методических объединений в соответствии с общетехникумским планом.	
Общетехникумовские и библиотечные мероприятия	*Участие в мероприятиях, посвященных 9 мая. * Тематическая игра "Мы победою сильны" посвященная Дню победы.	06.05
Работа с фондами и каталогами	*Работа по сверке фонда. *Написание актов на списание ветхих и устаревших книг.	

	*Обеспечение сохранности (работа с должниками, мелкий ремонт книг).	

Июнь

Направления деятельности	Краткое описание	Срок выполнения
Информационно-методическое обеспечение учебного процесса	*Подборка литературы для сдачи экзамена, в помощь студенту и преподавателю. *Проверка учебной литературы в кабинетах. *Анализ работы библиотеки за 2020-2021 уч. год *План работы библиотеки на 2021-2022 уч. Год *Выполнение библиографических справок и заявок. *Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками. *Индивидуальное консультирование по поиску информации (в т.ч. и в сети Интернет). *Аналитическая роспись статей.	
Материальное обеспечение	*Доставка газет и журналов . *Сбор учебной литературы по курсам.	
Пропаганда литературы	* Кн. выст. "Мы граждане России", у выставки беседа.	08.06

	* Кн.выст.(22 июня - день памяти и скорби). *Кн.выст. (29 июня - день партизан и подпольщиков).	15.06 28.06
Участие в деятельности коллегиальных органов	*Участие в работе методических объединений в соответствии с общетехникумским планом.	
Общетехникумовские и библиотечные мероприятия	*Участие в общетехникумских мероприятиях. * 27 июня День молодежи. *Торжественное вручение дипломов.	
Работа с фондами и каталогами	*Написание актов на списание ветхой и устаревшей литературы. *Сверка фонда.	