

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТРУБЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДЁН

Директор ГБПОУ «ТПТ»

Н.В. Изотов

приказ № 183 от 30.08.19

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**



Трубчевск 2019



СОДЕРЖАНИЕ

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД	3
ПЛАНЫ РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ	
План учебно-организационной работы	4
План работы педагогического совета техникума	7
План работы методического совета техникума	8
План научно-методической деятельности	9
План внутритехникумовского контроля	14
График творческих отчётов цикловых комиссий	17
План воспитательной деятельности	18
План физкультурно- оздоровительной работы	28
План деятельности по практической подготовке студентов	29
План по обеспечению безопасности и охране труда	31
Планы работы очного отделения	33
План работы заочного отделения	36
План работы социальной поддержки студентов	38
План работы отдела содействия трудоустройству выпускников	49
План работы библиотеки	50



ЕДИНАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:

Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50, профессиональных стандартов, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста

ЦЕЛЬ: Повышение эффективности и качества образования, развитие творческого потенциала и формирование профессиональных компетенций педагога.

Задачи

- Реализация Программы развития техникума на 2018-2023 годы;
 - Подготовка к проведению самообследования и прохождению аккредитации техникума
 - Актуализация УМК в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WorldSkills
 - Внедрение и проведение демонстрационного экзамена
 - Контроль, диагностика и анализ результативности работы преподавателей и мастеров п/о
 - Проведение целенаправленной и систематической работы по сохранению контингента
-



ПЛАН УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ Основные направления учебной деятельности

№	Мероприятие	Срок	Исполнитель	Ответственный
1.	Формирование контрольных цифр приема обучающихся по программам подготовки с учетом прогнозов потребностей рынка труда на 2020-2021 уч.год	октябрь-ноябрь 2019 г.	Ляпкин А.А. Свистунов Н.В. председатели ц/к	Хохлова О.В.
2.	Разработка и корректировка локальных нормативных актов, регламентирующих учебный процесс	в течении года	Ляпкин А.А. Голикова Е.Е. Товкало А.Н. Разумовская Г.М. Клюева А.М.	Хохлова О.В.
3.	Подготовка графиков учебного процесса на 2019-2020 уч. год.	до 28.08.2019 г.	Ляпкин А.А. Свистунов Н.В.	Хохлова О.В.
4.	Разработка, экспертиза, корректировка и утверждение учебно-программной документации с учетом требований ФГОС СОО, ФГОС СП+ , ФГОС ТОП-50, профессиональных стандартов: - рабочих программ; - календарно-тематических планов; - программ итоговой аттестации	сентябрь -декабрь 2019 г.	Товкало А.Н. Разумовская Г.М. Клюева А.М. председатели ц/к	Хохлова О.В.
5.	Разработка фондов оценочных средств по всем специальностям и профессиям техникума с учетом требований ФГОС СП+ , ФГОС ТОП-50	в течение года	председатели ц/к Голикова Е.Е.	Хохлова О.В.
6.	Подготовка и издание приказов:			
	о зачислении обучающихся	август - сентябрь 2019 г.	Бурова Л.В. Биндус Н.В.	Хохлова О.В.
	о составе педсовета, методсовета, цикловых комиссий, назначении зав. кабинетов и лабораторий, классных руководителей	август - сентябрь 2019 г.	Ляпкин А.А. Грибченко М.Ю. Голикова Е.Е.	Хохлова О.В.

	о приемной комиссии на 2020--2021 уч. год.	ноябрь 2019 г.	Бурова Л.В.	Хохлова О.В.
	о создании ГКК	октябрь 2019 г.	Товкало А.Н.	Хохлова О.В.
	об учебной нагрузке преподавателей	август 2019 г.	Товкало А.Н. Разумовская Г.М. Клюева А.М. председатели ц/к	Хохлова О.В.
	о закреплении тем индивидуальных учебных проектов	октябрь 2019 г.	Голикова Е.Е.	Хохлова О.В.
	о закреплении тем выпускных квалификационных работ	январь 2020 г.	Товкало А.Н. Разумовская Г.М. Клюева А.М. председатели ц/к	Хохлова О.В.
	о допуске обучающихся к экзаменационным сессиям	в течение года	Товкало А.Н. Разумовская Г.М. Клюева А.М. председатели ц/к	Хохлова О.В.
	о допуске обучающихся к защите выпускных квалификационных работ	июнь 2020 г.	Товкало А.Н. Разумовская Г.М. Клюева А.М. председатели ц/к	Хохлова О.В.
	о выполнении учебной нагрузки преподавателями	июнь 2020 г.	Товкало А.Н. Разумовская Г.М. Клюева А.М.	Хохлова О.В.
7.	Составление расписания учебных занятий и экзаменационных сессий; графиков проведения консультаций.	в течение года	Товкало А.Н. Разумовская Г.М. Клюева А.М.	Хохлова О.В.
8.	Организация работы педагогических и методических советов	в течении года	Голикова Е.Е.	Хохлова О.В.
9.	Проведение совещаний по вопросам посещаемости обучающимися занятий, качеству обучения, учету ведения журналов учебных групп, выполнения расписания, учебных планов, графика учебного процесса, научно-методической работы (по отдельному плану)	1 раз в месяц	Товкало А.Н. Разумовская Г.М. Клюева А.М. Голикова Е.Е.	Хохлова О.В.
10.	Обеспечение мероприятий адаптационного периода для студентов нового набора	сентябрь-ноябрь	Товкало А.Н. Разумовская Г.М. Клюева А.М. председатели ц/к кл. руководители, воспитатели общезития	Хохлова О.В.
11.	Контроль качества обучения (анализ результатов)	в течение года	Товкало А.Н. Разумовская Г.М.	Хохлова О.В.

	промежуточной и итоговой аттестации)		Клюева А.М. председатели ц/к	
12.	Проверка своевременности и правильности оформления журналов учебных групп.	в течение года	Товкало А.Н. Разумовская Г.М. Клюева А.М. председатели ц/к	Хохлова О.В.
13.	Проведение мероприятий по подготовке техникума к государственной аккредитации	сентябрь-декабрь 2019 г.	рабочая группа	Хохлова О.В. Свистунов Н.в.
14.	Организация всероссийских проверочных работ по дисциплинам общеобразовательного цикла	март-май 2020 г.	Товкало А.Н. Разумовская Г.М. Клюева А.М.	Хохлова О.В.
15.	Проведение самообследования техникума	до 1 апреля 2020 г.	Товкало А.Н. Сергеева Т.А.	Хохлова О.В.
16.	Организация подготовки к областным олимпиадам, конкурсам, конференциям, выставках технического творчества	в течение года	Голикова Е.Е. председатели ц/к	Хохлова О.В.
17.	Организация проведения открытых занятий, совещаний, конференций, мастер-классов, семинаров (по отдельному графику)	в течение года	Голикова Е.Е. председатели ц/к	Хохлова О.В.
18.	Организация курсов повышения квалификаций, стажировок преподавателей спецдисциплин и мастеров п/о	в течение года	Голикова Е.Е. председатели ц/к	Хохлова О.В.
19.	Проведение общего родительского собрания техникума	ноябрь 2019 г.	Товкало А.Н. Разумовская Г.М. Клюева А.М.	Хохлова О.В.
20.	Выдвижение соискателей на стипендий Президента РФ, Правительства РФ, Правительства Брянской области и т.д.	январь-июнь 2020 г.	Товкало А.Н. Разумовская Г.М. Клюева А.М.	Хохлова О.В.
21.	Проведение мониторинга успеваемости и посещаемости групп	ежемесячно	Товкало А.Н. Разумовская Г.М. Клюева А.М.	Хохлова О.В.



ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
<ol style="list-style-type: none">Итоги работы техникума за 2018-2019 уч. годАнализ работы приёмной комиссии.Утверждение плана работы техникума на 2019-2020 учебный год.	август	Руководители структурных подразделений Бурова Л.В. Хохлова О.В
<ol style="list-style-type: none">Подготовка к государственной аккредитации техникума.Профилактика правонарушений среди трубных и детей- сирот.	октябрь	Хохлова О.В. Мартынова С.М.
<ol style="list-style-type: none">Адаптация студентов нового набораУтверждение Программы ГИА.Результаты самообследования в рамках аккредитационной экспертизы	декабрь	Рак Н.А. Хохлова О.В. Клюева А.М. Разумовская Г.М.
<ol style="list-style-type: none">Мониторинг успеваемости за 1 семестр 2019-2019 уч. годаОхрана труда и обеспечение безопасности образовательного процесса в техникуме	февраль	Заведующие отделениями Шилина М.Е. Ефременков В.М.
<ol style="list-style-type: none">Управление качеством практической подготовки обучающихся в современных условиях.Отчет о самообследовании техникума за 2019- 2020.Итоги аккредитационной экспертизы техникума.	апрель	Ляпкин А.А. Разумовская Г.М. Изотов Н.В.
	июнь	Председатели ц/к

Р
е
з
у
л
ь
т
а
т
о
в
г
о
с
у
д
а
р
с
т
в
е
н
н
о
й
и
т
о
г
о
в
о
й
а
т
т
е
с
т
а
ц
и
и
в
ы
п
у
с
к

	Н И К О В Т е х н и к у м а п о П П С С З . В ы п у с к с п е ц и а л и с т о в .	
--	---	--



ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1. Корректировка и утверждение планов методического и педагогического совета, планов структурных подразделений на 2019-2020 уч. год. 2. Рассмотрение графика проведения творческих отчётов цикловых комиссий. 3. Подготовка учебно-методической документации.	сентябрь	Хохлова О.В. Голикова Е.Е.
1. Организация контрольных срезов в рамках аккредитационной экспертизы. 2. Обобщение опыта преподавателя английского языка Ефременко С.В. 3. Организация профориентационной работы в техникуме.	ноябрь	Хохлова О.В. Голикова Е.Е. Бурова Л.В.
1. Анализ подготовки и выполнения индивидуальных проектов. 2. Организация и подготовка работы к региональному этапу WorldSkills Russia. 3. Обобщение опыта преподавателя мастера производственного обучения Чернышова С.Ф.	январь	Председатели ц/к Голикова Е.Е. Ляпкин А.А. Голикова Е.Е.
1. Подготовка и организация демонстрационного экзамена по специальности 23.01.17 Мастер по ремонту автомобиля. 2. Отчет председателей ЦК о качестве подготовки обучающихся по выпускаемым профессиям и специальностям.	март	Свистунов Н.В. Председатели ц/к
1. Отчет председателей ц/к. 2. Результаты конкурсов, олимпиад.	май	Председатели ц/к Голикова Е.Е.



**ПЛАН
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

І. Организационная и аналитическая работа			
№ п/ п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Анализ результатов методической работы за 2018/2019 учебный год.	сентябрь	Методист
2.	Организация обеспечения программно-методической документацией педагогических работников в соответствии с ФГОС СПО.	в течение года	Методист
3.	Подготовка и проведение методических советов.	по плану	Методист, зам. директора по УР
4.	Составление графика посещения учебных занятий преподавателей администрацией техникума, методистом.	сентябрь	Методист
5.	Составление плана мероприятий по повышению квалификации преподавателей.	сентябрь	Методист, зам. директора по УР
6.	Составление графика аттестации преподавателей техникума.	сентябрь	Методист, зам. директора по УР
7.	Организация и проведение совещаний с председателями ЦК.	по мере необходимости	Методист, зам. директора по УР
8.	Планирование выпуска методических пособий и статей в учебном году.	сентябрь, январь	Методист, председатель ЦК
9.	Корректировка и совершенствование учебно-программной документации по реализации ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50.	сентябрь- октябрь	Зам. директора по УР, методист, председатели ЦК, преподаватели
10.	Организация и проведение индивидуальных консультаций по запросам преподавателей: <ul style="list-style-type: none">- по разработке методического обеспечения образовательного процесса;- по организации самостоятельной работы студентов;- по сопровождению учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся;- по обобщению педагогического опыта и формам представления результатов методической и научно-методической работы.	в течение года	Методист
13.	Формирование электронной базы данных учебно-методических материалов программ подготовки специалистов среднего звена техникума .	в течение года	Методист
14.	Подведение итогов методической работы.	июнь	Методист

II. Изучение и распространение опыта преподавателей			
1.	Организация работы педагогического коллектива над методической проблемой: «Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50, профессиональных стандартов, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста»	в течение года	Методист, зам. директора по УР, председатели ЦК,
3.	Организация взаимопосещения преподавателями учебных занятий с целью обмена и обобщения опытом.	в течение года	Методист, зам. директора по УР
4.	Обобщение опыта работы преподавателей по внедрению инновационных технологий.	в течение года	Председатели ЦК
6.	Контроль комплексного методического обеспечения по дисциплинам и ПМ по всем специальностям.	в течение года	Методист, зам. директора по УР, председатели ЦК
7.	Изучение и обобщение опыта аттестующихся преподавателей.	в течение года	Методист, экспертная группа
9.	Проведение тематических учебных занятий, посвященных памятным датам российской истории и культуры.	сентябрь	Методист, председатели ЦК, преподаватели
III. Методическая работа преподавателей			
1.	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для занятий, открытых уроков, внеклассных мероприятий.	в течение года	Методист
2.	Оказание помощи преподавателям в разработке методических рекомендаций для студентов.	в течение года	Методист
3.	Оказание методической помощи преподавателям, занимающимся инновационной и исследовательской работой.	в течение года	Методист
4.	Консультации преподавателей по возникающим вопросам составления и оформления календарно-тематических планов и рабочих программ профессиональных модулей, программ учебных и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной программы.	в течении года	Методист
5.	Подготовка информации и списка литературы по актуальным проблемам обучения и воспитания.	в течение года	Библиотекари
6.	Оказание помощи педагогическим работникам по подготовке открытых уроков, занятий, мероприятий, декад, конкурсов.	в течение года	Методист
7.	Посещение уроков, анализ и методическая помощь начинающим преподавателям.	в течение года	Методист, зам. директора по УР, председатели и ЦК

8.	Методическая помощь в оформлении документации аттестующимся преподавателям.	в течение года	Методист, экспертная группа
9.	Оформление методических пособий по организации внеаудиторной самостоятельной работы.	в течение года	Председатели ЦК
10.	Организация и оказание помощи при подготовке к изданию методического материала.	в течение года	Методист
IV. Повышение профессионального мастерства преподавателей			
1.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников.	в течение года	Методист
2.	Участие в областных информационно-обучающих семинарах.	по графику	Методист, ведущие преподаватели
3.	Педагогический всеобуч: - «Урок-проект - как нетрадиционная форма проведения учебных занятий»; - «Организация исследовательской работы на учебных занятиях как средство формирования исследовательской культуры будущих специалистов»; - «Активные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов».	ноябрь февраль апрель	Методист, председатели ЦК
4.	Творческие отчёты по цикловым комиссиям	ноябрь	Председатели ЦК
5.	Декадник открытых учебных занятий «Возможности применения инновационных педагогических технологий на учебных занятиях».	февраль	Зам.директора по УР, методист, председатели ЦК
6.	Подготовка и проведение проблемных обучающих семинаров: -«Организация исследовательской работы студентов»; - «Организация самостоятельной работы студентов в информационной обучающей среде».	декабрь март	Методист, председатели ЦК
7.	Проведение мастер-классов по направлениям: осуществление практико-ориентированного подхода в учебном процессе с помощью внедрения активных форм обучения; повышение качества подготовки специалистов путем внедрения современных педагогических технологий.	январь-февраль	Зам.директора по УР, методист, председатели ЦК
9.	Проведение Ярмарки методической продукции преподавателей.	апрель	Зам.директора по УР, методист, председатели ЦК
10.	Участие преподавателей во Всероссийских, областных, районных конкурсах, конференциях, олимпиадах.	по плану проведения	Методист, преподаватели
V. Информационная работа			
1.	Изучение нормативных документов: методических писем, постановлений, приказов	в течение года	Администрация,

	Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Правительства области, департамента образования и науки Брянской области; программно-методического обеспечения по дисциплинам.		председатели ЦК
2.	Информирование преподавателей ЦК о новинках психолого-педагогической и методической литературы.	в течение года	Методист
3.	Создание банков данных по различным направлениям деятельности: банк данных педагогического состава (повышение квалификации, аттестации, темы самообразования); учебно-методических комплексов; контрольно-измерительных и диагностических материалов.	в течение года	Зам. директора по УР, методист, председатели ЦК
4.	Ретрансляция информации по передовым технологиям обучения и воспитания отечественного и мирового опыта.	в течение года	Методист
5.	Информирование преподавателей о методических достижениях, разработках, рекомендациях, нормативно-правовом обеспечении через сайт техникума.	постоянно	Методист

У1. Научно-методическая и исследовательская деятельность преподавателей и студентов

1.	Обсуждение вопросов, рассмотренных на августовской педагогической конференции.	август	Директор, зам. директора по УР
2.	Организация и проведение НПК преподавателей	март	Зам. директора по УР, методист
3.	Организация и проведение НПК «Первые шаги в науку».	май	Зам. директора по УР, методист
4.	Оказание методической помощи преподавателям, участвующим в областных конкурсах.	в течение года	Методист
5.	Развитие студенческой исследовательской деятельности: - конкурс «Моя профессия- мое будущее»; - конкурс студенческих творческих работ	декабрь май	Преподаватели ЦК, методист
6.	Участие в работе областных семинаров.	по плану	Зам. директора по УР, методист, председатели ЦК
7.	Работа с актуальным педагогическим опытом.	январь	Методист, председатели ЦК
8.	Проведение предметных недель, олимпиад (подведение итогов, анализ).	по плану работы	Зам. директора по УР, методист, председатели ЦК
9.	Проведение заседаний методического совета, методических семинаров.	по плану работы	Зам. директора по УР, методист
10.	Проведение консультаций, рецензирования, бесед, рекомендаций по темам самообразования.	в течение года	Методист
11.	Об участии в областных конкурсах, НПК, олимпиадах.	апрель	Методист

У2. Диагностико- аналитическая деятельность

1.Диа	<p>Диагностические исследования: профессиональные затруднения преподавателей, выявление запроса на оказание научно-методической, практической помощи; изучение потребностей преподавателей в развитии и саморазвитии (в рамках подготовки к педагогическому совету); анкетирование преподавателей по вопросам использования в образовательном процессе информационных технологий; анкетирование преподавателей по выявлению уровня удовлетворенности образовательными услугами; Мониторинговые исследования индивидуальной методической работы преподавателей-предметников.</p>	<p>сентябрь-ноябрь</p> <p>февраль март май в течение года</p>	<p>Методическая служба</p>
3.	<p>О подготовке аналитических материалов за учебный год.</p>	<p>май</p>	<p>Зам. директора по УР, методист</p>
4.	<p>Подготовка рабочих и диагностических материалов к проведению мониторинга образовательного процесса, учитывающих требования ФГОС СПО ТОП 50.</p>	<p>октябрь</p>	<p>Зам. директора по УР, методист, председатели ЦК</p>
5.	<p>Проведение анкетирования преподавателей на предмет выявления уровня методической подготовки.</p>	<p>январь</p>	<p>Методист</p>
6.	<p>Анализ методической работы техникума за 2019/2020 учебный год и определение основных направлений работы на 2020/2021 учебный год.</p>	<p>июнь</p>	<p>Методист</p>



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Трубчевский политехнический техникум»
План работы на 2019-20 уч. г.

ПЛАН ВНУРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

№ П/П	ЦЕЛЬ И СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ	ВИДЫ КОНТРОЛЯ	ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ	КТО КОНТРОЛИРУЕТ	УЧАСТНИКИ КОНТРОЛЯ	ГДЕ РАССМАТРИВАЮТСЯ РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ И ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ	СРОКИ
1.	Готовность техникума к новому учебному году	фронтальный	1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами 3. Комплектование групп 4. Состояние кабинетов, лабораторий	директор зам. директора по АХЧ специалист по кадрам	зав. хозяйством комендант, зав. кабинетами и лабораториями	совещание при директоре, приказ	4-я неделя августа
2.	Санитарное состояние помещений	текущий	Определение качества уборки всех помещений техникума, соблюдение температурного режима	зав. хозяйством коменданты	технический персонал зав. кабинетом	совещание при директоре	в течение года
3.	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	текущий	Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях, учебных мастерских	специалист по ОТ заместитель директора по АХЧ	Зав. кабинетами и лабораториями зав. мастерскими	совещание при директоре, справка	в течение года
Учебно-методическая работа							
4.	Проверка учебно-планирующей документации	фронтальный	1. Рабочие программы 2. Календарно-тематические планы 3. Журналы учебных занятий и практики 4. Планы кабинетов и лабораторий 6. Планы ЦК	зам. директора по УР, УПР зав. отделениями методист	председатели ЦК преподаватели	протокол методического совета, совещание при директоре, распоряжение	4 неделя сентября
5.	Контроль ликвидации задолженностей по итогам зимней и летней сессии	персональный	Студенты-задолжники	зам. директора по УР зав. отделениями	преподаватели класные руководители	совещание совета отделения, распоряжение	4 неделя сентября 1 неделя февраля
6.	Контроль посещаемости занятий	фронтальный	учебные группы	зав. отделениями	класные руководители. старосты групп	совещание при директоре, справка	еженедельно
7.	Контроль работы ЦК	фронтальный	1. Выполнение планов работы 2. Работы кабинетов и лабораторий ЦК	зам. директора по УР, УПР методист	председатели ЦК преподаватели	протокол методического совета, распоряжение	2 неделя декабря
8.	Мониторинг успеваемости студентов	текущий	1. Накопляемость оценок и качество знаний 2. Аттестация студентов к промежуточной	зам. директора по УР	студенты I-IV курсов	заседания заведующих	1 неделя в течение

			аттестации 3.Проведение директорских контрольных работ по дисциплинам. Их анализ 4.Промежуточная аттестация 5.Анализ причины неуспеваемости студентов 6.Проведение дополнительных занятий и консультаций	Зав. отделениями	преподаватели	отделениями, малые педсоветы, педсоветы	года по графику декабрь по графику февраль-июнь в течение года
9	Педагогическая деятельность преподавателей общеобразовательных дисциплин	персональ-ный	1. Планирование занятия 2. Проведение занятий, их качество	зам. директора по УР методист председатели ЦК	преподаватели	распоряжение	4 неделя ноября
10.	Журналы учебных занятий	фронтальный	1. Выполнение Положения ГБПОУ «ТПТ» по единому ведению учебной документации 2. Соответствие записей рабочим программам и КТП 3. Наполняемость оценок	зам директора по УР зав. отделениями	преподаватели зав. мастерскими	совещание при директоре	в течение года
11.	Подготовка к аттестации преподавателей	персональ-ный	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	зам. директора по УР методист	преподаватели	методсовет	по графику
12.	Взаимопосещение занятий преподавателями	фронтальный	1. Выполнение графика взаимопосещений. 2. Глубина анализа занятий	зам. директора по УР, методист председатели ЦК	преподаватели	протокол методического совета	по графику
13.	Выполнение решений педсоветов	тематический	Анализ своевременности и качества выполнения решений по устранению недостатков	директор зам. директора по УР,УПР	председатели ЦК зав. отделением преподаватели	педсовет	в течение года
14.	Работа по единой методической схеме	тематический	Выполнение плана работы ЦК	зам. директора по УР методист председатели ЦК	преподаватели	протокол методического совета	май
15.	Состояние подготовки образовательных программ к ФГОС-III+, ФГОС ТОП-50	тематический	Проверка учебной документации, уровень сформированности компетенций студентов (общих и профессиональных) КОСы	зам. директора по УР зам директора по УПР председатели ЦК	преподаватели председатели ЦК	протокол методического совета	январь
16.	Курсовое и дипломное проектирование специальности	тематический	1.Выполнение графика КП и ДП. 2.Качество оформления и содержания КП и ДП. 3.Соблюдение ЕСКД. Инновационные технологии в КП и ДП	зав. отделениями	преподаватели руководители КП и ДП	протокол методического совета	в течение года
17.	Готовность к ГИА	тематический	1. Анализ программ ГИА	зам директора по	председатели ЦК	заседание совета	май

			2.Проверка наличия методических указаний, графиков, приказов	УР зав. отделением		отделения	
Практическое обучение							
18.	Контроль за производственным обучением	фронтальный	1. Наличие и качество документации 2. Качество проведения занятий 3. Практические навыки студентов 4. Отчеты	зам. директора по УР зам директора по УПР председатели ЦК	преподаватели зав. мастерскими	методобъединение	в течение года
19.	Лабораторные работы, практические занятия	фронтальный	Качество выполнения профессиональных компетенций, наличие методической документации, оборудования, отчетов студентов	зам. директора по УР зав. отделениями методист зам директора по УПР	преподаватели зав. кабинетами	совещание при директоре, зам. директора по УР	март
20.	Производственная практика	тематический	Проверка документации: наличие договоров, программ, отчетов	зам. директора по УР зам директора по УПР	преподаватели зав. мастерскими	совещание при директоре	по графику
21.	Организация конкурсов «Лучший по профессии»	тематический	Положение, ход конкурса	зам директора по УПР	председатели ЦК зав. мастерскими	методсовет	по графику
Воспитательная работа							
22.	Работа классных руководителей	персональный	1. План работы классных руководителей 2. Внеклассные мероприятия	зам. директора по ВР	классные руководители	семинары классных руководителей	сентябрь в течение года
23.	Работа библиотеки	текущий	1. План работы библиотеки 2. Формирование электронной библиотеки	зам. директора по УР зам. директора по ВР	библиотекарь	есовещание при директоре	октябрь
24.	Спортивно-массовая работа	тематический	1. Проведение занятий физвоспитания и спортивных мероприятий	зам. директора по УР зам. директора по ВР	преподаватель физвоспитания	совещание при зам. директоре по ВР	март
25.	Организация выполнений мероприятий по профилактике правонарушений	тематический	1. План работы 2. Проведение мероприятий	зам. директора по ВР зав. отделением	классные руководители	совещание при зам. директоре по ВР	по графику



**ГРАФИК
ПРОВЕДЕНИЯ ТВОРЧЕСКИХ ОТЧЕТОВ ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ**

Наименование комиссии	Сроки проведения	Ответственные
Ц/к специальности и профессии УГ 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство	<i>11 - 15 ноября</i>	Товпеко С.С.
Ц/к специальности УГ 09.00.00 Информатика и вычислительная техника	<i>18- 22 ноября</i>	Лопаткина Е.И.
Ц/к специальности УГ 23.00.00 Техника и технология наземного транспорта	<i>25-29 ноября</i>	Шейнова С.Ф.
Ц/к общеобразовательных дисциплин	<i>11 -15 декабря</i>	Кудряшова Л.Н.
Ц/к по профессии УГ 43.00.00 Сервис и туризм	<i>20 – 24 января</i>	Никольская Л.А.
Ц/к общеобразовательных дисциплин	<i>16 - 21 марта</i>	Зятков В.И.
Ц/к специальности УГ 08.00.00 Техника и технологии строительства	<i>23-27 марта</i>	Бурова Л.В.
Ц/к специальности УГ 15.00.00 Машиностроение	<i>30 марта-3 апреля</i>	Федотенкова Т.Д.



ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА

Цель воспитания:

воспитание интеллектуальной, всесторонне-культурной личности, владеющей творческими умениями и навыками в усвоении общечеловеческих ценностей, склонной к овладению выбранной профессией, с гибкой и быстрой ориентацией в решении сложных жизненных проблем.

Задачи воспитания:

- развитие познавательного интереса к получаемой специальности,
- поддержание интереса к учебе и уверенности в значимости высокого уровня знаний;
- создание условий для развития личности и реализации ее творческой активности;
- воспитание гражданственности и приобщение к духовным ценностям своего Отечества;
- развитие воспитательной среды и системы воспитания в техникуме.

№	Наименование планируемых мероприятий	Дата	Курсы	Ответственные
1. КУЛЬТУРНО-ТВОРЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ				
1.1	Проведение диспутов, классных собраний, бесед по проблемам гуманизма, нравственного становления личности, дружбы, товарищества, самовоспитания, любви под девизом: «Экология человеческой души».	в течение года	1 – 4	Классные руководители
1.2	Работа по изучению личности студентов, выявление их наклонностей и интересов, определение нравственного уровня путем анкетирования.	сентябрь октябрь	1 – 2	Классные руководители, педагог доп.образования
1.3	Проведение классных собраний и бесед на темы: «Скульптура семьи», «Десять заповедей творческой личности», «Жестокость, равнодушие и сочувствие».	в течение года	1 – 4	Классные руководители
1.4	«Имеющий сердце, да воспримет...» цикл тематических классных часов «Природа и человек»	в течение года	1 – 4	Классные руководители
1.5	Проведение студенческого капустника «Татьянин день-день студентов».	январь	1 – 4	Классные руководители, педагог доп. образования
1.6	Проведение радиопередач к праздничным датам России	в течение года	1 – 4	Классные руководители
1.7	Ознакомление с произведениями литературы и искусства (тематические выставки,	в течение года	1 - 4	Зав. библиотекой

	обзоры, презентации).			
1.8	Организация выставки цветов и композиций из природных материалов и выставки декоративно-прикладного искусства «Очей очарованье»	сентябрь	1 – 3	Старший воспитатель
1.9	Посещение музеев и выставок в городе	в течение года	1 - 4	Классные руководители
1.10	Организация оформления комнат для занятий в общежитии.	в течение года		Воспитатели общежития
1.11	Проведение конкурсов художественной самодеятельности: «Алло! Мы ищем таланты», Вечер посвящения в Первокурсники.	октябрь ноябрь	1 – 3	Педагог дополнительного образования
1.12	Организация и проведение праздничных концертов, тематических вечеров, огоньков, митингов, дискотек, вечеров, приобщенных к памятным датам истории государства, культурным событиям области и района.	в течение года	1 - 4	Зам по ВР, старший воспитатель педагог дополнительного образования, классные руководители
1.13	Беседы и дискуссии в группах по проблемам этики и эстетики.	в течение года	1 – 4	Классные руководители
1.14	Встречи в музыкальной гостиной совместно с районным лит.объединением «Горизонт»	в течение года	1 – 4	Зав. библиотекой
1.15	Использование на занятиях по всем дисциплинам материалов истории, культуры и искусства.	в течение года	1 – 4	Преподаватели
1.16	Организация в техникуме досуговой деятельности: клубов по интересам, спортивных, технических, художественных и др.	в течение года	1 - 4	Старший воспитатель Руководитель физического воспитания Педагог- организатор ОБЖ
1.17	Участие студентов техникума в организации и проведении городских праздников: День освобождения Брянщины от немецко-фашистских захватчиков; День защитника Отечества 8 марта Праздник на земле Бояна и др.	17 сент. 23 февр. 8 марта 24-25 мая	1-3	Зам по ВР, старший воспитатель, педагог дополнительного образования, классные руководители
1.18	Участие коллектива художественной самодеятельности техникума в областном конкурсе художественного самодеятельного творчества «И я вхожу в мир искусства» в рамках Всероссийского фестиваля	апрель	1-4	Старший воспитатель, педагог дополнительного образования
1.19	Привлечение студентов техникума к работе по эстетическому оформлению учебных аудиторий, комнат в общежитии.	в течение года	1-4	Зав. кабинетами, воспитатели общежития
1.20	Организация и проведение классных часов к праздничным датам России: -День солидарности в борьбе с терроризмом- 3 сентября	в течение года	1-4	Классные руководители Зав.библиотекой

	<ul style="list-style-type: none"> - Международный День учителя – 5 октября - День матери в России- 26 ноября - Международный день инвалидов- 3 декабря -День российской науки – 8 января - Международный день родного языка – 21 января - Международный женский день – 8 марта -День космонавтики. Гагаринский урок «Космос-это мы» - 12 апреля - День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ – 30 апреля - День славянской письменности и культуры 24 мая - День Русского языка –Пушкинский день России – 6 июня -День России – 12 июня -Год волонтера (добровольца) в РФ -2018 			
1.21	Организация и проведение цикла бесед в общежитии на темы этического воспитания: «Человек и его манеры», «Как завоевать друзей», «Школа самоуважения – ролевая игра», «Я и семья», «Лучшие человеческие качества и взаимоотношения, обеспечивающие создание атмосферы товарищества и взаимопомощи»	в течение года	1-4	Воспитатели общежития
1.22	Организация и проведение экскурсий в музее техникума «Об истории создания техникума»	в течение 1 семестра	1-2	Старший воспитатель, классные руководители

2. ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

№	Наименование планируемых мероприятий	Дата	Курс	Ответственные
2. 1	Разработка системы приемов, методов и мероприятий, направленных на формирование патриотических чувств у студентов через учебные предметы.	в течение года	1 – 4	Председатели ЦК
2.2	Проведение семинаров и выступлений на педагогических и методических советах по проблемам патриотического воспитания	в течение года	1 – 4	Старший воспитатель
2.3	Знакомство студентов с нормативными документами и видами ответственности за совершение правонарушений.	в течение года	1 – 4	Старший воспитатель, классные руководители
2.4	Работа Совета профилактики правонарушений среди студентов техникума	1 раз в месяц	1 – 4	Заместитель директора по ВР
2.5	Просмотр и обсуждение кино- и видеофильмов, телепередач по правовой тематике.	1 раз в семестр	1 – 4	Классные руководители
2.6	Проведение серии классных часов на тему: «Символы России».	1 раз в семестр	1 – 2	Классные руководители

2.8	Проведение торжественных мероприятий посвященных Дню освобождения Брянщины от немецко-фашистских захватчиков.	сентябрь	1 – 3	Старший воспитатель, педагог дополнительного образования
2.9	Осуществлять шефство над памятниками и могилами героев ВОВ	в течение года	1 – 3	Старший воспитатель
2.10	Организация встреч с ветеранами войны и демобилизованными воинами – бывшими выпускниками техникума.	к памятным датам	1 – 4	Старший воспитатель, преподаватель-организатор ОБЖ
2.11	Участие в проведении районных героико-патриотических праздниках, митингах: -День освобождения Брянщины от немецко- фашистских захватчиков - День народного единства -День памяти о россиянах, исполняющих долг за пределами Отечества -День памяти жертв радиации - День Победы - Праздник «На земле Бояна».	сентябрь, ноябрь, май	1 – 3	Заместитель по ВР, классные руководители
2.12	Проведение праздничного концерта худ. самодеятельности, посвященный Дню защитника Отечества.	21 февраля	1 – 3	Педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ
2.13	Организация просмотра документальных фильмов, посвященных Дню снятия блокады Ленинграда, Сталинградской битве, освобождению Брянщины от немецко-фашистских захватчиков	в течение года	1 – 4	Педагог дополнительного образования
2.14	Организация и проведение экскурсии в Трубчевский краеведческий музей.	в течение года	1 – 2	Зав. библиотекой, классные руководители
2.15	Организация и проведение военно-полевых сборов	июнь	3	Преподаватель-организатор ОБЖ.
2.16	Переписка с воинами Российской армии, выпускниками техникума.	постоянно		Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители
2.17	Проведение встреч с работниками правоохранительных органов.	1 раз в семестр	1 – 4	Старший воспитатель, классные руководители
2.18	Организация и проведение тематических классных часов к Дням воинской Славы России и историческим праздникам РФ: - «День гражданской обороны» - 4 октября -«День народного единства»- 4 ноября -«День неизвестного солдата» - 3 декабря -«День героев Отечества»- 9 января -«день памяти о россиянах, исполнявших долг за пределами Отечества» -15 февраля - «День разгрома советскими войсками	в течение года	1-4	Классные руководители

	<p>немецко-фашистских войск в Сталинградской битве» -2 февраля</p> <p>- «День защитника Отечества» - 23 февраля</p> <p>- «День воссоединения Крыма с Россией» - 18 марта</p> <p>-«День Победы советского народа в ВОВ 1941-1945гг» - 9 мая</p> <p>- «День памяти и скорби – день начала ВОВ 1941г»- 22 июня</p>			
2.19	Проведение классных часов ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь	1-4	Классные руководители
2.20	Уход за закрепленными памятниками: Аллея героев, выпускникам техникума, погибшим в годы ВОВ.	в течение года	1-4	Старший воспитатель
2.21	Организация коллективных просмотров научно-популярных, художественных фильмов на гражданско-правовую и патриотическую тематику с последующим обсуждением сюжета.	в течение года	1-4	Старший воспитатель, классные руководители
2.22	Проведение читательской конференции по книгам о Великой отечественной войне.	май	1-2	Зав. библиотекой
2.23	Организация участия в районном фестивале патриотической песни «Мы вместе!» посвященном Дню народного единства	ноябрь	1-3	Заместитель директора по ВР, педагог дополнительного образования
2.24	Оформление книжных выставок к праздничным датам России: «День народного единства», «День конституции РФ», «Ленинград жив», «Вечная память погибшим. Вечная память живым 1941-1945», «Поэты о защитниках Родины», «Памятные места Трубчевского района», «Отсюда начинается Россия»	в течение года		Зав. библиотекой
2.25	Организация и проведение мероприятия «А превратились в белых журавлей...» к литературному празднику о павших на полях сражений	октябрь	1-2	Зав. библиотекой
2.26	Организация заседания клуба «Книголюб»- встреча с поэтами лит.объединения «Горизонт» на тему «Мы выстояли, мы победили» ко Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских захватчиков в Сталинградской битве; «Летит печальный клин» -литературно-музыкальная гостиная»	октябрь, февраль	1-2	Зав. библиотекой
2.27	Организация и проведение открытого мероприятия к Дню гражданской обороны	октябрь	2	Преподаватель-организатор ОБЖ
2.28	Организация и проведение встречи с ветеранами локальных войн: День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	февраль	2	Преподаватель-организатор ОБЖ
2.29	Организация и проведение встречи с выпускниками техникума –курсантами военных учебных заведений ВС РФ	январь, февраль	3-4	Преподаватель-организатор ОБЖ

2.31	Организация и проведение викторины «Мое конституционное право», посвященной Дню Конституции	декабрь	1	Старший воспитатель
2.32	Организация и проведение выездной акции к памятникам и мемориалам «По дорогам былых времен», посвященной Дню Победы	май	1-4	Заместитель директора по ВР, старший воспитатель
2.33	Оформление фотовыставки «По дорогам былых времен» посвященной Дню освобождения Брянщины от немецко-фашистских захватчиков	сентябрь	1-4	Старший воспитатель
2.33	Освещение опыта работы техникума по военно-патриотическому воспитанию в средствах массовой информации.	в течение года		Методист

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРУЮЩЕЕ ВОСПИТАНИЕ.

№	Наименование планируемых мероприятий	Дата	Курс	Ответственные
3.1	Знакомство студентов нового набора с Уставом техникума и правилами внутреннего распорядка.	сентябрь	1	Классные руководители
3.2	Знакомство студентов нового набора с организацией труда, с правилами работы в библиотеке, читальном зале, методами самостоятельной работы.	сентябрь октябрь	1 – 2	Зав. библиотекой, классные руководители
3.3	Проведение бесед, лекций, классных часов по тематике: «Введение в специальность».	в течение первого семестра	1 – 2	Классные руководители, преподаватели спецдисциплин
3.4	Освещение в процессе преподавания всех предметов трудовых и исторических традиций нашей Родины.	в течение года	1 – 4	Преподаватели
3.5	Участие студентов в проведении деловых игр в ходе освоения ими специальных предметов.	в течение года	1 – 3	Председатели цикловых комиссий
3.6	Воспитание студентов на примерах трудовых подвигов нашего народа, проведение вечеров встреч с ветеранами труда, викторин	в течение года	1 – 4	Заместитель директора по ВР, старший воспитатель, преподаватель организатор ОБЖ
3.7	Проведение праздничного вечера, посвященного Дню Учителя.	5 октября	3	Педагог дополнительного образования
3.8	Участие в олимпиадах по дисциплинам	в течение года	1 – 4	Преподаватели
3.9	Работа по привитию любви к избранной профессии: - Организация встреч с выпускниками техникума – работниками отрасли; - Проведение экскурсий на предприятия; - Проведение конференций по итогам производственных практик;	в течение года	1-4	Преподаватели, зав. отделениями, председатели ц/к

	- Проведение недель творческого мастерства.			
	Проведение мероприятий по организации труда, быта, отдыха: -участие в районных акциях по благоустройству города «Чистый город», «Зеленый город»	в течение года	1-4	Заместитель директора по ВР
3.10	Оказание шефской помощи пенсионерам – бывшим сотрудникам техникума.	в течение года	1-4	Старший воспитатель, волонтерский отряд
3.11	Участие студентов техникума в мероприятиях по благоустройству территории техникума	в течение года	1-4	Заместитель директора по ВР

4. СПОРТИВНОЕ И ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩЕЕ ВОСПИТАНИЕ.

№	Наименование планируемых мероприятий	Дата	Курс	Ответственные
4.1	Оформление выставок литературы по проблемам профилактики алкоголизма, наркомании, СПИДа, кожно-венерических заболеваний.	в течение года по отдельному плану		Зав. библиотекой
4.2	Проведение классных часов, собраний по проблемам профилактики наркомании, алкоголизма, безнравственного образа жизни под девизом «Секреты манипуляции»	в течение года	1 – 4	Классные руководители
4.3	Организация курса лекций с работниками здравоохранения.	1 раз в семестр по договоренности	1 – 3	Старший воспитатель, воспитатели общежития
4.4	Оформление плакатов, стенгазет среди учебных групп по профилактике СПИДа, наркомании, алкоголизма, табакокурения.	март	1 – 4	Классные руководители
4.5	Проведение тематической акции по профилактике курения в учебных заведениях под девизом «Не запретить, а убедить».	ноябрь	1 – 4	Старший воспитатель, классные руководители
4.6	Просмотр кино- и видеофильмов о наркомании, алкоголизма, СПИДе.	в течение года	1 – 4	Классные руководители
4.7	Работа спортивных секций, кружков и привлечение в них максимального количества студентов.	постоянно	1 – 4	Руководитель физического воспитания
4.8	Организация и проведение классных часов к памятным датам и событиям: - «Всемирный день борьбы со СПИДом»- 1 декабря -«Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом» - 1 марта «Всемирный день борьбы с туберкулезом» «Всероссийский день трезвости»-11 сентября	учебный год	1-4	Классные руководители

4.9	Организация и проведение мероприятий в общежитии техникума –деловая игра «Проблема зависимости от психоактивных веществ среди молодёжи», дискуссия «Пагубное влияние наркотических веществ», «Я выбираю жизнь»,	учебный год	1-4	Воспитатели общежития
4.10	Участие в районном экологическом митинге.	апрель	1 – 4	Заместитель директора по ВР
4.11	Организация и проведение тематической беседы по профилактике сквернословия «От слов ранящих, к словам врачующим!»	июнь	1	Старший воспитатель
4.12	Проведение спортивных мероприятий в техникуме и участие в районных спортивных мероприятиях	в течение года	1-4	Руководитель физического воспитания

5. СТУДЕНЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ

№	Наименование планируемых мероприятий	Дата	Курсы	Ответственные
5.1	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний.	1 сентября	1 – 4	Заместитель директора по ВР Педагог дополнительного образования
5.2	Праздничное поздравление преподавателей техникума с Днем Учителя.	5 октября	1 – 4	Заместитель директора по ВР, педагог дополнительного образования
5.3	Проведение Вечера посвящения в Первокурсники.	ноябрь	3	Педагог дополнительного образования
5.4	Организация и проведение родительского собрания.	октябрь	1-4	Заместитель директора по ВР
4.5	Организация и проведение праздничного концерта и конкурса «А ну-ка девушки!», посвященный Международному женскому дню	март	1-4	Старший воспитатель
5.6	Проведение капустник, посвященный Дню студента	январь	1-4	Педагог дополнительного образования
5.7	Участие в волонтерском движении техникума и района	в течение года	1 – 4	Заместитель директора по ВР старший воспитатель
5.8	Участие в молодежном конкурсе «И я вхожу в мир искусства»	апрель	1 – 4	Педагог дополнительного образования
5.9	Организация и проведение Дня смеха и юмора.	апрель	1 – 4	Педагог дополнительного образования, старший воспитатель
5.10	Участие студентов в художественной	в течение	1 – 4	Педагог

	самодетельности техникума.	года		дополнительного образования
5.11	Проведение экскурсии по культурно-историческим местам Брянщины	май	1 – 4	Старший воспитатель
5.12	Участие в работе Совета профилактики правонарушений среди студентов техникума	в течение года	1-4	Заместитель директора по ВР, классные руководители
5.13	Участие в районных акциях «чистый город», «Чужих детей не бывает», «Мир добрых сердец», «СТОП!СПИД!», «Сохраним мир вокруг нас», «Зеленый город»	в течение года	1-4	Заместитель директора по ВР, классные руководители
5.14	Проведение музыкально-литературных гостиных «Рвусь из вил и из всех сухожилий!» посвященной творчеству В.В. Высоцкого	в течение года	1 – 4	Зав.библиотекой, старший воспитатель
5.15	Организация и проведение Часа общения за круглым столом «Из чаши мудрости»	апрель	2	Старший воспитатель
5.16	Участие в районном молодежном форуме «Мы- едины!»	октябрь май	2-4	Заместитель директора по ВР

6. ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

№	Наименование планируемых мероприятий	Дата	Курсы	Ответственные
6.1	Организация еженедельного дежурства учебных групп по техникуму	еженедельно	1-4	Заместитель директора по ВР, Кл. руководители
6.2	Организация расселения по комнатам в общежитии. Проведение собрания со студентами, проживающими в общежитии. Ознакомление с правилами проживания в общежитии, избрание совета общежития.	сентябрь	1-4	Воспитатели общежития
6.3	Организация ежедневного дежурства в комнатах общежития	ежедневно	1-4	Воспитатели общежития
6.4	Осуществление работы по обновлению наглядной агитации в вестибюле, комнатах общежития для занятий.	сентябрь		Воспитатели общежития
6.5	Организация и проведение смотра комнат в общежитии.	1 раз в месяц	1-4	Воспитатели общежития
6.6	Организация дежурства в общежитии преподавателей и администрации.	в течение года		Заместитель директора по ВР
6.7	Участие в районных экологических акциях	в течение года		Преподаватели, администрация
6.8	Проведение вечеров отдыха и дискотек в общежитии.	в течение года	1-4	Воспитатели общежития
6.9	Выставки в библиотеках техникума « 2017- Год экологии», «Экология. Книга. Мы», «Земля – наш дом родной»	в течение года		Зав. библиотекой
6.10	Цикл радиопередач : « Чистая планета-наш дом», «Берегите землю», «Вода- источник жизни», «Секреты природы родного края» и др.	в течение года	1-4	Классные руководители
6.11	Час экологии «Природа с тобой говорит»,	июнь	1-2	Старший

	посвященный Всемирному Дню окружающей среды – 5 июня			воспитатель
6.12	Цикл классных часов по темам: «Экологический кодекс жителя земли», «Экологический стиль жизни», «Экология и здоровье», «Потомкам – цветущую землю!», «Через красоту природы – к красоте души», «Природы раненое сердце», «От нас природа тайн своих не прячет», «Экологические законы», «Пусть бьется всегда зеленое сердце природы» и др.	в течение года	1-4	Кл. руководители
6.13	Организация просмотра с последующим обсуждением видеofilьмов на экологическую тему, «Вода – источник жизни на планете», «Отходы», «Воздух вокруг нас», «Дом.История путешествия», «Обутылочные», «Солнечное такси», «Экологическое право», «Больше, чем мед» и др.	в течение года	1-4	Кл. руководители
6.14	Проведение внеклассных мероприятий на экологическую тематику: викторина «Экологическое ассорти», круглый стол «Зеркало природы», час истории «Здоровая планета начинается с меня», медиа-час «Заповедный мир России», медиа-маршрут «Красота нетронутой природы», «Природа нашего города»	в течение года	1-4	Кл. руководители, преподаватели спецдисциплин

7. РАБОТА ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ.

№	Мероприятия	сроки реализации	Ответственные
7.1.	Организация заседаний МО классных руководителей по проблемам воспитания.	в течение года	Заместитель директора по ВР
7.2.	Организация посещения открытых классных часов с целью ознакомления с инновационными формами и методами воспитания.	в течение года	Заместитель директора по ВР
7.3.	Подготовка докладов и отчетов на педагогических советах о состоянии воспитательной работы техникума.	в течение года	Заместитель директора по ВР руководитель физ.воспитания, педагог дополнительного образования, старший воспитатель, воспитатели общежития
7.4.	Организация взаимосвязи с родителями студентов.	в течение года	Классные руководители
7.5.	Накопление нормативной и методической литературы по организации ВР	в течение года	Заместитель директора по ВР

**ПЛАН РАБОТЫ
ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

№ п/п	Основные разделы и содержание работы	Сроки проведения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
I. Организационная работа			
1.	Составить и утвердить документы планирования по физическому воспитанию: а) Рабочая программа по физическому воспитанию. б) Календарно-тематические планы по курсам обучения	август	рук. ф/в преп. ф/в
2.	Составить расписание факультативных, секционных занятий	сентябрь	рук. ф/в преп. ф/в
3.	Обсудить порядок проведения вне учебных и внетехникумовских мероприятий	сентябрь	рук. ф/в
4.	Поддерживать контакты с другими учебными заведениями	в теч. года	рук. ф/в преп. ф/в
5.	Выборы в группах физоргов	до 10.09	кл. рук.
6.	Инструктажи физоргов по проведению и участию групп в спортивных мероприятиях	в теч. года	рук. ф/в преп. ф/в
II. Учебная работа			
1.	Проведение уроков физкультуры	в теч. года	рук., преп. ф/в
III. Физкультурно-массовая и спортивная работа во внеурочное время			
1.	Проведение секционных занятий	в теч. года	рук., преп. ф/в.
2.	Провести осенний, весенний л/а кросс	октябрь апрель	преп., рук. ф/в
3.	Провести соревнования по подвижным играм, спортивные тематические часы.	В теч. года	преп., рук. ф/в.кл. рук.
4.	Провести соревнования по баскетболу по волейболу по лыжным гонкам по мини-футболу	декабрь февраль февраль ноябрь	преп., рук. ф/в
5.	Провести товарищеские встречи по видам спорта с другими учебными заведениями	в теч. года	преп., рук. ф/в
6.	Принять участие в районной спартакиаде среди средних специальных учебных заведений и соревнованиях среди коллективов и организаций	согласно календаря соревнований	преп., рук. ф/в
1.	Переоформить уголок физической культуры «Лучшие спортсмены техникума»	октябрь	рук. ф/в, зам.дир. по вр.
2.	Передавать информацию по внутреннему радио «Спортивные новости»	в теч. года	зам. дир. по ВР,рук.ф.в.
3.	Выпускать стенную газету «Стартуем все!» «Поздравляем!»	ежемесячно	рук. ф/в
V. Хозяйственная работа			
1.	Следить за правильностью хранения инвентаря	в теч. года	рук. ф/в, преп., зав. хоз.
2.	Ремонт спортивного инвентаря		



ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1	В соответствии с учебным планом разработать график учебного процесса на 2019-2020 учебный год.	август	Ляпкин А. А.
2.	Довести до сведения мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин, привлекаемых к проведению практики, содержание положения о производственной практике.	сентябрь октябрь	Ляпкин А.А.
3	Привести в соответствие с положением документацию по производственной практике (рабочие программы, календарно-тематические планы, поурочные планы, экзаменационные билеты на присвоение рабочих профессий, содержание отчетов по технологической и преддипломной практикам)	сентябрь ноябрь	Председатели цикловых комиссий, мастера производственного обучения
4	Проверка качества проведения учебных практик в мастерских и лабораториях техникума	во время проведения практик	Ляпкин А. А.
5	Сбор планов работы учебных кабинетов, лабораторий и мастерских	октябрь	Ляпкин А. А., председатели цикловых комиссий
6	Проведение смотра кабинетов, лабораторий и мастерских	октябрь	Ляпкин А. А.
7	Организация работы по участию в технических конкурсах проводимых в Брянской области	в течении учебного года	Ляпкин А. А.
8	Подготовка к участию во 2 Региональном чемпионате Брянской области «Молодые профессионалы» WorldSkills	октябрь-февраль	Ляпкин А. А.
9	Организовать своевременное заключение договоров с предприятиями и отправку студентов на производственную и преддипломную практики	по графику учебного процесса	Ляпкин А. А.
10	Довести до сведения студентов, убывающих на производственную практику, содержание нормативных документов, выдать индивидуальные задания.	по графику учебного процесса	Ляпкин А. А. Председатели цикловых комиссий
11	Студентам убывающим на преддипломную практику, выдать индивидуальное задание к дипломному проекту.	по графику учебного процесса	Председатели цикловых комиссий
12	Осуществлять контроль над качеством проведения производственной технологической и преддипломной практик преподавателями спецдисциплин техникума, направляя их для руководства и оказания методической помощи студентам на предприятия	по графику учебного процесса	Ляпкин А. А.

13	Создание квалификационных комиссий по присвоению рабочих профессий и приему отчетов по производственным и преддипломным практикам.	сентябрь	Ляпкин А. А.
14	Переработка программ практик по всем специальностям.	в течении учебного года	Ляпкин А. А. мастера производствен- ного обучения
15	Приобрести необходимый инструмент, принадлежности и материалы для качественного проведения учебных практик в мастерских техникума	в течении учебного года	Амерханов Ф. А.
16	Организовать прием экзаменов у студентов прошедших практику на получение рабочей профессии.	в течении учебного года	Ляпкин А. А.
17	Организовать регулярный контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в мастерских техникума, кабинетах и лабораториях и состояние материальной базы	в течении учебного года	Ляпкин А. А.
18	Организовать экскурсии на предприятия района и области для знакомства студентов с современным производством	в течении учебного года	Ляпкин А. А.
19	Подготовить необходимую бланочную документацию (удостоверения, свидетельства)	ноябрь	Ляпкин А. А.
20	Работа со студентами испытывающими затруднения при прохождении практик	в течении учебного года	Ляпкин А. А.
21	Принять участие в работе комиссии по аттестации кабинетов и лабораторий	август	Ляпкин А. А.
22	Организовать подготовку и переподготовку специалистов предприятий и безработных граждан по просьбам администрации предприятий и службы занятости	по необходимости	Ляпкин А. А.
23	Организация курсов повышения квалификации для преподавателей и студентов техникума.	в течении учебного года	Ляпкин А. А. Сафронова С.В.
24	Подведение итогов практик и выработка мер по их улучшению	по окончании практик	Ляпкин А. А.



**ПЛАН
РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЕ ТРУДА И
БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный(е)
1	Осуществлять совместно с комиссией учебного учреждения прием кабинетов, лабораторий, производственных мастерских и составлять акты об их готовности к новому учебному году.	июль- август	Зав. кабинетами мастера п/о комиссия
2	Проводить работу по соблюдению законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм.	систематически	Администрация, профсоюз, специалист по охране труда
3	Своевременно выявлять участки, не отвечающие нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства.	в течение года	Администрация, профсоюз
4	Подготовка приказов, инструкций и иных нормативно-правовых документов нового учебного периода	сентябрь-ноябрь	Администрация
5	Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря, вентиляционных устройств спортивного зала (акты-разрешения).	июль	Преподаватель физической культуры, Комиссия
6	Производить контроль за прохождением медицинских осмотров работников и обучающихся	июнь	Администрация
7	Оформить акты готовности к работе в новом учебном году кабинетов с повышенной опасностью	июль- август	Администрация, зав. кабинетами, мастера п/о.
8	Обеспечить кабинеты повышенной опасности и мастерские аптечками	июль	Администрация
9	Проводить инструктаж по охране труда со всеми вновь прибывшими на работу лицами. С работающими и обучающимися в начале каждого полугодия с регистрацией в журнале установленной формы Дополнительно: внеплановые, целевые, повторные.	с момента устройства на работу 2 раза в год на рабочем месте в течение года	Специалист по охране труда заместители директора, преподаватели, мастера п/о
10	Проводить вводный инструктаж по охране труда с обучающимися по предметам с регистрацией в классном журнале	в течение года	Преподаватели, мастера п/о
11	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, летней оздоровительной работы, проведении внеклассных мероприятий	в течение года	Ответственные за внеклассные мероприятия, Специалист по охране

	по всем рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы.		труда.
12	Проводить первичный инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	в течение года	Зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда
13	Профилактика травматизма и профессиональных заболеваний	в течение года	Специалист по охране труда
14	Организация, методическое руководство локальной аттестацией рабочих мест по условиям труда.	в течение года	Специалист по охране труда, комиссия.
15	Проведение совместно с уполномоченными работниками органов проверок, представителями подразделений и профсоюза обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, СИЗ.	в течение года	Администрация, специалист по охране труда, комиссии
16	Организация расследований несчастных случаев	в течение года	Специалист по охране труда, профком, Администрация
17	Рассмотрение писем, жалоб, заявлений работников, касающихся охраны труда. Подготовка предложений руководителю по устранению выявленных недостатков.	в течение года	Специалист по охране труда
18	Ведение пропаганды по вопросам охраны труда, организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка стендов, уголков по охране труда в подразделениях	в течение года	Специалист по охране труда
19	Подготовка и оформление соглашений, коллективных договоров по охране труда	в течение года	Специалист по охране труда, администрация, Профсоюз.
20.	Приобретение и выдача, СИЗ, спецодежды и моющих обезвреживающих средств	в течение года	Специалист по охране труда, администрация, зам. директора по АХЧ



**ПЛАН
РАБОТЫ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**
*Зав. отделениями: Товкало А.Н.
Разумовская Г.М.*

ВИД РАБОТЫ	СРОК ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1. Составить график учебного процесса по специальностям.	август-сентябрь	зам. директора по УР, зам. директора по УПР зав. отделениями
2. Провести корректировку и утверждение учебных планов по специальностям.	сентябрь	зам. директора по УР, зав. отделениями
3. Провести сравнительный анализ качества обученности студентов по итогам учебного года.	август-сентябрь	зав. отделениями
4. Подготовить списки студентов по группам, оформить студенческие билеты, зачетные книжки.	сентябрь, ноябрь	секретари УЧ
5. Проводить собрания в классных руководителей и старост групп по вопросам успеваемости, посещения занятий, дисциплины.	ежемесячно	зав. отделениями
6. По итогам посещаемости за месяц вносить предложения о назначении взысканий.	ежемесячно	зав. отделениями
7. Разрабатывать проекты приказов о назначении взысканий.	ежемесячно	зав. отделениями
8. Вести индивидуальную работу со студентами по вопросам успеваемости, посещения занятий; уделять особое внимание студентам, пропускающим занятия без уважительных причин.	в течение года	зав. отделениями
9. Сообщать родителям итоги успеваемости их детей, о пропусках занятий, поощрениях, взысканиях и пр.	по мере необходимости	кл. руководители, зав. отделениями
10. Осуществлять контроль за: - учетом движения студентов; - оформлением экзаменационных ведомостей;	постоянно	секретари УЧ кл. руководители, зав. отделениями

- посещением занятий и дисциплиной студентов.		
11. Составлять и согласовывать расписание экзаменов.	по графику	зав. отделениями
12. Подготовить приказы о допуске к сдаче квалификационных экзаменов, защите дипломных проектов и работ.	по графику	зав. отделениями
13. Подводить итоги сессии, анализировать успеваемость по учебным дисциплинам за 1 и 2 семестр	в соответствии с учебным графиком	зав. отделениями кл. руководители,
14. Осуществлять контроль за выполнением курсового и дипломного проектирования.	по итогам сессии	зав. отделениями
15. Организация и участие в работе ГКК и ГАК	в соответствии с учебным графиком июнь	зав. отделениями секретари УЧ зав. отделениями
16. Подготовить приказ о выпуске.	июль	секретари УЧ зав. отделениями
17. Подготовить приказ о переводе на следующий курс обучения		

ПЛАН РАБОТЫ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Зав. отделением: Клюева А.М.

№ п/п	Вид работы	Срок проведения	Ответственный
1.	Составление графика учебного процесса по специальностям (профессиям)	сентябрь	зам. директора по УР зав. отделениями
2.	Проведение корректировки и утверждения учебных планов по специальностям (профессиям)	сентябрь	зам. директора по УР зав. отделениями
3.	Подготовка списков студентов по группам, оформление студенческих билетов, зачетных книжек	сентябрь, ноябрь	секретари УЧ
4.	Составление расписания учебных занятий	сентябрь	зав. отделениями
5.	Организация работы по заполнению журналов учебных занятий и контроль выполнения требований к ведению учебной документации	сентябрь, один раз в два месяца	секретари УЧ зав. отделениями
6.	Формирование коллективов учебных групп и органов студенческого самоуправления (старосты, зам. старосты,	сентябрь	кл. руководители, зав. отделениями

	актив)		
7.	Проведение собраний с классными руководителями и старостами групп по вопросам успеваемости, посещаемости занятий студентами учебных групп	ежемесячно	зав. отделениями
8.	Осуществление учета и контроля успеваемости и посещаемости студентов, отчисления, восстановления, перевода студентов, оформления и представления в установленном порядке академических отпусков	в течение года	зав. отделениями
9.	Организация и контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации	сентябрь, январь	зав. отделениями
10.	По итогам посещаемости за месяц вносить предложения о назначении взысканий	ежедневно	зав. отделениями
11.	Разрабатывать проекты приказов о назначении взысканий и поощрений	ежемесячно	кл. руководители зав. отделениями
12.	Сообщать родителям итоги успеваемости их детей, о пропусках занятий, поощрениях, взысканиях	постоянно	кл. руководители зав. отделениями
13.	Организация допуска студентов к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, контроль хода промежуточной и государственной (итоговой) аттестации	по графику	зам. директора по УР зав. отделениями
14.	Посещение теоретических и практических занятий, дифференцированных зачетов, квалификационных экзаменов	по графику	зам. директора по УР зав. отделениями
15.	Подведение итогов сессии, анализ показателей успеваемости по учебным дисциплинам за I и II семестры	по итогам сессии	зав. отделениями
16.	Подготовка приказа о переводе на следующий курс обучения	июнь-июль	зам. директора по УР зав. отделениями
17.	Подготовка годового отчета техникума	июнь	зам. директора по УР зав. отделениями



**ПЛАН РАБОТЫ
ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

Вид работы	Срок проведения	Ответственный
<u>Организационная работа</u>		
1. Составить и утвердить график учебного процесса на заочном отделении на 2019-2020 уч.год	сентябрь	зав.заочн.отдел.
2. Оформить личные дела студентов нового набора.	сентябрь	зав.заочн.отдел.
3. Провести собеседование для абитуриентов заочного отделения.	октябрь	зав.заочн.отдел.
4. Оформить учебные журналы на каждую группу.	в течении года	зав.заочн.отдел.
5. Составить расписания: - лабораторно-экзаменационных сессий всех групп; - групповых консультаций.	в течение года	зав.заочн.отдел.
6. Провести организационные собрания, назначить старосту группы нового набора 3519	в течение года	зав.заочн.отдел.
7. Выслать справки-вызова студентам на период лабораторно-экзаменационной сессии.	до начала сессии за месяц до	зав.заочн.отдел.
8. Вести учет часов, данных преподавателями.	начала сессии	зав.заочн.отдел.
9. Вести журнал «Движение контингента»	в течение года	зав.заочн.отдел.
10. Подготовить материалы для отчетов в статистическое управление г. Брянска и Департамент образования и науки Брянской обл.	в течении года в течении года	зав.заочн.отдел. зав.заочн.отдел.
11. Оформить отчеты преподавателей по выполнению педагогической нагрузки за 2019-2020 уч. год	май,июнь	зав.заочн.отдел.
12. Подготовить педагогическую нагрузку на 2020-2021 уч.год	май,июнь	зав.заочн.отдел.
<u>Учебно-методическая работа</u>		
1. Провести групповые собрания во всех группах с рассмотрением вопросов: - итоги учебы за 2019-2020 уч.год; - проведение консультаций; - посещение занятий; - качество и своевременность выполнения контрольных работ; - сохранность методических пособий и литературы.	в течении сессии	зав.заочн.отдел.
2. Провести беседы по вопросам: - организация самостоятельной работы;	в течении сессии	зав.заочн.отдел.

<p>- работа со справочной литературой.</p> <p>3. Проводить систематический контроль за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качеством и сроками рецензирования контрольных работ преподавателями; - качеством проведения установочных и обзорных лекций; - проведением экзаменов; - оформлением классных журналов. 	<p>в течении года</p>	<p>зав.заочн.отдел.</p>
<p><u>Организация преддипломной практики и дипломного проектирования.</u></p>		
<p>1. Подготовить темы и задания дипломных проектов для студентов выпускных групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3516 	<p>февраль</p>	<p>председатели ц/к</p>
<p>2. Закрепить темы за студентами выпускных групп и назначить руководителей дипломных проектов.</p>	<p>февраль</p>	<p>председатели ц/к</p>
<p>3. Подготовить и выдать необходимую документацию по преддипломной практике.</p>	<p>февраль</p>	<p>председатели ц/к</p>
<p>4. Провести собрания с дипломниками по вопросу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи на период преддипломной практики и дипломного проектирования. 	<p>апрель</p>	<p>зам.дирек. поУПР зав.заочн.отдел., председатели ц/к</p>
<p>5. Организовать экзамены по преддипломной практике.</p>	<p>май</p>	<p>зам.дирек. по УПР, зав.з/о,пред. ц/к</p>
<p>6. Разработать график проведения консультаций по дипломному проектированию.</p>	<p>май, июнь</p>	<p>зам.дирек.по УПР председатели ц/к</p>
<p>7. Составить график защиты дипломных проектов.</p>	<p>июнь</p>	<p>председатели ц/к</p>
<p>8. Подготовить приказ о допуске к защите дипломов.</p>	<p>июнь</p>	<p>зав.заочн.отдел.,</p>
<p>9. Подготовить всю необходимую документацию к защите и выдаче дипломов.</p>	<p>июнь</p>	<p>зав.заочн.отдел.</p>
<p>10. Подготовить выпускной приказ.</p>	<p>июль</p>	<p>зав.заочн.отдел.</p>



**ПЛАН
РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ СТУДЕНТОВ**

№	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки проведения
1	Организационная	1) Планирование, программирование, проектирование социально-педагогической деятельности 2) Оформление документации 3) Формирование личных дел детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 4) Подготовка и сдача отчета в вышестоящие ведомства по детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей 5) Осуществление социально-педагогической поддержки, заботы в процессе адаптации первокурсников 6) Участие в родительских собраниях первокурсников 7) Сбор сведений о студентах всех курсов для социального паспорта ОУ 8) Организация и проведение встречи с сотрудниками правоохранительных органов начальником ПДН и участковым инспектором 9) Участие в заседаниях правовой комиссии	2-14 сентября в течение месяца 2-14 сентября 16 сентября по мере необходимости 17-24 сентября в течение месяца сентябрь по мере необходимости
2	Аналитико-диагностическая	1) Изучение и анализ личных дел первокурсников, выявление: детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей с ограниченными возможностями; • детей из многодетных, неполных, малоимущих семей; 2) Диагностика контингента обучающихся первого набора (1 этап): уровень социально-педагогической адаптации; • уровень социально-психологической адаптации; • уровень воспитанности обучающихся; 3) Анкетирование студентов 1 курса по степени удовлетворенности условиями проживания в общежитии 4) Анкетирование детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по степени удовлетворенности условиями проживания в общежитии, обучения в колледже 5) Диагностика уровня воспитанности обучающихся всех курсов (1 этап)	2-16 сентября 6-16 сентября 13-16 сентября 19-30 сентября 12-30 сентября

		б) Проведение анонимного социально-психологического тестирования на раннее выявление употребления наркотических средств, токсикомании	сентябрь
3	Профилактико-просветительская	1) Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий 2) Контроль условий проживания и соблюдение внутреннего распорядка общежития 3) Разрешение текущих проблемных и конфликтных ситуаций 4) Социально-педагогическая работа по адаптации обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение месяца в течение месяца по мере необходимости в течение месяца
4	Консультационная	15) Индивидуальное и групповое консультирование: Студентов из «группы риска» • Родителей и опекунов • Классных руководителей 2) Групповое консультирование на классных часах, на собраниях в общежитии	По мере необходимости Систематически
5	Социально-защитно-правовая	1) Создание информационного банка для студентов и их родителей (телефоны и адреса медицинских, психологических, социальных служб) 2) Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий 3) Оказание помощи в решении бытовых проблем 4) Правовое консультирование родителей и опекунов по правам и обязанностям детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	26-30 сентября 20-30 сентября по мере необходимости по мере необходимости
6	Методическая	1) Разработка рекомендаций для классных руководителей по взаимодействию с обучающимися по итогам тестирования 2) Реализация программы самообразования по отдельным аспектам профессиональной деятельности 3) Повышение профессиональной компетентности, участие в семинарах 4) Участие в малых педсоветах	20-30 сентября в течение месяца по мере необходимости
		октябрь	
1	Организационная	1) Составление социального паспорта образовательного учреждения, отдельных списков детей по социальному статусу: Неполные семьи • Многодетные • Малообеспеченные • Неблагополучные • Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей • Дети с ограниченными возможностями • 1-14 октября	1-14 октября

		<p>2) Посещение детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в общежитии, обследование жилищных условий, составление актов</p> <p>3) Посещение обучающихся в общежитии</p> <p>4) Участие в родительских собраниях</p> <p>5) Организация собраний с приглашением сотрудников ОДН</p> <p>6) Участие в заседаниях правовой комиссии</p>	<p>в течение месяца</p> <p>октябрь</p> <p>октябрь</p> <p>в течение месяца</p>
2	Аналитико-диагностическая	<p>1) Выявление и анализ причин непосещения учебных занятий обучающимися</p> <p>2) Выявление обучающихся группы риска</p> <p>3) Проведение диагностик: Диагностика обучающихся по выявлению отношения к табакокурению, <ul style="list-style-type: none"> • употреблению спиртных напитков, ПАВ Диагностика суицидальных наклонностей <ul style="list-style-type: none"> • Диагностика агрессивного, конфликтного поведения • Диагностика уровня лояльности к религиозным сектам, террористическим организациям </p> <p>4) Обработка и анализ проведенных диагностик</p>	<p>в течение месяца</p> <p>в течение месяца 1-14 октября</p> <p>в течение месяца</p>
3	Профилактико-просветительская	<p>1) Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий; контроль условий проживания и соблюдение внутреннего распорядка общежития</p> <p>2) Разрешение различных проблемных и конфликтных ситуаций</p> <p>3) Социально-педагогическая работа по адаптации обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p> <p>4) Оформление стенда «Мы сильнее наркотиков!»</p>	<p>в течение месяца</p> <p>по мере необходимости в течение месяца</p> <p>24-31 октября</p>
4	Консультационная	<p>1) Индивидуальное и групповое консультирование: Студентов из «группы риска», с девиантным поведением</p> <ul style="list-style-type: none"> • Родителей и опекунов • Классных руководителей <p>2) Участие в тематических классных часах, на собраниях в общежитии по профилактике девиантного и деликвентного поведения</p>	<p>По мере необходимости</p> <p>Систематически</p>
5	Социально-защитно-правовая	<p>1) Проведение собраний с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей по разъяснению прав и обязанностей</p> <p>2) Правовое консультирование родителей и опекунов по правам и обязанностям детей сирот и детей, оставшихся без попечения</p>	<p>по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p>

		родителей 3) Осуществление контроля за своевременными выплатами соц. стипендий, пенсий	19-25 октября
6	Методическая	1) Реализация программы самообразования по отдельным аспектам профессиональной деятельности 2) Повышение профессиональной компетентности, участие в семинарах 3) Участие в малых педсоветах, рабочих линейках	в течение месяца по мере необходимости
		ноябрь	
1	Организационная	1) Посещение обучающихся в общежитии 2) Работа с текущей документацией. Сверка статистической базы данных. Работа с базой данных диагностики. 3) Разработка мероприятий профилактической направленности 4) Взаимодействие со специалистами социальных служб, ведомственными и административными организациями для принятия мер по социальной защите и поддержке учащихся	в течение месяца в течение месяца в течение месяца по мере необходимости
2	Аналитико-диагностическая	1) Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися 2) Выявление обучающихся группы риска 3) Диагностика уровня аддитивного поведения (интернет-зависимость, игромания, шопоголизм, психогенное переедание, фанатизм и т.п.) 4) Анкетирование по планированию семьи 5) Обработка результатов диагностик, анкетирования	систематически систематически 1-11 ноября 1-11 ноября 14 – 18 ноября
3	Профилактико-просветительская	1) Посещение кабинета планирования семьи 2) Оформление стенда/памяток по планированию семьи, ранней беременности 3) Тематические классные часы по профилактике аддиктивного поведения 4) Оформление памяток по профилактике аддиктивного поведения	ноябрь 21-30 ноября ноябрь 21-30 ноября
4	Консультационная	1) Индивидуальное и групповое консультирование: Студентов из «группы риска», с девиантным поведением • Родителей и опекунов • Классных руководителей 2) Участие в тематических классных часах, на собраниях в общежитии по профилактике аддиктивного поведения 3) Разрешение	по мере необходимости ноябрь

		бытовых конфликтных ситуаций в общежитии	по мере необходимости
5	Социально-защитно-правовая	1) Организация работы с различными ведомствами и отделениями МВД, отделами опеки и попечительства 2) Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий	по мере необходимости 20-25 октября
6	Методическая	1) Разработка рекомендаций для классных руководителей по взаимодействию с обучающимися по итогам диагностик 2) Повышение профессиональной компетентности, участие в семинарах, рабочих линейках, малых педсоветах	21-30 ноября систематически
		декабрь	
1	Организационная	1) Посещение обучающихся в общежитии 2) Работа с базой диагностики и текущей документацией 3) Разработка мероприятий профилактической направленности 4) Участие в заседаниях правовой комиссии 5) Организация встречи с врачом-инфекционистом и врачом-наркологом	в течение месяца в течение месяца в течение месяца по мере необходимости 2 декабря
2	Аналитико-диагностическая	1) Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися 2) Выявление обучающихся группы риска 3) Диагностика социально-педагогической и социально-психологической адаптации первокурсников (2 этап) 4) Диагностика уровня воспитанности обучающихся всех курсов (2 этап) 5) Обработка результатов диагностики	систематически по мере необходимости 5-9 декабря 5-9 декабря 12-16 декабря
3	Профилактико-просветительская	1) Оформление стенда «СТОП!» ко Всемирному дню борьбы со СПИДом 2) Проведение встречи с врачом-инфекционистом и врачом-наркологом. 3) Осуществление социально-педагогической профилактики по минимизации негативного прогноза в учебной деятельности	2-4 декабря 2 декабря
4	Консультационная	1) Индивидуальное и групповое консультирование: Студентов из «группы риска», с девиантным поведением • Родителей и опекунов • Классных руководителей 2) Участие в тематических классных часах, на собраниях в общежитии по профилактике СПИДа	По мере необходимости 2 декабря

		3) Разрешение бытовых конфликтных ситуаций в общежитии	По мере необходимости
5	Социально-защитно-правовая	1) Работа с различными ведомствами и отделениями МВД, отделами опеки и попечительства 2) Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий 3) Разъяснение прав и обязанностей студентов «группы риска», детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями	по мере необходимости 20-25 декабря по мере необходимости
6	Методическая	1) Разработка рекомендаций для классных руководителей по взаимодействию с обучающимися по итогам диагностик 2) Повышение профессиональной компетентности, участие в семинарах, рабочих линейках, малых педсоветах	23-28 декабря систематически
		январь	
1	Организационная	1) Посещение обучающихся в общежитии 2) Работа с методической литературой 3) Разработка мероприятия профилактической направленности 4) Составление рекомендации классным руководителям по результатам диагностик 5) Сдача отчета в органы опеки и попечительства 6) Участие в заседаниях правовой комиссии	в течение месяца в течение месяца январь 23-31 января 16-31 января в течение месяца
2	Аналитико-диагностическая	1) Выявление и анализ причин непосещения учебных занятий обучающимися 2) Выявление обучающихся группы риска в	В течении месяца
3	Профилактико-просветительская	1) Тематические мероприятия по профилактике детских правонарушений 2) Оформление памятки для студентов по профилактике детских правонарушений 3) Осуществление социально-педагогической профилактики по минимизации негативного прогноза в учебной деятельности	в течение месяца 23-31 января 16-31 января
4	Консультационная	1) Индивидуальное и групповое консультирование: Студентов из «группы риска», с девиантным поведением • Родителей и опекунов • Классных руководителей 2) Разрешение бытовых конфликтных ситуаций в общежитии	по мере необходимости по мере необходимости
5	Защитно- правовая	1) Беседа с детьми сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с ограниченными возможностями об их правах и обязанностях 2) Осуществление контроля за своевременными	по мере необходимости 20-25 января

		выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий	
6	Методическая	1) Повышение профессиональной компетентности, участие в семинарах, рабочих линейках, малых педсоветах	В течении месяца
		февраль	
1	Организационная	1) Посещение обучающихся в общежитии 2) Организация встреч с представителями по профилактике ранней беременности 3) Организация и проведение встречи с сотрудниками правоохранительных органов начальником ДН и участковым инспектором 4) Сотрудничество со службой занятости, районными и городскими службами занятости 5) Участие в заседаниях правовой комиссии	в течение месяца февраль февраль февраль
2	Аналитико-диагностическая	1) Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися 2) Выявление обучающихся группы риска 3) Анкетирование по отношению к ранней беременности среди юношей и девушек в общежитии 4) Обработка результатов анкетирования 5) Обследование жилищных условий детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение месяца в течение месяца 1-10 февраля 13-17 февраля 20-28 февраля
3	Профилактико-просветительская	1) Оформление стенда «Мама, подожди!» (с целью профилактики ранней беременности) 2) Проведение тематических собраний по профилактике ранней беременности 3) Осуществление социально-педагогической профилактики по минимизации негативного прогноза в учебной деятельности 4) Профилактические беседы с обучающимися на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения»	1-10 февраля 1-14 февраля в течение месяца в течение месяца
4	Консультационная	1) Индивидуальное и групповое консультирование: Студентов из «группы риска» • Родителей и опекунов • Классных руководителей 2) Групповое консультирование на классных часах, на собраниях в общежитии	По мере необходимости в течение месяца
5	Социально-защитно-правовая	1) Оказание помощи детям-сиротам по прохождении производственной практики 2) Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий 3) Разъяснение прав и обязанностей студентов «группы риска», детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями 4) Работа с ведомствами и отделениями МВД, отделами опеки и попечительства	по мере необходимости 20-25 февраля в течение месяца

			по мере необходимости
6	Методическая	<p>1) Разработка рекомендаций классным руководителям по результатам анкетирования</p> <p>2) Проведение мероприятий по координации действий учителей, психолога, социального работника, представителей администрации</p> <p>3) Повышение профессиональной компетентности, участие в семинарах, рабочих линейках, малых педсоветах</p>	<p>20-28 февраля</p> <p>в течение месяца</p> <p>в течение месяца</p>
		март	
1	Организационная	<p>1) Посещение обучающихся в общежитии</p> <p>2) Участие в заседаниях правовой комиссии</p> <p>3) Разработка мероприятий по профилактике терроризма / сектантства</p>	
2	Аналитико-диагностическая	<p>1) Выявление и анализ причин непосещения учебных занятий обучающимися</p> <p>2) Анкетирование по отношению к террористическим и религиозно-сектантским организациям</p> <p>3) Обработка результатов анкетирования</p> <p>4) Осуществление социально-педагогической профилактики по минимизации негативного прогноза в учебной деятельности</p>	<p>в течение месяца</p> <p>2-11 марта</p> <p>13-17 марта</p> <p>в течение месяца</p>
3	Профилактико-просветительская	<p>1) Оформление стенда «Профилактика терроризма»</p> <p>2) Проведение бесед со студентами на тему «Неформальные молодежные объединения, секты и субкультуры: шаг в пропасть» с демонстрацией видеофильма.</p> <p>3) Осуществление социально-педагогической профилактики по минимизации негативного прогноза в учебной деятельности</p>	<p>2-11 марта</p> <p>в течение месяца</p> <p>в течение месяца</p>
4	Консультационная	<p>1) Индивидуальное и групповое консультирование: Студентов из «группы риска», с девиантным поведением</p> <ul style="list-style-type: none"> • Родителей и опекунов • Классных руководителей <p>2) Групповое консультирование на классных часах, на собраниях в общежитии по профилактике терроризма</p>	<p>по мере необходимости</p> <p>в течение месяца</p>
5	Социально-защитно-правовая	<p>1) Оказание помощи детям-сиротам в прохождении производственной практики</p> <p>2) Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий</p> <p>3) Разъяснение прав и обязанностей студентов «группы риска», детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями</p> <p>4) Работа с ведомствами и отделениями МВД, отделами опеки и попечительства</p>	<p>по мере необходимости</p> <p>20-25 марта</p> <p>в течение месяца</p>

			по мере необходимости
6	Методическая	1) Участие в педагогических советах 2) Разработка рекомендаций классным руководителям по результатам диагностики	в течение месяца 20-31 марта
		апрель	
1	Организационная	1) Посещение обучающихся в общежитии 2) Консультация в ведомствах по вопросам организации летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 3) Участие в заседаниях правовой комиссии	в течение месяца по потребности апрель
2	Аналитико-диагностическая	1) Выявление и анализ причин непосещения учебных занятий обучающимися 2) Выявление обучающихся группы риска 3) Диагностика социально-педагогической и социально-психологической адаптации первокурсников (3 этап) 4) Диагностика уровня воспитанности обучающихся всех курсов (3 этап) 5) Обработка результатов диагностики	в течение месяца в течение месяца 10-21 апреля 10-21 апреля 24-28 апреля
3	Профилактико-просветительская	1) Осуществление социально-педагогической профилактики по минимизации негативного прогноза в учебной деятельности 2) Проведение социально-психолого-педагогических мероприятий по формированию устойчивости к возможным стрессовым ситуациям во время проведения аттестации обучающихся	в течение месяца 17-28 апреля
4	Консультационная	1) Индивидуальное и групповое консультирование: Студентов из «группы риска», с девиантным поведением • Родителей и опекунов • Классных руководителей 2) Разрешение бытовых конфликтных ситуаций в общежитии 3) Проведение профилактических классных часов	по мере необходимости по мере необходимости 17-28 апреля
5	Социально-защитно-правовая	1) Работа с различными ведомствами и отделениями МВД, отделами опеки и попечительства 2) Разъяснение прав и обязанностей студентов «группы риска», детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями 3) Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий	по мере необходимости по мере необходимости 20-25 апреля
6	Методическая	1) Разработка рекомендаций классным руководителям по результатам диагностики 2) Участие в педагогических советах	24-28 апреля

			апрель
		май	
1	Организационная	<p>1) Посещение обучающихся в общежитии</p> <p>2) Работа с отчетной и статистической документацией</p> <p>3) Организация летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p> <p>4) Участие в заседаниях правовой комиссии</p> <p>5) Составление отчетов в различные структуры</p>	<p>в течение месяца</p> <p>в течение месяца</p> <p>15-30 мая</p> <p>по мере необходимости</p>
2	Аналитико-диагностическая	<p>1) Анализ статистических данных по различным категориям обучающихся</p> <p>2) Анализ причин пропусков уроков без уважительной причины за период всего учебного года</p> <p>3) Диагностика социальной среды обучающихся (семья, круг общения, интересы, потребности, планы на летний период)</p> <p>4) Выявление динамики изменений в социально – педагогической сфере обучающихся за прошедший учебный год и разработка предложений по усовершенствованию социально – педагогической работы</p>	<p>в течение месяца</p> <p>в течение месяца</p> <p>15-30 мая</p> <p>15-30 мая</p>
3	Профилактико-просветительская	1. Участие в тематических классных часах по профилактике девиантного, асоциального поведения в летний период	май
4	Консультационная	<p>1) Индивидуальное и групповое консультирование:</p> <p>Студентов из «группы риска»</p> <ul style="list-style-type: none"> • Родителей и опекунов • Классных руководителей <p>2) Групповое консультирование на классных часах, на собраниях в общежитии по поведению в летний период</p>	<p>по мере необходимости</p> <p>в течение месяца</p>
5	Социально-защитно-правовая	<p>1) Работа с различными ведомствами и отделениями МВД, отделами опеки и попечительства</p> <p>2) Разъяснение прав и обязанностей студентов «группы риска», детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями</p> <p>3) Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий</p>	<p>по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p> <p>20-25 мая</p>
6	Методическая	<p>1) Разработка рекомендаций классным руководителям по результатам анкетирования</p> <p>2) Повышение профессиональной компетентности, участие в семинарах, рабочих линейках, малых педсоветах, педсоветах</p>	<p>22-25 мая</p> <p>в течение месяца</p>
		июнь	
1	Организационная	<p>1) Работа по заполнению отчетной документации за учебный год</p> <p>2) Составление плана работы на 2020-2021</p>	июнь

		учебный год 3) Контроль летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 4) Составление отчетов в различные структуры	
2	Аналитико-диагностическая	1) Анализ работы социально-педагогической службы за прошедший 2019-2020 учебный год (выявление положительного и отрицательного опыта) для последующей ее коррекции	июнь
3	Профилактико-просветительская	1) Профилактические беседы о вреде табакокурения и алкоголизма, о последствиях ранней беременности, о поведении в летний период	по мере необходимости
4	Консультационная	1) Консультации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по правам и обязанностям в каникулярный период. 2) Индивидуальные и групповые консультации	по мере необходимости в течение месяца
5	Социально-защитно-правовая	1) Работа с различными ведомствами и отделениями МВД, отделами опеки и попечительства 2) Разъяснение прав и обязанностей студентов «группы риска», детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями на каникулярное время 3) Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий 4) Оказание помощи в трудоустройстве выпускников, выпускников детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	по мере необходимости по мере необходимости 20-25 июня по мере необходимости
6	Методическая	1) Обсуждение результатов работы социально-педагогической службы на итоговом педагогическом совете	



**ПЛАН
РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1	Составление отчетов по трудоустройству выпускников техникума	В течении учебного года	Члены службы содействия трудоустройству
2.	Выявление выпускников техникума, поступивших в высшие учебные заведения.	Сентябрь-декабрь 2019 г.	Заведующие отделением, руководители групп
3	Консультирование выпускников по вопросам трудоустройства	В течении учебного года	Ляпкин А.А.
4	Размещение информации для выпускников техникума на стендах об основных источниках поиска работы, документах, необходимых при поиске и устройстве на работу и т.д.	В течении учебного года	Члены службы содействия трудоустройству
5	Участие в ярмарках вакансий городского Центра занятости населения.	В течении учебного года	Ляпкин А.А
6	Поиск и сбор данных о трудоустройстве выпускников техникума.	В течении учебного года	Члены службы содействия трудоустройству
7	Организовать встречи выпускников техникума с руководителями предприятий.	В течении учебного года	Ляпкин А.А
8	Проведение экскурсий с целью знакомства студентов с предприятиями города	В течении учебного года	Заведующие отделением, руководители групп



ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

1. Основные задачи работы библиотеки

1. Освещать ход политических и экономических событий в стране; задач, поставленных Президентом Российской Федерации в ежегодном послании Федеральному собранию Российской Федерации.
2. Корректировать работы в соответствии с «Законом об образовании Российской Федерации, Законом об образовании по Брянской области, «Положением о библиотеках ССУЗов».
3. Регистрировать и контролировать соблюдение режима хранения и использования библиотечных фондов. Приобщать к культурному наследию Брянщины, Трубчевского края, воспитывать патриотические чувства, любовь и уважение к Отечеству и малой Родине.
4. Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям или иным законным представителям обучающихся доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно – информационных ресурсов учреждения; пропагандировать здоровый образ жизни, используя различные формы библиотечной работы.
5. Продвижение чтения и укрепление позиции книги; поддержка чтения как основы их интеллектуального, творческого, личностного развития. Систематически вести комплектование книжного фонда в соответствии с новыми ГОСТами.
6. Постоянно проводить справочно-библиографическую и информационную работу. В числе основных направлений выделить приоритеты:
 - пропаганда ценностей чтения и книги,
 - воспитание информационной культуры
 - приобщение к регулярному чтению, как средству развития личности
 - активизация работы с книгами по духовно – нравственному воспитанию.

2. Обслуживание читателей

№ пп	Группы читателей	2018 год
1	Студенты дневного отделения	543
2	Студенты заочного отделения	37
3	Преподаватели	83
4	Рабочие и служащие	38
5	Прочие	10

Посещаемость	Книговыдача	Обращаемость
54,5	41995	0,4

3. Комплектование книжного фонда

№ пп	Содержание работы	Срок	Ответственный
1	Продолжить сотрудничество с издательствами «Академия, «Кнорус», «Просвещение» по оформлению заказов учебной литературы.	в течение года	Зав. библиотекой
2	Систематические знакомить преподавателей с рекламами на учебную, научно-техническую литературу, прайс-листами, каталогами и эл. прайсами из издательств. Оформлять заказы учебной литературы в соответствии со стандартами нового поколения и Перечнем учебных изданий для образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования ТОП-50 на 2019-2020 уч. год.	в течение года	Зав. библиотекой
3	Пополнять библиотечный фонд литературой по проблемам наркомании, профилактики СПИДа, алкоголя, табакокурения, по здоровому образу жизни, молодежным проблемам, краеведению. Приобрести художественную литературу по запросам читателей.	постоянно	Зав библиотекой Библиотекари
4	Провести анализ поступления литературы и движения книжного фонда за 2019 год.	октябрь	Зав. библиотекой
5	Комплектовать фонд библиотеки литературой: - учебной; - учебно-методической; - общественно-политической; - технической; - художественной; - справочной и универсального содержания; - словарями; - электронными носителями	в течение года	Зав. библиотекой Зам. директора Хохлова О.В.
6	Осуществлять систематический контроль по наличию и соответствующей расстановке разделителей на стеллажах, согласно Библиотечно-библиографической классификации (ББК).	постоянно	Библиотекари
7	Продолжить работу по составлению каталога электронных носителей	в течение года	Библиотекарь Пархоменкова И.Н.
8	Провести анализ литературы морально устаревшей по содержанию, по ветхости и провести списание.	декабрь-июнь	Зав. библиотекой
9	Продолжить заполнение электронной картотеки по обеспеченности учебниками всех специальностей.	постоянно	Зав. библиотекой
4.Обеспечение учебно-воспитательного процесса.			
1	Подготовить на утверждение Перечень учебных изданий для образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования на 2019 -2020 уч. год.	сентябрь	Зав. библиотекой
2	Заполнить читательские формуляры и обеспечить	сентябрь-	Библиотекари

	учебной литературой студентов нового набора	октябрь	
3	Провести библиотечные уроки для студентов 1-го курса: «Знакомство с библиотекой»; «Берегите книгу»; «Как работать с систематической и краеведческой картотеками».	сентябрь-октябрь	Зав.библиотекой, Библиотекари
4	Продолжать оформлять картотеку по обеспеченности учебной литературой и картотеку литературы по специальностям в эл. каталоге.	в течение года	Библиотекари
5	Подготовить и провести заседание библиотечного совета. Своевременно осуществлять книговыдачу литературы на уроки кабинеты.	по необходимости	Работники библиотеки
6	Организовать постоянно действующие выставки: 1. Театр. Гармония. Красота. (2019 – Год театра в России). 2. «Нам 41 –й не забыть, нам 45-й славить!» (к 75- летию Победы в ВОв). 3.Трубчевск – город древний.	сентябрь-июнь	Зав. библиотекой
7	Своевременно осуществлять книговыдачу литературы на уроки и на кабинеты.	постоянно	Работники библиотеки
8	Систематически контролировать задолженность по литературе на всех курсах.	в течение года	Работники библиотеки
5. Информационно-библиографическое обслуживание			
1	Выполнение библиографических справок всех видов.	в течение года	Работники библиотеки
2	Проводить систематические выставки-обзоры по пропаганде новых поступлений литературы по специальностям. Проведение Дней информации.	по мере поступления	Работники библиотеки
3	Организовать мероприятия по плану к творческим отчетам специальностей.	январь-июнь	Зав. библиотекой
4	Постоянно оформлять рекомендательные списки поступившей в библиотеку литературы, бюллетени для информации читателей.	в течение года	Работники библиотеки
5	Знакомство читателей со Справочно-библиографическим аппаратом (СБА) библиотеки через беседы, консультации, обзоры.	в течение года	Работники библиотеки
6. Работа с читателями			
1	Организовать тематические выставки: - «Читаем! Думаем! Выбираем!» (к единому Дню голосования в России); - «Книги – юбиляры»; - «Была весна – весна Победы»; - «Здоровое поколение – богатство России»; - «В капкане белой смерти»; - «Чарующая классика»; - «Держава армией крепка»	В течение года	Работники библиотеки
2	Обзоры: - «Не отнимай у себя завтра»; - «Нам не дано забыть подвиг земляков»; - «Зови же, память, снова 45 –й»;	октябрь-май	Работники библиотеки
3	Поддерживать постоянную связь с районным литературным объединением «Горизонт», активом	постоянно	Зав. библиотекой

	районной библиотеки, музеем.		
4	Следить за новинками литературы с целью их пропаганды.	в течение года	Работники библиотеки
5	Провести серию выставок, обзоров, посвященных охране труда, окружающей среды: - «Права на каждый день» - «На защите прав и законных интересов» - «Я с книгой открываю мир природы» - «22 апреля – Всемирный День Земли»	В течение года	Работники библиотеки
7. Основные направления работы по нравственно-патриотическому воспитанию			
1	Выставки: - «2019 год – Год театра» - «Я. Мой дом. Моя Россия.» (Ко Дню народного единства); - «День Конституции Российской Федерации» - «Дороги войны – дороги Победы!»; - «И мужество, как знамя, пронесли» (ко Дню освобождения Трубчевска); - «Духовность. Нравственность. Культура»; - «Зимние православные праздники»; Обзоры литературы: - «Золотая россыпь стихов»; - «Проложил нам путь Гагарин к этой звездной вышине!» - «Берегите Россию – нет России другой» - «Жизнь в борьбе за человеческое достоинство».	сентябрь-июнь	Работники библиотеки
2	Заседание клуба «Книголюб»: -встреча с поэтами литературного объединения «Горизонт»; -встречи с творческими людьми Трубчевска Б. Ю. Лозовым, С. Григорьевым;	май-июнь	Зав. библиотекой, Губина Г.Ф.
3	Мероприятие: «А превратились в белых журавлей...». (к литературному празднику - о павших на полях сражений).	октябрь	Зав. библиотекой, Котикова И.В.
4	Организовать вечер начинающих поэтов.	апрель	Зав. библиотекой, Губина Г.Ф.
8. Эстетическое воспитание и краеведение			
1	Выставки: - «Очарование забытых книг» - «В мире вежливых наук» - «Этикет сквозь века» - «Симфония красок русской природы» - «Имя тебе - Женщина» - «Трубчевский край в творчестве земляков» - «Вот она какая, сторона родная» - «Путешествие в Овстуг (ко Дню рождения Ф. И. Тютчева) - «Милый край, родные дали...»	сентябрь-июнь	Работники библиотеки
2	Беседы: - «Брянщина – партизанский край»	сентябрь - июнь	Работники библиотеки

	<ul style="list-style-type: none"> - «И прошлого тянется нить» (Дни воинской славы) - «Пасха – Светлый праздник» - «Через книгу – к нравственности» - «Есть в мире памятников много» - «Сталинградская битва – знать и помнить» - «Прекрасное пробуждает добро» 		
3	<p>Папки-передвижки</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Люби свой край и воспевай» - «Я люблю твою. Россия, старину»; - «Чтобы сделать мир добрее». 	октябрь май	Работники библиотеки
4	<p>Выставки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Трубчевские поэты о родном крае»; - «К нам Лермонтов сходит, презрев времена»; - «К юбилею Михаила Шолохова» (к 115 – летию писателя) 	май	Работники библиотеки
5	<p>Обзоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «По памятным местам Трубчевского района»; - «Храмы Трубчевска»; - «Вот она, какая сторона родная» 	ноябрь -март	Зав. библиотекой
9. Профессиональное обучение, правовое воспитание и экология			
1	<p>Выставки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Образование и карьера»; - «Новинки в газовой промышленности»; - «Кулинарные секреты»; - «По страницам журналов «Наука и жизнь» и «Наука и техника». 	к декадам по специально стям	Работники библиотеки
2	<p>Беседы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Человек. Природа. Жизнь»; - «Твои права от «А» до «Я»; - «Я и мои права»; - «Ими гордится Брянщина». 	в течение года	Работники библиотеки
3	Поэтический вечер: «Благослови, ликующая муза».	апрель	Зав. библиотекой
10. Справочно-библиографическая и информационная работа.			
1	Систематическая информация о вновь поступающих изданиях через выставки, рекомендательные списки и бюллетени.	в течение года	Работники библиотеки
2	Совершенствовать формы и методы пропаганды литературы (обзоры, дни информации, заседания клубов, выставки, читательские конференции).	в течение года	Работники библиотеки
3	Систематическое пополнение картотеки статей по ББК.	в течение года	Работники библиотеки
4	<p>Сменность материала в рубриках:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Календарь знаменательных дат»; - «Что год грядущий нам готовит?» <p>Папки – информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Советуем прочитать»; - «Говорите правильно». 	в течение года	Работники библиотеки

11.Работа библиотечного совета			
1	Создание Совета на новый учебный год.	сентябрь октябрь	Зам. директора по ВР Н. А.Рак Зав. библиотекой
2	Провести заседание Совета и актива.	октябрь- апрель	Зам. директора по ВР Н. А.Рак Зав. библиотекой
3	Привлечь членов Совета к оформлению заказов учебной литературы в соответствии с новыми стандартами образования и Федеральным перечнем литературы.ТОП-50	в течение года	Зам. директора Хохлова О.В., Зав. библиотекой
4	Выработать план массовых мероприятий с участием членов Совета.	октябрь	Члены Совета Зав. библиотекой
12.Повышение квалификации работников библиотеки			
1	Систематически повышать квалификацию через самообразование.	в течение года	Работники библиотеки
2	Знакомство с Законами, Указами, Постановлениями Министерства образования и науки РФ.	по необходимо сти	Работники библиотеки
3	Работать в соответствии с «Положением о библиотеке ССУЗа» и «Правилами пользования библиотекой»	постоянно	Работники библиотеки
4	Совершенствовать сотрудничество с работниками отдела культуры, музея, районной библиотеки.	постоянно	Работники библиотеки
Административно-хозяйственная работа			
№ пп	Содержание работы	Срок	Ответственный
1	Провести инструктаж по «Должностным обязанностям работников библиотеки», по охране труда и правилам ТБ	сентябрь март	Зав. библиотекой, Инженер по ОТ
2	Своевременно сверять записи в «Книге суммарного учета» с бухгалтерией.	ежемесячн о	Зав. библиотекой,
3	Санитарная уборка библиотеки, читального зала.	в конце каждого месяца	Все работники библиотеки
4	Вывезти и сдать списанную литературу.	июнь	Зав. Библиотекой
5	Приобрести необходимые хозяйственные и канцелярские товары на новый учебный год.	сентябрь	Зав. библиотекой