

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
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)

Рассмотрено и одобрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2020 г



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
А.В. Рогозенко
« 31 » 08 2020 г.

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
ПРИБРЕЖНЕНСКОГО АГРАРНОГО
КОЛЛЕДЖА (ФИЛИАЛ)
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. ВЕРНАДСКОГО»
НА 2020 - 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели и задачи работы на 2020-2021 учебный год	3
2.	План работы Педагогического совета колледжа	6
3.	План Оперативных совещаний	8
4.	План работы Методического совета колледжа	13
5.	План работы по профориентационной работы	17
6.	План внутриколледжного контроля	20
7.	План методической работы	27
8.	Планы работы цикловых методических комиссий:	38
8.1	ЦМК общеобразовательных и социально-гуманитарных дисциплин	38
8.2	ЦМК ветеринарно-технологических дисциплин	41
8.3	ЦМК агроэкономических дисциплин	44
8.4	ЦМК общетехнических и специальных дисциплин	46
8.5	ЦМК информационно-технических дисциплин	50
8.6	ЦМК электротехнических дисциплин	53
9.	План практического обучения и работы службы содействия трудоустройству выпускников	57
10.	План воспитательной работы	61
11.	План работы библиотеки	83

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

Единая методическая тема Колледжа:

«Модернизация образовательного процесса, обеспечение в колледже информационно-развивающего пространства, направленного на подготовку компетентного, конкурентоспособного специалиста среднего звена, с учетом требования работодателей в условиях современного развития региона»

Стратегическая цель:

Создание условий для реализации ФГОС СПО, ФГОС СПО по ТОП -50, требований профессиональных стандартов, работодателей и повышения качества подготовки специалистов среднего звена; координация усилий структурных подразделений колледжа, преподавателей, работодателей, направленных на развитие и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности колледжа.

Задачи:

1. Создание необходимых условий для разработки и введения в образовательный процесс педагогических инноваций, раскрытие творческого потенциала участников образовательного процесса в условиях инновационной деятельности.
2. Активизация работы ЦМК, ориентированная на повышение профессионального мастерства преподавателей по выбору технологий подготовки нетрадиционных форм занятий, самоанализу своей деятельности, активному использованию инновационных педагогических технологий, их элементов в целях развития познавательного интереса обучающихся, формирования общих и профессиональных компетенций.
3. Активизация работы преподавателей по темам самообразования, индивидуальному проектированию в рамках самостоятельной работы во взаимодействии с обучающимися.
4. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образовательного процесса, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки преподавателей.

ОСНОВНЫЕ ПЕРСПЕКТИВНЫЕ ЗАДАЧИ КОЛЛЕДЖА НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

-создать оптимальные условия для успешной реализации федеральных государственных образовательных стандартов специальностей колледжа в условиях контекстного обучения;

- актуализировать рабочие учебные программы в соответствии с требованиями ФГОС СОО, ФГОС СПО;
- разработать и актуализировать учебно-методические комплексы специальностей в соответствии с новым содержанием образовательных программ, ФГОС СПО и элементов контекстного обучения;
- продолжить подготовку к проведению Государственной аккредитации
- усилить профилактическую работу по работе с обучающимися, пропускающими или систематически не посещающими учебные занятия;
- совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научно-исследовательских проектах, чемпионата Абилимпикс в 2020-2021 учебном году;
- развивать инновационную структуру колледжа через совершенствование форм деятельности центра дополнительного образования;
- развивать перспективные формы сотрудничества колледжа с предприятиями партнерами в области подготовки кадров;
- реализация современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно - образовательной и творческой среды в колледже, активизацию научно - методической работы преподавателей; повышение профессиональной компетентности педагогических работников колледжа путем повышения квалификации, прохождения стажировок, аттестации, участия в конкурсах профессионального мастерства;
- развивать сайт колледжа;
- организовать эффективную систему воспитательной работы, способствующую социализации и самореализации обучающихся, развитию их творческого потенциала;
- активизировать развитие форм патриотического, нравственного и физического воспитания обучающихся, усилить работу по формированию у обучающихся здорового образа жизни;
- совершенствовать работу службы содействия трудоустройству выпускников колледжа, разработать программу содействия занятости и трудоустройству, профессиональной ориентации и социальной адаптации выпускников колледжа;
- осуществлять постоянный мониторинг и содействие в трудоустройстве выпускникам в течение трех лет после выпуска; уделять особое внимание вопросам самозанятости выпускников;
- выстраивать, дальнейшее развитие и расширение системной профориентационной работы;

- совершенствовать материально-техническую базу колледжа в соответствии с требованиями ФГОС.

Регламент работы колледжа

Установить на 2020-2021 учебный год следующий регламент работы колледжа:

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Оперативные совещания при директоре	1- 4-я недели	Директор
2	Оперативные совещания	1- 4-я недели	Зам. директора по УР
3	Заседания Педагогического совета	1 раз в 2 месяца (3-ий четверг)	Директор
4	Заседания Попечительского Совета колледжа	1 раз в 3 месяца	Директор
5	Заседания Методического совета	1 раза в месяц	Методист
6	Заседания цикловых методических комиссий	Ежемесячно	Председатели ЦМК
7	Совет профилактики правонарушений	1 раз в месяц (2-я неделя месяца)	зам. директора по ВР
8	Линейка на ветеринарно-технологическом отделении	1-4-я недели	зав. отделением
9	Линейка на отделении МЭК АПК	1-4-я неделя	зав. отделением
10	Школа педагогической адаптации	3-я неделя	методист
11	Заседание Совета студенческого самоуправления	1-я неделя	зам. директора по ВР
12	Классный час	1-4-я недели	кураторы учебных групп
13	Заседание стипендиальной комиссии	2 раза в год (декабрь, июнь)	Зам. директора по УР
14	Общее собрание	1 раз в год или по требованию директора, педсовета, Совета колледжа, учредителя, по заявлению участников ОП	Директор
15	Кружковая работа	Согласно графика	Преподаватели

2. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

№	Повестка дня	Ответственные	Сроки
1	Организация учебно-воспитательного процесса колледжа на 2020-2021 учебный год. 1. Выбор председателя и секретаря педагогического совета, утверждение состава педагогического совета 2. О выполнении контрольных цифр приема, обучающихся на 2020-2021 учебный год. 3. Основные направления деятельности педагогического коллектива на 2020 – 2021 учебный год. 4. Организация учебного процесса в 2020 - 2021 учебном году 5. Подготовка и проведение Дня знаний. 6. Рассмотрение и утверждение учебно-методической планирующей документации, комплексного плана работы колледжа на 2020-2021 учебный год. 7. Разное	директор колледжа, ответственный секретарь отборочной комиссии, зам. директора по учебной работе, зам. директора по ВР	Август
2	Адаптация нового набора обучающихся к условиям обучения в колледже 1. Адаптация обучающихся групп нового набора. Пути формирования студенческого коллектива. 2. Анализ выполнения учебно-методического сопровождения образовательного процесса. 3. Разное	зам. директора по ВР зам. директора по УР,	Октябрь
3	Актуальные задачи обновления содержания и повышение качества образования 1. Формирование практико - ориентированных образовательных результатов при проведении практик. 2. Практика применения активных и интерактивных форм и методов работы с обучающимися в деятельности преподавателя.	зав. практикой, методист, зам. директора по УР	Декабрь

	3. Утверждение состава государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020 год. 4. Рассмотрение программ ГИА по специальностям. 5. Разное		
4	Итоги 1 семестра 2020-2021 учебного года 1. Мониторинг качества образовательного процесса за 1 семестр 2020-2021 уч. года (очной и заочной формы обучения) 2. Анализ методической работы за первый семестр 2020-2021 уч. года 3. Обсуждение плана мероприятий по подготовке к вступительной кампании 2021 г. 4. Разное	заведующие отделениями, методист, зав. практикой	Январь
5	Система поддержки детей с особыми образовательными потребностями. 1. Психологический комфорт в колледже – важное условие эффективности обучения. 2. Повышение методического потенциала преподавателей. Опыт лучших практик 3. Разное	Зам. директора по ВР Методист, Председатели ЦК	Март
6	Об итогах работы колледжа за 2020-2021 учебный год 1. Итоги учебно-методической и воспитательной работы за 2020-2021 учебный год. Задачи и перспективы развития колледжа на 2021-2022 г. 2. Итоги работы педагогического коллектива за 2020-2021 учебный год. 3. Утверждение образовательных программ по всем специальностям на 2021-2022 учебный год 4. Разное.	Заместители директора, Заведующие отделениями, Методист, Председатели ЦМК	Июнь

3. ПЛАН РАБОТЫ ОПЕРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ

Дата	Повестка дня	Докладчики
Сентябрь		
07.09.2020	1. Планирование работы преподавателей.	Заместитель директора по УР
	2. Организация работы на отделениях по ликвидации задолженностей.	Зав. отделениями
	3. Разное.	
14.09.2020	1. Организация учебных, производственных практик обучающихся по специальностям	Заведующий практикой
	2. Информация о графике выхода обучающихся на участки	Мастер производственного обучения
	3. Разное	
21.09.2020	1. Организация работы обучающихся всех специальностей по заочной форме обучения	Заместитель директора по УР, зав. отделениями
	2. Разное	
28.09.2020	1. Итоги планирования мероприятий ЦМК, преподавателей.	Председатели ЦМК
	2. Разное	
Октябрь		
05.10.2020	1. Планирование методической работы в колледже.	Методист
	2. Организация работы кабинета физического воспитания и культуры	Руководитель физ. воспитания
	Разное.	
12.10.2020	1. Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся за сентябрь.	Заведующие отделениями
	2. Разное.	
19.10.2020	1. Организация воспитательной работы в сентябре.	Зам. директора по ВР
	2. Разное.	
26.10.2020	1. Организация работы кураторов учебных групп по сохранности контингента обучающихся 1 курсов на отделении ВТО	Кураторы учебных групп
	2. Разное.	
Ноябрь		
02.11.2020	1. Организация воспитательной работы в октябре	Заместитель директора по ВР

	2. Информация о состоянии участков, закреплённых за учебными группами.	Мастер производственного обучения
	Разное.	
09.11.2020	1. Анализ успеваемости и посещаемости студентов за октябрь.	Заведующие отделениями
	2. Разное.	
16.11.2020	1. Организация учебных, производственных, производственных практик. Проблемы и перспективы.	Заведующий практикой
	2. Организация работы кураторов учебных групп по сохранности контингента обучающихся 1 курсов на отделении МЭК	Кураторы учебных групп
	3. Разное.	
23.11.2020	1. Результаты проведения недели ЦМК	Председатели ЦМК
	2. Организация работы кураторов учебных групп 2 курсов отделения ВТО	Кураторы учебных групп
	2. Разное	
30.11.2020	1. Организация работы кураторов учебных групп 2 курсов отделения МЭК	Кураторы учебных групп
	2. Анализ работы библиотеки.	Заведующая библиотекой
	3. Разное	
Декабрь		
07.12.2020	1. Организация воспитательной работы в ноябре	Заместитель директора по ВР
	2. Разное	
14.12.2020	1. Анализ успеваемости и посещаемости студентов за ноябрь.	Заведующие отделениями
	2. Разное.	
21.12.2020	1. Подготовка документации для проведения промежуточной аттестации. Организация проведения зачётной недели	Заместитель директора по УР
	2. Анализ работы социально – психологической службы	Педагог - психолог
	3. Разное	
28.12.2020	1. Информация о выполнении методической работы за 1 семестр	Методист
	2. Анализ выполнения курсовых работ и проектов по специальностям.	Заведующие отделениями

	3.Разное	
Январь		
11.01.2021	1.Анализ успеваемости и посещаемости студентов за 1 семестр. Организация работы с обучающимися, имеющими задолженности.	Заведующие отделениями
	2. Контроль оформления учебной документации, журналов.	Зав. учебной частью
	3.Разное	
18.01.2021	1. Организация работы кураторов учебных групп 3 курсов отделения ВТО	Кураторы учебных групп
	2. Разное	
25.01.2021	1. Организация работы кураторов учебных групп 3 курсов отделения МЭК	Кураторы учебных групп
	2. Разное	
Февраль		
01.02.2021	1. Организация воспитательной работы в январе	Заместитель директора по ВР
	2.Разное	
08.02.2021	1. Анализ успеваемости и посещаемости студентов за январь.	Зав. отделениями
	2. Разное	
15.02.2021	1.Организация профориентационной работы в колледже и проведения «Дня открытых дверей».	Заведующий практикой
	2. Разное.	
22.02.2021	1. Мероприятий по ликвидации задолженностей на отделениях. Результаты работы	Зав. отделениями
	2. Разное.	
Март		
01.03.2021	1.Организация воспитательной работы в феврале	Заместитель директора по ВР
	2.Разное.	
15.03.2021	1. Анализ успеваемости и посещаемости студентов за февраль.	Заведующие отделениями
	2. Разное.	
22.03.2021	1. Организация производственной преддипломной практики по специальностям, социальное партнерство.	Заведующий практикой
	2. Разное.	

29.03.2021	1. Организация работы по выполнению ВКР по специальностям	Зав. отделениями, председатели ЦМК
	2. Разное.	
Апрель		
05.04.2021	1. Организация воспитательной работы в марте	Заместитель директора по ВР
	2. Разное	
12.04.2021	1. Анализ успеваемости и посещаемости за март.	Заведующие отделениями
	2. Разное.	
19.04.2021	1. Организация проведения квалификационных испытаний по присвоению рабочих профессий.	Заведующий практикой
	2. Разное.	
26.04.2021	1. Анализ работы кураторов 4-х курсов согласно плану работы.	Кураторы учебных групп
	2. Разное	
Май		
17.05.2021	1. Анализ успеваемости и посещаемости за апрель.	Заведующие отделениями
	2. Разное.	
24.05.2021	1. Организация выполнения ВКР по специальностям. Требования по выполнению ВКР.	Заведующие отделениями
	2. Разное.	
31.05.2021	1. Контроль выполнения планов методической работы за 2 ^й семестр.	Методист
	2. Анализ работы социально – психологической службы	Педагог - психолог
	3. Разное	
Июнь		
07.06.2021	1. Организация и проведение летней экзаменационной сессии. Работа Государственной экзаменационной комиссии по специальностям.	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
	2. Разное.	
14.06.2021	1. Итоги работы цикловых методических комиссий.	Председатели ЦМК
	2. Разное.	
21.06.2021	1. Организация работы отборочной комиссии колледжа.	Ответственный секретарь отборочной комиссии

	2. Итоги работы ЦМК.	Методист
	3. Разное.	
28.06.2021	1. Контроль графика проведения промежуточной аттестации обучающихся.	Заместитель директора по УР,
	2. Организация выпуска 2021 г.	Заместители директора по УР и ВР.
	3. Разное.	

4.ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Состав методического совета

Хаирова А.Н.	заместитель директора по учебной работе, председатель
Рогозенко А.В.	директор колледжа, кандидат с/х наук
Гурина Л.Ю.	заместитель директора по дополнительному профессиональному образованию
Крамская А.В.	заместитель директора по воспитательной работе
Якуничев В.В.	заведующий учебной частью
Семчик А.А.	заведующий практикой
Османова Э.А.	заведующая ветеринарно-технологическим отделением
Пронь Т.П.	заведующий отделением механизации, электрификации и компьютеризации АПК
Бобер Н.П.	председатель цикловой комиссии ветеринарно-технологических дисциплин
Радченко Е.А.	председатель цикловой комиссии агроэкономических дисциплин
Вильчевский А.В.	председатель цикловой методической комиссии общетехнических и специальных дисциплин
Загребельный Д.А.	председатель цикловой методической комиссии электротехнических дисциплин
Дьяволова А.А.	председатель цикловой комиссии общеобразовательных и социально-гуманитарных дисциплин
Тулова Ю.Ф.	Методист колледжа, председатель цикловой комиссии информационно – технических дисциплин
Карманов Д.Н.	руководитель физического воспитания
Карапетян А.А.	заведующая библиотекой

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Срок исполнения	Повестка дня	Ответственные
Сентябрь 2020 г.	1. Отчет о выполнении плана методической работы в 2019-2020 учебном году. 2. Рассмотрение и утверждение плана работы методического совета на 2020-2021 учебный год. 3. Рассмотрение и утверждение планов работы цикловых методических комиссий на 2020-2021 учебный год. 4. Рассмотрение и утверждение планов работы «Школы педагогической адаптации» 5. Утверждение плана проведения «Семинаров-практикумов»	Зам. директора по УР, методист, председатели цикловых комиссий
Октябрь 2020 г.	1. Организация работы аттестационной комиссии колледжа по аттестации преподавателей на подтверждение соответствия занимаемой должности. Утверждение списка аттестуемых. 2. Подготовка к прохождению колледжем процедуры Государственной аккредитации (корректировка учебно-методической документации, анализ, распечатка). 3. Новые подходы к реализации самостоятельной работы обучающихся, к внедрению электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) 3. Разное.	Зам. директора по УР, методист, председатели цикловых комиссий
Ноябрь 2020 г.	1. О составе и структуре выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями ФГОС СПО и рекомендациями председателей ГЭК по итогам выпуска 2020 г. Планирование тем ВКР по программам подготовки специалистов среднего звена с учетом потребностей работодателей, выпуск 2021 года. Обсуждение программ государственной итоговой аттестации. 2. О подготовке к прохождению аттестации на квалификационную категорию (новое в аттестации).	Зам. директора по УР, методист

	Обсуждение заявлений преподавателей, желающих пройти аттестацию на установление первой и высшей квалификационной категории. 3. Разное.	
Декабрь 2020 г.	1. Подготовка к зимней экзаменационной сессии 2. Рассмотрение и утверждение методической продукции педагогических работников. 3. Разное.	Зам. директора по УР, методист
Январь 2021 г.	1. Итоги 1 семестра. Работа с неуспевающими обучающимися. Обмен опытом в работе цикловых методических комиссий 2. О выполнении планов работ преподавателей ЦМК за 1 полугодие 3. О выполнении решений заседаний методических советов 4. Рассмотрение Положения о проведении этапов Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по укрупненным группам специальностей УГС 09.00.00 Информатика и компьютерная техника; 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство; 36.00.00 Ветеринария и зоотехния.	Зав. отделениями, председатели ЦМК, методист
Февраль 2021 г.	1. Аттестация педагогических работников. 2. О качестве проведения занятий и ведении учебной документации. 3. Разное.	Методист, зам. директора по учебной работе
Март 2021г.	1. Повышения квалификации педагогических работников. 2. Об организации проведения производственных (преддипломных) практик, проблемы, задачи, перспективы. 3. Разное.	Методист, зам. директора по учебной работе, зав. практикой
Апрель 2021г.	1. Подготовка к проведению смотра – конкурса учебных кабинетов и лабораторий 2. Подготовка к проведению выставки методических разработок преподавателей колледжа.	Зав. практикой, методист, председатели цикловых методических комиссий

	3. Анализ подготовки к выполнению выпускных квалификационных работ по специальностям 3. Разное.	
Май 2021 г.	1. Анализ выполнения индивидуальных планов работы преподавателей за 2020-2021 учебный год. 2. Анализ открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий, проведенных преподавателями и кураторами в 2020-2021 учебном году. 3. Анализ работы Методического Совета колледжа в 2020-2021 учебном году 4. Планировании методической работы на 2021- 2022 учебный год	методист, председатели цикловых методических комиссий

5. ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Цели профориентационной работы

- Создание условий для профессионального самоопределения обучающихся.
- Оказание профориентационной поддержки обучающимися в процессе выбора ими профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности.
- Выработка у школьников сознательного отношения к труду, профессиональное самоопределение в условиях свободы выбора сферы деятельности в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда.

Задачи

- Ознакомление обучающихся со специальностями колледжа, содержанием профессиональной деятельности в различных сферах.
- Формирование у школьников устойчивых интересов к профессиональной деятельности.
- Оказание дополнительной поддержки обучающимися, испытывающим затруднения при выборе профессии.

План профориентационной работы на 2020 - 2021 учебный год

№ п/п	Месяц проведения	Наименование мероприятия	Краткое описание мероприятия	Место проведения
1	сентябрь	Разработка и утверждение плана работы	Разработать и утвердить план профориентационной работы на 2020/2021 уч. год	Прибрежненский аграрный колледж
2	постоянно	Обновление раздела «Абитуриенту» на официальном сайте колледжа	Ознакомить абитуриентов с методической и материальной базами, достижениями и традициями колледжа. Информирование о специальностях колледжа	Прибрежненский аграрный колледж
3	согласно графика в течение года	Проведение круглых столов с преподавателями общеобразовательных учреждений Республики Крым	Ознакомление преподавателей общеобразовательных учреждений Республики Крым с направлениями подготовки в колледже	Общеобразовательные учреждения Республики Крым

4	в течение года	Участие в выставках, ярмарках, фестивалях (районных, городских и республиканских)	Организовать тематические выставки по специальностям. Информирование о специальностях колледжа в рамках районных и региональных мероприятий	Регионы Республики Крым
5	ежемесячно	Проведение рекламных акций	Информирование о специальностях колледжа в рамках районных и региональных мероприятий	Регионы Республики Крым
6	в течение года	Размещение информации о колледже на телевидении	Подготовка и размещение информации разъясняющей основные виды деятельности колледжа и направления подготовки	г Саки, телеканал ТОНУС
7	в течение года	Размещение информации о колледже на интернет-порталах Республики Крым	Подготовка и размещение информации разъясняющей основные виды деятельности колледжа и направления подготовки	Прибрежненский аграрный колледж
8	в течение года	Размещение информации о колледже в печатных изданиях Республики Крым	Подготовка и размещение информации разъясняющей основные виды деятельности колледжа и направления подготовки	Прибрежненский аграрный колледж
9	постоянно	Размещение информации на официальных страницах колледжа в социальных сетях	Подготовка и размещение информации разъясняющей основные виды деятельности колледжа и направления подготовки, по которым ведется подготовка	Прибрежненский аграрный колледж
10	согласно графика	Посещение преподавателями колледжа общеобразовательных учреждений Республики Крым	Привлечь абитуриентов из числа выпускников общеобразовательных учебных заведений к участию в Дне открытых дверей. Ознакомление обучающихся 9,10 и 11 классов с различными профессиями, пробуждение интереса к саморазвитию и самоопределению.	Общеобразовательные учреждения Республики Крым

11	в течение года	Организация экскурсий в колледже	С целью ознакомления со специальностями, материально-технической базой колледжа организовать экскурсии для выпускников общеобразовательных учреждений Республики Крым	Прибрежный аграрный колледж
12	Апрель-май	Ознакомление педагогического коллектива с Правилами приема на обучение в 2021 году		Прибрежный аграрный колледж
13	март - апрель	Проведение Дней открытых дверей	Ознакомление обучающихся 9,10 и 11 классов с различными профессиями, пробуждение интереса к саморазвитию и самоопределению.	Прибрежный аграрный колледж
14	постоянно	Индивидуальное консультирование потенциальных абитуриентов и родителей	Ознакомление потенциальных абитуриентов и родителей с различными профессиями, пробуждение интереса к саморазвитию и самоопределению.	Прибрежный аграрный колледж
15	апрель	Проведение информационного семинара в рамках Соглашения о сотрудничестве с ГКУ РК "Центр занятости населения"	С целью ускорения трудоустройства и улучшения трудовой адаптации обучающихся при выходе на рынок труда	Прибрежный аграрный колледж
16	в течение года	Участие в ярмарках аграрных профессий для обучающихся общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций	Формирование устойчивого интереса абитуриентов к аграрным профессиям и поступление в колледж	Структурные подразделения/филиалы ФГАОУ ВО "КФУ им. В.И. Вернадского"
17	апрель	Подготовка нормативно-правовой документации, необходимой для работы отборочной комиссии		Прибрежный аграрный колледж

18	июнь-август	Заполнение базы ФИС ГИА и Приема		Прибрежненский аграрный колледж
19	июнь-август	Информирование поступающих о ходе приема на официальном сайте Колледжа		Прибрежненский аграрный колледж
20	август	Подведение итогов работы отборочной комиссии. Отчет работы отборочной комиссии 2020 года на Педагогическом совете		Прибрежненский аграрный колледж

6. ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

Внутриколледжный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением Прибрежненский аграрный колледж (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и объектами управления.

Цель внутриколледжного контроля: дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи преподавателям в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся.

Задачи внутриколледжного контроля:

- учёт и анализ состояния учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности колледжа;
- обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений;
- мониторинг выполнения требований ФГОС СПО и потребностей потенциальных работодателей.
- мониторинг качества преподавания, анализ работы педагогов колледжа;
- формирование принципов мотивации педагогических работников колледжа на основе анализа показателей эффективности их деятельности;
- анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки выпускников.

**План внутриколледжного контроля в Прибрежном аграрном колледже (филиал)
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

№ п/п	Контрольные точки (что контролируется)	Цель проведения контрольного мероприятия	Ответственный за выполнение работы	Ответственный за проведение контроля	Сроки проведения контроля	Итоговая документация
1. Организация учебного процесса						
1.1	Формирование учебной нагрузки	Выполнение учебных планов	Зам. директора по УР	Директор	15.09	Формы педнагрузок, тарификационный список
1.2	Разработка графика учебного процесса	Планирование учебного процесса	Зам. директора по УР	Директор	02.09	График
1.3	Составление планов работ структурных подразделений	Планирование деятельности структурных подразделений	Руководители структурных подразделений	Зам. директора по УР	03.09	Планы работы структурных подразделений
1.4	Составление расписания	Выполнение учебных планов	Зав. учебной частью	Зам. директора по УР	01.09	Расписание учебных занятий
1.5	Ведение документации по организации учебного процесса					
1.5.1	Оформление личных дел обучающихся	Непрерывная организация учебного процесса	Ответственный секретарь отборочной комиссии	Зам. директора по УР	30.08	Личные дела обучающихся
1.5.2	Подготовка списков обучающихся по группам		Зав. отделениями	Зам. директора по УР	30.08	Списки групп
1.5.3	Оформление студенческих билетов и зачетных книжек		Зав. отделениями	Зам. директора по УР	01.09	Студенческие билеты и зачетные книжки

1.5.4	Оформление учебных журналов		Зав. учебной частью	Зам. директора по УР	30.08	Учебные журналы
1.6	Выполнение учебных планов и программ					
1.6.1	Организация посещения учебных занятий	Выполнение функциональных обязанностей преподавателя; выполнение учебных планов и программ	Председатели ЦМК Преподаватели	Директор Зам. директора по УР	Согласно графику	Оценочный лист занятия
1.6.2	Проведение консультаций	Оказание помощи обучающимся в освоении образовательных программ	Председатели ЦМК Преподаватели	Зам. директора по УР	Согласно графиков	График консультаций
1.6.3	Выполнение курсовых работ и выпускных квалификационных работ (ВКР)	Своевременное и качественное выполнение курсовых и ВКР	Преподаватели Руководители ВКР	Зам. директора по УР, председатель ЦМК	Согласно графику учебного процесса	Утвержденный перечень тем, приказ о закреплении тем, график выполнения
1.6.4	Практическое обучение					
1.6.4.1	Учебная практика	Формирование умений и навыков по профессиям и специальностям	Преподаватели	Зам. директора по УР Зав. практикой Председатель ЦМК	Согласно графику учебного процесса	Журнал Дневник практики Ведомость
1.6.4.2	Производственная практика		Преподаватели	Зам. директора по УР Зав. практикой	Согласно графику учебного процесса	Журнал Ведомость

				Председатель ЦМК		Отчетная документация по практике
1.6.4.3	Преддипломная практика		Преподаватели	Зам. директора по УР Зав. практикой Председатель ЦМК	Согласно графику учебного процесса	Журнал Ведомость Отчетная документация по практике
1.6.5	Проведение экзамена квалификационного	Формирование умений и навыков по профессиям и специальностям	Председатели ЦМК Преподаватели	Зам. директора по УР	Согласно графику учебного процесса	Свидетельство о присвоении квалификации Ведомость Протокол
1.6.6	Срезы знаний	Проверка знаний обучающихся, анализ работы преподавателей	Преподаватели	Зам. директора по УР	В течение года	Ведомости срезов знаний
1.6.7	Межсеместровый контроль	Промежуточный контроль успеваемости и сохранности контингента	Председатели ЦМК Преподаватели	Зам. директора по УР	15 ноября 1 апреля	Журнал учебных занятий
1.6.8	Текущий контроль успеваемости	Выполнение учебных планов	Преподаватель	Зав. отделениями	Согласно графику учебного процесса	Журнал учебных занятий
1.6.9	Промежуточный контроль успеваемости		Преподаватель	Зам. директора по УР	Согласно графику учебного процесса	Ведомости промежуточной аттестации обучающихся
1.6.10	Разработка оценочных средств		Преподаватель	Зам. директора по УР	Август Февраль	Оценочные средства

				Председатель ЦМК Методист		Экзаменационные билеты
1.6.11	Проведение промежуточной аттестации		Зав. учебной частью	Зам. директора по УР	Согласно графику учебного процесса	Расписание экзаменационной сессии Ведомости
1.6.12	Государственная итоговая аттестация (завершение учебного процесса)	Выполнение ФГОС	Председатель ЦМК, преподаватели	Зам. директора по УР	Согласно графику учебного процесса	Ведомости Программа ГИА ФОС ГИА Протоколы, расписание
1.7	Вручение дипломов			Директор	Согласно графику учебного процесса	Диплом Вкладыш
1.8	Выполнение учебной нагрузки преподавателями (отчет)	Выполнение учебных планов	Председатель ЦМК Преподаватели	Зам. директора по УР Зав. учебной частью	до 15.06	Бланк отчета по учебной нагрузке
1.9	Работа библиотеки и читального зала	Обеспечение учебной и методической литературой	Зав. библиотекой	Директор Зам. директора по УР	Август Январь	План, отчет, инвентарная книга. Учет посещений, читательские формуляры
1.10	Работа учебных кабинетов, лабораторий и учебно-производственных мастерских	Обеспечение необходимым оборудованием, выполнение норм техники безопасности и охраны труда	Зав. кабинетом Зав. мастерской Зав. лабораторией	Зам. директора по УР, Методист	До 01.09 контроль в течение года	Паспорт учебного кабинета (лаборатории, учебно-производственной мастерской) План работы

1.11	Работа цикловых методических комиссий	Обеспечение качественной подготовки специалиста	Председатель ЦМК	Зам. директора по УР	Сентябрь Декабрь Июнь	План работы ЦК Отчеты о работе ЦК
2. Учебно-методический комплекс						
2.1	Выполнение учебных планов и рабочих программ	Выполнение ФГОС	Зав. учебной частью Преподаватели Методист	Зам. директора по УР Зав. отделениями	Сентябрь	Учебные планы программы
2.2	Содержание УМКД	Выполнение ФГОС	Председатели ЦМК Преподаватели Методист	Зам. директора по УР Зав. отделениями	Сентябрь Февраль	УМК, наглядные пособия, раздаточный материал и т.д.
3. Квалификация педагога						
3.1	Повышение квалификации педагогических работников	Обеспечение качественной подготовки специалиста				
3.1.1	Аттестация педагогов		Председатель ЦМК Методист	Зав. отделениями	Согласно графику	Портфолио
3.1.2	Семинары		Методист Председатели ЦМК	Зав. отделениями	Согласно плана	План работы методиста Отчеты методиста
3.1.3	Школа педагогической адаптации		Методист Председатели ЦМК	Зав. отделениями	Согласно плана	План работы школы молодого преподавателя Отчеты методиста
3.1.4	Обучение на курсах повышения		Преподаватели	Зав. отделениями	Согласно графика	Удостоверения, свидетельства о

	квалификации педагогических работников колледжа					повышении квалификации
--	---	--	--	--	--	---------------------------

7. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Цель: обеспечить условия, способствующие повышению профессиональной компетентности профессионально-педагогических работников, росту их педагогического мастерства и развитию творческого потенциала, направленного на подготовку социально адаптированного, конкурентноспособного специалиста, с учетом требования работодателей в условиях современного развития региона.

Создание в колледже информационно-развивающего пространства, для обеспечения доступности качественного образования, отвечающего требованиям современного, инновационного, социально-экономического развития региона, повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов с учетом потребностей рынка труда.

Задачи:

- оказание руководителям, преподавателям методической помощи в реализации ФГОС-3+;
- ознакомление педагогического коллектива с новыми программами, учебниками, технологиями (методиками) обучения и воспитания;
- оперативное ознакомление с научно-методической информацией, нормативно-правовыми документами;
- обеспечение непрерывного профессионального развития преподавателей;
- оказание методической помощи молодым педагогам;
- оказание консультативной помощи педагогам, требующим педагогической поддержки.

На основании Программы развития ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» на 2015-2024 годы определена единая методическая тема колледжа на 2020-2021 учебный год:

«Модернизация образовательного процесса, обеспечение в колледже информационно-развивающего пространства, направленного на подготовку компетентного, конкурентноспособного специалиста среднего звена, с учетом требования работодателей в условиях современного развития региона»

Цели работы методического кабинета:

1. Совершенствование работы по созданию учебно-методических комплексов специальностей.
2. Организация и методическая поддержка исследовательской и проектной работы преподавателей и обучающихся, распространение успешного опыта интеграции различных форм продуктивной деятельности
3. Мониторинг успеваемости обучающихся.

Направления деятельности:

1. Научно-организационная работа.
2. Информационное обеспечение.
3. Инновационная деятельность.

4. Повышение уровня профессионализма преподавателей.
5. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность

Основные задачи методической работы на 2020-2021 учебный год

Реализация ОПОП СПО и разработка оценочных средств, на основе требований ФГОС и ОПОП, их апробирование при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации:

- обеспечение соответствия уровня квалификации преподавателей;
- расширение сетевого взаимодействия с ОУ СПО, ВПО, школами;
- внедрение инновационных методов в образовательный процесс;
- организация и руководство исследовательской работой обучающихся;
- обсуждение результатов исследовательских и экспериментальных работ и рекомендации к опубликованию отчетов об их проведении, участие во внедрении результатов исследований и экспериментов в практику;
- продолжение работы по созданию электронной базы учебно-методического обеспечения учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей.

Решение задач осуществляется через работу:

1. Тематических педсоветов.
2. Методического совета.
3. Цикловых методических комиссий.
4. Работа преподавателей по темам самообразования.
5. Открытые занятия: методические семинары, психолого-педагогические чтения, творческие мастерские, практикумы, «круглые столы», открытые аудиторные нетрадиционные и традиционные занятия и внеаудиторные занятия (конференции, конкурсы, викторины, олимпиады);
6. Через индивидуальные и групповые консультации преподавателей.
8. Педагогический мониторинг.
9. Организацию и контроль курсовой системы повышения квалификации.
10. Через работу «Школы педагогической адаптации», которую организует методист;
11. Через работу методического кабинета, который координирует образовательный процесс, планирует и прогнозирует подготовку, переподготовку и повышение квалификации руководителей и преподавателей, организует аттестацию руководящих и педагогических работников, подготовку к утверждению учебно-методической документации, оказывает консультативную и методическую помощь преподавателям.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
------------------	--------------------	----------------------------	----------------------

1.	Разработка методической продукции		
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 КУМО по дисциплинам, профессиональным модулям.	в течение года	председатели ЦМК, зав. отделениями, преподаватели
1.4.	Систематизация учебно-методических материалов	в течение года	зам. директора по УР, методист, зав. библиотекой
1.5.	Разработка фонда оценочных средств для контроля усвоения профессиональных модулей	в течение года	зам. директора по УР, председатели ЦМК, методист
1.6.	Разработка учебно-методических материалов для размещения на платформе Moodle с целью формирования электронной образовательной среды.	в течение года	зам. директора по УР, председатели ЦМК, методист
2.	Повышение педагогического мастерства		
2.1	Проведение семинаров-практикумов, научно-практических конференций для преподавателей	в течение года, по плану	методист
2.2	Посещение занятий опытных преподавателей, открытых показательных занятий с целью изучения методики ведения занятий	по плану	зав. отделениями, председатели ЦМК
2.3	Посещение внеаудиторных мероприятий	по плану	зам. директора по ВР, председатели ЦМК, преподаватели
2.4	Привлечение преподавателей к работе в цикловых методических комиссиях, к участию в конференциях, выставках	в течение года	методист, зам. директора по УР, председатели ЦМК
2.5	Индивидуальная методическая работа преподавателей	в течение года	методист, преподаватели
2.6	Методическая работа цикловых методических комиссий	в течение года	методист, председатели ЦМК
2.7	«Школа педагогической адаптации»	в течение года	методист, преподаватели высшей квалификационной категории
3.	Совершенствование педагогического мастерства		

	<i>Без отрыва от педагогической деятельности</i>		
3.1	Проведение смотра-конкурса методических разработок	май-июнь	зам. директора по УР, зам. директора по ВР, председатели ЦМК, методист
3.2	Организация методического сопровождения. Создание электронной базы учебно-методического обеспечения преподавателей	в течение года	методист
3.3	Формирование информационно-педагогического банка достижений науки и передовой педагогической практики; банка методических достижений преподавателей колледжа	в течение года	методист
3.4	Обмен опытом работы отделений на педсоветах, оперативных совещаниях	по плану	зав. отделениями, методист
	<i>С отрывом от педагогической деятельности</i>		
3.5.	Участие в Республиканских, Всероссийских семинарах по отдельным дисциплинам	по плану организаций	методист
3.6.	Посещение выставок творческих работ студентов, Республиканских выставок по инновационным технологиям	в течение года	зам. директора по УР, методист
3.7.	Посещение других учебных заведений СПО Республики Крым с целью обмена опытом	в течение года	зам. директора по УР
	<i>Повышение квалификации</i>		
4.	<i>Работа по аттестации педагогических работников</i>		
4.1.	Составление графика аттестации педагогических работников по заявлениям аттестуемых	сентябрь	методист
4.2.	Рассмотрение заявлений и ознакомление преподавателей с процедурой аттестации	согласно графику	методист
4.3.	Закрепление экспертных групп, составление приказа по аттестации	согласно графику	зам. директора по УР, методист, председатели ЦМК
4.4.	Работа экспертных групп	согласно графику	зам. директора по УР, методист, председатели экспертных групп
5.	<i>Проведение конкурсов, олимпиад, викторин, недель цикловых комиссий</i>		

5.1.	Неделя цикловой методической комиссии ветеринарно-технологических дисциплин	по плану ЦМК	председатели ЦМК
5.2.	Неделя цикловой методической комиссии агроэкономических дисциплин	по плану ЦМК	председатели ЦМК
5.3.	Неделя цикловой методической комиссии общетехнических и специальных дисциплин	по плану ЦМК	председатели ЦМК
5.4.	Неделя цикловой методической комиссии электротехнических дисциплин	по плану ЦМК	председатели ЦМК
5.5.	Неделя цикловой методической комиссии информационно-технических дисциплин	по плану ЦМК	председатели ЦМК
5.6	Неделя цикловой методической комиссии общеобразовательных и социально-гуманитарных дисциплин	по плану ЦМК	председатели ЦМК
5.7.	Неделя русского языка и литературы	по плану ЦМК	председатели ЦМК, методист
5.8.	Проведение олимпиад по учебным дисциплинам; участие в Республиканских, Всероссийских олимпиадах и конкурсах	в течение года	председатели ЦМК
6.	<i>Проведение выставок, конференций</i>		
6.1.	Смотр-конкурс методических разработок преподавателей	июнь	методист
6.2	Научно-практическая конференция преподавателей колледжа на тему: «Модернизация образовательного процесса, обеспечение в колледже информационно-развивающего пространства, направленного на подготовку компетентного, конкурентоспособного специалиста среднего звена, с учетом требования работодателей в условиях современного развития региона»	май	методист, председатели ЦМК, заведующие отделениями
6.3.	Выставки творческих работ обучающихся, приуроченные к праздничным дням и памятным датам	в течение года	зам. директора по ВР, методист, председатели ЦМК
7.	<i>Научно-исследовательская работа колледжа</i>		
7.1	Участие в Научно-практических конференциях КФУ им. В.И. Вернадского	по графику КФУ	методист, зам. директора по УР, председатели ЦМК
7.2	Участие в республиканских, всероссийских, международных научно-	по графику организаций	методист, зам. директора по УР,

	практических конференциях (написание статей, тезисов)		председатели ЦМК
7.3	Публикация научных статей в профессиональных изданиях, в базах данных Web of Science и Scopus.	в течение года	методист, зам. директора по УР, преподаватели

План проведения коллективных методических мероприятий

№ п/п	Наименование	Сроки проведения	Ответственный
1.	Заседание методических советов	1 раз в месяц	
2.	Заседания педагогических советов	1 раз в 2 месяца	
3.	Семинары-практикумы преподавателей	1 раз в месяц	
4.	Проведение недель цикловых методических комиссий	согласно графику	Председатели ЦМК
5.	Смотры - конкурсы комплексов методического обеспечения предметов	июнь 2021	Комиссия
6.	Смотры-конкурсы на лучшую организацию методической работы среди цикловых методических комиссий	май 2021	Комиссия
7.	Аттестация преподавателей	В течение года	Аттестационная комиссия
8.	Смотр-конкурс на лучшую методическую разработку среди преподавателей	июнь 2021	Заместитель директора по УР, методист, председатели ЦМК
9.	Итоговая научно-практическая конференция	май 2021	Заместители директора по УР и ВР, методист, преподаватели

План проведения семинаров-практикумов на 2020 -2021 учебный год

Срок проведения	Тема	Ответственные исполнители
Сентябрь	<i>Модернизация образовательного процесса в колледже в 2020-2021 уч. году.</i>	заместитель директора по УР, методист, преподаватели
	1. Планирование учебно-воспитательного процесса на 2020-2021 уч. год. Оформление учебно-методической документации	
	2. Обзор образовательных платформ	
	3. Основные принципы функционирования образовательной платформы Moodle	
Октябрь	<i>«Занятие в современных условиях»</i>	Методист, преподаватели
	1. Виды занятий в СПО. Основные требования к содержанию, подготовке и проведению занятия.	

	2.Подготовка к занятию. Выбор методов обучения.	
	3.Контроль знаний и умений.	
	4. Разработка ФОС.	
Ноябрь	«Обеспечение в колледже информационно-развивающего пространства» 1.Создание и внедрение современных электронных учебно-методических комплексов в образовательный процесс 2. Создание и внедрение современных обучающих и контролирующих программ в образовательный процесс 3.Создание информационной среды для родителей обучающихся.	Методист, преподаватели
Декабрь	«Образования в Российской Федерации» 1. Приоритетные направления политики в области развития образования в РФ на современном этапе, ее основные цели. 2. Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса 3. Дистанционное образование – реальность и перспективы	Методист, преподаватели, юрист
Январь	Проектная деятельность обучающихся в СПО 1. Организация проектной деятельности по общеобразовательным дисциплинам 2. Организация проектной деятельности по экономическим дисциплинам 3. Организация проектной деятельности по специальным дисциплинам	Методист, преподаватели
Февраль	«Самостоятельная работа обучающихся как способ формирования компетенций при реализации ФГОС СПО» 1.Самостоятельная работа обучающихся как способ формирования компетенций при реализации ФГОС СПО по УГС 09.00.00 2.Самостоятельная работа обучающихся как способ формирования компетенций при реализации ФГОС СПО по УГС 35.00.00 3. Самостоятельная работа обучающихся как способ формирования компетенций при реализации ФГОС СПО по УГС 36.00.00	Методист, преподаватели
Март	«Формирование профессиональной и нравственной зрелости обучающихся в условиях колледжа»	Зам. директора по ВР, преподаватели,

	1. Проблемы духовно-нравственного воспитания в современных условиях.	кураторы учебных групп
	2. Формирование профессиональной и нравственной зрелости обучающихся в учебном процессе	
	3. Формирование профессиональной и нравственной зрелости обучающихся во внеурочной деятельности	
Апрель	«Формирование навыков здорового образа жизни обучающихся образовательных организаций среднего профессионального образования»	Методист, преподаватели
	1. Проблемы формирования навыков здорового образа жизни обучающихся.	
	2. Формирование навыков здорового образа жизни обучающихся образовательных организаций среднего профессионального образования в учебном процессе	
	3. Формирование навыков здорового образа жизни обучающихся образовательных организаций среднего профессионального образования во внеурочной деятельности	
Май	«Научно-практическая конференция «Модернизация образовательного процесса, обеспечение в колледже информационно-развивающего пространства, направленного на подготовку компетентного, конкурентоспособного специалиста среднего звена, с учетом требования работодателей в условиях современного развития региона»	Методист, преподаватели первой и высшей категории

**План работы
школы педагогической адаптации молодых преподавателей
на 2020-2021 учебный год**

Методическая тема: «Модернизация образовательного процесса, обеспечение в колледже информационно-развивающего пространства, направленного на подготовку компетентного, конкурентоспособного специалиста среднего звена, с учетом требования работодателей в условиях современного развития региона»

Цели:

1. Создание условий для эффективного развития профессиональной компетентности начинающего педагога, для его самореализации и

успешной адаптации в коллективе, для приобретения молодыми специалистами практических навыков, необходимых для педагогической деятельности, формирование у них потребности в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

2. Освоение молодыми преподавателями активных педагогических методов и технологий обучения и воспитания, способствующих развитию мотивационной сферы обучающегося, его интеллекта, самостоятельности, умения осуществлять самоуправление учебно-познавательной деятельности.
3. Непрерывный профессиональный рост молодых преподавателей.

Задачи работы школы педагогической адаптации молодых преподавателей:

1. Удовлетворить потребность молодых преподавателей в непрерывном образовании и оказать им помощь в преодолении профессиональных затруднений.
2. Создать условия для совершенствования профессиональных компетенций молодого преподавателя и организации воспитания профессиональных компетенций обучающихся в процессе преподавания дисциплин.
3. Способствовать формированию индивидуального стиля деятельности преподавателя.
4. Выявлять профессиональные, учебно-методические проблемы молодых преподавателей и содействовать их разрешению.
5. Способствовать повышению качества учебного занятия посредством активизации работы по внедрению в практическую деятельность молодых педагогов современных педагогических технологий, инновационных форм обучения, информационно - коммуникативных технологий.
6. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности преподавателей в условиях реализации ФГОС СПО.

План проведения занятий

Сроки проведения	Тема	Ответственные исполнители
Сентябрь	1. Знакомство молодых педагогов с традициями колледжа, правилами внутреннего распорядка. Основные требования к работе педагога, к ведению документации. 2. Технология разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, МДК, ПМ в	заместитель директора по УР, методист

	соответствии с новыми требованиями, их корректировка. 3. Разработка и корректировка КТП по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и практикам 4. Требования к ведению журнала учёта теоретического обучения	
Октябрь	1. Технология разработки плана занятия. 2. Консультирование молодых педагогов по методике преподавания дисциплины	методист
Ноябрь	1. Выполнение обязанностей куратора. 2. Работа с родителями «Как организовать и провести родительское собрание?»	Зам. директора по воспитательной работе, педагог-психолог
Декабрь	1. Разработка ФОС. 2. Контроль знаний обучающихся. Формы и методы. Влияние на результативность обучения	методист, преподаватели высшей квалификационной категории
Январь	1. Лекция как форма обучения в СПО 2. Проектирование занятия с применением компьютерных технологий	методист, преподаватели высшей квалификационной категории
Февраль	1. Приемы разрешения конфликтных ситуаций. Психологический климат на занятии, в группе. 2. Профилактика девиантного поведения. Организация индивидуальной работы с обучающимися	педагог-психолог
Март	1. Выявление педагогических проблем начинающих педагогов, выработка необходимых рекомендаций 2. Психолого-педагогическая культура преподавателя. Имидж и репутация педагога.	педагог-психолог методист
Апрель	1. Оформление документации по проведению промежуточной аттестации и ГИА. 2. Знакомство с правилами аттестации педагогических работников: обязательная аттестация на СЗД; аттестация на 1 квалификационную категорию; создание электронного портфолио.	методист, молодые преподаватели
Май	1. Диагностические исследования. Анкетирование на предмет профессионального роста. Выявление профессиональных затруднений. 2. Подведение итогов работы. Анализ работы за год.	методист

8. ПЛАНЫ РАБОТЫ ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ
8.1 ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И СОЦИАЛЬНО -
ГУМАНИТАРНЫХ ДИСЦИПЛИН

Состав цикловой методической комиссии

№	Ф.И.О.	Категория преподавателя
1.	Алимова Шасне Эралиевна	преподаватель
2.	Афанасьева Евгения Сергеевна	преподаватель первой квалификационной категории
3.	Васина Татьяна Викторовна	преподаватель первой квалификационной категории
4.	Гуменюк Наталья Николаевна	преподаватель первой квалификационной категории
5.	Гуценко Юрий Владимирович	преподаватель
6.	Дьяволова Алина Анатольевна	преподаватель первой квалификационной категории
7.	Карманов Дмитрий Николаевич	преподаватель первой квалификационной категории
8.	Козицкая Оксана Ивановна	преподаватель
9.	Кулемина Анастасия Павловна	преподаватель
10.	Нечипорук Юлия Александровна	преподаватель высшей квалификационной категории
11.	Осипова Юлия Владимировна	преподаватель
12.	Османова Эльмаз Алимовна	преподаватель первой квалификационной категории
13.	Погребняк Ирина Николаевна	преподаватель
14.	Пронь Татьяна Петровна	преподаватель первой квалификационной категории
15.	Ставицкий Андрей Анатольевич	преподаватель
16.	Шин Анатолий Сергеевич	преподаватель высшей квалификационной категории
17.	Шин Татьяна Федоровна	преподаватель высшей квалификационной категории
18.	Щукин Сергей Павлович	преподаватель
19.	Филимонов Сергей Павлович	преподаватель

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

№	Основные вопросы	Срок проведения
1	✓ Организационные вопросы. ✓ Рассмотрение и согласование рабочих программ. ✓ Рассмотрение и согласование индивидуальных планов преподавателей. ✓ Рассмотрение и согласование другой учебно-методической документации.	Август, 2020 год

2	✓ Рассмотрение личных дел обучающихся, имеющих академические задолженности. ✓ Текущие вопросы.	Сентябрь, 2020 год
3	✓ Подготовка информации по адаптации обучающихся нового набора. ✓ Контроль за выполнением преподавателями требований по оформлению и согласованию документации ✓ Изучение регламентирующих документов. ✓ Текущие вопросы.	Октябрь, 2020 год
4	✓ Рассмотрение состояния УМК преподавателей цикла. ✓ Рассмотрение личных дел неуспевающих обучающихся. ✓ Подготовка к зачетной неделе зимней экзаменационной сессии. ✓ Оформление документации к дифференцированным зачетам, зачетам и экзаменам. ✓ Текущие вопросы.	Ноябрь, 2020 год
5	✓ Подготовка к зачетной неделе зимней экзаменационной сессии. ✓ Рассмотрение состояния УМК преподавателей цикла. ✓ Текущие вопросы.	Декабрь, 2020 г.
6	✓ Отчет по итогам зимней экзаменационной сессии по дисциплинам цикла. ✓ Рассмотрение и согласование учебно-методической документации. ✓ Текущие вопросы.	Январь, 2021 год
7	✓ Отчет преподавателей цикла о выполненной работе по ликвидации задолженностей по итогам зимней экзаменационной сессии. ✓ Текущие вопросы.	Февраль, 2021 год
8	✓ Разработка сценария, подготовка и распределение обязанностей во время проведения недели цикловой комиссии. ✓ Текущие вопросы.	Март, 2021 год
9	✓ Проведение недели цикловой методической комиссии общеобразовательных и социально-гуманитарных дисциплин. ✓ Текущие вопросы.	Апрель, 2021 год

10	✓ Оформление документации дифференцированным зачетам, зачетам и экзаменам. ✓ Текущие вопросы.	Май, 2021 год
11	✓ Итоги летней экзаменационной сессии. Итоги работы цикловой комиссии за год. ✓ Рассмотрение педагогической нагрузки преподавателей цикла на 2021-2022 учебный год. ✓ Рассмотрение и согласование плана работы цикловой комиссии на 2021-2022 год. ✓ Текущие вопросы.	Июнь, 2021 год

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№	Вид работы	Исполнители	Срок
1	Составить план работы цикловой комиссии	Председатель ЦМК	сентябрь 2020
2	Обеспечить своевременное составление рабочих программ, КТП, индивидуальных планов	Председатель ЦМК	до 15.09.20
3	Обеспечить постоянный контроль за качеством преподавания	Председатель ЦМК	в течении года
4	Принимать участие в общих собраниях	Председатель ЦМК, преподаватели	в течении года
5	Принимать участие в педсоветах	Председатель ЦМК, преподаватели	в течении года
6	Осуществлять контроль за выполнением индивидуальных планов	Председатель ЦМК	в течении года
7	Осуществлять контроль за выполнением методических разработок и рекомендаций	Председатель ЦМК	в течении года
10	Рассмотреть и согласовать ФОС для проведения экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов	Председатель ЦМК, преподаватели	согласно графику
8	Проведение недели цикловой комиссии	Председатель ЦМК, преподаватели	апрель, 2021
12	Обеспечить участие обучающихся колледжа в проводимых олимпиадах, конкурсах регионального и всероссийского уровней.	Председатель ЦМК, преподаватели	в течении года

8.2 ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ ВЕТЕРИНАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

Состав цикловой методической комиссии

№	Ф.И.О.	Категория преподавателя
1.	Бобер Наталья Петровна	преподаватель высшей квалификационной категории
2.	Бобер Василий Васильевич	преподаватель высшей квалификационной категории
3.	Богданова Валентина Васильевна	преподаватель
4.	Даревич Виктория Васильевна	преподаватель
5.	Даревич Юрий Григорьевич	преподаватель первой квалификационной категории
6.	Киреева Алиме Этхемовна	преподаватель
7.	Крамская Алла Владимировна	преподаватель высшей квалификационной категории
8.	Хаирова Арзы Наримановна	преподаватель высшей квалификационной категории
9.	Хлыстова Кристина Александровна	преподаватель
10.	Якуничев Валентин Валентинович	преподаватель первой квалификационной категории
11.	Шагина Наталия Валериевна	преподаватель

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

№	Основные вопросы	Срок проведения
1	✓ Организационные вопросы. ✓ Подготовка ОПОП по специальностям: 36.02.01 Ветеринария, 36.02.02 Зоотехния. ✓ Рассмотрение и согласование программ.	Август, 2020 год
2	✓ Организационные вопросы. ✓ Рассмотрение и согласование рабочих программ. ✓ Рассмотрение и согласование индивидуальных планов преподавателей. ✓ Рассмотрение и согласование тематики курсовых работ. ✓ Рассмотрение и согласование другой учебно-методической документации. ✓ Рассмотрение личных дел неуспевающих обучающихся. ✓ Изучение нормативных документов. ✓ Организация наставничества за молодыми преподавателями. ✓ Разработка сценария, подготовка и распределение обязанностей во время проведения недели цикловой комиссии.	Сентябрь, 2020 год

	✓ Текущие вопросы.	
3	✓ Подготовка информации о методическом обеспечении курсовых и дипломных работ. ✓ Подготовка информации о методическом обеспечении СРС. ✓ Подготовка информации по адаптации с обучающимися нового набора. ✓ Рассмотрение личных дел неуспевающих обучающихся. ✓ Контроль за выполнением преподавателями требований по оформлению и согласованию документации ✓ Изучение регламентирующих документов. ✓ Текущие вопросы.	Октябрь, 2020 год
4	✓ Рассмотрение состояния УМК преподавателей цикла. ✓ Рассмотрение личных дел неуспевающих обучающихся. ✓ Подготовка к зачетной неделе зимней экзаменационной сессии. ✓ Рассмотрение программы государственной итоговой аттестации. ✓ Рассмотрение и согласование тем на дипломные работы. ✓ Оформление экзаменационной документации. ✓ Подведение итогов производственной практики. ✓ Текущие вопросы.	Ноябрь, 2020 год
5	✓ Отчет по итогам зимней экзаменационной сессии на отделении ВТО. ✓ Заслушивание кураторов о состоянии дел неуспевающих обучающихся за первый семестр. ✓ Рассмотрение и согласование учебно-методической документации. ✓ Отчет руководителей курсовых работ по качеству выполнения курсовых работ и своевременности сдачи их в учебную часть. ✓ Текущие вопросы.	Январь, 2021 год
6	✓ Отчет кураторов о выполненной работе по ликвидации задолженностей по итогам зимней экзаменационной сессии. ✓ Проведение недели цикловой комиссии ветеринарно-технологических дисциплин. ✓ Подготовка информации по методическому обеспечению курсовых работ. ✓ Текущие вопросы.	Февраль, 2021 год
7	✓ Отчет о подготовке к проведению преддипломной практики.	Март, 2021 год

	✓ Подготовка информации по методическому обеспечению дипломных работ. ✓ Рассмотрение и утверждение тем дипломных работ. ✓ Текущие вопросы.	
8	✓ Отчет об успеваемости обучающихся выпускных групп и о ходе организации оформления дипломных работ. ✓ Рассмотрение и согласование плана организации написания и оформления дипломных работ. ✓ Рассмотрение и согласование графика консультаций и экономического раздела дипломных работ. ✓ Текущие вопросы.	Апрель, 2021 год
9	✓ Отчет руководителей курсовых работ по качеству выполнения работ и своевременности сдачи их в учебную часть. ✓ Оформление экзаменационной документации. ✓ Текущие вопросы.	Май, 2021 год
10	✓ Доклад по итогам преддипломной практики. ✓ Итоги летней экзаменационной сессии. ✓ Итоги написания и защиты дипломных работ. ✓ Рассмотрение рейтинга преподавателей цикла. ✓ Итоги работы цикловой комиссии за год. ✓ Рассмотрение педагогической нагрузки преподавателей цикла на 2021-2022 учебный год. ✓ Рассмотрение и согласование плана работы цикловой комиссии на 2021-2022 год. ✓ Текущие вопросы.	Июнь, 2021 год

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№	Вид работы	Исполнители	Срок
1	Составить план работы цикловой комиссии ветеринарно-технологических дисциплин	Председатель МЦК	31.08.20 г.
2	Обеспечить своевременное составление рабочих программ	Председатель МЦК	31.08.20 г. 15.01.21 г.
3	Обеспечить постоянный контроль за качеством преподавания	Председатель МПЦК	В течении года
4	Принимать участие в общих собраниях	Председатель МЦК	В течении года
5	Принимать участие в педсоветах	Председатель МЦК	В течении года
6	Осуществлять контроль за выполнением индивидуальных планов	Председатель МЦК	В течении года
7	Осуществлять контроль за выполнением методических разработок	Председатель МПЦК	В течении года

8	Рассмотреть и согласовать тематику курсовых работ	Председатель МЦК, руководители КП	31.08.20 г.
9	Проведение недели цикловой комиссии ветеринарно-технологических дисциплин	Председатель МЦК, преподаватели	Февраль, 2020 г.
10	Рассмотреть и согласовать пакеты экзаменационные и зачетной документации	Председатель МЦК, преподаватели	согласно графику
11	Рассмотреть и согласовать тематику дипломных работ	Председатель МЦК, руководители ДР	Октябрь, 2020
12	Обеспечить участие обучающихся колледжа в проводимых олимпиадах, конкурсах регионального и всероссийского уровней.	Председатель МЦК, преподаватели	В течении года

8.3 ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ АГРОЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

Состав цикловой методической комиссии

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Категория преподавателя
1.	Анищенко Татьяна Николаевна	Преподаватель первой квалификационной категории
2.	Мищенко Наталья Александровна	Преподаватель высшей квалификационной категории
3.	Моргунский Сергей Константинович	Преподаватель высшей квалификационной категории
4.	Перегуд Анна Олеговна	Преподаватель первой квалификационной категории
5.	Радченко Елена Владимировна	Преподаватель высшей квалификационной категории
6.	Семчик Татьяна Анатольевна	Преподаватель высшей квалификационной категории
7.	Рогозенко Анатолий Владимирович	кандидат сельскохозяйственных наук.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

№	Основные вопросы	Срок проведения
1	1. Анализ итогов работы за 2019-2020 учебный год, рассмотрение плана работы цикловой методической комиссии агроэкономических дисциплин на 2020-2021 учебный год. 2. Рассмотрение и утверждение учебной документации преподавателей цикла. 3. Разное.	08.07.2020г.

2	1. Подготовка и рассмотрение предложение по улучшению, доукомплектованию материально-технической базы учебного заведения. 2.Разное.	Сентябрь 2020г.
3	1. Рассмотрение и утверждение документации. 2. Рассмотрение дел обучающихся, имеющих неудовлетворительные оценки по итогам аттестаций. 4.Разное.	Октябрь 2020 г.
4	1. Рассмотрение и утверждение документации. 3. Рассмотрение дел обучающихся, имеющих неудовлетворительные оценки по итогам аттестаций. 4. Рассмотрение вопросов профилактики коррупционных проявлений и вопросов соблюдения локальных актов КФУ. 5.Разное.	Ноябрь 2020 г.
5	1. Рассмотрение программ ГИА на 2020-2021 учебный год по специальности 35.02.05 Агрономия очная и заочная форма обучения. 2. Рассмотрение дел обучающихся, имеющих неудовлетворительные оценки по итогам аттестаций. 3.Разное.	Декабрь 2020г.
6	1 Отчёт о работе цикловой методической комиссии за 1-е полугодие 2019-2020 учебного года. 2. Рассмотрение и утверждение учебной документации преподавателей цикла. 3. Проведения I этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальностям среднего профессионального образования в 2021 году. 4.Разное	Январь 2021г.
7	1. Проведение инструктажа с членами цикловой методической комиссии агроэкономических дисциплин по охране труда. 2. Рассмотрение и согласование календарного плана подготовки ВКР. 3. Рассмотрение и согласование заданий на ВКР.	Февраль 2021г.
8	1.Рассмотрение и согласование учебной документации преподавателей цикла. 2. Разработка плана мероприятий в рамках недели ЦМК, распределение обязанностей для ее проведения. 3. Разное	Март 2021 г.
9	1 . Рассмотрение и согласование учебной документации преподавателей цикла. 2. Подведение итогов недели ЦМК агроэкономических дисциплин. Разное.	Апрель 2021г.

10	1.Итоги преддипломной практики. 2.Разное.	Май 2021г.
11	1.Итоги летней экзаменационной сессии. 2.Итоги работы цикловой комиссии за год. 3.Отчет о проделанной работе преподавателями и о выполнении индивидуальных планов. 4. Разное	Июнь 2021 г.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№	Вид работы	Исполнители	Срок исполнения
1.	Проведение заседаний ЦМК	Члены ЦМК	ежемесячно
2.	Рассмотрение и утверждение КМО преподавателей	Члены ЦМК	по семестрам
3.	Проведение недели ЦМК	Члены ЦМК	2 семестр
4.	Анализ состояния КМО преподавателей цикла	Члены ЦМК	2 семестр
5.	Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся специальности 35.02.05 Агрономия	Члены ЦМК	ежемесячно
6.	Повышение квалификации преподавателей ЦМК	Члены ЦМК	В течение учебного года
7.	Написание методических разработок преподавателями ЦМК	Члены ЦМК	В течение учебного года
8.	Проведение открытых занятий, внеклассных мероприятий	Члены ЦМК	В течение учебного года
9.	Рассмотрение и утверждение тематики курсовых и дипломных работ	Члены ЦМК	В течение учебного года
10.	Рассмотрение и утверждение учебной документации	Члены ЦМК	В течение учебного года

8.4 ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ ОБЩЕТЕХНИЧЕСКИХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Состав цикловой методической комиссии

№	Ф.И.О.	Категория преподавателя
1	Вильчевский Александр Викторович	преподаватель высшей квалификационной категории
2	Вильчевская Надежда Алексеевна	преподаватель первой квалификационной категории
3	Князев Михаил Владимирович	преподаватель
4	Козодаев Валерий Федорович	преподаватель первой квалификационной категории
5	Кулиш Алексей Алексеевич	преподаватель
6	Семчик Анатолий Анатольевич	преподаватель высшей квалификационной категории
7	Тертышник Андрей Алексеевич	мастер производственного обучения

8	Усеинов Тимур Русланович	преподаватель первой квалификационной категории
9	Шагин Дмитрий Николаевич	преподаватель первой квалификационной категории
10	Эмир-Асанов Элимдар Эскендерович	преподаватель

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

№	Основные вопросы	Срок проведения
1	✓ Организационные вопросы. ✓ Рассмотрение согласование плана работы цикловой методической комиссии общетехнических и специальных дисциплин. ✓ Рассмотрение и согласование индивидуальных планов преподавателей цикловой методической комиссии. ✓ Рассмотрение и согласование рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, учебным и производственным практикам и КТП по учебным дисциплинам, МДК, учебным практикам. ✓ Рассмотрение и согласование тематики курсового проектирования. ✓ Рассмотрение и одобрение заданий на курсовое проектирование. ✓ Текущие вопросы.	Август, 2020 г.
2	✓ Организационные вопросы. ✓ Рассмотрение личных дел неуспевающих обучающихся. ✓ Рассмотрение и согласование учебной документации. ✓ Рассмотрение и согласование методической документации. ✓ Разработка сценария, подготовка и распределение обязанностей во время проведения недели цикловой методической комиссии. ✓ Текущие вопросы.	Сентябрь, 2020 г.
3	✓ Подготовка информации о методическом обеспечении курсового и дипломного проектирования. ✓ Подготовка информации о методическом обеспечении самостоятельного обеспечения обучающихся. ✓ Рассмотрение методической продукции.	Октябрь, 2020 г.

	✓ Контроль за выполнением преподавателями требований по оформлению и согласованию документации. ✓ Изучение регламентирующих документов. ✓ Текущие вопросы.	
4	✓ Проведение недели ЦМК общетехнических и специальных дисциплин. ✓ Рассмотрение личных дел неуспевающих обучающихся. ✓ Подготовка к зачетной неделе зимней экзаменационной сессии и оформление экзаменационной документации. ✓ Текущие вопросы.	Ноябрь, 2020 г.
5	✓ Организационные вопросы. ✓ Подготовка к зачетной неделе зимней экзаменационной сессии. ✓ Рассмотрение тематики выпускных квалификационных работ. ✓ Рассмотрение состояния УМК преподавателей цикла. ✓ Рассмотрение методической продукции. ✓ Текущие вопросы.	Декабрь, 2020 г.
6	✓ Отчет по итогам зимней экзаменационной сессии 2020-2021 учебного года на отделении МЭК АПК по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства ✓ Рассмотрение и согласование учебной документации. ✓ Отчет руководителей курсовых проектов по качеству выполнения курсовых проектов и своевременности сдачи их в учебную часть. ✓ Рассмотрение методической продукции. ✓ Рассмотрение заданий на курсовое проектирование во втором семестре. ✓ Текущие вопросы.	Январь, 2021 г.
7	✓ Отчет кураторов о выполненной работе по ликвидации задолженностей по итогам зимней экзаменационной сессии. ✓ Рассмотрение и согласование фонда оценочных средств Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по укрупненной группе специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство. ✓ Текущие вопросы.	Февраль, 2021 г.
8	✓ Отчет о подготовке к проведению преддипломной практики.	Март, 2021 г.

	✓ Подготовка информации по методическому обеспечению дипломного проектирования.	
	✓ Рассмотрение и утверждение тем на дипломное проектирование. Текущие вопросы.	
9	✓ Отчет об успеваемости обучающихся выпускных групп и о ходе организации дипломного проектирования. ✓ Рассмотрение и согласование плана организации дипломного проектирования. ✓ Текущие вопросы.	Апрель, 2021 г.
10	✓ Отчет руководителей курсовых проектов по качеству выполнения проектов и своевременности сдачи их в учебную часть. ✓ Оформление экзаменационной документации. ✓ Подготовка ОПОП (ППССЗ) по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства ✓ Текущие вопросы.	Май, 2021 г.
11	✓ Доклад по итогам преддипломной практики. ✓ Итоги летней экзаменационной сессии. ✓ Итоги дипломного проектирования. ✓ Рассмотрение рейтинга преподавателей. ✓ Итоги работы цикловой комиссии за год. ✓ Рассмотрение педагогической нагрузки преподавателей цикла на 2020-2021 учебный год. ✓ Рассмотрение и согласование плана работы ЦМК на 2021-2022 учебный год. ✓ Текущие вопросы.	Июнь, 2021 г.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№	Вид работы	Исполнители	Срок
1	Составить план работы ЦМК	Председатель ЦМК	август, 2020 г.
2	Обеспечить своевременное составление рабочих программ	Председатель ЦМК	август, 2020 г.
3	Обеспечить постоянный контроль за качеством преподавания	Председатель ЦМК	в течении года
4	Принимать участие в общих собраниях	Председатель ЦМК	в течении года
5	Принимать участие в педсоветах	Председатель ЦМК	в течении года
6	Осуществлять контроль за выполнением индивидуальных планов	Председатель ЦМК	в течении года

7	Осуществлять контроль за выполнением методических разработок	Председатель ЦМК	в течении года
8	Рассмотреть и согласовать тематику курсовых проектов	Председатель ЦМК, руководители КП	август, 2020 г.
9	Проведение недели цикловой методической комиссии	Председатель ЦМК, преподаватели	ноябрь, 2020 г.
10	Рассмотреть и согласовать пакеты документов для проведения промежуточной аттестации	Председатель ЦМК, преподаватели	согласно графика
11	Рассмотреть и согласовать тематику дипломных проектов	Председатель ЦМК, руководители ВКР	декабрь, 2020 г.
12	Обеспечить участие обучающихся колледжа в проводимых олимпиадах, конкурсах регионального и всероссийского уровней.	Председатель ЦМК, преподаватели	в течении года

8.5 ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

Состав цикловой методической комиссии

№	Ф.И.О.	Категория преподавателя
1.	Тулова Юлия Федоровна	преподаватель высшей квалификационной категории
2.	Дубик Николай Андреевич	к.т.н. преподаватель первой квалификационной категории
3.	Сейт-Акаев Игрем Нариманович	преподаватель первой квалификационной категории
4.	Мартыненко Анна Александровна	преподаватель
5.	Ибрагимов Мансур Тулкунович	преподаватель

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

№	Основные вопросы	Срок проведения
1	✓ Организационные вопросы. ✓ Обновление ОПОП (ППССЗ) по специальности: 09.02.02 Компьютерные сети ✓ Рассмотрение и согласование рабочих программ. ✓ Рассмотрение и согласование индивидуальных планов преподавателей. ✓ Рассмотрение и согласование тематики курсовых проектов. ✓ Рассмотрение и согласование другой учебно-методической документации.	Август, 2020 год

2	✓ Рассмотрение личных дел обучающихся, имеющих академические задолженности. ✓ Изучение нормативных документов. ✓ Организация наставничества за молодыми преподавателями. ✓ Разработка сценария, подготовка и распределение обязанностей во время проведения недели цикловой комиссии. ✓ Текущие вопросы.	Сентябрь, 2020 год
3	✓ Подготовка информации о методическом обеспечении курсового и дипломного проектирования. ✓ Подготовка информации о методическом обеспечении СРС. ✓ Рассмотрение личных дел неуспевающих обучающихся. ✓ Текущие вопросы.	Октябрь, 2020 год
4	✓ Проведение недели ЦМК информационно-технических дисциплин. ✓ Рассмотрение состояния УМК преподавателей цикла. ✓ Рассмотрение и согласование тем на дипломное проектирование. ✓ Рассмотрение программы государственной итоговой аттестации ✓ Оформление экзаменационной документации. ✓ Текущие вопросы.	Ноябрь, 2020 год
5	✓ Подготовка к зачетной неделе зимней экзаменационной сессии. ✓ Рассмотрение состояния УМК преподавателей цикла. ✓ Подведение итогов производственной практики. ✓ Текущие вопросы.	Декабрь, 2020 г.
6	✓ Заслушивание кураторов групп специальности 09.02.02 Компьютерные сети о состоянии дел неуспевающих обучающихся за первый семестр 2020-2021 учебного года. ✓ Рассмотрение и согласование учебно-методической документации. ✓ Отчет руководителей курсовых проектов по качеству выполнения курсовых проектов и своевременности сдачи их в учебную часть. ✓ Текущие вопросы.	Январь, 2021 год
7	✓ Отчет кураторов о выполненной работе по ликвидации задолженностей по итогам зимней экзаменационной сессии. ✓ Подготовка информации по методическому обеспечению курсового проектирования. ✓ Текущие вопросы.	Февраль, 2021 год
8	✓ Отчет о подготовке к проведению преддипломной практики.	Март, 2021 год

	✓ Подготовка информации по методическому обеспечения дипломного проектирования. ✓ Рассмотрение и утверждение заданий на дипломное проектирование. ✓ Текущие вопросы.	
9	✓ Отчет об успеваемости обучающихся выпускных групп и о ходе организации дипломного проектирования. ✓ Рассмотрение и согласование плана организации дипломного проектирования, графика консультаций с руководителями нормоконтроля и экономического раздела дипломных проектов. ✓ Текущие вопросы.	Апрель, 2021 год
10	✓ Отчет руководителей курсовых проектов по качеству выполнения проектов и своевременности сдачи их в учебную часть. ✓ Оформление экзаменационной документации. ✓ Текущие вопросы.	Май, 2021 год
11	✓ Доклад по итогам преддипломной практики. ✓ Итоги летней экзаменационной сессии. ✓ Итоги дипломного проектирования. ✓ Итоги работы цикловой комиссии за год. ✓ Рассмотрение и согласование плана работы цикловой комиссии на 2021-2022 год. ✓ Текущие вопросы.	Июнь, 2021 год

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№	Вид работы	Исполнители	Срок
1	Составить план работы ЦМК информационно-технических дисциплин	Председатель ЦМК	31.08.20
2	Обеспечить своевременное составление рабочих программ	Председатель ЦМК	31.08.20 15.01.21
3	Обеспечить постоянный контроль за качеством преподавания	Председатель ЦМК	В течении года
4	Принимать участие в общих собраниях	Председатель ЦМК	В течении года
5	Принимать участие в педсоветах	Председатель ЦМК	В течении года
6	Осуществлять контроль за выполнением индивидуальных планов	Председатель ЦМК	В течении года
7	Осуществлять контроль за выполнением методических разработок	Председатель ЦМК	В течении года
8	Рассмотреть и согласовать тематику курсовых проектов	Председатель ЦМК, руководители КП	31.08.20
9	Проведение недели цикловой методической комиссии информационно-технических дисциплин	Председатель ЦМК, преподаватели	Ноябрь, 2020

10	Рассмотреть и согласовать пакеты экзаменационные и зачетной документации	Председатель ЦМК, преподаватели	согласно графику
11	Рассмотреть и согласовать тематику дипломных проектов	Председатель ЦМК, руководители ДП	Октябрь, 2020
12	Обеспечить участие обучающихся колледжа в проводимых олимпиадах, конкурсах регионального и всероссийского уровней.	Председатель ЦМК, преподаватели	В течении года

8.6 ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

Состав цикловой методической комиссии

№	Ф.И.О.	Категория преподавателя
1	Загребельный Дмитрий Александрович	преподаватель
2.	Перегуд Виктор Олегович	преподаватель первой квалификационной категории
3.	Носенок Дмитрий Викторович	преподаватель
4.	Темников Владимир Сергеевич	преподаватель
5.	Федюшко Юрий Михайлович	Доктор технических наук, профессор, совместитель
6.	Артеменко Василий Владимирович	преподаватель, совместитель

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

№	Основные вопросы	Срок проведения
1	✓ Организационные вопросы. ✓ Рассмотрение согласование плана работы цикловой методической комиссии электротехнических дисциплин. ✓ Рассмотрение и согласование индивидуальных планов преподавателей цикловой методической комиссии. ✓ Рассмотрение и согласование рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, учебным и производственным практикам и КТП по учебным дисциплинам, МДК, учебным практикам. ✓ Текущие вопросы.	Август, 2020 г.
2	✓ Рассмотрение личных дел неуспевающих обучающихся. ✓ Рассмотрение и согласование учебной документации. ✓ Рассмотрение и согласование методической документации.	Сентябрь, 2020 г.

	✓ Текущие вопросы.	
3	✓ Подготовка информации о методическом обеспечении курсового и дипломного проектирования. ✓ Контроль за выполнением преподавателями требований по оформлению и согласованию документации. ✓ Разработка сценария, подготовка и распределение обязанностей во время проведения недели цикловой методической комиссии. ✓ Текущие вопросы.	Октябрь, 2020 г.
4	✓ Рассмотрение и согласование тематики курсового проектирования. ✓ Рассмотрение и одобрение заданий на курсовое проектирование. ✓ Рассмотрение личных дел неуспевающих обучающихся. ✓ Подготовка к зачетной неделе зимней экзаменационной сессии и оформление экзаменационной документации. ✓ Текущие вопросы.	Ноябрь, 2020 г.
5	✓ Организационные вопросы. ✓ Проведение недели ЦМК электротехнических дисциплин. ✓ Подготовка к зачетной неделе зимней экзаменационной сессии. ✓ Рассмотрение тематики выпускных квалификационных работ. ✓ Рассмотрение состояния УМК преподавателей цикла. ✓ Рассмотрение методической продукции. ✓ Текущие вопросы.	Декабрь, 2020 г.
6	✓ Отчет по итогам зимней экзаменационной сессии 2020-2021 учебного года на отделении МЭК АПК по специальности 35.02.0 Электрификация и автоматизация с/х предприятий. ✓ Рассмотрение и согласование учебной документации. ✓ Рассмотрение методической продукции. ✓ Рассмотрение заданий на курсовое проектирование во втором семестре. ✓ Текущие вопросы.	Январь, 2021 г.
7	✓ Отчет кураторов о выполненной работе по ликвидации задолженностей по итогам зимней экзаменационной сессии. ✓ Рассмотрение и согласование фонда оценочных средств Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по укрупненной группе специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство. ✓ Текущие вопросы.	Февраль, 2021 г.

8	✓ Отчет о подготовке к проведению преддипломной практики. ✓ Подготовка информации по методическому обеспечения дипломного проектирования. ✓ Рассмотрение и утверждение тем на дипломное проектирование. ✓ Отчет руководителей курсовых проектов по качеству выполнения курсовых проектов и своевременности сдачи их в учебную часть. ✓ Текущие вопросы.	Март, 2021 г.
9	✓ Отчет об успеваемости обучающихся выпускных групп и о ходе организации дипломного проектирования. ✓ Рассмотрение и согласование плана организации дипломного проектирования. ✓ Текущие вопросы.	Апрель, 2021 г.
10	✓ Отчет руководителей курсовых проектов по качеству выполнения проектов и своевременности сдачи их в учебную часть. ✓ Оформление экзаменационной документации. ✓ Подготовка ОПОП (ППССЗ) по специальности 35.02.08 Электрификация и автоматизация с/х предприятий ✓ Текущие вопросы.	Май, 2021 г.
11	✓ Доклад по итогам преддипломной практики. ✓ Итоги летней экзаменационной сессии. ✓ Итоги дипломного проектирования. ✓ Рассмотрение рейтинга преподавателей. ✓ Итоги работы цикловой комиссии за год. ✓ Рассмотрение педагогической нагрузки преподавателей цикла на 2020-2021 учебный год. ✓ Рассмотрение и согласование плана работы ЦМК на 2021-2022 учебный год. ✓ Текущие вопросы.	Июнь, 2021 г.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№	Вид работы	Исполнители	Срок
1	Составить план работы ЦМК	Председатель ЦМК	август, 2020 г.
2	Обеспечить своевременное составление рабочих программ	Председатель ЦМК	август, 2020 г.
3	Обеспечить постоянный контроль за качеством преподавания	Председатель ЦМК	в течении года
4	Принимать участие в общих собраниях	Председатель ЦМК	в течении года
5	Принимать участие в педсоветах	Председатель ЦМК	в течении года

6	Осуществлять контроль за выполнением индивидуальных планов	Председатель ЦМК	в течении года
7	Осуществлять контроль за выполнением методических разработок	Председатель ЦМК	в течении года
8	Рассмотреть и согласовать тематику курсовых проектов	Председатель ЦМК, руководители КП	август, 2020 г.
9	Проведение недели цикловой методической комиссии	Председатель ЦМК, преподаватели	декабрь, 2020 г.
10	Рассмотреть и согласовать пакеты документов для проведения промежуточной аттестации	Председатель ЦМК, преподаватели	Согласно графика
11	Рассмотреть и согласовать тематику дипломных проектов	Председатель ЦМК, руководители ВКР	декабрь, 2020 г.
12	Обеспечить участие обучающихся колледжа в проводимых олимпиадах, конкурсах регионального и всероссийского уровней.	Председатель ЦМК, преподаватели	в течении года

9. ПЛАН ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ И РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Задачи Службы:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников Колледжа;
- организация и проведение учебных, производственных практик, предусмотренных учебным планом Колледжа;
- взаимодействие с Центрами занятости населения области, кадровыми агентствами области, заинтересованными в улучшении положения выпускников Колледжа на рынке труда;
- повышение уровня информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда. Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- участие студентов Колледжа в областных ярмарках вакансий, презентаций предприятий;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы содействия трудоустройству выпускников;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение студентов и выпускников Колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- создание, ведение и актуализация банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди студентов и выпускников;

- организация производственных практик во время обучения студентов с последующим возможным трудоустройством по месту прохождения практики.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Составление и утверждение графика работы службы содействия трудоустройству выпускников на 2020-2021 учебный год.	Август	Зав. практикой
2.	Сбор информации о трудоустройстве выпускников 2019-2020 уч. года	Август-сентябрь	Зав. практикой, зав. отделениями
3.	Анализ трудоустройства выпускников 2019-2020 уч. года	Сентябрь	Зав. практикой, зав. отделениями
4.	Обработка информации и предоставление данных о трудоустройстве выпускников в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»	В течение года	Зав. практикой, зав. отделениями
5.	Обработка данных, подготовка и сдача годового статистического отчета	Сентябрь	Зав. практикой
6.	Расширение контактов по социальному партнерству (анализ имеющихся и заключение новых долгосрочных договоров с работодателями о сотрудничестве, прохождении практики, трудоустройстве).	В течении года	Директор, заместитель директора по УР, зав. практикой
7.	Организация встреч Работодателей со студентами по вопросу пропаганды значимости выбранной специальности, перспективах развития отрасли и профессионального роста выпускников по окончанию колледжа	В течение года	Директор, заместитель директора по УР, зав. практикой
8.	Привлечение выпускников к мероприятиям: ознакомительные экскурсии в ЦЗН, ярмарки вакансий, тренинги и.т.п.)	Ноябрь, май	заместитель директора по УР, зав. практикой
9.	Подготовка, проведение бесед, семинаров с последующим анкетированием студентов выпускных групп на предмет дальнейшего трудоустройства	Май-июнь	Зав. практикой, зав. отделениями

10.	Анализ поступающих заявок на молодых специалистов. Формирование банка данных соискателей рабочих мест на 2020 г.	Апрель-июнь	заместитель директора по УР, зав. практикой
13.	Профессиональное консультирование студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, о возможностях информационных ресурсов для самостоятельного поиска работы, составление резюме.	На протяжении года	заместитель директора по УР, зав. практикой, зав. отделениями
14.	Предоставление информации выпускникам о поступающих от Работодателей заявках, изложенных в них требованиях и условиях работы в т.ч. на официальном сайте колледжа.	Март-июнь	зав. практикой, зав. отделениями
15.	Обновление «Базы данных Работодателей».	На протяжении года	зав. практикой, зав. отделениями
16.	Обеспечение руководства (руководителей структурных подразделений предприятий, организаций) достоверной информацией о потребности в специалистах.	По мере поступления заявок	зав. практикой
17.	Укрепление связей с предприятиями региона по вопросам трудоустройства молодых специалистов.	На протяжении года	Директор, заместитель директора по УР, зав. практикой
18.	Сотрудничество с высшими профессиональными образовательными учреждениями по вопросу продолжения дальнейшего профессионального обучения выпускников (заключение договоров с ВУЗами, организация встреч со студентами и т.п).	На протяжении года	Директор, заместитель директора по УР, зав. практикой
19.	Реклама специальностей колледжа через средства массовой информации.	На протяжении года	зав. практикой
20.	Внесение изменений в состав службы содействия трудоустройству выпускников на 2020-2021 уч.год.	Август	Директор, заместитель директора по УР, зав. практикой
21	Привлечение работодателей к проведению государственной итоговой аттестации	Июнь 2021 г.	Директор, заместитель

			директора по УР, зав. практикой
22	Разработка анкет	Ноябрь 2020г.	Социальный педагог
23	Проведение тестирования	Декабрь 2020г., май 2021г.	Социальный педагог
24	Анализ профессиональной направленности студентов	Январь 2020г., июнь 2020г.	Социальный педагог
25	Мониторинг профессионального становления студентов по специальностям и профессиям	Январь 2021г., июнь 2021г.	Социальный педагог
26	Тренинги, ролевые игры	В течение года	Социальный педагог
27	Проведение психологических тренингов, мастер-классов по технологиям поиска работы	Постоянно	Преподаватель экономики
28	Проведение классных часов в выпускных группах с целью информации выпускников о современном положении на рынке труда и прохождении собеседования при трудоустройстве.	в течение года	Кураторы групп

10. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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:

1. Формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
2. Формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры, способности к труду и жизни в современных условиях;
3. Воспитание нравственных качеств, интеллигентности;
4. Развитие ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры;
5. Сохранение и приумножение историко-культурных традиций колледжа, преемственности, формирование чувства корпоративизма и солидарности;
6. Воспитание патриота своей страны и малой Родины;
7. Укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению;
8. Формирование умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
9. Адаптация первокурсников и иногородних студентов к изменившимся условиям жизнедеятельности, с целью вхождения в образовательную среду колледжа.

Организационная работа

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок
1.	Разработка методических рекомендаций для планирования воспитательной работы структурных подразделений.	заведующие отделениями, заместитель директора по ВР	сентябрь
2.	Разработка и утверждение планов воспитательной работы, локальных актов, положений на 2020- 2021 учебный год.	заместитель директора по ВР	до 10.09.20
3.	Планирование и проведение воспитательных часов в учебных группах.	заместитель директора ВР	сентябрь
4.	Планирование и организация работы Совета по профилактике правонарушений.	заместитель директора по ВР	до 10.09.20

5.	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 им. В.И. Вернадского.	заместитель директора по ВР социальный педагог	сентябрь
6.	Планирование и организация работы Совета обучающихся колледжа.	заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы.	до 20.09.20
7.	Планирование и организация воспитательной работы в общежитиях.	воспитатель, кураторы	до 10.09.20
8.	Организация и планирование работы методического объединения кураторов учебных групп.	Заместитель директора по ВР	до 10.09.20
9.	Проведение обучающего семинара с кураторами учебных групп, назначенными впервые.	заместитель директора по ВР	сентябрь
10.	Планирование и организация спортивно-массовой работы.	руководитель физ.воспитания	до 10.09.20
11.	Организация и планирование работы «Школы первокурсников».	зам. директора по ВР заведующие отделениями, кураторы	до 10.09.20
12.	Организация и планирование работы социально-психологической службы.	заместитель директора по ВР педагог-психолог	до 10.09.20
13.	Планирование и организация работы Музея боевой славы.	зав. музеем.	до 10.09.20
14.	Составление и утверждение графиков: – дежурства преподавателей и обучающихся в колледже; – закрепление и уборка аудиторий.	заместители директора, заведующие отделениями, заведующая хозяйством	до 10.09.20
15.	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 нового набора

Основные задачи:

- Оказать помощь обучающимся нового набора правильно оценить свои силы, привить любовь к выбранной профессии.
- Оказать помощь обучающимся нового набора в повышении уровня общей культуры, профессиональной квалификации и общественной активности.
- Привлечение родителей к участию в воспитательной работе в колледже.

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Сроки
1.	Школа первокурсника. Реализация программы адаптации первокурсников к учебно-воспитательному процессу в колледже: Встречи первокурсников с членами Совета обучающихся 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 обучающихся с историей учебного заведения; – с их правами и обязанностями; – основными локальными актами; – проведение встреч с администрацией учебного заведения «Вопрос руководителю».	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по учебно-методической работе, педагог-психолог, заведующий музеем, заведующий библиотекой	сентябрь-октябрь
2.	Организация поселения обучающихся нового набора в общежитиях колледжа.	кураторы, заведующие отделениями	до 31.08.2020
3.	Проведение тематической линейки “День знаний”.	администрация, педагог-организатор	01.09.2020
4.	Общая лекция, инструктаж по ТБ.	администрация, инженер по ОТ	01.09.2020
5.	Ознакомление обучающихся нового набора с едиными педагогическими требованиями в колледже.	администрация	01.09.2020
6.	Ознакомление обучающихся нового набора с постановлением о порядке назначений и выплат стипендий.	заведующие отделениями, кураторы, социальный педагог	сентябрь
7.	Первичная диагностика обучающихся нового набора (семья, круг общения, интересы, потребности, социальная среда)	педагог - психолог	сентябрь

8.	Диагностика адаптации обучающихся нового набора	кураторы, педагог – психолог, социальный педагог	до 16.11.20
9.	Выявление талантливой и одаренной молодежи. Диагностическое обследование обучающихся-первокурсников с целью выявления коммуникативных навыков, творческих способностей, мотивации к обучению.	педагог - организатор, педагог - психолог	сентябрь
10.	Провести беседы на темы: - «Права и обязанности обучающихся»; - «Правила внутреннего распорядка колледжа»; - «Организация учебно-воспитательного процесса»; - Ознакомление с локальными актами колледжа «О запрете курения», «О запрете пользования мобильными телефонами»	заведующие отделениями, кураторы, заведующий библиотекой, педагог-психолог	в течение года
11.	Вечер знакомств в общежитии.	воспитатели	сентябрь
12.	Общее собрание жильцов общежития.	заведующие отделениями, кураторы	сентябрь
13.	Организация и проведение отчетно-выборного собрания Совета жильцов общежития.	совет обучающихся	сентябрь
14.	Посещение учебных занятий в период адаптации.	администрация	по графику
15.	Подготовка и проведение смотров-конкурсов художественной самодеятельности: - «Дебют 2019»;	студ. профком, педагог-организатор, кураторы	сентябрь, ноябрь, январь, июль
16.	Изучение состояния социально-психологического климата в студенческих группах нового набора	заведующие отделениями, кураторы, педагог – психолог	по плану
17.	Организационно-психологические тренинги в группах нового набора, направленных на формирование коллектива, выявление актива, лидеров.	кураторы, педагог - психолог	октябрь-ноябрь
18.	Цикл мероприятий направленных на адаптацию: - Тестирование; - Тренинги; - Беседы.	педагог - психолог	в течение года
19.	Цикл мероприятий: -Профилактика новой коронавирусной инфекции «COVID-19» ; - Цените свое время; - Умее ли вы учиться; - Успех надо планировать.	заведующая библиотекой, кураторы педагог-психолог медицинский работник	сентябрь-декабрь

20.	Выпуск газеты-презентации первокурсников «Здравствуйте это мы».	совет обуч., кураторы, заведующие отделениями	октябрь
21.	Проведение родительских собраний в группах 1-го года обучения.	кураторы, заведующие отделениями, педагог-психолог, администрация	сентябрь- октябрь
22.	Поощрение обучающихся по итогам успеваемости за семестр, представление к именным стипендиям, благодарственным письмам.	кураторы, заведующие отделениями, администрация	по итогам семестров
23.	Проведение индивидуальной работы с активами групп нового набора в адаптационный период.	кураторы, педагог -психолог, заведующие отделениями,	в течение года
24.	Организация ежемесячной отчетности о связи с родителями и анализ результатов на оперативных совещаниях.	кураторы, заведующие отделениями	ежемесячн о
25.	Организация и проведение родительских собраний в группах по состоянию успеваемости и дисциплины, организации учебно - воспитательной работы.	кураторы, заведующие отделениями	1 раз в полугодие

Гражданско-патриотическое воспитание.

Основные задачи:

- Создание условий для формирования духовно-богатого, социально-активного гражданина.
- Формирования национального сознания и человеческого достоинства, любви к родной земле.
- 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, заведующая музеем, совет музея	постоянно
3.	Проведение в учебных группах уроков мужества и экскурсий в музей Боевой славы.	совет музея, заведующий музеем	в течение года
4.	Тематические часы: «Символы моей малой Родины» посвященные Дню Государственного	кураторы учебных групп	сентябрь

	герба и Государственного флага Республики Крым		
5.	Тематические классные часы «История родного колледжа»	администрация, заведующая библиотекой, заведующая музеем	по плану
6.	Тематические классные часы, посвященные году Памяти и Славы — 75-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.	совет музея	сентябрь - май
7.	Участие в Открытой военно-спортивной патриотической эстафете: «Защитники Тавриды-2020»	кураторы, педагог организатор, заведующие отделениями, администрация	сентябрь-ноябрь
8.	«В единстве наша сила»: День народного единства, актовая лекция для обучающихся 1-4 курсов. Конкурс плакатов, буклетов обучающихся и студентов ко Дню народного Единства	заведующая библиотекой, совет музея, кураторы	ноябрь
9.	«Главенство закона»: молодёжи о Конституции РФ и их правах, литературный вечер, посвященный Дню Конституции.	кураторы, заведующая библиотекой	декабрь
10.	Литературно-музыкальный вечер «Скажи своё имя, Солдат!»: День Неизвестного солдата (3 декабря).	кураторы, заведующая библиотекой	декабрь
11.	Встречи с воинами интернационалистами (участниками войны в Чечне, Афганистане.)		
12.	Конкурс «По дорогам Афганистана». Взаимодействие с Музеем воинов-интернационалистов г. Евпатории Внутриколледжные соревнования по стрельбе из пневматического оружия. Тематическое мероприятие - День памяти воинов-интернационалистов. Приветствие участников боевых действий на территории других государств.	совет музея, совет обучающихся	февраль
13.	Урок мужества, посвященный Блокаде Ленинграда в годы Великой Отечественной войны (1941-1945).	заведующая библиотекой, совет музея, кураторы	январь
14.	День защитника Отечества, «Вперед защитники» тематическое мероприятие.	совет клуба	февраль
15.	Беседа «Закон РФ о воинской обязанности и воинской службе».	представитель военкомата	февраль

16.	Россия и Крым – вместе навсегда - единый классный час.	заведующая библиотекой	март
17.	Уроки мужества, посвященные событиям «Крымской весны»	Заведующий музеем, совет музея	март
18.	Тематические классные часы посвященные «Сталинградской битве»: Особенности и значение битвы в истории военного искусства, «Героический подвиг русских солдат - пример для подражания».	председатель ЦК	апрель
19.	Участие в финальной части шестого студенческого творческого военно-патриотического конкурса «Правнуки Победы-2021» среди образовательных учреждений среднего профессионального образования Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского.	заместитель директора по ВР	апрель
20.	Мероприятия, посвященные 76-й годовщине Победы в ВОВ (1941 – 1945).	совет музея	по плану
21.	«Это наша славная земля»: освобождение Сакского р-на и с. Прибрежное от немецко - фашистских захватчиков.	заместитель директора по ВР	апрель
22.	Проведение конкурса стенгазет на тему: «Памяти павших будьте вы достойны!».	кураторы, совет обучающихся	апрель
23.	Организация и проведение военно-полевых сборов для юношей колледжа.	военрук	в течение года
24.	Конкурс плакатов на тему: «Победный 45год...» Патриотические акции: «Бессмертный полк», «Свеча памяти», «Мы вместе», «Письмо солдату».		
25.	Торжественные мероприятия, посвященные 76-й годовщине Победы в ВОВ (1941 – 1945).	заместитель директора по ВР, педагог организатор	май
26.	Актовая лекция: «Славься страна, мы гордимся тобой»: 12 июня – День России.	заместитель директора по ВР	июнь
27.	Проведение информационных часов: - «События в мире»; - «Из истории России»; - Я - гражданин России».	кураторы	в течение года
28.	«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 обучающихся, формирование лидеров студенческих коллективов.

№ п\п	Мероприятия	Исполнители	Сроки
1.	Оказание методической помощи Совету обучающихся колледжа.	заместители директора, заведующие отделениями	сентябрь
2.	Формирование структуры самоуправления на уровне групп: - выборы старосты; - выборы студенческого актива группы.	кураторы	сентябрь
3.	Отчет Совета обучающихся колледжа за 2019-2020 учебный год.	председатель совета обучающихся	сентябрь
4.	Формирование обновленного Совета обучающихся учебного заведения: - распределение обязанностей по направлениям работы; - утверждение плана работы студ. совета колледжа, отделений.	заместители директора, заведующие отделениями, кураторы	сентябрь- октябрь
5.	Участие в конкурсе на лучшего волонтера КФУ им. В.И. Вернадского.	совет обучающихся, студ.профком, зам.директора по ВР	октябрь
6.	Акция СТОП ВИЧ/СПИД (анонимное тестирование, выдача информационных брошюр, размещение информационных плакатов; онлайн – размещение информационных роликов и публикаций)	совет обучающихся, студ.профком, зам.директора по ВР	октябрь
7.	Поощрение активистов и хорошистов по итогам семестров (форма: материальное стимулирование, выезд).	совет обучающихся, студ.профком, кураторы	по итогам семестра
8.	Проведение отчетно-выборного собрания (конференции) организации обучающихся.	совет обучающихся,	сентябрь
9.	Обучение студенческого актива в организации массовых внеучебных мероприятий.	заместитель директора по ВР	сентябрь
10.	Организация и проведение заседаний Совета обучающихся колледжа.	заместители директора, заведующие отделениями	по плану

11.	Участие во всех проводимых мероприятиях колледжа: выставки, встречи с ветеранами пед. труда, тематические вечера, встречи с деятелями искусства, спорта, молодежных организаций и.т.д.	совет обучающихся, студ. профком,	в течение года
12.	Участие членов Совета обучающихся и старост групп в заседаниях стипендиальной комиссии, Совета профилактики правонарушений.	совет обучающихся,	в течение года
13.	Встречи студенческого актива с администрацией колледжа.	совет обучающихся, администрация	по плану
14.	Расширение связей с молодежными организациями города и др. учебных заведений.	совет обучающихся,	в течение года
15.	Создание фильмов, буклетов, презентаций, летописи колледжа, мультимедиа презентаций, видеофильмов о студенческой жизни в колледже, общежитии.	совет обучающихся,	в течение года
16.	Информирование о деятельности совета обучающихся, образовательного учреждения в СМИ (телевидение, радио, газета, официальный сайт колледжа).	заведующие отделениями, сектор информации, совет обучающихся,	в течение года
17.	Участие в работе волонтерского отряда «Доброе сердце».	председатель совета самоуправления	в течение года
18.	Работа агитбригады по профориентации школьников Крыма	совет обучающихся,	январь-апрель
19.	Организация и проведение студенческих акций: - «За молодежью, будущее» к международному Дню молодежи - «Я выбираю спорт как альтернативу вредным привычкам» - «Колледж – ветеранам войны» - «Брось сигарету получи конфету» - «Мы против СПИДА»	председатель совета обучающихся педагог-психолог	в течение года
20.	Принятие активного участия в мероприятиях, проводимых Отделом по молодежной политике КФУ им. В.И. Вернадского.	заместитель директора по ВР, председатель совет обучающихся.	в течение года
21.	Участие в проведении общеколледжевых мероприятий.	председатель совета обучающихся, ответственные по секторам	в течение года

22.	Подготовка поздравительных газет к праздничным датам.	совет обучающихся.	в течение года
23.	Участие в подготовке и проведение молодежных акций, приуроченных к празднованию 76-й годовщины Победы.	заместитель директора по ВР, председатель совет обучающихся	в течение года

Духовно-нравственное воспитание

Основные задачи:

- Формирование духовно-нравственных ориентиров.
- Создание условий для проявления творческой индивидуальности каждого обучающегося.
- Формирование готовности к семейной жизни и воспитанию будущих детей

№ п\п	Мероприятия	Исполнители	Сроки
1.	Организация встреч с работниками отдела по делам молодежи и семьи, социальной защиты.	заместитель директора по ВР, педагог-психолог	в течение года
2.	Тематические классные часы, линейки направленные на развитие правовой грамотности обучающихся;	заместитель директора по ВР, педагог-психолог, зав. отделениями	по плану
3.	Участие в студенческой научно-практической конференции «Духовно-нравственные ценности гражданина России – основной ресурс социального и экономического прогресса общества»	заместитель директора по ВР, педагог-психолог, зав. отделениями	ноябрь
4.	Беседы: «Беслан - боль сквозь годы» «Молодежные группировки деструктивного характера» «Профилактика экстремизма и терроризма в молодёжной среде».	заместитель директора по ВР, педагог – психолог, начальник отд. комплексной безопасности	сентябрь, декабрь
5.	Воспитательное мероприятие посвященное Международному дню грамотности	заместитель директора по ВР преподаватели русского языка и литературы	сентябрь
6.	Международный день пожилых людей - посещение интерната для инвалидов и престарелых в г. Евпатория	педагог-психолог. заведующая библиотекой, кураторы	октябрь

7..	Лекция «Спешите творить добро» среди групп нового набора.	руководитель волонтерского отряда	ноябрь
8.	Актная лекция на тему: «Толерантность как инструмент профилактики экстремизма в подростковой и молодежной среде».	заместитель директора по ВР, педагог - психолог	ноябрь
9.	Проведение анкетирования и тренинговых занятий направленных на профилактику кризисных состояний.	педагог - психолог, кураторы	ноябрь
10.	Тематические классные часы, линейки направленные на формирование здорового образа жизни - «Моя гражданская позиция»; -«Свобода и ответственность» - «Не оставайтесь в стороне»; - «Трудно ли быть молодым?!»	заместитель директора по ВР, педагог-психолог, зав. отделениями	декабрь, март
11.	Устный журнал: «Поэты и писатели земли Крымской»	заведующая библиотекой, воспитатели общежитий	март
12.	Широкая масленица	заместитель директора по ВР, педагог-психолог, зав. отделениями	март
13.	Проведение бесед по проблемам семьи на воспитательных часах: - «Семья-основа основ»; - «Учись жить в мире и согласии».	кураторы, заведующие отделениями, педагог-психолог	по плану
14.	Актная лекция «Семья: наша опора и защита»: 15 мая – Международный день семьи.	педагог - психолог	май
15.	Индивидуальная работа с обучающимися по формированию толерантного отношения к людям других вероисповеданий.	кураторы, заведующие отделениями	в течение года
16.	Организация встреч с врачами.	медицинский работник	по плану
17.	Тематические вечера духовной направленности (живопись, музыка, поэзия).	заведующая библиотекой, кураторы,	по плану
18.	Духовно-нравственное развитие. Цикл встреч с представителями различных конфессий. Проведение цикла бесед по проблемам: Духовно-нравственные ценности православной веры.« Семья в системе православных ценностей».«Поможем страждущим и	заместитель директора по ВР, педагог-психолог	в течение года

	близким».		
--	-----------	--	--

Культурно-массовая и творческая деятельность

Основные задачи:

- Вовлечение обучающихся в художественно-творческую деятельность и приобщение их к эстетической культуре.
- Создание условий для самоутверждения, самореализации и всестороннего развития личности.
- Формирование высоконравственной, образованной личности, обладающей базовыми компетенциями современного человека.

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок
1.	«День моря» общеколледжное мероприятие.	заместитель директора по ВР, руководитель физ. воспитания	
2.	Смотр-конкур групп нового набора «Дебют-2019».	педагог-организатор, кураторы.	ноябрь
3.	Участие обучающихся 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 и т.д.	кураторы	в течение года
5.	Работа клубов по интересам.	воспитатель, педагог-организатор	в течение года
6.	Организация тематических выставок книг, картин.	заведующая библиотекой	в течение года
7.	Тематическое мероприятие ко Дню учителя	педагог-организатор	октябрь
8.	Организация смотра-конкурса в общежитиях на лучшую комнату, этаж, общежитие.	заместители директора, совет обучающихся	октябрь апрель
9.	Празднование посвященное Дню народного единства.	заместитель директора по ВР, педагог-организатор	ноябрь
10.	Акция к «Международному Дню молодежи»	заместитель директора по ВР, педагог-организатор	ноябрь
11.	Акция к «Международному Дню отказа от курения»	заместитель директора по ВР,	ноябрь

		педагог-организатор	
12.	Благотворительная акция приуроченная к «Всемирному Дню ребенка»	заместитель директора по ВР, педагог-организатор	ноябрь
13.	Акция «Скажем СПИДу - нет» приуроченная у Всемирному дню борьбы со СПИДом	заместитель директора по ВР, педагог-организатор	декабрь
14.	Памятный вечер «День воина-интернационалиста»	педагог-организатор	февраль
15.	Тематический вечер посвященный «Дню Святого Валентина»	педагог-организатор	февраль
16.	Конкурс агитбригад «За здоровый образ жизни».	заместитель директора по ВР, педагог-организатор	декабрь
17.	Тематическое мероприятие посвященное Международному женскому дню.	заместитель директора по ВР, педагог-организатор	март
18.	Участие в творческом конкурсе «Правнуки Победы».	совет самоуправления, художественный руководитель	апрель
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.	педагог-организатор	в течение года
21.	Организация экскурсии для студентов 1-го курса в краеведческий музей г. Саки и г. Евпатории и т.д.	кураторы, заведующие отделениями, педагог-организатор	в течение года
22.	Литературно-музыкальные вечера: «Ода радости»: 17 декабря – 246 лет Людвигу ван Бетховену (1770-1827), немецкого композитора.	заведующая библиотекой	по плану
23.	Разработка и реализация общеколледжевых мероприятий: «Всероссийский День Знаний», «, «День учителя», конкурс «Агитбригада за здоровый образ жизни», «Новогодний праздник», «К	кураторы, заведующие отделениями, педагог-организатор	в течение года

	защите Родины – готов!», «Спортивный праздник», «День Победы», «День славянской письменности и культуры», «Выпуск-2021».		
24.	Торжественный митинг посвященный «Дню освобождения Крыма, Сакского района и с. Прибрежное»	педагог-организатор	апрель
25.	Торжественный митинг, посвященный 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне	педагог-организатор	май
26.	Тематическое мероприятие, приуроченное ко «Дню России»	педагог-организатор	июнь

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.

№ п/п.	Мероприятия	Исполнители	Сроки
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	декабрь
2.	Осуществление лечебно-профилактического контроля за состоянием здоровья, физическим развитием и физической подготовки студентов.	медицинский работник, руководитель физ. воспитания	в течение года
3.	Организация и проведение Спартакиады колледжа по видам спорта.	руководитель физ. воспитания	апрель
4.	Организация смотра-конкурса на лучшую спортивную группу.	руководитель физ. воспитания	декабрь май
5.	Организация и проведение лектория «Здоровье» (по отдельному плану).	медицинский работник	в течение года
6.	Организация и проведение мероприятий посвященных Международному Дню борьбы с курением.	кураторы, руководитель физ. воспитания	ноябрь
7.	Организация и проведение санитарно-гигиенического обучения для 1-2-х курсов.	медицинский работник	в течение года по плану
8.	Оформление уголков здорового образа жизни в группах.	кураторы, медицинский работник	в течение года

9.	Участие в официальных спортивных соревнованиях среди аграрных учебных заведений Крыма.	руководитель физ. воспитания	в течение года
10.	Реализация проекта за здоровый образ жизни «Будущее начинается сегодня» для групп нового набора.	кураторы, студ.совет	в течение года
11.	Публикации в СМИ и предоставление информации о спортивных достижениях, обучающихся на официальном сайте колледжа.	кураторы, заведующие отделениями	постоянно
12.	Общешкольное спортивное мероприятие «День Моря»	руководитель физ. воспитания	сентябрь
13.	Смотр общефизической подготовки групп нового набора.	руководитель физ. воспитания, преподаватель физ.воспитания	октябрь
14.	Соревнования по легкой атлетике.	преподаватель физ. воспитания	октябрь
15.	Турнир по настольному теннису.	руководитель физ. воспитания	октябрь-ноябрь.
16.	Соревнования по нормам комплекса ГТО.	руководитель физ. воспитания	апрель
17.	Личное первенство по гиревому спорту	преподаватель физ. воспитания	ноябрь
18.	Турнир по шашкам и шахматам.		
19.	Турнир по мини-футболу.	преподаватель физ. воспитания	октябрь-декабрь
20.	Соревнования по стрельбе, посвященные 23-февраля, «Настоящие парни».	руководитель физ. воспитания	февраль
21.	Лично - командное первенство по ОФП среди юношей.	преподаватель физ. воспитания	март
22.	Легко - атлетический кросс, посвященный 76 - годовщине освобождения Республики Крым.	руководитель физ. воспитания	апрель
23.	Соревнования по гиревому спорту	руководитель физ. воспитания	апрель
24.	Лично – командное первенство по легкой атлетике, посвященное 75- годовщине Победы в Великой Отечественной войне.	преподаватель физ. воспитания	май
25.	Соревнование по волейболу среди отделений	преподаватель физ. воспитания	март - май
26.	Соревнования по футболу «Бегом за здоровьем».	руководитель физ. воспитания	май
27.	Организация индивидуальной работы с родителями с целью выявления особенностей в поведении и состоянии здоровья обучающихся студентов.	кураторы, заведующие отделениями,	в течение года

		руководитель физ. воспитания	
--	--	---------------------------------	--

Профессионально-трудовое воспитание

Основные задачи:

- Формирование конкурентоспособного специалиста на рынке труда.
- Формирование у обучающихся творческого подхода к труду, стремления к самосовершенствованию в избранной специальности.

№ п/п.	Мероприятия	Исполнители	Сроки
1.	Привитие любви к выбранной профессии в процессе преподавания дисциплин.	заведующие отделениями, кураторы, председатели ПЦК	в течение года
2.	Организация дежурства учебных групп в колледже.	заместители директора, кураторы	в течение года
3.	Организация обучающихся 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.	Классные 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, совет обучающихся	в течении года
9.	Организация встреч, конференций с участием выпускников колледжа и ученых.	заместители директора, заведующие отделениями	в течении года
10.	Проведение недель по специальности, конкурсов и олимпиад «Лучший по профессии».	председатели ПЦК	по плану.
11.	Организация субботника в учебном городке.	совет обучающихся	октябрь-апрель

12.	Участие в конкурсе СПО «Грани профессий»	заместитель директора по ВР	апрель
13.	Проведение смотра - конкурса на лучший закрепленный участок.	совет обучающихся, заместители директора	июнь
14.	Классный час «Профессия, которую я выбрал».	кураторы, заведующая библиотекой, председатели ЦМК	по графику проведени я недель ЦМК
15.	Участие в конкурсах профессионального мастерства по специальностям.	заместители директора студенческий актив, председатели ЦМК	
16.	Проведение тренингов по формированию коммуникативных навыков специалиста. Тематические классные часы «Особенности профессионального имиджа» (для всех специальностей, 3-4 курсы).	педагог-психолог	в течение года
17.	Участие в выставках образовательных услуг Центров занятости населения.	заместитель директора по учебно- производственной работе	по графику проведени я
18.	Проведение Дней 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 МПЦК	недели МЦК
20.	Научно-практическая конференция «Итоги практики» совместно с представителями хозяйств.	заместитель директора по учебно- производственной работе кураторы	октябрь, май
21.	Конкурс профессионального мастерства обучающихся по специальностям.	МПЦК, 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.	Работа на закрепленных участках парковой зоны	кураторы, студ.совет,	по графику
25.	Мероприятия, посвященные Дню памяти чернобыльской трагедии: трагедия, подвиг, память. 20.04-День охраны окружающей среды, День Земли.	совет клуба	апрель
26.	Акции «Цветы – колледжу», «Чистый колледж» (благоустройство здания колледжа).	кураторы, студ.совет	в течение года
27.	Трудовой десант: приведение в порядок братских могил, памятников.	кураторы	в течение года
28.	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 отдельном у плану
29.	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 обучающихся с Положением о колледже, с правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями обучающихся, 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 директора по ВР	по плану
4.	Выявление подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, склонных к употреблению алкоголя и наркотиков, членов неформальных молодежных организаций, составление банка	заведующие отделениями, кураторы, педагог-психолог	сентябрь

	данных на детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.		
5.	Ежедневный контроль посещаемости занятий, успеваемости и занятости в вечернее время обучающихся «группы риска».	заведующие отделениями, кураторы, воспитатель, педагог - психолог	ежедневно
6.	Тематические классные часы, линейки направленные на формирование правовой грамотности обучающихся	заместители директора, заведующие отделениями, педагог-психолог	февраль
7.	Проведение воспитательных часов по профилактике девиантного поведения	педагог-психолог кураторы	в течение года
8.	Организация встреч с работниками правоохранительных органов.	заместители директора	в течение года
9.	Организация индивидуальной работы с обучающимися склонными к правонарушениям.	заместители директора, заведующие отделениями, педагог-психолог	в течение года
10.	Классные часы: - «Дисциплина и ее роль в жизни человека»; - «Что значит быть взрослым?».	заведующая библиотекой	по плану
11.	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, совет обучающихся	в течение года
12.	Единый урок гражданственности «Конституция РФ – основной закон нашей жизни».	заведующая библиотекой	декабрь
13.	Информационные классные часы в группах: «День народного единства».	кураторы	ноябрь
14.	Организация и проведение тренингов для обучающихся группы риска с целью усвоения моральных норм поведения, формирования нравственных ценностей.	заместитель директора по ВР, педагог-психолог, кураторы, студ.совет	в течение года
15.	Кинолекторий: показ видеороликов, направленных на предупреждение правонарушений, профилактику противоправного поведения.	заместитель директора по ВР, педагог-психолог, кураторы, заведующая библиотекой	по плану

16.	Цикл бесед с обучающимися: - «Знай, закон и выполняй его»; - «Государственные символы России»; - «Крепка семья – крепка держава».	заведующие отделениями, кураторы	в течение года
17.	Организация и проведение конкурсов настенной печати: правовой, антитабачной, антиалкогольной тематики.	педагог-психолог, кураторы, студ. совет	ноябрь, май
18.	Проведение общеколледжевых линеек с целью информирования коллектива обучающихся о случаях нарушения Правил внутреннего распорядка колледжа.	заведующие отделениями, педагог-психолог, заместитель директора по ВР	в течение года
19.	Составление картотеки обучающихся, состоящих на внутриколледжевом контроле, ОДН, опекаемых и многодетных.	педагог - психолог, кураторы	по плану
20.	Сбор сведений по спискам о количестве обучающихся, состоящих на учете в ОДН, опекаемых, внутриколледжевом контроле. Корректировка сведений.	педагог – психолог	сентябрь- май
21.	Учет обучающихся, систематически пропускающих занятия без уважительной причины («скрытый отсев») Сдача сведений в органы системы профилактики Сакского района.	заместитель по учебной работе, заместитель директора по ВР, педагог - психолог, кураторы	ежемесячн о
22.	Составление плана индивидуального сопровождения несовершеннолетних склонных к аддиктивному поведению	педагог - психолог	в течение года
23.	Изучение нормативных документов, проведение инструктажа и бесед по темам профилактики правонарушений и преступлений несовершеннолетних и предупреждению с педагогическим коллективом колледжа.	педагог - психолог	в течение года
24.	Взаимодействие с родителями обучающихся по вопросам успеваемости, соблюдения дисциплины и режима посещения занятий, а также устранение факторов, препятствующих развитию личности студентов.	заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы, педагог - психолог	еженедель ная
25.	Работа лектория по проблемам профилактики наркомании, табакокурения и алкоголизма.	педагог - психолог	в течение года

**Работа с обучающимися льготной категории, и относящимся
к категории дети-сироты**

№ п\п	Мероприятия	Исполнители	Сроки
1.	Составление списков студентов - сирот и находящихся под опекой.	кураторы учебных групп, социальный педагог	сентябрь
2.	Инструктивно - методическое совещание с обучающимися по вопросам льгот, распространяющихся на данную категорию студентов.	заместитель директора по ВР, социальный педагог	сентябрь
3.	Контроль состояния бытовых условий обучающихся льготной категории.	заместитель директора по ВР, социальный педагог	в течение года
4.	Организация связи с опекунами по вопросам совместного воспитания студентов.	заместитель директора по ВР, социальный педагог	в течение года
5.	Помощь студентам из числа детей-сирот для организации их летнего и зимнего отдыха.	заместитель директора по ВР, социальный педагог	в течение года

11.ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Задачи библиотеки:

- ✓ 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;
- ✓ Внедрение новых информационных технологий и использование их в процессе поиска информации и в процессе обслуживания пользователей библиотеки;
- ✓ Воспитание библиотечно-информационной культуры обучающихся;
- ✓ Вовлечение Обучающихся 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;
- ✓ Совершенствование традиционных и освоение новых технологий;
- ✓ Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей, формирование здорового образа жизни;
- ✓ Обеспечение соблюдения обучающимися, преподавателями правил техники безопасности, противопожарных правил и санитарии;
- ✓ Контроль санитарного состояния, сохранности оборудования и инвентаря;
- ✓ Организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий и повышение качества предоставляемых услуг;
- ✓ Повышение профессионального уровня сотрудников библиотеки;
- ✓ Создание позитивного имиджа библиотеки посредством изучения потребностей пользователей;

Организация книжных фондов и каталогов

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Изучение состава учебного фонда	Июнь, август	Зав. библиотекой

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. библиотекой
3	Формирование общего заказа для колледжа на документы основного фонда	В течение года	Зав. библиотекой Библиограф
4	Оформление подписки на периодику, контроль доставки	октябрь июнь	Зав. библиотекой библиограф
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. библиотекой
7	Пополнение каталогов	по мере поступления документов	Библиограф
8	Редактирование каталогов	В течение года	Библиограф
9	Прием и оформление документов, полученных от спонсоров и взамен утерянных, учет и обработка	по мере поступления документов	Зав. библиотекой
10	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов	март-апрель	Зав. библиотекой
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

Информационная, библиографическая и справочная работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Ведение и редактирование каталогов и картотек: СКС, аудиовизуальных материалов, учебных пособий и др	В течение года	Библиограф
2	Знакомство с библиотекой и правилами пользования для студентов нового набора (1, 2 курс). Оформление читательских формуляров	Сентябрь	Все работники
3	Информирование о новых поступлениях литературы, тематические просмотры, обзоры, выставки	По мере поступления	Зав. библиотекой
4	Подбор литературы для написания рефератов, курсовых и дипломных работ	По запросу читателей	Все работники
5	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
6	Продолжить работу по наполнению ранее сформированных и созданию новых БД учебно-методических разработок педагогов колледжа по всем учебным дисциплинам	В течение года	Библиограф

7	Продолжить работу по составлению информационных и рекомендательных библиографических списков литературы	В течение года	Библиограф
---	---	----------------	------------

Обеспечение учебно-воспитательного процесса

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
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. библиотекой
6	Принимать участие в решении вопроса приобретения и использования ЭБС	В течение года	Зав. библиотекой
7	Осуществлять подбор документов в помощь проведению предметных недель, для подготовки педсоветов, заседаний метод. объединений и других мероприятий	По запросу	Все работники
8	Подбирать документы в помощь проведению недель цикловых дисциплин и отделений, месячников и других мероприятий	В течение года, согласно плану цикловых комиссий	Все работники
9	Формирование информационной культуры у студентов: ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний, проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий, бесед	Постоянно	Все работники

Содержание и организация массовой работы

№ п/п	Содержание работы	Форма работы	Срок исполне ния	Ответст венный	Читат. назначе ние
Историко – патриотическое воспитание, краеведение					
1	«Никогда не воюйте с русскими...»: 2 сентября – 75	Выставка - вернисаж	сентябрь	Все работники	Все пользова

	лет окончания Второй мировой войны 1939 – 1945 г. 8 сентября – день воинской славы России (Бородинское сражение русской армии под командованием М. И. Кутузова 12 сентября – день памяти Святого А. Невского 21 сентября – 640 лет Куликовской битвы.				тели
2	«Овеянный славой флаг наш и герб...»: 24 сентября – День Государственного флага и герба Республики Крым	ЧИС Экспресс – полка	сентябрь	Все работники	1 - й курс
3	«В единстве народа вся сила России»: 4 ноября - День народного единства	ЧИС Тематическая выставка	ноябрь	Все работники	1-й курс
4	«О доблести, о подвиге, о славе»: 3 декабря – день неизвестного солдата, 9 декабря – День Героев Отечества	Литературный вечер	декабрь	Все работники	Все пользователи
5	«Подвиг 13 учёных – ленинградцев»: 27 января – снятие блокады Ленинграда	ЧИС Выставка - досье	январь	Все работники	Все пользователи
6	«Ялта – 1945. Прошлое. Настоящее. Будущее»: 4 – 11 февраля – Крымская конференция 1945 г. (75 лет)	Выставка, ЧИС	февраль	Все работники	Все пользователи
7	«Стоит на февраля – День защитника Отечества страже Родины солдат» 23	Темат. выставка, видеофильм	февраль	Все работники	Все пользователи
8	«Никто не создан для войны»: День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Видеофильм	февраль	Все работники	Группы нового набора
9	«Иного пути нет...»: 18 марта – день воссоединения Крыма с Россией	Тематическая выставка, видеофильм	март	Все работники	Все пользователи
10	«Небо начинается на земле»: 12 апреля – всемирный день авиации и космонавтики	Выставка-вернисаж	апрель	Все работники	Все пользователи
11	«Над памятью время не властно»: 8 апреля – 76 лет со дня начала операции по	Выставка - досье	апрель	Все работники	Все пользователи

	освобождению Крыма от немецко – фашистских захватчиков (1944 г.)				
12	«Великая поступь Победы»: 75 лет со дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 г.г.	Выставка – вернисаж, видеофильм	май	Все работники	Все пользователи
13	«Моя берёзовая Русь»: 12 июня – День России	Тематическая выставка, видео-путеш.	июнь	Все работники	Все пользователи
14	«И не снилось»: 22 июня – День памяти и скорби, начало Великой Отечественной войны	Выставка - реквием	июнь	Все работники	Все пользователи
Нравственное воспитание					
1	«Имя твоё - учитель»: 5 октября – День учителя	Тематическая выставка	октябрь	Все работники	Все пользователи
2	«Хозяева земли»: 12 октября – день работников сельского хозяйства	ЧИС выст. - вернисаж	октябрь	Все работники	Группы нового набора
3	«От сессии до сессии живут студенты весело»: 17 ноября – Международный День студента	Экспресс - полка	Ноябрь	Все работники	Все пользователи
4	«Прекраснейшая музыка души»Всех важнее и дороже в этом мире доброта...»: 17 февраля – день спонтанного проявления доброты	ЧИС	февраль	Все работники	Все пользователи
5	« Пою я оду женщине...»: 8 марта – Международный Женский День	Выставка – вернисаж, видео поздравление	март	Все работники.	Все пользователи
6	«Чудесный мир библиотек»: 27 мая – Всероссийский день библиотек	Темат. выставка, видео-путеш. по знам. библиотекам мира	май	Все работники	Все пользователи
Безопасность и здоровый образ жизни					
1	«Пусть всегда будет завтра»: 1 декабря – Всемирный день борьбы со СПИДом	Тематическая выставка	декабрь	Все работники	Все пользователи

2	«Береги себя для жизни»: 7 апреля – Всемирный День здоровья	Тематическая выставка Видеофильм	апрель	Все работники	Все пользователи
3	«Опасное наслаждение»: 31 мая - Всемирный день борьбы с табакокурением	Выставка-диалог	май	Все работники	Все пользователи
Экологическое воспитание					
1	« Пенный шелест волн прибрежных: неделя моря – последняя неделя сентября	Выставка – вернисаж, видео-путеш.	сентябрь	Все работники	Все пользователи
2	«Вода и жизнь»: 22 марта – всемирный день водных ресурсов	Тематическая выставка	март	Все работники	Все пользователи
Календарь литературных и памятных дат					
1	«Здравствуй, к знаниям дорога!»: 1 сентября – день знаний	Тематическая выставка	Сентябрь	Все работники	Все пользователи
2	«Горжусь, что я русский»: 290 лет со дня рождения А. В. Суворова, русского полководца (1729 – 1800)	Персональная выставка. видеофильм	ноябрь	Все работники	Все пользователи
3	Книги – юбилеи 2020	Тематическая выставка	Январь	Все работники	Все пользователи
4	«Перезвон талантов»: 2020 год - год народного творчества в России	Выставка - вернисаж	январь	Все работники	Все пользователи
5	«Любить страну – святая обязанность»: к 115 – летию со дня рождения М. А. Шолохова»	Персональная выставка	Май	Все работники	Все пользователи

Профессиональное развитие работников библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
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
---	--	--------------------------	---------------

Взаимодействие библиотеки с другими библиотеками

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Взаимопосещение библиотек города и объединения аграрных библиотек РК с целью обмена опытом	В течение года	Все работники
2	Участие в значимых городских и районных библиотечных мероприятиях	В течение года	Все работники
3	Участие в работе семинаров и занятий по повышению квалификации, проводимых библиотекой ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского») и др.	Согласно плану	Все работники