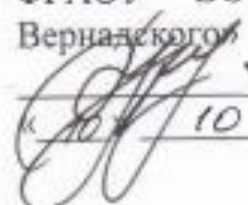


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»  
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)  
ПРИБРЕЖНЕНСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по учебной и  
методической деятельности  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.  
Вернадского»

 В.О. Курьянов  
« 10 » 10 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа  
Н.А. Мищенко  
« 08 » 09 2016 г.



**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ  
ПРИБРЕЖНЕНСКОГО АГРАРНОГО КОЛЛЕДЖА (ФИЛИАЛ)**

на 2016 - 2017 учебный год

Обсуждён и одобрен  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 1  
от « 30 » 08 2016 г.

Прибрежное, 2016 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА	СТРАНИЦЫ
1.	Цели и задачи колледжа на 2016-2017 учебный год	2
2.	Регламент работы колледжа	4
3.	План работы Педагогического совета	5
4.	Организация учебно-воспитательного процесса:	6
4.1.	Учебная работа	6
4.2.	Учебно-производственная работа	8
4.3.	Воспитательная работа	11
4.4.	Методическая работа	39
4.5.	Профориентационная работа	54
4.6.	Библиотечное обслуживание	59
5.	План внутреннего контроля	71

**Цели и задачи педагогического коллектива  
«Прибрежненский аграрный колледж» (филиал)  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»  
на 2016-2017 учебный год**

В своей работе Прибрежненский аграрный колледж руководствуется основными концептуальными документами, определяющим пути развития российского образования, науки и молодёжной политики, таких как:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Национальная доктрина образования в РФ до 2025 г.;
- План деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации на 2013-2018 годы;
- Постановление Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Конвенция «О правах ребенка»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон РФ от 17.06.1999 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» (с изменениями от 20 мая 2002 г. , 10 января 2003 г., 9 мая 2005 г.);
- Стратегия развития науки и инновации в РФ на период до 2020 г.;
- Приоритетный национальный проект «Образование»;
- Концепция государственной молодёжной политики в Российской Федерации;
- Декларация прав Российской молодёжи в XXI веке;
- Концепция патриотического воспитания граждан Российской Федерации;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2009 г. № 835 «Об установлении соответствия специальностей среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355, специальностям среднего профессионального образования, указанным в Общероссийском классификаторе специальностей по образованию ОК 009-2003, принятым и введенным в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 30 сентября 2003 г. № 276-ст»;

- Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2008 г. № 1015 «О правилах участия объединений работодателей в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»;
- Постановление Правительства РФ от 21 марта 2011 г. № 184 «Положение о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- Типовое положение об образовательном учреждении СПО (среднем специальном учебном заведении). Постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543;
- Программа развития профессионального образования на 2012-2017 годы;
- Положение о «Прибрежном аграрном колледже»;
- Программа развития колледжа на 2012-2017 гг.

**СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ:** Формирование непрерывного многоуровневого профессионального образования на основе развития инновационных подходов, мониторинга управления качеством подготовки высококвалифицированных рабочих и специалистов и личностно - профессионального роста педагогических

**ЦЕЛИ:**

1. Внедрение в учебный процесс ФГОС-3+ СПО (Федеральные государственные образовательные стандарты третьего поколения).
2. Модернизация материально-технической базы в соответствии ФГОС-3+ СПО.
3. Разработка, корректировка программ учебных дисциплин, учебной и производственной практик составленных в соответствии с требованиями ФГОС 3+ и предприятий заказчиков кадров.
4. Создание модели профессионального компетентного специалиста на основе многоуровневого подхода в изучении дисциплин профессионального цикла ФГОС 3+ СПО с использованием интерактивных технологий.
5. Внедрение в образовательный процесс методик, направленных на развитие рефлексивных умений и знаний, профессиональных компетенций.
6. Разработка программы развития колледжа на 2015-2018 гг.

## 2. Регламент работы колледжа

Установить на 2016 -2017 учебный год следующий регламент

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Оперативное совещание	1- 4-я неделя	зам. директора по УПР
2.	Линейка на ветеринарно-технологическом отделении	1-4-я недели	зав. отделением
3.	Линейка на отделении МЭК АПК	1-4-я неделя	зав. отделением
4.	Совет профилактики правонарушений	2-я неделя	зам. директора по ВР
5.	Методический совет	3-я неделя	зам. директора по УПР
6.	Педсовет	1 раз в 2 месяца	директор
7.	Заседание студенческого совета	1-я неделя	зам. директора по ВР
8.	Классный час	1-4-я недели	кураторы учебных групп
9.	Школа педагогической адаптации	3-я неделя	методист
10.	Кружковая работа	1-4-я недели	преподаватели
11.	Директорат	1-4-я недели	директор
12.	Семинар преподавателей	4-я недели	методист

### 3. План работы Педагогического совета на 2016 -2017 учебный год

Дата проведения	Вопросы для обсуждения	Докладчики
Август	1. Анализ деятельности отделений колледжа в 2015-2016 учебном году и задачах на 206-2017 учебный год	заведующие отделениями
	2. О результативности методической работы и задачах по её улучшению.	методист
	Об изменении в штатном расписании	ведущий специалист по кадрам
	О результатах вступительной кампании 2016 года.	ответственный секретарь приёмной комиссии.
Ноябрь	Повышение качества подготовки специалистов среднего звена как один из факторов конкурентоспособности выпускников колледжа.  Адаптация студентов 1 курса.	заместитель директора по УПР, председатели цикловых комиссий, заведующие отделениями, преподаватели
Январь	1. Система контроля и оценивания знаний, умений и формирование компетенций студентов при реализации ФГОС 3+	заместитель директора по УПР, заместитель директора по ВР,
	2. Анализ образовательной деятельности за 1 семестр учебного года и перспективы развития.	председатели цикловых комиссий, заведующие отделениями,
	3. Итоги финансово-хозяйственной деятельности	главный бухгалтер

	колледжа за 2016 год. 3. Профорientационная работа.	ответственный секретарь приёмной комиссии.
Март	Подготовка конкурентоспособного специалиста в открытом образовательном пространстве	заместитель директора по УПР, председатели цикловых комиссий, заведующие отделениями
Июнь	Результаты учебно-воспитательного процесса 2016 - 2017 учебного года	заместитель директора по УПР, заместитель директора по ВР, председатели цикловых комиссий, заведующие отделениями

#### 4. Организация учебно-воспитательного процесса

##### 4.1. Учебная работа

**Цель:** обеспечить оптимальные условия для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной специальности.

**Задачи:**

- создание условий для достижения целей и задач основного и дополнительного образования;
- системное управление учебно-воспитательным процессом, качеством профессиональной подготовки обучающихся.

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	Разработка, корректировка локальных актов, регламентирующих образовательный процесс	ноябрь	директор, зам. директора по УПР, зам. директора по ВР
2	Издание приказов	август-апрель	директор, зам. директора по УПР, зав. отделениями
<b>Организационная работа:</b>			
1	Составление годового графика учебного процесса	август	зам. директора по ВР

2	Составление расписания	в течение года	зам. директора по УПР, (диспетчер),
3	Составление графика консультаций, экзаменов на первый семестр, на второй семестр	сентябрь январь	зам. директора по УПР
4	Подготовка к новому учебному году: Учебные планы, кабинеты, мастерские, готовность к учебному году в соответствии с правилами ТБ	август	зам. директора по УПР, зам. директора по АХД
5	Формирование банка данных обучающихся	сентябрь	зам. директора по УПР, зав. отделениями
6	Проверка своевременности оформления журналов теоретического обучения руководителями групп	сентябрь	зав. отделениями, зам. директора по УПР
7	Инструктивно-методическое совещание по проведению директорских, обязательных контрольных работ, зачетов за I полугодие	ноябрь	зам. директора по УПР
8	Составление графика внутриколледжного контроля	август	зам. директора по УПР
<b>Управление, руководство и контроль</b>			
1	Совещание при директоре	1 раз в месяц	
2	Совещание при зам. директора по УПР	1 раз в неделю	зам. директора по УПР
3	Формирование: а) приказов б) циклограммы в) расписания г) консультаций д) экзаменов	в течение года сентябрь январь сентябрь январь	зам. директора по УПР, зам. директора по ВР
4	Корректировка планирующей документации - общий план отделений - план работы ЦК - планы работы структурных подразделений	август	зам. директора по УПР, зам. директора по ВР, зав. отделениями, председатели ЦК
5	Контроль качества образования <u>обучающихся</u> : <b>входной контроль:</b> проведение диагностических контрольных работ в группах первого	сентябрь	зам. директора по УПР, зав. отделениями



<p>курса на базе основного общего образования. Анализ входного контроля, разработка мер по предупреждению неуспеваемости и ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.</p> <p><b>текущая аттестация:</b> в т. ч. входной контроль обучающихся нового набора;</p> <p><b>промежуточная аттестация</b> обучающихся за 1 семестр (за год); - курсовое проектирование</p> <p><b>итоговая государственная аттестация:</b> - выпускные квалификационные работы (дипломные проекты); - междисциплинарный экзамен</p>	<p>до 5 числа ежемесячно</p> <p>по итогам сессии</p> <p>по графику июнь</p>	
<p>Контроль работы <i>преподавателей</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;</li> <li>- контроль работы преподавателей с «резервом» обучающихся;</li> <li>- контроль качества проведения уроков теоретического и производственного обучения;</li> <li>- контроль своевременности подготовки и правильности оформления документации</li> </ul>	<p>постоянно</p> <p>постоянно</p> <p>постоянно</p> <p>постоянно</p>	<p>зам. директора по УПР, зав. отделениями</p> <p>зам. директора по УПР, зав. отделениями</p> <p>зам. директора по УПР</p>
<p>Мониторинг образовательного процесса по специальностям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- качество знаний обучающихся;</li> <li>- качество профессиональной подготовки;</li> <li>- динамика контингента;</li> <li>- мониторинг учебного процесса в рамках общеобразовательной программы</li> </ul>	<p>до 5 числа ежемесячно</p> <p>итоги сдачи сессии, систематически</p>	<p>зав. отделениями</p> <p>зав. отделениями заместители директора, зав. отделениями, методист</p>

#### 4.2. Учебно-производственная работа

**Цель:** формирование профессиональных умений и компетенций в соответствии с требованиями ФГОС 3+ и потребностями развивающейся экономики региона

**Задачи:**

- продолжить работу по обеспечению соответствия содержания подготовки специалистов требованиям ФГОС 3+ через совершенствование учебно-методического сопровождения;

- внедрять в образовательный процесс элементы практико-ориентированного и обучения с целью реализации качества образования;
- продолжить работу по развитию инновационной деятельности обучающихся с учетом требований ФГОС3+;
- продолжить работу по созданию необходимых условий для инновационного развития и функционирования колледжа как центра непрерывного образования и трудоустройства;
- формирование у студентов интереса к будущей профессии

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные исполнители</b>
1.	Составление учебных планов и программ по производственной и учебной практике, корректировка, согласование и утверждение графика учебно-воспитательного процесса на 2016-/2017 учебный год. Подготовка учебного заведения к новому учебному году.	до 30.08.2016 г.	заместитель директора по УПР, заместитель директора по ВР
2.	Контроль качества учебно-воспитательного процесса с целью выполнения требований ФГОС 3+ по программам УП, ПП	систематически	директор, заместитель директора по УПР, заместитель директора по ВР
3	Разработка графика учебно-производственной практики на 2016-2017 учебный год	до 01.09.2016 г.	заместитель директора по УПР
4.	Разработка дневников-отчётов производственной и учебной практик	до 01.09.2016 г.	заместитель директора по УПР, преподаватели
5.	Формирование банка данных запросов от предприятий и организаций на подготовку кадров	в течение года	заместитель директора по УПР
6.	Организация работы с предприятиями Сакского района и Республики Крым	январь 2017 г.	заместитель директора по УПР
7.	Заключение договоров для прохождения производственной практики	сентябрь 2016- апрель 2017 г.	заведующие отделениями

8.	Осуществление контроля за ведением документации по учебно-производственной практике, за соблюдением режима и сроков прохождения практики	по графику	заместитель директора по УПР
9.	Проведение конференций по итогам производственной практики	по графику	руководители практики
10.	Работа с документацией по практике (договорная, отчетная и текущая)	по графику	заместитель директора по УПР, руководители практики
11	Анализ результатов производственной практики в разрезе специальностей	по графику	заместитель директора по УПР, руководители практики

### 4.3. Воспитательная работа

**Цель:** формирование социально-личностных компетентностей, разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста со средним профессиональным образованием, обладающего физическим здоровьем, высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота в соответствии с ФГОС.

**Задачи:**

- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры, способности к труду и жизни в современных условиях;
- воспитание нравственных качеств, интеллигентности;
- развитие ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры;
- сохранение и приумножение историко-культурных традиций колледжа, преемственности, формирование чувства корпоративизма и солидарности;
- воспитание патриота России и малой Родины;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению;
- формирование умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- адаптация первокурсников и иногородних студентов к изменившимся условиям жизнедеятельности с целью вхождения в образовательную среду колледжа.

### Организационная работа

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок
1.	Корректировка и внедрение образовательных программ с учетом новых требований ФГОС 3+ СПО.	заместители директора, заведующие отделениями, МО кураторов	в течение года
2.	Разработка методических рекомендаций для планирования воспитательной работы структурных подразделений.	заведующие отделениями, заместитель директора по ВР	сентябрь
3.	Разработка и утверждение планов воспитательной работы, локальных актов,	заместитель директора по ВР	до 10.09.16

	положений на 2016- 2017 учебный год.		
4.	Планирование и проведение воспитательных часов в учебных группах.	заместитель директора ВР	до 20.09.16
5.	Планирование и организация работы Совета по профилактике правонарушений.	заместитель директора по ВР	до 10.09.16
6.	Формирование банка данных различных категорий обучающихся. Подготовка и подача информации по обучающимся различных льготных категорий, в т.ч. детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей ведомственным органам, КФУ	заместитель директора по ВР педагог-психолог	сентябрь
7.	Планирование заседаний студенческого Совета самоуправления колледжа.	заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы.	до 10.09.16
8.	Планирование и организация работы студенческого клуба и клубов по интересам.	Заместитель директора по ВР	по плану
9.	Планирование и организация воспитательной работы в общежитиях.	воспитатель, кураторы	до 10.09.16
10.	Планирование и организация работы кинолектория «Не отнимай у себя завтра» и «Диалог культур».	заместители директора, заведующая библиотекой	до 10.09.16
11.	Организация и планирование работы методического объединения кураторов академических групп.	Заместители директора, Заведующий методическим кабинетом	до 10.09.16
12.	Проведение обучающего семинара с кураторами учебных групп, назначенными впервые.	заместитель директора по ВР	сентябрь
13.	Планирование и организация спортивно-массовой работы.	руководитель физ. воспитания	по плану
14.	Организация и планирование работы «Школы первокурсников» и «Школы молодых лидеров».	заведующие отделениями, кураторы	до 10.09.16
15.	Организация и планирование работы социально-психологической службы.	заместитель директора по ВР педагог-психолог	до 10.09.16
16.	Планирование и организация работы Музея	зав. музеем.	до

	боевой славы.		10.09.16
17.	Составление и утверждение графиков: – дежурства преподавателей и студентов в колледже; – работы групп на закрепленных участках парка; – закрепление и уборка аудиторий.	заместители директора, заведующие отделениями	до 10.09.16
18.	Организация информирования через стенды о предстоящих мероприятиях и об их итогах, о наборе и графике работы кружков и секций, выпуск специальных газет и фотогозет.	заместитель директора по ВР педагог-психолог	в течение года

### **Адаптация обучающихся студентов нового набора**

#### **Основные задачи:**

- оказать помощь студентам нового набора правильно оценить свои силы, привить любовь к выбранной профессии;
- оказать помощь студентам нового набора в повышении уровня общей культуры, профессиональной квалификации и общественной активности;
- привлекать родителей к решению проблем первокурсников

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Сроки</b>
1.	Школа первокурсника. Реализация программы адаптации первокурсников к учебно-воспитательному процессу в колледже: Встречи первокурсников с членами студенческого совета и студенческого профкома; Встречи с обучающимися студентами-первокурсниками, проживающими в общежитиях (ознакомление с правилами внутреннего распорядка, вопросы быта и досуга); Актовые лекции для первокурсников: – ознакомление студентов с историей учебного заведения; – с их правами и обязанностями;	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УПР, педагог-психолог, студенческий профком, заведующая библиотекой	сентябрь-октябрь

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основными локальными актами;</li> <li>– проведение встреч с администрацией учебного заведения «Вопрос руководителю».</li> </ul>		
2.	Организация поселения в общежитиях и в частном секторе студентов нового набора.	кураторы, заведующие отделениями	31.08.2016
3.	Проведение праздника “День знаний”.	администрация, художественный руководитель	01.09.2016
4.	Общая лекция, инструктаж по ТБ.	администрация	01.09.2016
5.	Ознакомить студентов нового набора с едиными педагогическими требованиями в колледже.	администрация	01.09.2016
6.	Ознакомить студентов нового набора с постановлением о порядке назначений и выплат стипендий.	заведующие отделениями, кураторы, педагог-психолог	03.09.2016
7.	Первичная диагностика обучающихся нового набора (семья, круг общения, интересы, потребности, социальная среда)	педагог -психолог	сентябрь
8.	Диагностика адаптации учащихся нового набора	кураторы, педагог -психолог	до 20.09.16
9.	Выявление талантливой и одаренной молодежи. Диагностическое обследование студентов-первокурсников с целью выявления коммуникативных навыков, творческих способностей, мотивации к обучению.	художественный руководитель, педагог -психолог	сентябрь
10.	Провести беседы на темы: - «Самоподготовка - основа знаний»; - «Сердцем предан профессии»; - «Ценности, которым нет цены»; -«Права и обязанности молодежи»; - «Как работать с учебником и конспектом».	заведующие отделениями, кураторы, заведующая библиотекой, педагог-психолог	в течение года
11.	Вечер знакомств в общежитии.	воспитатели	сентябрь
12.	Общее собрание жильцов общежития. Подписание договоров.	заведующие отделениями, кураторы	сентябрь
13.	Организация и проведение отчетно-выборного собрания студенческого совета	совет самоуправления	сентябрь

	общежития.		
14.	Организация и проведение смотра-конкурса на лучший этаж, комнату: «Общежитие - наш дом».	администрация, совет самоуправления	ноябрь
15.	Посещение учебных занятий в период адаптации.	администрация	по графику
16.	Подготовка и проведение смотров-конкурсов художественной самодеятельности: - «Дебют- 2016»; - «Лучшая учебная группа»; - «Студент года-2016».	студ. профком, художественный руководитель, кураторы	сентябрь, ноябрь, январь, июль
17.	Проведение единых классных часов, направленных на коррекцию обучающихся с девиантным поведением.	заведующая библиотекой, кураторы, педагог-психолог	по плану
18.	Организационно-психологические тренинги в группах нового набора, направленных на формирование коллектива, выявление актива, лидеров.	кураторы, педагог-психолог	сентябрь-октябрь
19.	Цикл мероприятий «Познай себя»: - Тестирование; - Тренинги; - Беседы.	совет самоуправления, педагог-психолог	в течение года
20.	Цикл мероприятий «Учись учиться»: - Цените свое время; - Золотые правила обучающихся; - Умеете ли вы учиться; - Успех надо планировать.	заведующая библиотекой, кураторы педагог-психолог	сентябрь-декабрь
21.	Распределение студентов 1 курса по кружкам и общественным объединениям.	кураторы	сентябрь-октябрь
22.	Выпуск газеты-презентации первокурсников «Привет, это мы».	студ. совет, кураторы, заведующие отделениями	октябрь
23.	Проведение родительских собраний в группах 1-го года обучения.	кураторы, заведующие отделениями, педагог-психолог, администрация	сентябрь
24.	Поощрение студентов по итогам успеваемости за семестр, представление к	кураторы, заведующие	по итогам семестров



	именным стипендиям, благодарственным письмам.	отделениями, администрация	
25.	Проведение индивидуальной работы с активами групп нового набора в адаптационный период.	кураторы, педагог-психолог, заведующие отделениями,	в течение года
26.	Организация ежемесячной отчетности о связи с родителями и анализ результатов на оперативных совещаниях.	кураторы, заведующие отделениями	ежемесячно

### Гражданско - патриотическое воспитание

#### Основные задачи:

- создание условий для формирования духовно богатого, социально активного гражданина;
- формирования национального самосознания и человеческого достоинства;
- формирование патриотических чувств у подрастающего поколения.

№ п\п	Мероприятия	Исполнители	Сроки
1.	Воспитание патриотизма в системе преподавания всех дисциплин.	преподаватели	постоянно
2.	Освещение информации связанной с датами воинской славы на линейках отделений.	заведующая библиотекой, совет музея	постоянно
3.	Проведение в группах уроков мужества и экскурсий в музей Боевой славы.	совет музея	в течение года
4.	Изучение национального состава обучающихся в колледже студентов, сотрудников и жителей.	кураторы	10.10.2016
5.	Тематические классные часы «Наш колледж. Страницы истории».	администрация, заведующая библиотекой	по плану
6.	Оформление альбома, « Мемориалы и памятники Сакского района».	совет музея	сентябрь - май
7.	«Слава и гордость России»: Бородинское сражение (204 года); Куликовская битва (636 лет); 71год окончания Второй мировой войны 1939-1945гг.	заведующая библиотекой, кураторы	сентябрь
8.	«Россия – великая держава»: история и государственные символы РФ и РК, час интересных сообщений для	заместитель директора по ВР, заведующая	сентябрь

	обучающихся 1-4 курсов.	библиотекой, кураторы	
9.	«Верный сын Отечества»: 26 октября – 136 лет со дня рождения Д. М. Карбышева (1880 – 1945), генерал-лейтенанта, Героя Советского Союза, вечер патриотизма.	заведующая библиотекой	октябрь
10.	Развитие деятельности музея «Истории колледжа».	студ. совет, совет музея.	28.10.2016
11.	Мероприятия, посвященные: Дню учителя «Мудрость и свет», музыкально-литературный вечер Международный день людей пожилого возраста, День ветеранов (чествование ветеранов труда).	художественный руководитель, кураторы, студенческий совет	05.10.16
12.	«Перелистывая памяти страницы»: День народного единства, актовая лекция для обучающихся 1-4 курсов.	заведующая библиотекой, совет музея, кураторы	ноябрь
13.	«Главенство закона»: молодёжи о Конституции РФ и их правах, литературный вечер, посвященный Дню Конституции.	кураторы, заведующая библиотекой	декабрь
14.	Литературно-музыкальный вечер «Скажи своё имя, Солдат!»: День Неизвестного солдата (3 декабря).	кураторы, заведующая библиотекой	декабрь
15.	15 февраля – День памяти воинов-интернационалистов. Приветствие участников боевых действий на территории других государств.	совет музея студ. совет	февраль
16.	Урок мужества, посвященный Блокаде Ленинграда в годы Великой Отечественной войны (1941-1945).	заведующая библиотекой, совет. музея, кураторы	январь
17.	День защитника Отечества, «Чтобы стать мужчиной - мало им родиться» концертная программа.	совет клуба	февраль
18.	Беседа «Закон РФ о воинской обязанности и воинской службе».	представитель военкомата	февраль
19.	Россия и Крым – вместе навсегда - единый классный час.	заведующая библиотекой	март
20.	Урок мужества посвященный событиям «Крымской весны»	Заведующий музеем, совет	март

		музея	
21.	Тематические классные часы посвященные «Сталинградской битве»: Особенности и значение битвы в истории военного искусства, «Героический подвиг русских солдат - пример для подражания».	председатель ЦК	апрель
22.	Мероприятия, посвященные 72-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне (1941 – 1945).	совет музея	по плану
23.	«Это наша славная земля»: освобождение Сакского района и с. Прибрежное от немецко - фашистских захватчиков.	заместитель директора по ВР	апрель
24.	Проведение конкурса стенгазет на тему: «Памяти павших будьте достойны!».	кураторы, студ. совет	апрель
25.	«Меж звёзд и Галактик»: 51 год первого выхода человека в космос (Алексей Леонов).	заведующая библиотекой	апрель
26.	Организация и проведение военно-полевых сборов для юношей колледжа.	военрук	в течение года
27.	Актровая лекция: «Славься страна, мы гордимся тобой»: 12 июня – День России.	заместитель директора по ВР	июнь
28.	Проведение информационных часов: - «События в мире»; - «Из истории России»; - Я - гражданин России».	кураторы	в течение года
29.	«Преступление цивилизации»: 22 июня – День памяти и скорби, начало ВОВ.	заведующая библиотекой	июнь

**Обеспечение условий самореализации личности в соответствии с ее способностями, общественными и личными интересами**

**Основные задачи:**

- формирования навыков самоуправления, социальной активности и социальной ответственности.
- развитие организаторских навыков у студентов, формирование лидеров студенческих коллективов.

№ п\п	Мероприятия	Исполнители	Сроки
1.	Оказание методической помощи студенческому Совету колледжа.	заместители директора, заведующие отделениями	сентябрь
2.	Формирование структуры студенческого самоуправления на уровне групп: - выборы старосты; - выборы студенческого актива группы.	кураторы	сентябрь
3.	Отчет совета самоуправления колледжа за 2015-2016 учебный год.	председатель совета самоуправления	сентябрь
4.	Формирование студенческого совета учебного заведения: - распределение обязанностей по направлениям работы; - утверждение плана работы студ. совета колледжа, отделений.	заместители директора по УПР и ВР, заведующие отделениями, кураторы	сентябрь-октябрь
5.	Поощрение активистов и хорошистов по итогам семестров (форма: материальное стимулирование, выезд).	студ.совет, студ.профком, кураторы	по итогам семестра
6.	Проведение отчетно-выборного собрания (конференции) студенческой организации.	студ.совет	до 10.10.16
7.	Организация и проведение учебы старост I курса.	председатель студ. совета	сентябрь
8.	Обучение студенческого актива в организации массовых внеучебных мероприятий.	заместитель директора по ВР	сентябрь
9.	Организация и проведение заседаний студенческого Совета самоуправления колледжа.	заместители директора, заведующие отделениями	по плану
10.	Участие во всех проводимых мероприятиях колледжа: выставки, встречи с ветеранами пед. труда, тематические вечера, встречи с деятелями искусства, спорта, молодежных организаций и т.д.	студ. совет, студ. профком,	в течение года

11.	Участие членов студ. совета и старост групп в заседаниях стипендиальной комиссии, УВК.	студ. совет	в течение года
12.	Встречи студенческого актива с администрацией колледжа.	студ. совет, администрация	по плану
13.	Расширение связей с молодежными организациями города и др. учебных заведений.	студ. совет	в течение года
14.	Создание фильмов, буклетов, презентаций, летописи колледжа, мультимедиа презентаций, видеофильмов о студенческой жизни в колледже, общежитии.	студ. совет	в течение года
15.	Информирование о деятельности студенческого совета, образовательного учреждения в СМИ (телевидение, радио, газета, официальный сайт колледжа).	заведующие отделениями, сектор информации, студенческого совета	в течение года
16.	Участие в работе волонтерского отряда «Доброе сердце».	председатель совета самоуправления	в течение года
17.	Работа агитбригады по профориентации школьников Крыма	студенческий совет самоуправления	январь-апрель
18.	Организация и проведение студенческих акций: - «За молодежь - будущее» к Международному Дню молодежи - «Я выбираю спорт как альтернативу вредным привычкам» - «Колледж – ветеранам войны» - «Брось сигарету, получи конфету» - «Мы против СПИДА»	председатель совета самоуправления, педагог-психолог	в течение года
19.	Участие в мероприятиях, проводимых Отделом по молодежной политике КФУ им. В.И. Вернадского.	заместитель директора по ВР, председатель совета самоуправления	в течение года
20.	Участие в проведении общеколледжевых мероприятий.	председатель совета самоуправления, ответственные по секторам	в течение года
21.	Подготовка поздравительных газет к праздничным датам.	студенческий совет самоуправления	в течение года

## Духовно-нравственное воспитание

### Основные задачи:

- формирование духовно-нравственных ориентиров;
- создание условий для проявления творческой индивидуальности каждого студента;
- формирование готовности к семейной жизни и воспитанию будущих детей

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Сроки
1.	Организация встреч с работниками отдела по делам семьи и молодежи администрации Сакского района, социальной защиты населения администрации Сакского района.	заместитель директора по ВР, педагог-психолог	в течение года
2.	Единый день правовых знаний.	заместитель директора по ВР	январь
3.	Беседы: «Молодежные группировки деструктивного характера» «Профилактика экстремизма в молодёжной среде».	заместитель директора по ВР, педагог - психолог	октябрь
4.	Видеолекция «Счастье – сквозь годы дорога»: Международный день пожилых людей.	педагог-психолог. заведующая библиотекой, кураторы	октябрь
5.	Лекция «Спешите творить добро» для групп нового набора.	руководитель волонтерского отряда	ноябрь
6.	Круглый стол для обучающихся «Терроризм. Горе. Боль. Уголовная ответственность».	педагог-психолог	ноябрь
7.	Цикл «круглых столов» на тему «С людьми живи, а с пороками сражайся» (1-4 курсы) (по отдельному плану).	заместитель директора по ВР, педагог-психолог, заведующая библиотекой, кураторы	октябрь, декабрь
8.	Педагогический совет на тему: «Толерантность как инструмент профилактики экстремизма в подростковой и молодежной среде».	заместитель директора по ВР, педагог -психолог	ноябрь
9.	Провести анкетирование и тренинговые занятия по	педагог-психолог, кураторы	1 полугодие

	межличностным коммуникациям, умениям принимать решения.		
10.	Проведение бесед по проблемам семьи на воспитательных часах: - «Ты + она»; - «Женская личность на жизненных перекрестках»; - «Учись жить в мире и согласии».	кураторы, заведующие отделениями, педагог-психолог	по плану
11.	Актовая лекция «Венец всему – семья»: 15 мая – Международный день семьи.	педагог-психолог	май
12.	Индивидуальная работа с обучающимися студентами по формированию толерантного отношения к людям других вероисповеданий.	кураторы, заведующие отделениями	в течение года
13.	Организация встреч с врачами.	медицинский работник	по плану
14.	Тематические вечера духовной направленности (живопись, музыка, поэзия).	заведующая библиотекой, кураторы,	по плану
15.	Поэтическая гостиная “Красота спасёт мир”.	воспитатель	по плану
16.	«Тепло материнских рук»:30 ноября – День матери в России (концертная программа).	художественный руководитель	ноябрь

**Спортивно – массовая работа, пропаганда физической культуры и здорового образа жизни**

**Основные задачи:**

- утверждения здорового образа жизни;
- полноценное развитие личности, формирование ее физических способностей, укрепление здоровья, гармонии тела и духа.

<b>№ п\п.</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Сроки</b>
1.	Пропаганда здорового образа жизни в процессе преподавания предметов.	руководитель физ. воспитания	в течение года
2.	Анкетирование «Здоровый образ жизни – это...» 1-3 курсы.	педагог-психолог, кураторы	октябрь-ноябрь
3.	Обеспечить участие студентов в	кураторы, преподаватели	в течение

	спортивных секциях и организация их работы.		года
4.	Проведение ежегодного медицинского осмотра, оформление списков медицинских групп.	медицинский работник, руководитель физ. воспитания	сентябрь октябрь
5.	Осуществление лечебно-профилактического контроля за состоянием здоровья, физическим развитием и физической подготовки студентов.	медицинский работник, руководитель физ. воспитания	в течение года
6.	Организация и проведение Спартакиады колледжа по видам спорта.	руководитель физ. воспитания	апрель
7.	Организация смотра-конкурса на лучшую спортивную группу.	руководитель физ. воспитания	декабрь май
8.	Организация и проведение лектория «Здоровье» (по отдельному плану).	медицинский работник	в течение года
9.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному Дню борьбы с курением.	кураторы, руководитель физ. воспитания	ноябрь
10.	Организация и проведение санитарно-гигиенического обучения для 1-2-х курсов.	медицинский работник	в течение года по плану
11.	Оформление уголков здорового образа жизни в группах.	кураторы, медицинский работник	в течение года
12.	Участие в официальных спортивных соревнованиях среди аграрных учебных заведений Крыма.	руководитель физ. воспитания	в течение года
13.	Выполнение программы профилактики употребления наркотических и др. веществ согласно плану. Кинолекторий « Не отнимай у себя завтра» для старших курсов.	медицинский работник, педагог-психолог, заведующая библиотекой	в течение года
14.	Реализация проекта за здоровый образ жизни «Будущее начинается сегодня» для групп нового набора.	кураторы, студ.совет	в течение года
15.	Публикации в СМИ и	кураторы, заведующие	постоянн



	предоставление информации о спортивных достижениях, обучающихся на официальном сайте колледжа.	отделениями	о
16.	Общеколледжевское мероприятие День Моря.	руководитель физ. воспитания	10.09.2016 г.
17.	День Здоровья.	руководитель физ. воспитания	24.09.2016 г.
18.	Смотр общефизической подготовки групп нового набора.	руководитель физ. воспитания, преподаватель физ. воспитания	22.10.2016 г.
19.	Соревнования по легкой атлетике.	преподаватель физ. воспитания	20.09.2016 г.
20.	Турнир по настольному теннису.	руководитель физ. воспитания	октябрь-ноябрь.
21.	Соревнования по нормам комплекса ГТО.	руководитель физ. воспитания	октябрь
22.	Личное первенство по гиревому спорту в общ. №1.	преподаватель физ. воспитания	ноябрь
23.	Турнир по вольной борьбе - «Испытай себя»- первенство колледжа.	преподаватель физ. воспитания	ноябрь
24.	Турнир по мини-футболу.	преподаватель физ. воспитания	октябрь-декабрь
25.	Соревнования по стрельбе, посвященные 23- февраля, «Настоящие парни».	руководитель физ. воспитания	февраль
26.	Лично - командное первенство по ОФП среди юношей.	преподаватель физ. воспитания	февраль
27.	Легко - атлетический кросс, посвященный 73 - годовщине освобождения Крыма.	руководитель физ. воспитания	апрель
28.	Лично – командное первенство по легкой атлетике, посвященное 72- годовщине Победы в Великой Отечественной войне.	преподаватель физ. воспитания	май
29.	Соревнование по волейболу среди отделений	преподаватель физ. воспитания	март - май
30.	Соревнования по легкоатлетическому кроссу «Бегом за здоровьем».	руководитель физ. воспитания	май
31.	Организация индивидуальной	кураторы, заведующие	в течение

	работы с родителями с целью выявления особенностей в поведении и состоянии здоровья обучающихся студентов.	отделениями, руководитель физ. воспитания	года
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	------

### **Культурно-массовая и творческая деятельность**

***Основные задачи:***

- вовлечение студентов в художественно-творческую деятельность и приобщение их к эстетической культуре.
  - создание условий для самоутверждения, самореализации и всестороннего развития личности.
- Формирование высококонрастной, образованной личности, обладающей базовыми компетенциями современного человека.

<b>№ п\п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Срок</b>
1.	Смотр-конкур групп нового набора «Дебют-2016».	художественный руководитель, кураторы.	24.11.2016
2.	Организация работы кружков художественной самодеятельности.	руководители кружков	в течение года (по плану)
3.	Участие студентов и педагогов, воспитателей во внутриколледжных, муниципальных, региональных, федеральных мероприятиях с представлением продуктов творческой деятельности.	заместитель директора по ВР, руководители структурных подразделений	в течение года
4.	Посещение музеев г. Саки, г. Евпатория.	кураторы	в течение года
5.	Работа студенческого клуба и клубов по интересам.	воспитатель, художественный руководитель	в течение года
6.	Организация тематических выставок книг, картин.	заведующая библиотекой	в течение года
7.	Праздничный концерт «Для вас, любимые учителя».	художественный руководитель	октябрь
8.	Организация смотра-конкурса в общежитиях на лучшую комнату, этаж, общежитие.	заместители директора, студ. совет	октябрь апрель

9.	Конкурс красоты и мужества «Мисс и Мистер колледжа 2016».	художественный руководитель	27.10.2016
10.	Праздничный концерт, посвященный Дню народного единства.	заместитель директора по ВР, художественный руководитель	03.11.2016
11.	Акция к «Международному Дню молодежи»	заместитель директора по ВР, художественный руководитель	10.11.2016
12.	Акция к «Международному Дню отказа от курения»	заместитель директора по ВР, художественный руководитель	17.11.2016
13.	Благотворительная акция приуроченная к «Всемирному Дню ребенка»	заместитель директора по ВР, художественный руководитель	21.11.2016
14.	Акция «Скажем СПИДу - нет», приуроченная к Всемирному дню борьбы со СПИДом	заместитель директора по ВР, художественный руководитель	01.12.2016
11.	Благотворительный концерт «Подари детям радость» приуроченный к Новому году в Евпаторийской школе-интернат	художественный руководитель	25.12.2016
12.	День российского студенчества. Татьянин день. Развлекательный вечер.	воспитатели общежития, художественный руководитель	19.01.2017
13.	Памятный вечер «День воина-интернационалиста»	художественный руководитель	15.02.2017
14.	Праздничный концерт посвященный «Дню Святого Валентина»	художественный руководитель	09.02.2017
15.	Конкурс агитбригад «За здоровый образ жизни».	заместитель директора по ВР, художественный руководитель	март
16.	Праздничный концерт посвященный Международному женскому дню».	заместитель директора по ВР, художественный руководитель	07.03.2017
17.	Участие в творческом конкурсе «Правнуки Победы».	совет самоуправления, художественный руководитель	апрель
18.	Проведение мероприятий: - «Мудрость и свет»; - 1-й этап хит - парада любителей	студ. совет, заведующая библиотекой,	31.09.16 07.10.16

	стихов; - «Этой профессии слава и честь»; - КВН; - Конкурс театрального творчества (СТЭМ)»; - «Чтобы стать мужчиной - мало им родиться».	кураторы	11.11.16 02.12.16 18.11.16 10.02.17 31.03.17 20.04.17 24.02.17
19.	Классные часы: - Эстетическая грамматика; - Этикет; - Эстетическая сущность этикета; - Этика человеческих отношений; - Поговорим о том, как мы выглядим.	воспитатель, кураторы, заведующая библиотекой	сентябрь- декабрь
20.	Участие в областных, районных, республиканских творческих конкурсах.	художественный руководитель	в течение года
21.	Литературно-музыкальные вечера: «Ода радости»: 17 декабря – 245 лет Людвигу ван Бетховену (1770-1827), немецкого композитора.	заведующая библиотекой	по плану
22.	Разработка и реализация студентами творческих проектов общеколледжевых мероприятий: «Всероссийский День Знаний», «Посвящение в студенты », «День учителя», «Фестиваль идей», конкурс «Агитбригада за здоровый образ жизни», «Новогодний праздник», «К защите Родины – готов!», «Спортивный праздник», «День Победы», «День славянской письменности и культуры», «Торжественное вручение дипломов».	кураторы, заведующие отделениями, художественный руководитель	в течение года
23.	Торжественный митинг посвященный «Дню освобождения Крыма, Сакского района и с. Прибрежное»	художественный руководитель	12 апреля
24.	Праздничный концерт, посвященный 72 годовщине	художественный руководитель	5 мая

	Победы в Великой Отечественной войне		
25.	Благотворительный концерт к Международному Дню защиты детей	художественный руководитель	1 июня
26.	Концерт, приуроченный ко «Дню России»	художественный руководитель	12 июня

### **Профессионально-трудовое воспитание**

#### **Основные задачи:**

- формирование конкурентоспособного специалиста на рынке труда;
- формирование у студентов творческого подхода к труду, стремления к самосовершенствованию в избранной специальности.

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Сроки</b>
1.	Привитие любви к выбранной профессии в процессе преподавания дисциплин.	заведующие отделениями, кураторы, председатели ПЦК	в течение года
2.	Организация дежурства академических групп в колледже.	заместители директора, кураторы	в течение года
3.	Организация студентов для уборки аудиторий и закрепленных участков в парковой зоне.	кураторы	в течение года
4.	Теоретическая конференция по итогам технологической практики, преддипломной практики.	заместители директора, заведующие отделениями	октябрь-май
5.	Встречи с представителями трудовых династий, выпускниками, ветеранами труда, представителями бизнеса.	заведующие отделениями	по плану
6.	Воспитательные часы по трудовому воспитанию.	кураторы, заведующая библиотекой	по плану
7.	Озеленение учебных кабинетов, лабораторий, учебного корпуса и благоустройство учебного городка, общежития, закрепленных участков.	заместитель директора по учебной работе	в течение года
8.	Организация самообслуживания и самоуправления в общежитии и учебном корпусе.	кураторы, студ.совет	в течении года

9.	Выставка творческих работ студентов и преподавателей.	студ.совет	март-апрель
10.	Организация встреч, конференций с участием выпускников колледжа и ученых.	заместители директора, заведующие отделениями	в течении года
11.	Проведение недель по специальности, конкурсов и олимпиад «Лучший по профессии».	председатели ПЦК	по плану.
12.	Организация субботника в учебном городке.	студ.совет	октябрь апрель
13.	Проведение смотра - конкурса на лучший закреплённый участок.	студ.совет, заместители директора	июнь
14.	Классный час «Профессия, которую я выбрал».	кураторы, заведующая библиотекой, председатели ПЦК	по графику проведения недель ПЦК
15.	Провести конкурсы профессионального мастерства по специальностям.	заместитель директора по учебно-производственной работе	студенческий актив, председатели ПЦК
16.	Проведение тренингов по формированию коммуникативных навыков специалиста. Тематические классные часы «Особенности профессионального имиджа» (для всех специальностей, 3-4 курсы).	заместитель директора по учебно-производственной работе	в течение года
17.	Участие в выставках образовательных услуг Центров занятости населения.	заместитель директора по учебно-производственной работе	по графику проведения
18.	Провести Дни открытых дверей «Профессии, которые мы выбираем» (для абитуриентов).	заместитель директора по ВР	декабрь, январь, февраль, март, апрель
19.	Смотр творческих работ «Мое представление о будущей профессии».	председатели ПЦК	недели ПЦК

20.	Научно-практическая конференция «Итоги практики» совместно с представителями хозяйств.	заместитель директора по учебно-производственной работе кураторы	октябрь, май
21.	Конкурс профессионального мастерства обучающихся студентов по специальностям.	ЦМК, кураторы	по плану
22.	Обеспечить контроль информации о закреплении выпускников на производстве.	заместитель директора по учебно-производственной работе, кураторы	июль-сентябрь
23.	Ознакомление с нормативными документами по вопросам экологии окружающей среды.	кураторы заведующие отделениями	в течение года
24.	Составить график работы на закрепленных участках парковой зоны и систематически поддерживать чистоту и порядок.	заместитель директора по учебно-производственной работе, студ.совет, кураторы	по графику
25.	Организация экскурсии для студентов 1-го курса в краеведческий музей г. Саки и г. Евпатории.	кураторы	в течение года
26.	Мероприятия, посвященные Дню памяти чернойбыльской трагедии: трагедия, подвиг, память. 20.04-День охраны окружающей среды, День Земли.	совет клуба	апрель
27.	Акции «Цветы – колледжу», «Чистый колледж» (благоустройство здания колледжа).	кураторы, студ.совет	в течение года
28.	Трудовой десант: приведение в порядок братских могил, памятников.	кураторы	в течение года
29.	Проведение тематических вечеров и бесед: - «Земля - наш общий дом»; - «Я - человек, часть мира»; - «Моя земля - мое богатство»; - «Моя земля - моя история живая».	кураторы, заведующая библиотекой	по отдельному плану
30.	Экологическая тропа (оборудование и проведение экскурсий).	руководитель кружка	по плану
31.	Участие в районных, городских, республиканских мероприятиях по экологии.	кураторы, заведующие отделениями	в течение года

## Правовое воспитание. Профилактика противоправного поведения среди студенческой молодежи

### Основные задачи:

- воспитание правовой и нравственной ответственности за свои поступки, активной гражданской позиции, толерантности;
- наследование общечеловеческих моральных ценностей;
- профилактика правонарушений.

№ п\п	Мероприятия	Исполнители	Сроки
1.	Ознакомление студентов с Уставом колледжа, с правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями студентов, едиными педагогическими требованиями в колледже.	кураторы, заведующие отделениями	сентябрь
2.	Организация работы в общежитии лектория «Право» (по отдельному плану).	воспитатель	по плану
3.	Работа совета профилактики правонарушений.	заместитель по учебной работе, заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы, педагог -психолог	по плану
4.	Выявление подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, склонных к употреблению алкоголя и наркотиков, членов неформальных молодежных организаций, составление банка данных на детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	заведующие отделениями, кураторы, педагог-психолог	сентябрь
5.	Строгий и ежедневный контроль посещаемости занятий, успеваемости и занятости в вечернее время обучающихся студентов «группы риска».	заведующие отделениями, кураторы, воспитатель, педагог -психолог	ежедневно
6.	Проведение воспитательных часов по нравственно-правовой тематике (по отдельному плану).	педагог-психолог кураторы	в течение года



7.	Организация встреч с работниками правоохранительных органов.	заместители директора	в течение года
8.	Организация индивидуальной работы со студентами склонными к правонарушениям.	заместители директора, заведующие отделениями, педагог-психолог	в течение года
9.	Классные часы: - «Дисциплина и ее роль в жизни человека»; - «Что значит быть взрослым?».	заведующая библиотекой	по плану
10.	Организация и проведение «Правовых десантов» по разъяснению статей, предусмотренных административным и уголовным законодательством РФ за правонарушения и преступления экстремистской направленности.	заместитель директора по ВР, педагог-психолог, преподаватели, студ.совет	в течение года
11.	Взаимодействие с государственными органами, общественными организациями, органами правопорядка по вопросам социальной поддержки и защиты прав студенческой молодежи.	заместитель директора по ВР	в течение года
12.	Конкурс проектов «Права человека глазами студента».	заведующие отделениями, кураторы	март
13.	Единый урок гражданственности «Конституция РФ – основной закон нашей жизни».	заведующая библиотекой	декабрь
14.	Информационные классные часы в группах: «День народного единства».	кураторы	ноябрь
15.	Организация и проведение тренингов для студентов группы риска с целью усвоения моральных норм поведения, формирования нравственных ценностей.	заместитель директора по ВР, педагог-психолог, кураторы, студ.совет	в течение года
16.	Кинолекторий: показ видеороликов, направленных на предупреждение правонарушений, профилактику противоправного	заместитель директора по ВР, педагог-психолог, кураторы, заведующая	по плану

	поведения.	библиотекой	
17.	Цикл бесед с обучающимися студентами: - «Знай, закон и выполняй его»; - «Государственные символы России»; - «Крепка семья – крепка держава».	заведующие отделениями, кураторы	в течение года
18.	Организация и проведение конкурсов настенной печати: правовой, антитабачной, антиалкогольной тематики.	Педагог-психолог, кураторы, студ.совет	ноябрь, май
19.	Проведение общеколледжевых линеек с целью информирования коллектива студентов о случаях нарушения Правил внутреннего распорядка колледжа.	заведующие отделениями, педагог-психолог, заместитель директора по ВР	в течение года
20.	Организация и проведение мероприятий, формирующих моральные качества человека и любовь к родной земле: - «Ценности, которым нет цены»; - День матери. «В ее сердце не гаснет любовь»; - Международный день толерантности; - Моральные ценности в современном мире.	заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, педагог-психолог, заведующая библиотекой	в течение года
21.	Составление картотеки обучающихся, состоящих на внутриколледжевом контроле, ОПДН, опекаемых и многодетных.	педагог -психолог, кураторы	по плану
22.	Сбор сведений по спискам о количестве обучающихся, состоящих на учете в ОДН, опекаемых, внутриколледжевом контроле. Корректировка сведений.	педагог -психолог	сентябрь-май
23.	Учет обучающихся , систематически пропускающих занятия без уважительной причины («скрытый отсев») Сдача сведений в органы системы	заместитель по учебной работе, заместитель директора по ВР, педагог -психолог, кураторы	ежемесячно

	профилактики Сакского района.		
24.	Составление плана индивидуального сопровождения несовершеннолетних, замеченных в употреблении алкоголя.	педагог -психолог	в течение года
25.	Изучение нормативных документов, проведение инструктажа и бесед по темам профилактики правонарушений и преступлений несовершеннолетних и предупреждению ДДТТ с педагогическим коллективом колледжа.	педагог -психолог	в течение года
26.	Взаимодействие с родителями обучающихся или лицами их заменяющими, по вопросам успеваемости, соблюдения дисциплины и режима посещения занятий, а также устранение факторов, препятствующих развитию личности студентов.	заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы, педагог -психолог	еженедельная
27.	Работа лектория по проблемам профилактики наркомании, табакокурения и алкоголизма.	педагог -психолог	в течение года
28.	Профилактика зависимого поведения несовершеннолетних: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Конкурс «Мой выбор - здоровье, радость, красота»</li> <li>– Просмотр видеофильмов по проблемам наркомании и табакокурения</li> <li>– Проведение тематических классных часов «Здоровый образ жизни»</li> <li>– Участие в районной спартакиаде «Мы выбираем спорт»</li> </ul> Профилактика злоупотребления алкоголя и наркотических средств (презентации, беседы специалистов наркологов, ППМСЦ, психологов,	заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы, педагог -психолог	в течение года

	инспекторов ОДН, представителя управления федеральной службы по контролю за незаконным оборотом наркотических средств), индивидуальное сопровождение.		
29.	Социально педагогическое просвещение родителей: родительские собрания, организация бесед со специалистами служб профилактики г. Саки и Сакского района.	заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы, педагог - психолог	ежемесячно
30.	Встречи - беседы студентов с представителями правоохранительных органов, в целях профилактики правонарушений.	заместитель директора по ВР педагог - психолог	в течение года
31.	Проведение работы по предупреждению правонарушений во время каникул (профилактические беседы, трудовая и летняя занятость).	заместитель директора по ВР, педагог - психолог, кураторы	февраль
32.	Проведение совместных рейдов по месту жительства студентов, состоящих на учете ОДН, , УВД по г. Саки и Сакскому району.	заместитель директора по ВР, сотрудники ОДН	ежеквартально

### **Социально-педагогическое и психологическое сопровождение воспитательного процесса**

#### **Основные задачи:**

- создание благоприятных условий для развития личности обучающихся (физического, духовно-нравственного, социального, интеллектуального);
- оказание комплексной помощи в саморазвитии и самореализации обучающихся в процессе восприятия мира и адаптации в нем;
- профилактика правонарушений среди подростков;
- организация целевого досуга учащихся;
- социальная информационная помощь, направленная на обеспечение обучающихся информацией по вопросам социальной защиты

<b>№ п\п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Сроки</b>
1.	Изучение документации вновь	заместитель	август

	зачисленных студентов сирот, опекаемых, лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов.	директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы	
2.	Проведение социальной паспортизации групп вновь принятых студентов и создание банка данных по неполным семьям, многодетным, малообеспеченным семьям. Ознакомление с правилами поведения и проживания студентов колледжа-филиала, и правилами поведения в общественных местах.	заместитель директора по ВР, кураторы, педагог - психолог	сентябрь
3.	Формирование банка данных различных категорий обучающихся, требующих психолого-педагогической помощи	педагог-психолог	сентябрь
4.	Подготовка проектов приказов на зачисление и определение обучающихся из числа детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей на полное государственное обеспечение.	педагог-психолог	сентябрь
5.	Организационное собрание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов. Контроль за обеспечением социальных выплат.	заместитель директора по ВР, педагог-психолог	02.09. постоян но
6.	Содействие в адаптации вновь прибывших иногородних студентов, заселенных в общежитие, к образовательному учреждению, социальной среде.	кураторы, воспитатель, педагог -психолог	в течение года
7.	Контроль условий проживания в общежитиях иногородних студентов, в особенности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов.	руководители структурных подразделений	постоян но
8.	Регистрация обучающихся из многодетных и малообеспеченных семей и подготовка проектов приказов на их зачисление и льготное	заведующие отделениями, кураторы, педагог - психолог	сентябрь

	сопровождение.		
9.	Реализация программы «Адаптация обучающихся первого года обучения» (анкетирование, проведение тренингов).	заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы, педагог - психолог	1 полугодие
10.	Организация и проведение психологических бесед для обучающихся: - информирование о сохранении психологического здоровья личности.	педагог - психолог	в течение года
11.	Изучение нормативно-правовых документов федерального, регионального, местного уровня, локальных актов колледжа. Консультации со студентами по личным проблемам: по жилищным проблемам, социальной защите, трудоустройству.	заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы, педагог - психолог	сентябрь
12.	Обеспечить вновь назначенных кураторов памятками по профилактике суицидального поведения.	педагог - психолог	сентябрь
13.	Проведение коррекционных мероприятий направленных на улучшение психологического климата в учебных группах и микро группах студентов. Разработка психологического практикума для молодых педагогов. «Общие особенности общения с детьми-сиротами».	педагог - психолог	ноябрь
14.	Вовлечение обучающихся из группы риска в кружковую и спортивно-массовую работу.	педагог - психолог, кураторы	в течение года
15.	Подготовка ответов на запросы организаций: отдел социальной защиты населения, отдел опеки и попечительства, работающих с обучающимися колледжа льготной категории и обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации.	заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы, педагог - психолог	в течение года

16.	Первичная диагностика учащихся нового набора гр., социальной среды обучающихся нового набора (семья, круг общения, интересы, потребности).	педагог - психолог	сентябрь , апрель
17.	Диагностика психологического здоровья личности (1-4курс);	педагог - психолог	ноябрь
18	Диагностика профессионального самоопределения. –(3-4 курс).	педагог - психолог	февраль
17.	Групповая диагностика «Уровень воспитанности»(1-4 курс),	педагог - психолог	октябрь
18.	«Изучение социализированности личности обучающегося»	педагог - психолог	декабрь
19.	«Ценностные ориентации»(3-4 курс).	педагог - психолог	март
20.	Консультирование и оказание психологической помощи студентам: - по индивидуальным запросам; - по вопросам оптимизации учебного процесса.	педагог - психолог	в течение года
21..	Реализация индивидуальных и групповых консультаций и коррекционно-развивающей работы по запросу кураторов групп.	педагог - психолог	в течение года
22.	Анализ работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.	заместитель директора по ВР	по итогам учебног о года
23.	Оформление стендов по актуальным темам и разделов социально-психологического раздела сайта колледжа.	педагог - психолог	в течение года

#### 4.4. Методическая работа

##### Методическая тема на 5 лет (2014-2019 учебные годы):

«Реализация модульно-компетентностного подхода в образовании как условие подготовки конкурентоспособного специалиста»

На основании Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» на 2015-2024 годы определена единая методическая тема колледжа на 2016-2017 учебный год:

##### «Модернизация компетентностно-ориентированной образовательной среды в колледже в соответствии с ФГОС-3+»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	<b>Единая методическая тема колледжа на 2016-2017 учебный год:</b> «Модернизация компетентностно-ориентированной образовательной среды в колледже в соответствии с ФГОС-3+»	в течение года	
1.1.	Пополнение учебно-методическими пособиями библиотечного фонда	по заявкам преподавателей	заведующая библиотекой
1.2.	Издание учебно-методических пособий преподавателей колледжа	по заявке	методист совместно с Издательским отделом КФУ
1.3.	Формирование учебно-методических комплексов (УМК) по дисциплинам	в течение года	председатели ЦК, зав. отделениями, преподаватели
1.4.	Систематизация учебно-методических материалов	в течение года	зам. директора по УПР, методист, зав. библиотекой
1.5.	Разработка фонда оценочных средств для контроля усвоения профессиональных модулей	в течение года	зам. директора по УПР, председатели ЦК, методист
2.	<b>Повышение педагогического мастерства</b>		
2.1	Проведение семинаров-практикумов, научно-практических конференций	в течение года, по плану	методист



	для преподавателей		
2.2	Посещение занятий опытных преподавателей, открытых показательных занятий с целью изучения методики ведения занятий	по плану	зав. отделениями, председатели ЦК
2.3	Посещение внеклассных мероприятий	по плану	зам. директора по ВР, председатели ЦК, преподаватели
2.4	Привлечение к работе цикловых комиссий отделений, к участию в конференциях, выставках	в течение года	методист, зам. директора по УПР, председатели ЦК
2.5	Индивидуальная методическая работа преподавателей	в течение года	методист, преподаватели
2.6	Методическая работа цикловых комиссий	в течение года	методист, председатели ЦК
2.7	«Школа педагогической адаптации»	в течение года	методист, преподаватели высшей квалификационной категории
3.	<b><i>Совершенствование педагогического мастерства</i></b> <i>Без отрыва от педагогической деятельности</i>		
3.1	Получение педагогического образования в Донском аграрном университете	по плану	зам. директора по УПР, методист
3.2	Проведение смотра-конкурса методических разработок	май-июнь	зам. директора по УПР, зам. директора по ВР, председатели ЦК, методист
3.3	Организация обеспечения программно-методической документацией преподавателей	в течение года	методист
3.4	Формирование информационно-педагогического банка достижений науки и передовой педагогической практики; банка методических	в течение года	методист

	достижений преподавателей колледжа		
3.5	Обмен опытом работы отделений на педсоветах, оперативных совещаниях	по плану	зав. отделениями, методист
	<i>С отрывом от педагогической деятельности</i>		
3.6.	Участие в Республиканских, Всероссийских семинарах по отдельным дисциплинам	по плану организаций	методист
3.7.	Посещение выставок творческих работ студентов, Республиканских выставок по инновационным технологиям	в течение года	зам. директора по УПР, методист
3.8.	Посещение других учебных заведений СПО Республики Крым с целью обмена опытом	в течение года	зам. директора по УПР
	<b><i>Повышение квалификации</i></b>		
4.	<b><i>Работа по аттестации педагогических работников</i></b>		
4.1.	Составление графика аттестации педагогических работников по заявлениям аттестуемых	до 10 октября	методист
4.2.	Рассмотрение заявлений и ознакомление преподавателей с процедурой аттестации	октябрь	методист
4.3.	Согласование форм аттестации и составление графика проведения открытых занятий, графика работы экспертных групп	октябрь	методист
4.4.	Закрепление экспертных групп, составление приказа по аттестации	октябрь	зам. директора по УПР, методист, председатели ЦК
4.5.	Работа экспертных групп	2 месяца согласно	зам. директора по УПР, методист,

		графику	председатели экспертных групп
4.6.	Оформление представлений, портфолио на аттестуемых преподавателей по результатам работы экспертных групп	февраль-март	председатели экспертных групп, методист
4.7.	Обсуждение представлений, портфолио на заседаниях цикловых комиссий, на Методическом совете	до 31 марта	председатели экспертных групп
4.8.	Работа аттестационной комиссии Министерства образования и науки РФ. Составление приказа по итогам аттестации.	апрель-май	
5.	<b><i>Проведение конкурсов, олимпиад, викторин, недель цикловых комиссий</i></b>		
5.1.	Неделя цикловой комиссии ветеринарно-технологических дисциплин	по плану ЦК	председатели ЦК
5.2.	Неделя цикловой комиссии агроэкономических дисциплин	по плану ЦК	председатели ЦК
5.3.	Неделя цикловой комиссии общетехнических и специальных дисциплин	по плану ЦК	председатели ЦК
5.4.	Неделя цикловой комиссии общеобразовательных и социально-гуманитарных дисциплин	по плану ЦК	председатели ЦК
5.5.	Неделя русского языка и литературы	по плану ЦК	председатели ЦК, методист
5.6.	Проведение олимпиад по учебным дисциплинам; участие в Республиканских, Всероссийских олимпиадах и конкурсах	в течение года	председатели ЦК
5.7.	Внутриколледжевские конкурсы профессионального мастерства «Электрик» «Ветеринарный фельдшер», «Агроном», «Техник-механик», «Техник по компьютерным сетям»	по плану отделений	председатели ЦК, заведующие отделениями
5.8.	Конкурс чтецов	апрель	председатели ЦК, зав. библиотекой
6.	<b><i>Проведение выставок,</i></b>		

	<i>конференций</i>		
6.1.	Смотр-конкурс методических разработок преподавателей	апрель-май	методист
6.2	Научно-практическая конференция преподавателей колледжа на тему: «Модернизация компетентностно-ориентированной образовательной среды в колледже в соответствии с ФГОС-3»	май	методист, председатели ЦК, заведующие отделениями
6.3.	Выставки творческих работ студентов, приуроченные к праздничным дням и памятным датам	в течение года	зам. директора по ВР, методист, председатели ЦК
7.	<b><i>Научно-исследовательская работа колледжа</i></b>		
7.1	Участие в Научно-практических конференциях КФУ им. В.И. Вернадского	по графику КФУ	методист, зам. директора по УПР, председатели ЦК
7.2	Участие в республиканских, всероссийских, международных научно-практических конференциях (написание статей, тезисов)	по графику организаций	методист, зам. директора по УПР, председатели ЦК
7.3	Публикация научных статей в профессиональных изданиях, в базах данных Web of Science и Scopus.	в течение года	методист, зам. директора по УПР, преподаватели
7.4	Проведение Недели науки в колледже	апрель	методист, зам. директора по УПР, преподаватели

**ПЛАН  
РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА  
на 2016-2017 учебный год**

Методическая тема на 2016-2017 учебный год: «Модернизация компетентностно-ориентированной образовательной среды в колледже в соответствии с ФГОС-3+»

Цели работы:

- координация деятельности структурных подразделений колледжа по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса и инновационной деятельности;
- создание условий для повышения профессиональной компетенции педагогов колледжа, самореализации преподавателя, развития научно-исследовательского и творческого потенциала педагогического коллектива;
- определение и формирование приоритетных и стартовых педагогических проблем;
- организация работы педагогического коллектива по подготовке компетентного конкурентоспособного специалиста в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов СПО.

Задачи:

- повышение профессиональной компетентности преподавателей;
- организация повышения квалификации преподавателей цикловой комиссии, способствующей росту их творческого потенциала;
- оказание содействия в развитии творческого потенциала педагогических работников, удовлетворение их профессиональных, образовательных и иных потребностей;
- повышение мотивации к образованию и самообразованию преподавателей, повышение качества педагогического труда;
- реализация образовательных и учебных программ соответствующих ФГОС 3 поколения, применение новых технологий обучения обеспечивающих достижение цели образовательных программ;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта, эффективных форм и методов педагогической работы;
- оценка учебно-методических, программных, дидактических материалов преподавателей, контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и учебным дисциплинам;
- совершенствование педагогического мастерства;
- методическая помощь преподавателям при аттестации преподавателей;
- ознакомление преподавателей с новинками методической, психолого-педагогической литературы.

**План мероприятий, планируемых методическим кабинетом  
на 2016-2017 учебный год**

Содержание деятельности	Сроки	Исполнители
<b>I. Организационная деятельность</b>		
1. Проведение заседаний методического совета.	по плану работы колледжа	зам. директора по УПР, методист
2. Утверждение методической темы колледжа на учебный год	август	зам. директора по УПР, методист
3. Корректировка и утверждение планов работы педсовета, Методического совета, Школы педагогической адаптации (ШПА), методической службы	август-сентябрь	зам. директора по УПР, методист
4. Составление графиков мастер-классов и открытых занятий преподавателей колледжа	сентябрь	методист, председатели ЦК
5. Подготовка материалов к педсоветам, методсоветам, заседаниям ШПА	в течение года	методист
6. Составление отчета по повышению квалификации преподавателей за 2016-2017 уч. год	октябрь	методист
7. Подготовка проекта приказа аттестации преподавателей в 2016-2017 уч. году	сентябрь-октябрь	зам. директора по УПР, методист.
8. Подготовка плана-графика аттестации преподавателей в 2016-2017 учебном году	сентябрь	методист
9. Оформление документации по аттестации преподавателей на первую и высшую категории	сентябрь-октябрь	методист председатели ЦК
10. Подготовка плана-графика проведения предметных олимпиад, положения о конкурсе ЦК.	сентябрь	председатели ЦК
11. Разработка и оформление различной документации: положений, методических указаний и рекомендаций и др.	в течение года	методист
<b>II. Учебно-методическая деятельность</b>		

1. Работа с председателями ЦК, слушателями ШПА	в течение года	методист
2. Формирование банка данных о методической работе преподавателей	в течение года	методист председатели ЦК
3. Заседание ЦК и Методического совета	по плану работы ЦК	зам. директора по УПР, методист, председатели ЦК
III. Научно-методическая деятельность		
1. Организация и проведение семинаров, круглых столов, тренингов, показательных уроков	в течение года	методист председатели ЦК
2. Организация и проведение смотра методического обеспечения специальностей	май	зам. директора по УПР, методист, председатели ЦК
3. Организация деятельности преподавателей по разработке и корректировке программ профессиональных модулей и учебных дисциплин по ФГОС 3+	сентябрь	зав. отделен. председатели ЦК
4. Обзоры научной литературы по различным направлениям образовательной деятельности	в течение года	зав. библиотекой
5. Подготовка и проведение научно-практической конференции педагогических работников	май	методист, зам. директора по УПР, зам. директора по ВР
IV. Консультационная деятельность		
1. Организация и проведение консультационной работы для преподавателей колледжа	в течение года	методист
2. Диагностика педагогических затруднений в деятельности преподавателей	в течение года	методист, педагог-психолог
V. Повышение квалификации, педагогического мастерства педагогических работников		
1. Составить график повышения квалификации на 2016-2017 учебный год	сентябрь	методист
2. Организационная работа Школы	сентябрь	методист

педагогической адаптации (ШПА)		
3. Организация и проведение открытых занятий, открытых внеаудиторных мероприятий	в течение года	Методист, преподаватели
4. Подготовка и проведение педагогических и Методического советов	в течение года	зам. директора по УПР, зав. отделениями, председатели ЦК
5. Проведение конкурса УМК, методических работ	март	методист
6. Проведение конкурса электронных образовательных ресурсов	февраль	методист, зав. библиотекой
7. Проведение предметных олимпиад	по графику ЦК	председатели ЦК
8. Смотр-конкурс работы цикловых комиссий	март	зам. директора по УПР, председатели ЦК
VI. Информационная деятельность		
1. Осуществление мониторинга формирования учебно-методической базы для дистанционного обучения	в течение года	методист, председатели ЦК
2. Обновление сайта Прибрежненского аграрного колледжа	в течение года	программист
VII. Экспертно-диагностическая деятельность		
1. Организация и проведение экспертизы педагогической деятельности преподавателей, аттестуемых на первую и высшую квалификационные категории	февраль -апрель	зам. директора по УПР, методист, председатели ЦК
2. Организация и работа экспертной группы по аттестации преподавателей	сентябрь -октябрь	зам. директора по УПР, методист, председатели ЦК
3. Организация и проведение мониторинга качества обучения	в течение года	зам. директора по УПР, методист, председатели ЦК
4. Посещение уроков с целью изучения передового опыта работы преподавателей с последующим анализом	в течение года	зам. директора по УПР, методист, председатели ЦК



VIII. Аттестация педагогических работников		
1. Подготовка документации для преподавателей, проходящих аттестацию в 2016-2017 учебном году	по графику аттестации	методист
2. Оказание помощи преподавателям в подготовке самоанализа педагогической деятельности, в проведении открытых занятий и внеурочных мероприятий	в течение года	методист, председатели ЦК
3. Работа экспертных групп колледжа.	по графику аттестации	зам. директора по УПР, методист
4. Оформление портфолио аттестуемых для отправки в Министерство образования и науки РФ	по графику аттестации	зам. директора по УПР, председатель экспертной группы, методист
IX. Редакционно-издательская деятельность		
1. Отбор и подготовка методических материалов для публикаций	в течение года	зам. директора по УПР, методист, председатели ЦК
2. Редактирование методических материалов, планируемых к изданию	в течение года	зам. директора по УПР, методист, председатели ЦК
3. Издание методических материалов педагогов колледжа совместно с Издательским центром КФУ им. В.И. Вернадского	согласно плану-графику	методист
X. Научно-исследовательская работа		
Участие педагогов колледжа в Научно-практических конференциях Крымского федерального университета им. В.И. Вернадского	по графику КФУ	методист, зам. директора по УПР, председатели ЦК
Участие в Республиканских, Всероссийских, международных научно-практических конференциях (написание статей, тезисов)	по графику организаций	методист, зам. директора по УПР, председатели ЦК
Публикация научных статей в профессиональных изданиях, в базах данных Web of Science и Scopus.	в течение года	методист, зам. директора по УПР, преподаватели

**План проведения занятий  
Школы педагогической адаптации  
на 2016-2017 учебный год**

<b>Сроки проведения</b>	<b>Тема</b>	<b>Ответственные исполнители</b>
<b>Сентябрь</b>	Единые требования к ведению и оформлению учебной документации. Календарно-тематическое планирование; составление плана-конспекта занятия. Требования к ведению журнала учёта теоретического обучения; требования к составлению комплекса методического обеспечения	заместитель директора по УПР, методист
<b>Октябрь</b>	<p>Дидактические задачи обучения, типология занятий. Основные этапы занятия.</p> <p>Основные требования к организации занятия. Методика подготовки преподавателя к занятиям.</p> <p>Организация воспитания профессиональных компетенций обучающихся в процессе преподавания дисциплины</p>	методист, преподаватели высшей квалификационной категории
<b>Ноябрь</b>	Педагогические условия проведения занятий. Психологический климат в группе, разрешение конфликтных ситуаций.	методист, педагог-психолог
<b>Декабрь</b>	Система контроля оценки знаний обучающихся	заместитель директора по УПР, методист
<b>Январь</b>	Понятие коммуникативной компетентности, диагностика коммуникативной компетентности. Педагогический общение.	методист, педагог-психолог

<b>Февраль</b>	Понятие о портфолио. Составление портфолио личных достижений молодых преподавателей как презентации собственного опыта.	методист, преподаватели высшей квалификационной категории
<b>Март</b>	Подготовка учебной документации для промежуточной и итоговой аттестации.	заместитель директора по УПР, методист
<b>Апрель</b>	Личность обучающегося в педагогическом процессе	заместитель директора по УПР, методист, педагог-психолог
<b>Май</b>	Педагогический манеж. Выступления молодых преподавателей на избранные темы.	методист

**План проведения  
семинаров-практикумов, педагогических чтений  
на 2016-2017 учебный год**

Срок проведения	Тема	Ответственные исполнители
<b>СЕНТЯБРЬ</b>	<p><b>«ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ»</b></p> <p>1. Разработка и оформление рабочих программ дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса и КТП.</p> <p>2. Оформление УМК. Типы занятий</p>	заместитель директора по УПР, методист, преподаватели
<b>ОКТАБРЬ</b>	<p><b>«ФОРМИРОВАНИЕ ИННОВАЦИОННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ В КОЛЛЕДЖЕ В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС»</b></p> <p>1. Инновационный подход к организации педагогического процесса.</p> <p>2. Инновация как фактор опережающего профессионального образования.</p> <p>3. Инновационная деятельность преподавателя как условие повышения качества образования.</p> <p>4. Инновационные формы и методы образовательного процесса.</p>	заместитель директора по УПР, методист, преподаватели
<b>НОЯБРЬ</b>	<p><b>«ФОРМИРОВАНИЕ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ БУДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА СПО»</b></p> <p>1. Формирование готовности специалиста к трудовой деятельности.</p> <p>2. Активизация самостоятельной деятельности студентов в процессе обучения в колледже.</p> <p>3. Учебно-исследовательская деятельность студентов – необходимый этап их профессионального становления.</p> <p>4. Проблемы востребованности выпускников колледжа на рынке труда.</p>	методист, председатели цикловых комиссий, преподаватели
	<b>«ОБЩАЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КУЛЬТУРА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ»</b>	заместитель директора по УПР,

<b>ДЕКАБРЬ</b>	<p>1. Основные функции профессионально-педагогической культуры.</p> <p>2. Самоанализ педагогической деятельности и описание педагогического опыта.</p> <p>3. Нестандартное решение педагогических задач (из личного опыта)</p> <p>4. Формирование профессиональной компетентности педагогов колледжа</p>	методист
<b>ЯНВАРЬ</b>	<p><b>«ПОРТФОЛИО КАК СПОСОБ МОНИТОРИНГА РАЗВИТИЯ ПЕДАГОГА»</b></p> <p>1. Содержание и формы портфолио.</p> <p>2. Портфолио - педагогическая копилка достижений.</p> <p>3. Портфолио как средство оценки достижений обучающихся</p>	председатели цикловых комиссий, преподаватели
<b>ФЕВРАЛЬ</b>	<p><b>«ПСИХОЛОГО--ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТУДЕНТОВ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»</b></p> <p>1. Педагогические условия эффективного функционирования компетентностно-ориентированной технологии обучения в системе среднего профессионального образования.</p> <p>2. Развитие креативного мышления у студентов.</p> <p>3. Психологический климат в образовательной среде: условия создания и функционирования.</p> <p>4. Психологическое «выгорание».</p>	педагог-психолог, преподаватели
<b>МАРТ</b>	<p><b>«ТЕХНОЛОГИЯ ПРОБЛЕМНОГО ОБУЧЕНИЯ В КОНТЕКСТЕ КОМПЕТЕНТНОСТНОГО ПОДХОДА»</b></p> <p>1. Технология проблемного обучения как средство развития интеллекта студента.</p> <p>2. Сущность проблемного обучения.</p> <p>3. Этапы построения проблемного занятия.</p>	заместитель директора по УПР, методист

<b>АПРЕЛЬ</b>	<p><b>«МЕТОД ПРОЕКТИРОВАНИЯ КАК УСЛОВИЕ ФОРМИРОВАНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ»</b></p> <p>1. Роль проектных технологий в формировании у обучающихся профессиональных компетенций.</p> <p>2. Разработка проектов профессиональной направленности.</p> <p>3. «Фестиваль проектов» как форма проектной деятельности студентов.</p> <p>4. Через проектную деятельность и формирование общих компетенций – к самореализации выпускников колледжа.</p>	<p>заместитель директора по УПР, методист, преподаватели</p>
<b>МАЙ</b>	<p><b>Педагогическая конференция «Системный подход к реализации требований ФГОС СПО»</b></p>	<p>заместители директора по УПР и ВР, методист, преподаватели</p>
<b>ИЮНЬ</b>	<p><b>Смотр-конкурс методических разработок преподавателей</b></p>	

## 4.5. Профориентационная работа

### Цели и основные задания

1. Выполнение в полном объёме госзаказа на подготовку специалистов среднего звена по очной и заочной форме обучения, приём студентов по контракту.
2. Ориентация выпускников общеобразовательных школ и среднего профессионального образования на приобретение специальностей в колледже.
3. Сотрудничество со школами, ПТУ, районными государственными администрациями, центрами занятости Республики Крым.
4. Повышение конкурентоспособности и популярности колледжа в регионе.

Для достижения целей разработаны следующие мероприятия:

№ п/ п	Наименование мероприятий	Срок исполн ения	Ответственные исполнители	Приме- чание
1	2	3	4	5
<b><u>I. Организация работы по подготовке младших специалистов для АПК России, Республики Крым</u></b>				
1.1	Закрепление ответственных лиц за организацию ПО, в т.ч., за ПО инвалидов и лиц с ОВЗ	в теч. года	директор, заместитель директора по учебно - производственной работе	
1.2	Планирование работы на учебный год	до 15.09 2016г.	директор, заместитель директора по учебно - производственной работе, ответственный секретарь приёмной комиссии	
1.3	При организации практик студентов, предусмотреть индивидуальные задания студентам по профориентационной работе на предприятиях, в школах; формы отчетности в дневниках - отчетах	в теч. года	заместитель директора по учебно - производственной работе, зав. отделениями	
1.4	Используя статистическую информацию МАПП РК и служб занятости, определить фактическую и прогнозируемую	до января 2017 г.	директор, заместитель директора по учебно - производственной работе	

	потребность в специалистах среднего звена			
1.5	Продолжить сотрудничество с муниципальными образованиями субъектов Российской Федерации, центрами занятости Республики Крым с целью привлечения сельской молодежи для обучения в колледже	в теч. года	директор, заместитель директора по учебно - производственной работе, ответственный секретарь приёмной комиссии	
1.6	Сформировать ориентировочный план целевого приема на очное отделение совместно с представителями муниципальных образований субъектов Российской Федерации Республики Крым	апрель 2017 г.	директор, заместитель директора по учебно - производственной работе	
<b><u>II. Организация информационно-пропагандистской работы среди сельской молодежи</u></b>				
2.1	Публикация материалов в республиканских и районных газетах, освещающих и рекламирующих деятельность колледжа	сентябрь - июнь	заместитель директора по учебно - производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, председатели цикловых комиссий	
2.2	Оформить сайт колледжа	сентябрь - октябрь 2016 г.	инженер-программист	
2.3	Использовать возможности телевизионных, радио - компаний Республики Крым по рекламе колледжа.	в теч. года	ответственный секретарь приёмной комиссии	
2.4	Подготовить объявления по условиям приёма для журналов, газет	март - апрель 2017 г.	заместитель директора по учебно - производственной работе, ответственный секретарь	



			приёмной комиссии	
2.5	Подготовить и отпечатать в типографии цветные объявления об условиях приема и обучения в колледже.	до 01.04. 2017 г.	заместитель директора по АХД, ответственный секретарь приёмной комиссии	
2.6	Подготовить буклеты по специальностям в достаточном количестве для работы	сентябрь - май	заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий	
2.7	Организовать проведение мероприятия «День открытых дверей»	31 марта, 28 апреля 2017 г.	заместитель директора по учебно - производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, ответственный секретарь приёмной комиссии, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий	
2.8	Подготовить и отправить объявления о правилах приёма в школы, на предприятия, в муниципальные образования субъектов Российской Федерации, центры занятости Республики Крым.	февраль 2017 г.	заместитель директора по учебно - производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие отделениями	
2.9	Студенческому клубу подготовить агитбригаду для участия в мероприятиях программы «Абитуриент -2017»	сентябрь - май	зам. директора по воспитательной работе, художественный руководитель Григорьева А.А.	
2.10	Подготовить информационные стенды для работы приёмной комиссии	май - июнь 2017 г.	ответственный секретарь приёмной комиссии	
2.11	В фойе колледжа обновить информационный стенд о правилах приема на 2016-2017 учебный год	июнь 2017 г.	ответственный секретарь приёмной комиссии	
2.12	Организация и функционирование	в теч. года	инженер-программист	

	Единого портала ПО			
2.13	Организация совместной работы с ГБУК РК управлениями и отделами образования, общеобразовательными организациями	в теч. года	Заместитель директора по учебно - производственной работе, ответственный секретарь приёмной комиссии	
2.14	Организация совместной работы с ГБУК РК «Крымская республиканская универсальная научная библиотека», ГБУ РК «Крымский киномедиацентр»	в теч. года	заведующая библиотекой, ответственный секретарь приёмной комиссии	
2.15	Участие в проведении Ярмарок учебных мест в городах Республики Крым (Керчь, Феодосия, Джанкой, Евпатория, Армянск, Ялта, Советское, Симферополь и т.д.)	в теч. года (по отдельному графику у (приложение 1)	Начальник отдела по ПО и организации набора студентов КФУ им. В.И. Вернадского, зам. директора по учебно-производственной работе, отв. секретарь приёмной комиссии	
<b><u>III. Профориентационная работа в процессе обучения студентов</u></b>				
3.1	Организовать конференции по итогам производственных и преддипломных практик с привлечением работодателей хозяйств и муниципальных образований субъектов Российской Федерации Республики Крым	май 2017 г.	Заместитель директора по учебно - производственной работе, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий	
3.2	Привлечение обучающихся к участию в научно-практических, студенческих конференциях	в теч. года	Заместитель директора по учебно - производственной работе, заведующие отделениями, преподаватели	
3.3	Участие в проведении Всероссийской олимпиады школьников по	в теч. года	Заместитель директора по учебно - производственной работе,	

	общеобразовательным предметам		заведующие отделениями, преподаватели, председатель цикловой комиссии общеобразовательных и гуманитарных дисциплин	
3.4	Обновление информации на едином образовательном портале «Профессиональная ориентация и дополнительное образование детей»	в теч. года	Заместитель директора по учебно - производственной работе, заведующие отделениями, ответственный секретарь приёмной комиссии	
3.5	Организация совместной работы с ГБОУ ДО РК «Малая академия Наук «Искатель»	в теч. года	Заместитель директора по учебно - производственной работе, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий	
3.6	Проект «Академические субботы»	в теч. года	Заместитель директора по учебно - производственной работе, заведующие отделениями	
3.7	Проект «Урок в КФУ»	в теч. года	Заместитель директора по учебно - производственной работе, заведующие отделениями	
3.8	Организация тематических и профориентационных экскурсий для учащихся в колледже.	в теч. года	Заместитель директора по учебно - производственной работе, заведующие отделениями, ответственный секретарь отборочной комиссии, заведующая музеем Боевой славы	
3.9	Организация профориентационной работы посредством СМИ	в теч. года	Заместитель директора по учебно - производственной работе, заведующие отделениями, ответственный секретарь приёмной комиссии	
3.10	Организационно-методическое сопровождение	в теч. года	Заместитель директора по учебно - производственной работе,	

	организации профильных Клубов и Школ («Школа будущего агронома», «Школа будущего ветеринара», «Школа будущего механика», «Школа будущего электрика», «Школа будущего компьютерщика», «Школа будущего зоотехника»)		заведующие отделениями, ответственный секретарь приёмной комиссии, председатели цикловых комиссий	
3.11	Провести конкурсы на лучшую творческую работу по отдельным специальностям	в теч. года	Заместитель директора по учебно - производственной работе, заведующие отделениями, преподаватели	
3.12	Организовать творческие встречи студентов с ведущими специалистами сельского хозяйства Республики Крым, выпускниками колледжа	в теч. года	Заместитель директора по учебно - производственной работе, заведующие отделениями	
3.13	Провести недели цикловых комиссий, предусмотрев пропаганду специальностей	по плану работы	председатели цикловых комиссий, заведующие отделениями, преподаватели	

#### 4.6. Библиотечное обслуживание

##### Цели и задачи

Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их равных прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством;

Обеспечение полного и оперативного удовлетворения информационных потребностей читателей, доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;

Обеспечение формирования фонда в соответствии с профилем колледжа. Осуществление учета, размещения, проверки фонда, обеспечение его сохранности и режима хранения;

Накопление, систематизация и обновление информационной базы.  
Ведение электронных баз данных;

Внедрение новых информационных технологий и использование их в процессе поиска информации и в процессе обслуживания пользователей библиотеки;

Воспитание библиотечно-информационной культуры студента;

Вовлечение студентов в научно-творческую работу и организация их деятельности по подготовке докладов, рефератов;

Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов;

Удовлетворение образовательных и индивидуальных потребностей пользователей библиотеки; формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

Совершенствование традиционных и освоение новых технологий;

Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей, формирование здорового образа жизни;

Обеспечение соблюдения студентами, преподавателями правил техники безопасности, противопожарных правил и санитарии;

Контроль санитарного состояния, сохранности оборудования и инвентаря.

### **Основные функции библиотеки:**

- образовательная;
- информационная;
- культурная.

**2016-2017 учебный год  
объявлен Годом кино и экологии в России  
(указ №7 от 05.01. 2016 г.)**

**В рамках поставленных целей и задач на 2016-2017 учебный год  
определены следующие направления работы библиотеки:**

#### **1. Организация книжных фондов и каталогов**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные исполнители</b>
------------------	--------------------------	----------------------------	--------------------------------------

1	2	3	4
1	Изучение состава учебного фонда	июнь, август	зав. библ.
2	Комплектование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации в соответствии с профилем колледжа, учебными планами, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей, через издательства и их филиалы, выпускающие учебную литературу с грифом соответствия Министерства образования и науки РФ и РК или грифом ФГУ «ФИРО»	в течение года	зав. библ.
3	Формирование общего заказа для колледжа на документы основного фонда	в течение года	зав. библ.
4	Оформление подписки на периодику, контроль доставки	октябрь июнь	зав. библ. Упалюк И.В.
5	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	по мере поступления документов	все работники
6	Оформление накладных на новые поступления и своевременная сдача документов в бухгалтерию, выписка со склада	по мере поступления документов	зав. библ.
7	Пополнение каталогов и электронной базы данных, ведение и редактирование СБА	по мере поступления документов	Упалюк И.В.
8	Редактирование каталогов	в течение года	Упалюк И.В.
9	Прием и оформление документов, полученных от спонсоров и взамен утерянных, учет и обработка	по мере поступления документов	зав. библ.
10	Выявление и списание ветхих,	март-апрель	зав. библ.

	морально устаревших и неиспользуемых документов		
11	Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК	ежедневно	все работники
12	Оформление фонда (замена полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления	июль, август	все работники
13	Проверка правильности расстановки фонда	постоянно	все работники
14	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	постоянно	все работники
15	Организация обслуживания по МБА – получение документов во временное пользование из других библиотек	по запросу	зав. библиотекой.
16	Работа по сохранности фонда: – обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного документам в установленном порядке; – организация работы по мелкому ремонту изданий; – обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда	постоянно	все работники
17	Организация санитарного дня в библиотеке	последняя пятница каждого месяца	все работники

## 2. Информационная, библиографическая и справочная работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Ведение и редактирование каталогов	в течение года	Упалюк И.В.

	и картотек: СКС, аудиовизуальных материалов, учебных пособий и др .		
2	Продолжить работу по наполнению электронного каталога	в течение года	Упалюк И.В.
3	Знакомство с библиотекой и правилами пользования для студентов нового набора (1, 2 курс). Оформление читательских формуляров	сентябрь	Зав. библ. Упалюк И.В., Лаврентьева Л.Я.
4	Информирование о новых поступлениях литературы, тематические просмотры, обзоры, выставки	по мере поступления	Зав. библ.
5	Подбор литературы для написания рефератов, курсовых и дипломных работ	по запросу читателей	все работники
6	Обеспечить в читальном зале работу студентов на компьютерах с выходом в сеть Интернет, оказание консультаций и помощи в работе с ЭБС	в течение года	все работники
7	Продолжить работу по наполнению ранее сформированных и созданию новых БД учебно-методических разработок педагогов колледжа по всем учебным дисциплинам	в течение года	Упалюк И.В.
8	Продолжить работу по составлению информационных и рекомендательных библиографических списков литературы	в течение года	Упалюк И.В.



### 3.Обеспечение учебно-воспитательного процесса

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1	Подготовить комплекты учебной литературы и читательские формуляры к новому учебному году	август сентябрь	все работники
2	Месячник первокурсника	сентябрь	все работники
3	Обновить информационно – методическое обеспечение самостоятельной работы студентов	в течение года	все работники
4	Обеспечить сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием	в течение года	все работники
5	Провести беседы о правилах пользования библиотекой и основам информационной культуры в группах нового набора	сентябрь	зав. библ.
6	Принимать участие в решении вопроса приобретения и использования ЭБС	в течение года	зав. библ
7	Осуществлять подбор документов в помощь проведению предметных недель, для подготовки педсоветов, заседаний метод. объединений и других мероприятий	по запросу	все работники
8	Оказывать помощь по оформлению в кабинетах книжных выставок и обзоров литературы на изучаемую тему по какому-либо предмету	в течение года, по запросу	все работники
9	Подбирать документы в помощь проведению недель	в течение года,	все работники

	цикловых дисциплин и отделений, месячников и других мероприятий	согласно плану цикловых комиссий	
10	Формирование информационной культуры у студентов: ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний, проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий, бесед	постоянно	все работники
11	Привлечение актива к проведению массовых и других мероприятий библиотеки	в течение года	зав. библиотекой Лаврентьева Л.Я.
12	Проводить анализ чтения студентов по группам	ежемесячно	Упалюк И.В., Лаврентьева Л.Я.

№ п/п	Содержание работы	Форма работы	Срок исполнения	Ответст в	Читат. назначение
1	2	3	4	5	6
<i>Историко – краеведческое направление</i>					
1	«Слава и гордость России»: 2 сентября – 71 год окончания Второй мировой войны 1939 – 1945 г. г.; 8 сентября – 204 года Бородинскому сражению; 12 сентября – день памяти святого А. Невского; 21 сентября – 636 лет Куликовской битвы.	выставка - досье	сентябрь	Лаврентьева Л.Я.	все пользователи
2	«Россия – великая держава»: история и государственные символы РФ и РК	час интересных сообщений, видео-презентац.	сентябрь	Лаврентьева Л.Я.	Группы нового набора

3	Выборы 2016: 18 сентября – выборы в Государственную Думу	экспресс - полка.	сентябрь	Лаврентьева Л. Я.	Все пользователи
4	«Мир нужен всем...»: 21 сентября – Международный день мира	экспресс - полка	сентябрь	Лаврентьева Л. Я.	Все пользователи
5	«Перелистывая памяти страницы»: День народного единства	час интересных сообщений, кн. выставка	ноябрь	Лаврентьева Л.Я.	1-й курс
6	«Скажи своё имя, солдат!»: 3 декабря – день неизвестного солдата	выставка-вернисаж	декабрь	Лаврентьева Л.Я	Все пользователи
7	Их подвиг бессмертен: Герои Советского Союза	литер.- муз. вечер	декабрь	Зав. библи.	Все пользователи
8	«Саки – воздушные ворота Крымской конференции 1945 года»	Темат. выставка, Ч.И.С.	февраль	Зав. библи. и Лаврентьева Л.Я.	Группы нового набора
9	«Защитник Отечества – славное звание»: 23 февраля – День защитника Отечества	темат. выставка, просм.фильмов	февраль	Все работницы	Все пользователи
10	«Жизнь, достойная песни»: День чествования участников боевых действий на территории других государств	Урок мужества	февраль	Зав. библи.	Группы нового набора
11	«Мы славим Крымскую Весну!»: День РК»	Час интересных сообщений	март	Все работницы	Все пользователи
12	«Знаете, каким он парнем был...»: 12 апреля – День космонавтики	выставка-вернисаж	апрель	Лаврентьева Л.Я.	Все пользователи
13	«Земляки, ваш подвиг не забудем!»: освобождение Сакского	иллюстрат. выставка	апрель	Лаврентьева Л.Я.	Все пользователи

	района и с. Прибрежное от немецко-фашистских захватчиков				
14	«Бессмертный полк шагает по планете»: День Великой Победы	темат. выставка, беседа, просмотр фильмов	май	все работни ки	Все пользова тели
15	«Славься, страна! Мы гордимся тобой!»: 12 июня – День России	ил. выставка, видео-путеш.	июнь	Лаврент ьева Л.Я.	Все пользова тели
16	«Это не должно повториться снова!»: 22 июня – День памяти и скорби, начало ВОВ	Озвученная выставка - реквием	июнь	Зав. библ.	Все пользова тели
<b><i>Нравственное воспитание</i></b>					
1	«Хорошие манеры»	беседы	сентябрь	Зав. библ.	Группы нового набора
2	«Люди немеркнущей профессии»: 5 октября – День учителя	Озвученная тематическая выставка	октябрь	Лаврент ьева Л.Я.	Все пользова тели
3	«Вальс листопада»: Международный день пожилых людей	Выставка, муз. Видео-поздр.	октябрь	Все работни ки	Все пользова тели
4	«Земля на зёрнышке стоит»: День работников сельского хозяйства	Час интересных сообщений, кн. выст.	октябрь	Все работни ки	Группы нового набора
5	«Спешите делать добрые дела...»	Беседа, видеоколлаж	ноябрь	Лаврент ьева Л.Я.	Группы нового набора
6	«Истинная национальность – это человечество»: 16 ноября – День толерантности	озвученная выставка-диалог	ноябрь	Лаврент ьева Л.Я.	Все пользова тели
7	«Есть такая нация – студенты»: 17 ноября – Международный День студента	экспресс - полка	ноябрь	Лаврент ьева Л.Я	Все пользова тели
8	«Хорошие манеры...»	Беседа	декабрь	Зав.	Группы

				библ.	нового набора
9	«Татьянин день – будем веселиться!»: 25 января – День студентов России	Час интересных сообщений, выставка	январь	Зав. библ.	Группы нового набора
10	«Вы прекрасны, женщины России!»: 8 Марта – Международный женский день	Озвученная выставка – вернисаж	март	Лаврентьева Л.Я.	Все пользователи
11	«Да здравствует, человек читающий!»: 27 мая – Всероссийский день библиотек	Темат.выставка, видеопутеш. по знам.б-кам мира	май	Все работники	Все пользователи
12	«Венец всему – семья»: 15 мая – Международный день семьи	Беседа, Озвученная выставка	май	Лаврентьева Л.Я.	3-й курс
<b><i>Безопасность и здоровый образ жизни</i></b>					
1	Кинолекторий: - «Не отнимай у себя завтра» (4) - «Диалог культур» (3)	кинолекторий, Обзоры литературы по темам	в течение года	Зав. библ.	группы нового набора
2	«Прекрасное слово – Жизнь!»: 1 декабря – Всемирный день борьбы со СПИДом	час интересных сообщений	декабрь	Лаврентьева Л.Я.	Группы нового набора
3	«Если хочешь быть здоров...»: 7 апреля – Всемирный День здоровья	беседа, книжная выставка	апрель	Зав. библ..	2-й курс
4	«Курильщик – сам себе могильщик»: Всемирный день борьбы с табакокурением	выставка-диалог	май	Лаврентьева Л.Я.	Все пользователи
<b><i>Экологическое воспитание</i></b>					
1	«Самое синее в мире...». Неделя моря	ил. выставка, Видео-	сентябрь	Лаврентьева Л.Я.	Все пользователи

		путеш.			
2	«Осенних красок хоровод»	озвученная выставка - вернисаж	октябрь ноябрь	.	Все пользователи
3	«Завещано нам этот мир сберечь»: 22 апреля - Всемирный день Земли	литературно-музыкальный вечер	апрель	Зав. библи.	все пользователи
1	Кино как вид искусства: 2016 год - Год кино в России	тематическая выставка	постоянно - действ.	Лаврентьева Л.Я.	все пользователи
2	«Встречаем мы учебный год...»: 1 сентября – день знаний	тематическая выставка	сентябрь	Лаврентьева Л.Я.	все пользователи
3	Создатель великих симфоний: 25. 09. - 110 лет со дня рождения Д. Д. Шостаковича	час интересных сообщений, персональная выставка	сентябрь	Лаврентьева Л.Я.	все пользователи
4	«В царстве музыки прекрасной»: 1 октября – День музыки	муз.- поэтич. вечер	октябрь	все работники	3-й курс
5	Книги – юбиляры 2017	тематическая выставка	январь		
6	«Книги в моей жизни. Книги моей жизни»	конкурс сочинений	декабрь	зав. библи.	1-й курс
7	«Его стихов пленительная сладость...»: к 235 – летию В. А. Жуковского	муз.- поэтич. вечер	февраль март	зав. библи., Лаврентьева Л.Я.	1-й курс
8	«Моя душа взойдет как солнце...»: 130 лет со дня рождения И. Северянина	персональная выставка	май	Лаврентьева Л. Я.	1-й курс
9	«Он – наш поэт, он – наша слава»: Пушкинский день России	видео-путешествие, выставка-вернисаж	июнь	зав. библи., Лаврентьева Л.Я.	все пользователи

#### 4. Содержание и организация массовой работы

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Создание буклетов по писателям-юбилярам, паспортов выставок	к юбилеям	зав. библи.
2	Своевременное информирование пользователей о проводимых мероприятиях	постоянно	все работники
3	Устная реклама книг и библиотеки – во время перемен, на классных часах, линейках, совещаниях	постоянно	зав. библи.
4	Размещение информации в местной прессе, на сайте	в течение года	зав. библи.

#### 5. Профессиональное развитие работников библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные
1	Посещение семинаров, совещаний, курсов, методических объединений	сентябрь-май	все работники
2	Индивидуальные консультации у методиста по библиотечным фондам	по мере необходимости	все работники
3	Самообразование, освоение информации из профессиональных изданий, Интернета	постоянно	все работники
4	Использование опыта лучших библиотекарей	по мере необходимости	все работники

## 6. Взаимодействие библиотеки с другими библиотеками

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Обмен учебниками общеобразовательного цикла с библиотеками школ города и района, их доставка	август-сентябрь, май-июнь	зав. библи.
2	Взаимопосещение библиотек города и Объединения аграрных библиотек Республики Крым с целью обмена опытом	в течение года согласно плану	все работники
3	Участие в значимых городских и районных библиотечных мероприятиях	в течение года	все работники
4	Участие в работе семинаров и занятий по повышению квалификации, проводимых библиотекой ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского») и др.	согласно плану	все работники

## 5. План внутреннего контроля на 2016-2017 учебный год

**Внутренний контроль** – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа.

### Цели контроля:

- совершенствование деятельности колледжа;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;



## КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

### *Структура контроля*

Что контролируется	Вид контроля	Кто осуществляет контроль	Основная цель	Планирование
1	2	3	4	5
Выполнение учебных планов и программ (КТП, программы, рабочие планы, обязательные контрольные работы, практические занятия, лабораторные работы, зачеты) в соответствии с образовательными стандартами	Текущий	Зав. отделением, зам. директора, председатели ПЦК	Проверка соответствия нормативным требованиям, стандартам	Планы работы зав. отделением, зам. директора, пред. ПЦК
<p>Качество преподавания</p> <p><i>Форма:</i> посещение занятий</p>	Текущий	зам. директора, зав. отделением, председатели ПЦК	<p>1 Содержание обучения (продуманность, цель, научность)</p> <p>2 Качество ЗУНов</p> <p>3 Учебно-методическое обеспечение занятий</p> <p>4 Владение материалом и аудиторией</p> <p>5 Методика</p>	Планы работы администрации, пред. ПЦК
<p>Качество подготовки студентов</p> <p><i>Форма:</i> посещение обязательных контрольных работ, тестирование</p>	Рубежный	-//-	<p>1 Анализ уровня ЗУНов</p> <p>2 Выводы</p>	Планы работы администрации
			1 Определение:	

<p>Качество подготовки студентов</p> <p><i>Форма:</i> посещение экзаменов, зачетов, госэкзаменов, защиты ДП и ДР</p>	Итоговый	Директор, зам. директора, председатели ПЦК	1.1 Итогового уровня ЗУНов студентов Уровень квалификации преподавателя Материалы для аттестации	Планы работы администрации, экспертных комиссий, пред. ПЦК
1	2	3	4	5
<p>Творческие отчеты преподавателей</p> <p><i>Форма:</i> 1 Отчеты преподавателей 2 Выпуск бюллетеней и альбомов 3 Открытые уроки 4 Выступление на семинарах, конференциях, педсоветах</p>	Текущий	Администрация, методисты, председатели ПЦК	Обмен опытом, отчет о работе, пропаганда инновационных технологий	Планы отделений и преподавателей, пред. ПЦК
<p>Методика преподавания</p>	Текущий	Председатели ПЦК, зам. дир. по МР	1 Обобщение опыта работы ведущих преподавателей 2 Помощь молодым преподавателям	План работы пред. ПЦК, зам. дир. по МР

*План внутреннего контроля*

№ п/п	Содержание (цель контроля)	Форма контроля	Сроки	Контролируемые объекты и преподаватели	Ответственные	Форма подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
1	Контроль за разработкой рабочих программ и методических указаний для заочников в соответствии ФГОС СПО, УМК, тестов	Персональная	По графику	Преподаватели	Зам. директора, пред. ПЦК	педсовет, ПЦК
2	Контроль за изданием, обеспечением и информированием коллектива по нормативной документации в области СПО	Обзор, персональная информация	В течение года	Издательство, печать, нормативные документы	Директор, зам. директора, зав. библиотекой	НМС, педсовет, ПЦК
3	Контроль за работой отделений, библиотеки, редакционно-издательской службы	Персональная	В течение года	Зав. отделением, зав. библиотекой	Зам. директора	НМС
4	Контроль за работой кабинетов и лабораторий	-//-	-//-	Зав. лабораторией и кабинетом	Зав. отделением	НМС
5	Контроль за повышением квалификации преподавателей, методического мастерства	-//-	-//-	Преподаватели	Зам. директора по МР, пред. ПЦК	НМС, педсовет
6	Контроль за адаптацией групп нового набора	-//-	Сентябрь - октябрь	Группы нового набора	Кураторы, зав. отделением, воспитатель, зам. директора по ВР	НМС
7	Контроль за работой групп (качество подготовки)	Персональная	В течение года	Группы	Зав. отделением, зам. директора	НМС, педсовет
8	Контроль за качеством курсового и дипломного проектирования	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-

9	Контроль за качеством практического обучения, отработкой профессиональных компетенций	-//-	-//-	Группы, мастера П/О	Зав. практикой, зав. отделением, преподаватели (по графику)	НМС, педсовет, ПЦК сектор ПО
10	Контроль за работой преподавателей с небольшим стажем педагогической работы, оказание методической помощи	-//-	-//-	Преподаватели с небольшим стажем работы	Зав. отделением, пред. ПЦК, зам. дир. по МР	Заседание НМС, ПЦК
11	Соблюдение межпредметных связей	-//-	-//-	Преподаватели	Председатели ПЦК	-//-
12	Оценка уровня педагогического мастерства перед аттестацией	-//-	По графику в течение года	-//-	Экспертные группы	Аттестационная комиссия
13	Приемы ведения уроков, обобщение опыта работы преподавателей	-//-	В течение года	-//-	Зав. отделениями, зам. дир. по МР	Педсовет, НМС,
14	Контроль за работой дополнительных образовательных услуг	-//-	-//-	-//-	Зам. директора, зав. отделением, зав. практикой	-//-
15	Контроль за работой сотрудников воспитательного сектора	-//-	-//-	Сотрудники сектора ВР, кураторы	Зам. директора по ВР	-//-
16	Контроль за подготовкой объектов (строительная часть, финансирование, транспорт, кадры), обеспечивающих выполнение требований ФГОС	-//-	В течение года	Объекты (руководители подразделений)	Директор	Планерка, НМС, педсовет
17	Контроль за работой по переходу на ФГОС СПО 3-го+ поколения	-//-	-//-	Преподаватели, рук. структурных подразделений	Зав. отделениями, зам. директора, пред. ПЦК	ПЦК, НМС
18	Контроль за посещаемостью занятий студентами	-//-	-//-	Учебные группы	Кураторы, зав. отделениями,	ПЦК

					зам. директора	
19	Организация УИРС (приемы, содержание, творческие группы)	-//-	-//-	Преподаватели	Зам. директора, пред. ПЦК	ПЦК,

### *Примечания*

*к плану внутреннего контроля:*

1. Администрация проводит контроль согласно текущему плану.
2. План выдается руководителям структурных подразделений и вывешивается в учебной части с указанием контролируемых объектов, ответственных за контроль, целей контроля и формы подведения итогов.
3. Могут быть предусмотрены внеклассные мероприятия по контролю.
4. Текущий, рубежный и итоговый контроль закрепляется по линии администрации за зав. отделениями, методистами, зам. директора, председателями ПЦК.
5. Рубежный и итоговый контроль ведут директор и его заместители. По необходимости могут привлекаться опытные преподаватели и эксперты.
6. Основной критерий качества работы преподавателей – уровень ЗУНов (знаний, умений и навыков студентов).

*Внутренний контроль в 2016–2017 учебном году  
осуществлять по направлениям:*

1. Наличие и своевременность подготовки учебной документации планирующей деятельность преподавателя.
2. Посещаемость занятий студентами с анализом причин их пропусков.
3. Оценка эффективности работы кураторов.
4. Оценка ЗУНов студентов.
5. Работа курсов повышения квалификации.
6. Организация и качество практического обучения студентов.

7. Работа творческих коллективов.
8. Работа по переходу на ФГОС СПО 3-го+ поколения.
9. Разработка учебно-планирующей документации на 2016 – 2017 учебный год (I год обучения).
10. Профилактическая работа с отстающими, слабыми студентами, студентами, имеющими значительное количество пропусков занятий без уважительных причин.