

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Владимирской области
«Владимирский авиамеханический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ВО «ВАМК»



И.Н. Виноградов
Приказ от « 31 » августа 2021 г.
№ 505/У

ПЛАН РАБОТЫ

**государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Владимирской области
«Владимирский авиамеханический колледж»
на 2021-2022 учебный год**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Задачи колледжа на 2021-2022 учебный год	.....2
2. План организационных мероприятий на 2021-2022 учебный год	.....4
3. План работы педагогического совета на 2021-2022 учебный год	.....13
4. План методической работы на 2021-2022 учебный год	.....14
5. План воспитательной работы на 2021-2022 учебный год	.....22
6. План работы школы молодого педагога на 2021-2022 учебный год	.....40
7. План профориентационной работы на 2021-2022 учебный год	.....41
8. Перечень мероприятий на 2021-2022 учебный год по организации нового приема студентов	.....43
9. План по организации и проведению практического обучения студентов на 2021-2022 учебный год	.....45
10. План работы центра трудоустройства выпускников на 2021-2022 учебный год	.....48
11. План взаимодействия с работодателями	.....51
12. План работы библиотеки на 2021-2022 учебный год	.....52
13. План внутриколледжного контроля	.....56

1. ЗАДАЧИ КОЛЛЕДЖА НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. **Считать главной задачей** педагогического коллектива на 2021/2022 учебный год реализацию образовательных программ в условиях повышенной готовности и профилактики новой коронавирусной инфекции Covid-19, в том числе с использованием дистанционных технологий, обеспечение безопасных условий труда, сохранение жизни и здоровья студентов и работников колледжа.

2. Приступить к реализации мероприятий по разработке и распространению в рамках ЦОПП новых образовательных технологий и форм опережающей профессиональной подготовки в системе среднего профессионального образования Владимирской области в рамках федерального проекта «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования) национального проекта «Образование».

Ответственные: Мануйлова Ю.А.

Срок: 2021-2022 учебный год.

3. Продолжить на базе мастерских по приоритетной группе компетенций «Обслуживание транспорта и логистика» реализацию мероприятий «Государственная поддержка профессиональных образовательных организаций в целях обеспечения соответствия их материально-технической базы современным требованиям» федерального проекта «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования) национального проекта «Образование», обеспечить их плановую загрузку и рациональное использование оборудования.

Ответственные: Болтунов А.Ю., мастера производственного обучения.

Срок: 2021-2022 учебный год.

4. Продолжить работу по методическому обеспечению реализуемых колледжем образовательных программ по специальностям и профессиям ТОП-50 в соответствии с требованиями ФГОС, разработку рабочей документации по специальностям и профессиям согласно ФГОС 4-го поколения по мере утверждения стандартов.

Ответственные: Крючкова О.В., Петров А.Е., Григорьев В.А., Болтунов А.Ю., Гудкова С.А., председатели ПЦК, преподаватели.

Срок: 2021-2022 учебный год.

5. Продолжить системную работу по участию студентов и преподавателей во внутриколледжных, региональных, Всероссийских конкурсах, олимпиадах и выставках, по подготовке команд колледжа к участию в региональном чемпионате WSR «Молодые профессионалы».

Ответственные: Григорьев В.А., Крючкова О.В., Болтунов А.Ю., Петров А.Е., Трясова Э.Е., заведующие отделениями, председатели ПЦК.

Срок: 2021-2022 учебный год.

6. Организовать работу по подготовке материалов к государственной аккредитации образовательной деятельности по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей и профессии 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей, пройти процедуру государственной аккредитации.

Ответственные: Крючкова О.В., Петров А.Е., Григорьев В.А., Болтунов А.Ю., Гудкова С.А., Ползунов С.В., Пасанова А.Б., Акимова Г.В., Судариков В.Г.

Срок: февраль 2022 года.

7. Обеспечить реализацию дорожной карты внедрения методологии наставничества по формам работодатель-студент, преподаватель-преподаватель.

Ответственные: Григорьев В.А., Крючкова О.В., Петров А.Е., Болтунов А.Ю., Гудкова С.А., наставники из числа работников предприятий реального сектора и преподавателей колледжа.

Срок: 2021-2022 учебный год.

8. Проведение работы по формированию законопослушного поведения обучающихся и снижению количества совершенных ими правонарушений.

Ответственные: Трясова Э.Е., Хохлова Е.Л., Вахромеева И.В., заведующие и воспитатели отделений, классные руководители.

Срок: 2021-2022 учебный год.

9. Разработка и реализация комплекса мероприятий по развитию студенческого самоуправления и организации внеурочной занятости студентов.

Ответственные: Трясова Э.Е., Хохлова Е.Л., Вахромеева И.В., заведующие и воспитатели отделений, классные руководители.

Срок: 2021-2022 учебный год.

2. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

№- п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
Раздел 1. Общие вопросы, организация и контроль учебного процесса			
1.1	Подготовка зданий и помещений колледжа к новому учебному году	август 2021 г. (работа комиссии ДО) 31.08.2021 г. - подготовка аудиторий к учебному процессу	директор, зам. директора по АХР, коменданты зданий, руководители подразделений, зав. кабинетами и лабораториями, зав. библиотекой
1.2	Оформление личных дел студентов нового набора	июль-август 2021 г.	ответственный секретарь приемной комиссии
1.3	Подведение итогов работы приемной комиссии	26.08.2021 г.	ответственный секретарь приемной комиссии
1.4	Знакомство с личными студентами нового набора	31.08.2021 г.	зав. отделениями, воспитатели
1.5	Оформление ордеров на заселение в общежитие и заселение иногородних студентов в общежитие	28 августа 2021 г.	заместитель директора по УВР, зав. отделениями, воспитатели, зав. общежитием
1.6	Оформление студенческих билетов и зачетных книжек для студентов нового набора	10.09.2021 г.	зав. отделениями, воспитатели
1.7	Проведение организационных собраний студентов и родителей нового набора, ознакомление их с Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами проживания в общежитии	1 сентября 2021 г.	администрация, зав. отделениями, воспитатели, зав. общежитием
1.8	Создание в группах нового набора органов самоуправления	15.09.2021 г.	заместитель директора по УВР, зав. отделениями, воспитатели
1.9	Вовлечение студентов в неформальные творческие объединения, кружки, клуб правовых знаний, патриотический клуб, юридическое бюро	сентябрь - октябрь 2021 г.	заместитель директора по УВР, руководители кружков, рук. физвоспитания

1.10	Заключение договоров с базовыми предприятиями о сотрудничестве	август - сентябрь 2021 г.	зам. директора по УПР
1.11	Комплектование сборных видам спорта	сентябрь – октябрь 2021 г.	рук. физвоспитания
1.12	Организация подписки на газеты и журналы	сентябрь 2021 г., март 2022 г.	зав. библиотекой
1.13	Составление и утверждение планов работы отделений, ПЦК, библиотеки, кружков	15.09.2021 г.	зам. директора по УР, зам. директора по УМР, заместитель директора по УВР, зав. отделениями, воспитатели, зав. библиотекой, председатели ПЦК
1.14	Составление и утверждение планов работы кабинетов и лабораторий, оформление журналов по технике безопасности, составление заявок на приобретение оборудования и	15.09.2021 г.	зам. директора по УПР, зав. кабинетами и лабораториями
1.15	Оказание помощи студентам-сиротам в организации учебы и быта	в течение года	заместитель директора по УВР, зав. отделениями, воспитатели, зав. общежитием
1.16	Постановка студентов на воинский учет	в течение года	инспектор по воинскому учету
1.17	Оформление журналов учебных занятий	август 2021 г.	секретари учебной части
1.18	Наполнение АИС «Электронный колледж» и СЭДО ВО сведениями о поступивших в колледж	август 2021 г.	сотрудники учебной части
1.19	Оформление справок об обучении	в течение года	сотрудники отдела кадров
1.20	Оформление справок-вызовов студентам заочного отделения	за 1 мес. до сессии	зав. отделением ЗО и ДО
1.21	Оформление и выдача справок студентам	по требованию	сотрудники отдела кадров
1.22	Оформление дубликатов дипломов	по требованию	начальник отдела кадров

1.23	Составление проектов приказов о зачислении, переводе, отчислении, выпуске, о стипендии, на смену фамилии и др.	в течение года	зав. отделениями, начальник отдела кадров, зав. канцелярии
1.24	Составление отчетов и сведений в вышестоящие организации, размещение информации в АИС по вопросам учебной, методической и воспитательной работы, практическому обучению	в течение года	директор. зам. директора по УР, зам. директора по УПР, заместитель директора по УВР
1.25	Организация работы педсовета	в соответствии с планом	директор, секретарь педсовета, зам. директора по УР, заместитель директора по УВР, зам. директора по УПР
1.26	Организация работы Совета колледжа	в течение года	директор, секретарь Совета
1.27	Проведение оперативных совещаний 1 понедельник месяца - вопросы воспитательной работы 2 понедельник месяца - вопросы учебной работы 3 понедельник месяца - вопросы по практическому обучению 4 понедельник месяца – хозяйственные вопросы 5 понедельник месяца – общие	каждый понедельник	директор зам. директора по УВР, зам. директора по УР зам. директора по УПР зам. директора по АХР
1.28	Организация работы приемной комиссии: - разработка и утверждение правил приема в 2022 году; - подготовка проектов приказов о создании приемной, экзаменационных и апелляционной комиссий; - прием заявлений, прием вступительных испытаний; - подготовка приказа о зачислении	1 марта 2022 г.	директор, зам. директора по УР, ответственный секретарь приемной комиссии
1.29	Организация работы стипендиальной комиссии	в течение года	директор, члены комиссии

1.30	Обеспечение функционирования и наполняемости сайта колледжа	в течение года	специалист по ПО
1.31	Обеспечение деятельности центра содействия трудоустройству выпускников	в течение года	зам. директора по УПР
1.32	Подбор и систематизация материалов для музея колледжа	в течение года	зав. музеем
1.33	Участие в проведении профориентационной работы	в соответствии с планом	зав. подготовительными курсами, зав. отделениями, воспитатели, преподаватели
Раздел 2. Учебная работа			
2.1	Утверждение образовательных программ на 2021-2022 учебный год	31 августа 2021 г.	зам. директора по УР, зам. директора по УМР
2.2	Составление календарного учебного графика в соответствии с учебными планами по всем формам обучения	31.08.2021 г.	зам. директора по УПР
2.3	Распределение педагогической нагрузки, подготовка приказа о тарификации преподавателей	31.08.2021 г.	зам. директора по УР
2.4	Подготовка приказа о составе ПЦК, назначении председателей ПЦК, назначении зав. кабинетами и лабораториями на учебный год	31.08.2021 г.	зам. директора по УР
2.5	Составление расписания учебных занятий на очном отделении	август, декабрь 2021 г.	зам. директора по УР, зав. учебной частью, зав. отделением профессионального образования
2.6	Составление расписания сессий заочного отделения	в соответствии с календарным учебным графиком	зав. отделением ЗО
2.7	Формирование и выдача комплектов учебников студентам колледжа	август-сентябрь 2021 г.	зав. библиотекой

2.8	Составление и утверждение календарно-тематических планов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям	20.09.2021 г.	зам. директора по УМР, методист, зав. отделением профессионального образования председатели ПЦК, преподаватели
2.9	Составление и утверждение графиков загрузки студентов контрольными, лабораторными и практическими работами, выполнения графических работ и курсовых проектов	25.09.2021 г. 25.01.2022 г.	зам. директора по УМР, зав. отделениями
2.10	Составление и утверждение графика контроля качества занятий, лабораторно-практических работ и курсового проектирования	25.09.2021 г.	зам. директора по УМР, зав. отделениями, председатели ПЦК
2.11	Ознакомление студентов с конкретными формами и процедурами текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю	сентябрь 2021 г.	зав. отделениями, преподаватели
2.12	Организация контроля и анализ успеваемости и посещаемости студентов колледжа (оформление индивидуальных и групповых ведомостей)	ежемесячно	зам. директора по УР, зав. отделениями, воспитатели
2.13	Проведение родительских собраний на отделениях, индивидуальная работа с родителями	в течение года	зав. отделениями, воспитатели
2.14	Организация работы подготовительных курсов	в течение года	зав. подготовительными курсами
2.15	Составление и утверждение графика проведения консультаций	10.12.2021 г. 10.06.2022 г.	зам. директора по УР
2.16	Составление и утверждение расписания экзаменов	10.12.2021 г. 10.06.2022 г.	зам. директора по УР, зав. отделениями

2.17	<p>Работа над организацией государственной итоговой аттестации (ГИА):</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка и утверждение программ ГИА; - ознакомление студентов с программами ГИА; - утверждение в ДО кандидатур председателей ГЭК; - подготовка проектов приказов по дипломному проектированию (ДП); - составление и утверждение графиков проведения консультаций; - подготовка приказа о составе ГЭК; - подготовка приказов о допуске к ГИА, сроках защиты ДП; - подготовка приказов о результатах ГИА и присвоении квалификации; - анализ результатов ГИА и составление отчетов ГЭК 	<p>июнь*, ноябрь 2021 г.</p> <p>декабрь 2021 г.</p> <p>апрель - июнь 2022 г.</p> <p>01.07.2022 г.</p> <p>15.07.2022 г.</p> <p>* по специальности 40.02.02</p>	<p>зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК</p>
2.18	<p>Анализ обеспеченности учебной литературой, учетно-бланочной документацией, составление заявок</p>	<p>1 раз в семестр: сентябрь, январь</p>	<p>зам. директора по УР, зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК, зав. библиотекой</p>
2.19	<p>Организация работы по дополнительному образованию студентов колледжа и населения города</p>	<p>в течение года</p>	<p>зам. директора по УР, зам. директора по УМР, зам. директора по ПО и КВ, зав. отделением ЗО и ДО, председатели ПЦК</p>
2.20	<p>Организация внеаудиторных учебных мероприятий, олимпиад, конкурсов, предметных недель и др.</p>	<p>в соответствии с планами методической и воспитательной работы</p>	<p>зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, зам. директора по УВР, методист, председатели ПЦК, зав. отделениями, воспитатели</p>

2.21	Разработка новых, пересмотр и корректировка действующих положений и методических рекомендаций по организации учебно-воспитательного процесса	в течение года	зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, зам. директора по УВР
2.22	Участие студентов и преподавателей колледжа в мероприятиях городского, областного и федерального уровней	в течение года	зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, зам. директора по УВР
2.23	Оперативная работа по замене расписания учебных занятий, информирование преподавателей и студентов колледжа	в течение года	зав. учебной частью, секретари учебной части
2.24	Составление отчетов отделений по итогам 2021-2022 учебного года и анализ результатов	01.07.2022 г.	зам. директора по УР, зав. отделениями
2.25	Расчет годовой педагогической нагрузки преподавателей на 2022-2023 учебный год	20.06.2022 г.	зам. директора по УР, председатели ПЦК
2.26	Контроль выполнения годовой педагогической нагрузки, оформление Форм №3 «Учет часов учебной работы»	30.06.2022 г.	зам. директора по УР, зав. учебной частью, секретари учебной части
Раздел 3. Методическая работа			
3.1	Организация работы методического совета	в соответствии с планом	зам. директора по УМР,
3.2	Подготовка и размещение учебно-методической документации на стендах кабинетов и лабораторий	в течение года	зав. кабинетами и лабораториями
3.3	Разработка материалов для электронной библиотеки	в соответствии с планами ПЦК	преподаватели
3.4	Изучение, анализ и применение опыта работы по совершенствованию педагогических технологий, обеспечивающих повышение интереса студентов к обучению	в течение года	зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК, преподаватели

3.5	<p>Пополнение, обновление и корректировка образовательных программ по программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с требованиями ФГОС и работодателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка, обновление и корректировка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей; - завершение разработки программ учебной и производственной практики по направлениям подготовки специалистов; - разработка методических материалов, обеспечивающих 	в течение года	зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК, преподаватели
3.6	Разработка комплектов контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям	в течение года	зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК, преподаватели
3.7	Организация работы школы молодого педагога	в соответствии с планом	методист
3.8	Организация и проведение 22-го смотра-конкурса методических разработок	май 2022 г.	зам. директора по УМР, методист
Раздел 4. Работа с педагогическими кадрами			
4.1	Оформление заявки на курсы повышения квалификации преподавателей колледжа в ВИРО	15.09.2021 г.	зам. директора по УМР
4.2	<p>Организация аттестации преподавателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор заявлений; - помощь в подготовке материалов при формировании портфолио преподавателей; - оформление и представление в аттестационную комиссию при ДО пакетов аттестационных материалов в электронной форме; - оформление результатов аттестации 	в течение года	зам. директора по УМР, методист, сотрудники отдела кадров
4.3	Оформление стенда «Аттестация преподавателей»	декабрь 2021 г.	методист

4.4	Организация работы над изучением периодических изданий для СПО	в течение года	председатели ПЦК
4.5	Контроль выполнения индивидуальных планов работы, выполнения методических разработок	в течение года	зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК
4.6	Организация открытых обучающих мероприятий, семинаров	в течение года	зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК

3. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Дата проведения заседаний педсовета	Вопросы, рассматриваемые на заседании педагогического совета	Кто готовит, докладчик
31 августа 2021 года	1. Об итогах 2020-2021 учебного года и задачах по организации и проведению образовательного процесса в 2021-2022 учебном году	Н.Н. Виноградов, руководители подразделений
20 октября 2021 года	1. Требования к результатам освоения образовательных программ в соответствии с ФГОС 4-го поколения	О.В. Крючкова А.Е. Петров
19 января 2022 года	1. Об итогах образовательного процесса I семестра 2021-2022 учебного года и мерах по устранению имеющихся недостатков	заведующие отделениями
20 апреля 2022 года	1. Демонстрационный экзамен как форма промежуточной и государственной итоговой аттестации – опыт, проблемы, решения	В.А. Григорьев А.Ю. Болтунов А.Е. Петров В.Г. Судариков С.В. Ползунов
	2. О межведомственном взаимодействии при реализации воспитательного процесса	Э.Е. Трясова
4 июля 2022 года	1. О предварительных итогах 2021-2022 учебного года и переводе студентов на следующий курс	заведующие отделениями
	2. О планируемой педагогической нагрузке преподавателей в 2022-2023 учебном году	О.В. Крючкова
	3. О выполнении плана работы педсовета в 2021-2022 учебном году и о плане работы на 2022-2023 учебный год	О.В. Крючкова

4. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

1) Заседания методического совета:

- 15.09.2021 1. План и задачи методической работы колледжа в 2021 – 2022 учебном году. Согласование изменений состава Методического совета.
Информация Петрова А.Е., Гудковой С.А.
2. Подготовка к проведению всероссийских проверочных работ студентов первого и второго курсов
Информация Петрова А.Е.
3. Формирование библиотечного фонда колледжа 2020 – 2021 учебном году и задачи на 2021 – 2022 учебный год.
Информация Сычковой С.Н.
- 08.12.2021 1. Анализ планов работы цикловых и предметных комиссий на 2021 – 2022 учебный год.
Информация Петрова А.Е.
2. Анализ результатов всероссийских проверочных работ студентов первого и второго курсов
- 09.02.2022 1. Формирование общеобразовательного цикла в учебных планах в соответствии с ФГОС СОО.
Информация Петрова А.Е.
2. Итоги методической работы за I семестр 2021 – 2022 учебного года.
Докладчики: председатели ПЦК
3. Анализ посещенных уроков, выполнения курсового проектирования и индивидуальных проектов обучающимися первого курса.
Докладчики: председатели ПЦК
- 06.04.2022 1. Ход выполнения планов проведения предметных недель и открытых уроков, анализ результатов.
Докладчики: председатели ПЦК
2. Результаты мониторинга учебно-методического обеспечения, специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
Информация Петрова А.Е.
- 08.06.2022 1. Выполнение решения педагогического совета от 31.08.2021 г.
Докладчики: председатели ПЦК
2. Итоги методической работы в 2021-2022 учебном году и задачи на 2022-2023 учебный год.

2) Участие преподавателей колледжа в работе областных методических объединений – по плану работы Совета директоров СПУЗов области.
 Ответственный: Петров А.Е.

3) Проведение предметных недель и недель по специальностям:

Автомобилиста	18 – 23 октября 2021 г.	Отв.: Судариков В.Г.
Энергетика	06 – 11 декабря 2021 г.	Отв.: Петухова Л.Е.
Технолога	13 – 18 декабря 2021 г.	Отв.: Григорьев В.А.
Специальностей ИП и КС	07 – 12 февраля 2022 г.	Отв.: Плеханова Е.А.
Математики	14 – 19 февраля 2022 г.	Отв.: Горылева Е.А.
Естественного-научного цикла	21 – 26 февраля 2022 г.	Отв.: Горылева Е.А.
Дизайн	28 февраля – 06 марта 2022 г.	Отв.: Волкова Е.В.
Экономики и бухгалтерского учета	14 – 19 марта 2022 г.	Отв.: Мазилина Л.И.
Литературы и русского языка	21-26 марта 2022 г.	Отв.: Кроткая М.А.
Иностранных языков	04 – 08 апреля 2022 г.	Отв.: Федорова И.А.
Истории	11 – 16 апреля 2022 г.	Отв.: Петухова О.А.
Радиоаппаратостроение	18 – 24 апреля 2022 г.	Отв.: Князева Л.В.
Юриста	25 – 30 апреля 2022 г.	Отв.: Колчанов В.В.

4) Принять участие в региональных этапах Всероссийских олимпиад профессионального мастерства, обучающихся по специальностям среднего профессионального образования.

Принять участие в областных предметных олимпиадах по плану работы областных методических объединений и Совета директоров СПУЗов области.

Принять участие в областных конкурсах педагогического мастерства.
 Ответственные: Петров А.Е., председатели ПЦК.

5) Проведение олимпиад по специальности для учащихся школ области.
 Ответственные: Петров А.Е., председатели ПЦК.

6) Проведение открытых уроков с последующим обсуждением на заседаниях предметных (цикловых) комиссий:

Зотова М.Ю.	ноябрь 2021 г.	ОП.05 Трудовое право
Григорьев В.А.	декабрь 2020 г.	ОП.10 Программирование для автоматизированного оборудования
Решетникова И.В.	январь 2022 г.	ОП.03 Рисунок с основами перспективы

Пучкова Н.А.	февраль 2022 г.	ОГСЭ.03 Иностранный язык «Лондон»
Акимова Г.В.	март 2022 г.	ОУД.03 Математика
Давыдов А.Н.	март 2022 г.	МДК.01.01 Методы организации сборки и монтажа радиотехнических систем. Устройств и блоков
Гришанова Е.В.	март 2021 г.	ОП.03 Налоги и налогообложение
Ползунов С.В.	март 2021 г.	МДК.01.02 Автомобильные эксплуатационные материалы
Голубева Т.В.	апрель 2022 г.	МДК.01.02 Поддержка и тестирование программных модулей

7) Повышение квалификации и стажировки педагогических работников:

Волкова Е.А. Видякина М.С. Воронова С.А. Дмитриева Т.Ю. Крючкова О.В. Князева Л.В. Карев А.А. Клюс В.Л. Канаева Т.Н. Федорова И.А. Макаров А.Н. Невская Л.К. Потапова Л.Н. Петров А.Е. Пасанова А.Б. Родионова Н.В. Снопатина Ю.А. Савинова Т.М. Федотова Л.А.	2021 – 2022 учебный год	Курсы повышения квалификации ГАОУ ДПО ВИРО
Ковалев А.С. Романова Е.М.	2020 – 2021 учебный год	Дистанционные курсы повышения квалификации ГАОУ ДПО ВИРО
Воронова С.А. Голубева Т.В. Громов М.Ф. Колчанов В.В. Красанцев Д.А. Месяцева Т.Н.	2021 – 2022 учебный год	Стажировка

Парфенов Н.В. Страхов А.В. Сухоруков В.Н. Трясов Д.В.		
--	--	--

8) Написание методических разработок преподавателями колледжа:

1. Мазилина Л.И. – Учебно-методическое пособие по подготовке студентов к демонстрационному экзамену, специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

2. Видякина М.С. – Учебно-методический комплекс по междисциплинарному курсу МДК. 06.01Выполнение работ по профессии «Кассир»; специальность, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

3. Гришанова Е.В. – Учебно-методический комплекс по дисциплине ОП.09 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности специальность, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

4. Тросникова Н.А. – Методические указания по выполнению и защите индивидуального проекта по дисциплине УД.01 Введение в специальность с основами проектной деятельности, специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

5. Фирсова А.И. – Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине ОП.06 Документационное обеспечение управления, специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

6. Князева Л.В. – Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ по дисциплине ОП.08 Вычислительная техника, специальность 11.02.01 Радиоаппаратостроение;

7. Давыдов А.Н. – Методические указания по выполнению курсового проектирования по междисциплинарному курсу МДК.03.01 Методы проведения стандартных и сертификационных испытаний, специальность 11.02.01 Радиоаппаратостроение;

8. Гудкова С.А. – Методические рекомендации по подготовке обучающихся первого курса к областной олимпиаде по дисциплине Математика;

9. Акимова Г.В., Горылева Е.А. – Сборник заданий по подготовке к ВПР по дисциплине Математика для студентов 2 курса;

10. Ефимова Н.А. – Методическая указания по дисциплине Биология «Способы решения задач по генетике» для студентов первого курса;

11. Красавина Е.С. – Электронные образовательные ресурсы по дисциплине Математика «Дифференцирование и интегрирование функций» для студентов первого курса

12. Телегина Н.Ю. – Методическая разработка по дисциплине Физика «Задания для самостоятельной работы студентов», специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 правоохранительная деятельность, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
13. Кроткая М.А. – Методическая разработка по дисциплине ОУД.01.02 Литература для студентов первого курса;
14. Хохлова Е.Л. – Методическая разработка по дисциплине ОУД.01.02 Литература для студентов первого курса;
15. Лебедева А.Н. – Методическая разработка по дисциплине ОУД.01.02 Литература для студентов первого курса;
16. Волкова Е.А. – Методические указания по выполнению практических работ по МДК.01.01.01 Композиция, специальность 54.02.01 дизайн (по отраслям)
17. Дмитриева Т.Ю. – Методические указания по созданию демонстрационного макета по междисциплинарному курсу МДК.01.01.01 Композиция, специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям);
18. Поцелуев А.Г. – Методическое пособие по учебной практике УП.01.01 Бионика, специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям);
19. Решетникова И.Л. – Методическая пособие по дисциплине ОП.10 Живопись с основами цветоведения для студентов 1 курса, специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям);
20. Полякова Н.В. – Методическая указания по учебной практике УП.05.01 Исполнитель художественно-оформительских работ, специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям);
21. Родионова Н.В. – Методическое пособие по дисциплине ОП.10 Рекламные технологии, специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям);
22. Ищенко Е.А. – Методические указания по выполнению лабораторных работ по междисциплинарному курсу МДК.01.02.02 Основы компьютерной графики, специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям);
23. Громов М.Ф. – Сборник тестов по дисциплине ОП.07 Уголовное право (общая часть), специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность;
24. Колчанов В.В. – Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине ОП.09 Криминалистика, тема «Криминалистическая фотография», специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность;
25. Колчанов В.В. – Методическая разработка «Уголовно-процессуальное законодательство» по дисциплине ОП.08 Уголовный процесс, специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность;
26. Завьялова А.Ю. – Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине ОП.01 Теория государства и права, специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность;

27. Кириллук А.Н. – Методическая разработка для студентов первого курса по дисциплине ОУД.13 Право, специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность;

28. Соколов С.А. – Учебно-методический комплекс по междисциплинарному курсу МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах, специальность 40.02.02 Правоохранительная

29. Тросникова Н.А. – Методические указания по выполнению курсовой работы по междисциплинарному курсу МДК.01.01 право социального обеспечения, специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

30. Тросникова Н.А. – Методические указания по выполнению практических работ по междисциплинарному курсу МДК.01.01 право социального обеспечения, специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

31. Громов М.Ф. – Сборник задач по дисциплине ОП.06 Уголовное право и уголовный процесс

32. Завьялова А.Ю. – Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине ОП.07 Семейное право, специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

33. Зотова М.Ю. – Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине ОП.05 Трудовое право, специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

34. Каляева С.Ю. – Методические указания по выполнению практических работ по учебной дисциплине ОП.07 Экономика отрасли, специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование;

35. Банько С.А. – Методическое разработка по дисциплине ОП.07 Охрана труда «Оказание медицинской помощи при коматозном состоянии и состоянии «клинической смерти»;

36. Малышев В.С. – Методические указания по выполнению практических работ по профессиональному модулю ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения, специальность 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям);

37. Макаров А.Н. – Методическая разработка по профессиональному модулю ПМ.02 Выполнение сервисного обслуживания бытовых машин и приборов «Нормативы диагностики бытовой техники», специальность 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям);

38. Петухова Л.Е. – Методические указания по выполнению самостоятельных аудиторных работ по дисциплине ОП.02 Электротехника и электроника, специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей;

39. Русаковская Л.М. – Методические указания по выполнению практической работы по междисциплинарному курсу МДК.01 01 Электрические машины и аппараты на тему «Расчет обмоток электрических машин», специальность 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям);

40. Русакова Е.Л. – Методические указания по выполнению лабораторных работ по дисциплине ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности, специальность 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям);

41. Сидоров А.Ю. – Методическая указания по выполнению практических работ по междисциплинарному курсу МДК.02.01.02 Организация технологического и производственного процессов, специальность 15.02.08 Технология машиностроения;

42. Проворова Н.С. – Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине ОП.09 Технологическая оснастка, специальность 15.02.08 Технология машиностроения;

43. Воронова С.А. – Методическая указания «Разработка мобильных приложений в 1С: предприятие 8.3»; специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование;

44. Голубева Т.В. – Методическое пособие «Лекции по МДК.01.02 Поддержка и тестирование программных модулей», специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование;

45. Ищенко Е.А. – Методические указания по учебной практике УП.04.01, специальность 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы;

46. Петров А.Е. – Методическая разработка по междисциплинарному курсу МДК.02.03 Математическое моделирование, специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование;

47. Плеханова Е.А. – Методические указания по выполнению курсового проекта по МДК.01.03 Разработка мобильных приложений, специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование;

48. Федорова И.А. – Учебное пособие «Англоязычные страны» по дисциплине Иностранный язык для студентов первого и второго курсов всех специальностей;

49. Канаева Т.Н. – Практикум по грамматике «Видовременные формы глаголов в страдательном залоге» по дисциплине Иностранный язык для студентов третьего курса всех специальностей;

50. Козлова Е.А. – Методическая разработка «Английский язык в программировании и информационных системах», специальности: 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, 09.02.07 Информационные системы и программирование;

51. Пучкова Н.А. – Методическая разработка по грамматике по дисциплине ОУД.02 Иностранный язык «Формы глагола to be и их употребление» для всех специальностей;

52. Стурза В.Т. – Методическая разработка по грамматике «Степени сравнения прилагательных и наречий» по дисциплине ОУД.02 Иностранный язык для студентов первого курса всех специальностей;

53. Петухова О.А. – Методические рекомендации по подготовке студентов к Всероссийской проверочной работе по дисциплине История для всех специальностей (раздел История России);

54. Трясова Э.Е. – Методическая разработка «Музейные уроки» для студентов первого и второго курсов всех специальностей;

55. Кандалова Л.В. – Методическая разработка «Мы за толерантность» (переработка);

56. Шибяев А.Н. – Методическая разработка по дисциплине Основы философии для всех специальностей;

57. Ползунов С.В. – Методические указания по выполнению лабораторных работ по междисциплинарному курсу МДК.01.02 Автомобильные эксплуатационные материалы, специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов;

58. Сухоруков В.Н. – Методические указания по выполнению лабораторных работ по междисциплинарному курсу МДК.01.01 Устройство автомобилей, специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов;

59. Дурандин С.Е. – Методические указания по выполнению лабораторных работ по междисциплинарному курсу МДК.01.04 Техническое обслуживание и ремонт двигателей автомобилей, специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов.

9) Организация и проведение 22-го смотра-конкурса методических разработок.

Ответственные: Петров А.Е., Гудкова С.А.

5. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Мероприятия	Дата, сроки проведения	Ответственные
1. Планирование, организация и контроль воспитательной работы			
1.1.	Составление и утверждение планов воспитательной работы отделений на текущий учебный год.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Старшие воспитатели Заведующие и воспитатели отделений Кураторы групп
1.2.	Составление годовых отчётов воспитательной работы отделений за текущий учебный год.	Июнь	Заведующие и воспитатели отделений Зам. директора по УВР Кураторы групп
1.3.	Утверждение состава Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений на текущий учебный год.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Старшие воспитатели
1.4.	Составление плана заседаний и плана мероприятий Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений на текущий учебный год, согласование плана с начальником ОП № 1 УМВД России по г. Владимиру.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
1.5.	Составление и утверждение планов работы кружков и спортивных секций колледжа на текущий учебный год.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Руководители кружков и спортивных секций
1.6.	Составление и утверждение плана спортивно-массовых мероприятий на текущий учебный год.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Руководитель физвоспитания
1.6.	Анализ и планирование воспитательной работы отделений.	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР Старшие воспитатели Воспитатели отделений Кураторы групп
1.7.	Осуществление контроля за посещаемостью учебных занятий.	Сентябрь-июнь	Заведующие и воспитатели отделений Кураторы групп
1.8.	Оказание помощи преподавателям колледжа в поддержании дисциплины, в организации тематических экскурсий.	Сентябрь-июнь	Заведующие и воспитатели отделений Кураторы групп

1.9.	Заключение договора с МБУ «Молодёжный центр» на оказание безвозмездных услуг.	Сентябрь	Директор Зам. директора по УВР
1.10.	Заключение договора с Владимирской областной научной библиотекой для детей и юношества.	Сентябрь	Директор Зам. директора по УВР
2. Работа с контингентом			
2.1.	Ознакомление студентов нового набора с Правилами внутреннего распорядка студентов ГБПОУ ВО «ВАМК».	Сентябрь	Кураторы групп
2.2.	Анкетирование студентов нового набора с целью выявления их интересов и способностей, социального статуса семьи.	Сентябрь	Заведующие и воспитатели отделений Кураторы групп
2.3.	Индивидуальное консультирование студентов специалистом-психологом.	Октябрь-май	Психолог
2.4.	Индивидуальное консультирование родителей студентов.	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР Старшие воспитатели Психолог
2.5.	Работа с родителями студентов по осуществлению контроля за успеваемостью и посещаемостью их детей.	Сентябрь-июнь	Заведующие и воспитатели отделений
2.7.	Выявление и постановка на учёт неблагополучных семей.	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР Заведующие и воспитатели отделений
2.8.	Проведение родительских собраний.	Сентябрь-июнь	Заведующие и воспитатели отделений
2.9.	Выявление многодетных семей, малообеспеченных семей, оформление социальных паспортов на отделениях.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Старшие воспитатели Заведующие и воспитатели отделений
2.10.	Оформление социального паспорта колледжа.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Старшие воспитатели
2.11.	Оформление и вручение Благодарственных писем родителям студентов.	Июнь	Заведующие и воспитатели отделений Кураторы групп
3. Гражданско-патриотическое воспитание			
3.1.	Проведение мероприятий, посвященных Международному Дню добровольца в России	Декабрь	Зам. директора по УВР, Заведующие и воспитатели отделений Кураторы групп

3.2.	Проведение мероприятий по формированию интереса к культурам народов России и других стран мира	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель
3.3.	Проведение классных часов, посвященных военно-патриотической тематике, истории Отечества, любви к Родине, в соответствии с основными памятливыми патриотическими датами в истории России.	Октябрь-апрель	Зам. директора по УВР Преподаватель-организатор БЖ Председатель предметной комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин Кураторы групп
3.4.	Проведение «Уроков мужества», посвященных Дням воинской славы.	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР Преподаватель-организатор БЖ Кураторы групп
3.5.	Посещение лекции в библиотеке корпуса 1, посвященной Дню воссоединения Крыма с Россией.	Март	Зав. библиотекой Воспитатели отделений Кураторы групп
3.6.	Проведение уроков и мероприятий в «Центре патриотического воспитания».	Сентябрь-май	Руководитель клуба «Звезда»
3.7.	Участие в молодежной патриотической акции «День призывника».	Октябрь-апрель	Преподаватель-организатор БЖ
3.8.	Открытое мероприятие, посвященное Дню защитника Отечества «Служу России».	Февраль	Зам. директора по УВР Старшие воспитатели Педагог-организатор
3.9.	Участие в молодежном форуме «Молодёжь-будущее России».	Ноябрь	Зам. директора по УВР Директор музея Председатель ПЦК социально-экономических и гуманитарных дисциплин
3.10.	Участие в областной военно-спортивной игре «Зарница».	Апрель-май	Руководитель клуба «Звезда»
3.11.	Участие в городском конкурсе гражданско-правовой направленности «Гражданином быть обязан!»	Октябрь	Руководитель клуба «Фемида»
3.12.	Мероприятия, посвященные Дню народного единства	Ноябрь	Преподаватели предметной комиссии гуманитарных и

			социально-экономических дисциплин
3.13.	Мероприятия, посвященные Дню окончания Великой Отечественной войны	Сентябрь	Преподаватели предметной комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин Кураторы групп
3.14.	Размещение информации на стенде и на официальной странице социальной сети ВКонтакте «Наши выпускники – достойные защитники Отечества».	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель
3.15.	Посещение лекции в библиотеке корпуса 1, посвященной Дню неизвестного солдата	Декабрь	Зав. библиотекой Кураторы групп
3.15.	Участие в ежегодной патриотической акции по уборке Князь - Владимирского кладбища.	Октябрь Апрель	Зам. директора по УВР Старший воспитатель
3.17.	Проведение классных часов, посвященных Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	Январь	Руководитель патриотического клуба «Звезда» Кураторы групп
3.18.	Мероприятия, посвященные Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Февраль	Преподаватели предметной комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин
3.19.	Проведение мероприятий, посвященных Международному Дню борьбы с коррупцией	Декабрь	Зам. директора по УВР Председатель предметной комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин
3.20.	Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Сентябрь	Преподаватели предметной комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин Кураторы групп
3.21.	Проведение в музее колледжа уроков, посвященных Героям	Сентябрь-май	Преподаватели предметной комиссии

	Советского Союза, выпускникам техникума		гуманитарных и социально-экономических дисциплин
3.22	Мероприятия, посвященные Дню государственного флага	Август	Преподаватели предметной комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин Кураторы групп
3.23	Мероприятия, посвященные Дню Победы <ul style="list-style-type: none"> • Акция «Георгиевская лента» • Акция «Диктант Победы» 	Май	Заведующие и воспитатели отделений Преподаватели предметной комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин Кураторы групп
3.24	Мероприятия, посвященные 350-летию со дня рождения Петра I	Июнь	Преподаватели предметной комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин Кураторы групп
4. Правовое воспитание			
4.1.	Проведение классных часов в группах 1 курса с целью ознакомления студентов с Памяткой по соблюдению норм и требований гражданского, уголовного и административного законодательства Российской Федерации.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель Воспитатели отделений Кураторы групп
4.2.	Проведение учебно-профилактических занятий на тему «Права и ответственность несовершеннолетних должен знать каждый» совместно со специалистом из МБУ «Молодёжный центр» во всех группах первого курса.	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель
4.3.	Участие в Едином уроке по правам человека	Ноябрь	Зам. директора по УВР Преподаватели

4.4.	Заседания Круглого стола совместно с сотрудниками Юношеской библиотеки № 2 на темы: «Юридическая ответственность за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача» (статья 6.9 КоАП РФ); «Вовлечение несовершеннолетнего в употребление спиртных напитков или одурманивающих веществ» (статья 6.10 КоАП РФ); «Уголовная ответственность несовершеннолетних».	Октябрь-май	Заведующие и воспитатели отделений
4.5.	Участие в Едином уроке парламентаризма.	Апрель	Заместитель директора по УВР Преподаватели юридического отделения
4.6.	Проведение лекций, направленных на борьбу с экстремизмом в молодёжной среде.	Октябрь-май	Зам. директора по УВР Старший воспитатель
4.7.	Проведение заседаний клуба правовых знаний «Подросток и закон».	По плану работы клуба	Зам. директора по УВР Руководитель клуба
4.8.	Участие во Всероссийском конкурсе «Моя законотворческая инициатива».	Октябрь-апрель	Зам. директора по УВР Руководитель клуба «Фемида»
4.9.	Участие в конкурсе гражданско-правовой направленности «Знатоки избирательного права»	Май	Руководитель клуба «Фемида» Заведующий юридическим отделением
4.10.	Участие в заседаниях Молодёжной Думы при Законодательном Собрании Владимирской области.	По плану заседаний МД	Заведующий юридическим отделением
4.11.	Проведение Недели правовых знаний	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Заведующие и воспитатели отделений
4.12.	Размещение правовой информации на стенде «Правовой навигатор».	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР

4.13.	Проведение родительского всеобуча на темы: «Юридическая ответственность за употребление и распространение наркотических средств и психотропных веществ», «Ответственность за распространение информации экстремистского характера»	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР Воспитатели отделений
4.14.	Разработка и распространение памяток для родителей отдела по незаконному обороту наркотических и психотропных веществ УМВД России по Владимирской области	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель
4.15.	Участие в программе открытой областной дискуссионной площадки по актуальным проблемам формирования гражданского общества правового государства, модернизации экономики России.	По плану РАНХ и ГС	Зам. директора по УВР
4.16	Участие в семинаре на тему «Правовая грамотность потребителей», проводимом специалистами Молодежного союза юристов.	В течение учебного года	Зам.директора по УВР, представители ВРО МСЮ РФ
4.17	Участие в мероприятиях, посвященных Дню прав человека, приуроченных ко Дню Конституции РФ.	Декабрь	Заведующие и воспитатели отделений
5. Работа по профилактике правонарушений			
5.1.	Организация работы Комиссий отделений по правовому воспитанию и профилактике правонарушений.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Заведующие отделениями
5.2.	Проведение заседаний Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений.	По плану заседаний Совета	Директор Заместитель директора по УВР Старший воспитатель
5.3.	Организация и проведение лекций антинаркотической направленности совместно со специалистами из УМВД России во Владимирской области (отдел контроля за оборотом наркотических средств)	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР Старший воспитатель

5.4.	Сотрудничество с областной Правовой школой по профилактике экстремизма среди молодёжи.	Ноябрь Февраль	Заместитель директора по УВР Старший воспитатель
5.5.	Проведение инструктажа по антитеррористической безопасности	Октябрь	Преподаватель ОБЖ, заведующие и воспитатели отделений Кураторы групп
5.6.	Проведение коррекционной работы со студентами, стоящими на учёте в КДН и ЗП г. Владимира, области и на внутреннем учёте.	Сентябрь- июнь	Заместитель директора по УВР Воспитатели отделений
5.7.	Оказание индивидуальной психолого-педагогической помощи несовершеннолетним и семьям из «группы риска».	Сентябрь- июнь	Заместитель директора по УВР Психолог Социальный педагог
5.8.	Проведение рейдов в различные общественные места, предполагающие концентрацию несовершеннолетних (кафе, магазины, стадион и т.п.) с целью контроля за выполнением положений Закона ВО «О мерах по защите нравственности и здоровья»	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР Старший воспитатель
5.9.	Привлечение несовершеннолетних, состоящих на учёте в КДН и ЗП г. Владимира, в отделах ПДН и внутриколледжном учёте к занятиям в кружках и секциях.	Сентябрь- июнь	Заместитель директора по УВР Старший воспитатель Воспитатели отделений
5.10.	Оказание содействия летней занятости студентов, состоящих на учёте в КДН и ЗП г. Владимира, в отделах ПДН и внутреннем учёте.	Июнь	Заместитель директора по УВР Старший воспитатель Воспитатели отделений
5.11.	Проведение бесед и классных часов в учебных группах с целью ознакомления с требованиями гражданского, уголовного и административного законодательства Российской Федерации.	Октябрь Май	Заместитель директора по УВР Старший воспитатель Воспитатели отделений Кураторы групп
5.12.	Проведение классных часов ко Дню толерантности	Ноябрь	Кураторы групп
5.13.	Выступление клуба «Подросток и закон» с программой «Кражи в супермаркетах».	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Старший воспитатель

6. Профессиональное и трудовое воспитание			
6.1.	Проведение недель по специальности.	По плану отделений	Заведующие и воспитатели отделений
6.2.	Организация экскурсий в музей колледжа со студентами нового набора на темы: «История создания Мальцовского ремесленного училища», «Личность Д.К. Советкина».	Ноябрь	Руководитель музея Воспитатели отделений Кураторы групп
6.3.	Организация экскурсий на предприятия города.	Сентябрь-июнь	Заведующие и воспитатели отделений
6.4.	Участие в городских ярмарках-выставках профессий.	По плану городских мероприятий	Заведующая отделением подготовительных курсов
6.5.	Организация и осуществление дежурства по колледжу студентами и преподавателями.	Сентябрь-июнь	Заведующие и воспитатели отделений Кураторы групп
6.6.	Организация участия студентов в субботниках, в хозяйственных работах, в озеленении территории колледжа.	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по АХЧ Кураторы групп
6.7.	Мероприятия в рамках Дня профессионально-технического образования	Октябрь	Зам. директора по ПО и КД, старший воспитатель отделения ОПО
6.8.	Работа по профориентации.	Октябрь-апрель	Заведующая отделением подготовительных курсов Заведующие отделений
6.9.	Проведение Дней открытых дверей.	Октябрь-апрель	Заведующая отделением подготовительных курсов Педагог-организатор
6.10	Мероприятия, посвященные Дню пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ	Апрель	Заведующий, старший воспитатель, преподаватели отделения ОПО, преподаватель ОБЖ
7. Воспитание культуры пользования ресурсами сети Интернет			
7.1.	Использование материалов по медиабезопасности на уроках ОБЖ (1 курс) на тему «Безопасная работа в сети Интернет».	Сентябрь	Председатель ПЦК информатики и ИКТ Преподаватель ОБЖ

7.2.	Проведение родительских собраний на темы «Медиабезопасность детей в сетях Интернет и сотовой связи», «Полезный и безопасный Интернет для детей и молодёжи».	Декабрь	Воспитатели отделений
7.3.	Проведение классных часов в группах I курса на тему «Игромания. Последствия зависимости».	Ноябрь	Воспитатели отделений
7.4.	Проведение бесед со студентами об ответственности за распространение информации экстремистского, порнографического и наркотического характера.	Октябрь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель Воспитатели отделений
7.5.	Использование материалов по медиабезопасности на уроках информатики (2 курс) на тему «Информационная этика и правовые аспекты защиты информации».	Февраль	Председатель ПЦК информатики и ИКТ Преподаватели
7.6.	Использование материалов по медиабезопасности на уроках информатики и ИКТ (1 курс) на темы «Компьютерные вирусы и средства защиты», «Технологии и средства защиты информации от противоправных посягательств в сети Интернет».	Март Апрель	Председатель ПЦК информатики и ИКТ Преподаватели
7.7.	Размещение информации о работе круглосуточной горячей телефонной линии, принимающей сообщения о преступлениях в отношении детей, совершённых с использованием Интернет и сотовой связи.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель
7.8	Участие в Едином уроке безопасности в сети Интернет	Октябрь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель Воспитатели отделений
8. Воспитание здорового образа жизни			
8.1. Организация медицинского обслуживания студентов			
8.1.1.	Организация медосмотра студентов колледжа.	По плану работы студенческой поликлиники	Зам. директора по УВР Фельдшер Кураторы групп

8.1.2.	Работа фельдшерского пункта.	По расписанию	Фельдшер
8.1.3.	Проведение вакцинаций студентов, преподавателей и сотрудников колледжа.	По графику вакцинаций	Фельдшер
8.1.4.	Проведение мероприятий туберкулинодиагностики и профилактических медицинских осмотров, связанных с выявлением туберкулёза.	По плану работы студенческой поликлиники	Фельдшер
8.2. Участие в спортивных мероприятиях			
8.2.1.	Проведение Спартакиады колледжа между студентами 2-3 курсов.	Октябрь-декабрь	Руководитель физвоспитания
8.2.2.	Проведение Спартакиады колледжа между студентами 1 курсов.	Февраль-май	Руководитель физвоспитания
8.2.3.	Проведение Спартакиады колледжа для девушек.	Апрель	Руководитель физвоспитания
8.2.4.	Уроки здоровья в выходные дни: выход на каток, катание на лыжах, катание на «ватрушках» и т.п.	Январь-март	Заведующие и воспитатели отделений Кураторы групп
8.2.5.	Проведение Дня здоровья, посвященного Всемирному Дню отказа от курения	Май	Руководитель физвоспитания Кураторы групп
8.2.6.	Подведение итогов, награждение команд, занявших призовые места в Спартакиаде колледжа.	Июнь	Заместитель директора по УВР Руководитель физвоспитания
8.2.7.	Участие студентов колледжа в городских, областных, всероссийских и международных соревнованиях.	По плану проведения соревнований	Руководитель физвоспитания
8.2.8.	Пропаганда спортивных достижений с целью формирования интереса к физической культуре.	Сентябрь-июнь	Руководитель физвоспитания Заведующие и воспитатели отделений
8.3. Работа по пропаганде здорового образа жизни			
8.3.1.	Проведение классных часов с целью ознакомления студентов с Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Старший воспитатель Воспитатели отделений Кураторы групп

8.3.2.	Пропаганда здорового образа жизни через оформление стенгазет о вреде курения, алкоголизма, наркомании и СПИДа.	Сентябрь-июнь	Заместитель директора по УВР Старший воспитатель
8.3.3.	Проведение классных часов, инструктажа в рамках акции «Мы-против наркотиков!».	Октябрь	Заведующие и воспитатели отделений Кураторы групп
8.3.4.	Проведение социально-психологического тестирования на раннее выявление немедикаментозного употребления психоактивных веществ	Сентябрь - май	Заведующие и воспитатели отделений
8.3.5.	Проведение лекций специалистами-наркологами из Центра медико-психолого-социальной помощи детям и подросткам с зависимостями	Февраль-март	Заместитель директора по УВР Старший воспитатель
8.3.6.	Проведение лекций специалистами из Областного центра профилактики и борьбы со СПИДом.	Февраль-март	Заместитель директора по УВР Старший воспитатель
8.3.7.	Участие в месячнике по профилактике наркомании и вредных привычек	Март Апрель	Заместитель директора по УВР Воспитатели отделений
8.3.8.	Проведение бесед с родителями о системе раннего выявления незаконных потребителей наркотиков.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Старший воспитатель Воспитатели отделений
8.3.9.	Проведение беседы с фельдшером колледжа «Подари себе здоровье».	Март	Зам. директора по УВР Фельдшер
8.3.10	Посещение лекции в библиотеке корпуса 1, посвященной Международному Дню инвалидов	Декабрь	Зав. библиотекой Кураторы групп
8.3.11	Участие в мероприятиях, посвященных всемирному Дню борьбы со СПИДом.	Декабрь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель Кураторы групп
8.3.12	Проведение мероприятий, согласно Плана работы Наркопоста	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР, ответственные за работу Наркопоста по корпусам
8.4. Привлечение студентов к занятиям в кружках и секциях			
8.4.1.	Баскетбол	Октябрь-июнь	Зам. директора по УВР Руководитель секции
8.4.2.	Волейбол	Октябрь-июнь	Зам. директора по УВР Руководитель секции

8.4.3.	Футбол	Октябрь-июнь	Зам. директора по УВР Руководитель секции
8.4.4.	Настольный теннис	Октябрь-июнь	Зам. директора по УВР Руководитель секции
8.4.5.	Общефизическая подготовка	Октябрь-июнь	Зам. директора по УВР Руководитель секции
8.4.6.	Шахматы	Октябрь-июнь	Зам. директора по УВР Руководитель секции
9. Духовно-нравственное воспитание			
9.1.	Проведение благотворительных акций по благоустройству воинских захоронений, памятников, обелисков.	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель Воспитатели отделений
9.2.	Участие в волонтерской деятельности на базе Российского детского фонда.	По плану РДФ	Зам. директора по УВР
9.3.	Участие в ежегодной городской акции «Фестиваль добрых дел». Проведение добровольческих акций в ДОУ, в школах-интернатах, госпитале, усадьбе им. Н.Е. Жуковского.	Апрель	Зам. директора по УВР Старший воспитатель Воспитатели отделений
9.4.	Проведение уроков о жизни и творчестве выпускника ВАМК, писателя В.А. Солоухина.	Май	Председатель ПЦК русского языка и литературы
9.5.	Посещение выставочных залов, музеев, драматического театра им. Луначарского, Центра классической музыки.	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель Воспитатели отделений Кураторы групп
9.6.	Посещение концертного зала им. Танеева по просветительским абонеентам и по Пушкинской карте.	Октябрь-май	Зам. директора по УВР Старший воспитатель Воспитатели отделений Кураторы групп
9.7.	Экскурсионные поездки по культурно-историческим местам России.	Октябрь-май	Зам. директора по УВР Заведующие и воспитатели отделений Кураторы групп
9.9	Проведение уроков памяти, посвященных Дню памяти политических репрессий.	Октябрь	Преподаватели предметной комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин
9.10	Мероприятия, посвященные Дню матери	Ноябрь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель Воспитатели отделений

9.11	Посещение лекции в библиотеке корпуса 1, посвященной международному Дню российской науки	Февраль	Зав. библиотекой Воспитатели отделений Кураторы групп
10. Культурно-массовая работа			
10.1.	Проведение праздника «День знаний».	Сентябрь	Зам. директора по УВР Заведующие и воспитатели отделений
10.2.	Праздничные концерты, посвящённые Дню учителя, 8 марта, 23 февраля	Октябрь, февраль, март	Педагог-организатор
10.3.	Поведение праздника Посвящения в студенты по отделениям	Ноябрь	Педагог-организатор
10.4.	Мероприятия, посвященные 200-летию Ф.М. Достоевского	Ноябрь	Председатель ПЦК русского языка и литературы Преподаватели
10.5	Мероприятия, посвященные 300-летию М.В. Ломоносова	Ноябрь	Председатель ПЦК гуманитарных дисциплин Преподаватели
10.6.	Вовлечение студентов в работу кружков и клубов.	Октябрь-июнь	Руководители клубов
10.7.	Конкурс чтецов в рамках Недели русского языка и литературы.	Апрель	Председатель ПЦК русского языка и литературы
10.8	Проведение мероприятий, посвященных Дню славянской письменности и культуры	Май	Председатель ПЦК русского языка и литературы, преподаватели
10.9.	Участие в областном смотре художественной самодеятельности	Май	Педагог-организатор
10.10.	Оформление стендов, плакатов, праздничных стенгазет	Сентябрь-июнь	Воспитатели отделений
10.11.	День музеев: посещение музеев Владимира и ВО	Май	Заведующие и воспитатели отделений
10.12.	Торжественное вручение дипломов выпускникам «Выпуск 2022»	Июль	Заведующие и воспитатели отделений Педагог-организатор
11. Работа со студентами, проживающими в общежитии			
11.1.	Вселение студентов, размещение по комнатам. Знакомство с родителями первокурсников. Оказание помощи в организации быта.	Сентябрь	Заведующая общежитием Воспитатели

11.2.	Ознакомление вновь поселенных с Правилами проживания в общежитии.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Воспитатели общежития
11.3.	Выявление и знакомство со студентами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, привлечение их к общественной работе.	Сентябрь	Воспитатели общежития
11.4.	Организация самообслуживания и дежурств в общежитии.	Сентябрь-июнь	Воспитатели общежития
11.5.	Собрание студентов, проживающих в общежитии. Выборы состава Совета общежития.	Сентябрь	Воспитатели общежития
11.6.	Собрание студентов по вопросу о сохранности собственности колледжа.	Сентябрь	Заведующая общежитием Воспитатели
11.7.	Индивидуальная работа с проживающими, нарушившими дисциплину в общежитии.	Сентябрь-июнь	Воспитатели общежития
11.8.	Индивидуальная работа с родителями студентов, проживающих в общежитии.	Сентябрь-июнь	Воспитатели общежития Кураторы групп
11.9.	Проведение анкетирования с целью изучения индивидуальных особенностей студентов 1 курса.	Сентябрь-октябрь	Воспитатели общежития
11.10.	Учебная эвакуация по противопожарной безопасности.	Октябрь	Заведующая общежитием Преподаватель-организатор БЖ
11.11.	Рейды санитарно-бытовой комиссии с целью контроля порядка в комнатах.	Сентябрь-июнь	Воспитатели общежития Санитарно-бытовой сектор
11.12.	Организация и проведение конкурса на звание «Лучшая комната».	Октябрь-май	Воспитатели общежития Совет общежития
11.13.	Проведение викторины «Праздники наших соседей», посвящённой международному Дню толерантности.	Ноябрь	Воспитатели общежития Совет общежития
11.14.	Заседание Совета общежития по подведению итогов конкурса «Лучшая комната» по санитарному состоянию в 1 семестре текущего уч. года.	Октябрь Декабрь Февраль Апрель	Воспитатели Совет общежития

11.15.	Конкурс на лучшее оформление комнаты к Новому году.	Декабрь	Воспитатели Совет общежития
11.16.	Экскурсия в Областную научную библиотеку.	Октябрь	Воспитатели Совет общежития
11.17.	Культмассовый выход в социальный кинотеатр «Милосердие и порядок», посещение фестивалей, просмотр кино.	Ежемесячно	Воспитатели Совет общежития
11.18.	Оформление стенда Совета общежития.	Сентябрь-июнь	Совет общежития
11.19.	Оформление стенгазет к праздничным датам.	Сентябрь-июнь	Редколлегия
11.20.	Беседа со студентами о культуре поведения в общественных местах.	Октябрь	Воспитатель общежития
11.21.	Коллективный выход с учащимися в театр им. Луначарского.	Ноябрь	Воспитатели общежития
11.22.	Беседа с фельдшером о соблюдении правил личной гигиены «Сохрани свое здоровье»	Октябрь	Фельдшер Воспитатель общежития
11.23.	Организация турнира по шахматам.	Декабрь	Совет общежития Воспитатель общежития
11.24.	Проведение вечера отдыха	Октябрь	Воспитатель общежития
11.25.	«Трудовой десант». Заклеивание окон в комнатах общежития, коридорах.	Ноябрь	Заведующая общежитием
11.26.	Проведение субботников по уборке территории.	Ноябрь апрель	Заведующая общежитием
11.27.	Встреча с инспектором ПДН Октябрьского района по профилактике правонарушений.	Февраль	Воспитатели общежития
11.28.	Проведение конкурса «Ярмарка талантов».	Февраль	Воспитатели общежития Совет общежития
11.29.	Вовлечение студентов в работу клуба «Домоводство».	Октябрь-июнь	Воспитатели общежития
11.30.	Организация турнира по шахматам.	Декабрь	Совет общежития Воспитатель общежития
11.31.	Привлечение студентов, проживающих в общежитии к занятиям в кружках и секциях.	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР Воспитатель общежития

11.32.	Проведение беседы о безопасном поведении в общественных местах, в лесах и на воде во время летних каникул.	Июнь	Воспитатели общезития
11.33.	Заседание Совета общежития по поведению итогов на звание «Лучшие комнаты по санитарному состоянию» во 2 семестре текущего уч. года.	Июнь	Воспитатели общезития Совет общезития
12. Работа со студентами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей			
12.1	Оформление личных дел обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Сентябрь	Социальный педагог Воспитатели отделений
12.2	Проведение мероприятий по адаптации студентов: -общее собрания ребят нового набора; - знакомство с традициями колледжа; - анкетирование.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель Социальный педагог
12.3	Изучение условий проживания студентов, проведение мониторинга закреплённого жилья.	Октябрь- ноябрь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель Воспитатели отделений Социальный педагог
12.3	Ознакомление с Законом Владимирской области № 226-ОЗ «О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».	Октябрь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель
12.4	Оказание помощи в трудоустройстве выпускников.	Май-июнь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель Социальный педагог
12.5	Индивидуальная работа: - проведение бесед со студентами и опекунами; - налаживание связи и контакта с воспитателями из детских домов с целью выявления интересов, привязанностей, круга общения, родственных связей студентов-сирот, выпускников детского дома; - работа с личными делами; - работа по успеваемости и посещаемости.	Сентябрь- июнь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель Социальный педагог Воспитатели отделений

12.6	Встречи с педагогами-психологами и социальными педагогами из МБУ «Молодежный центр».	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель
12.7	Вовлечение в культурно-массовую и общественную жизнь колледжа.	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель
12.8	Организация санаторно-курортного лечения.	Июнь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель
12.9	Оказание поддержки студентам, оказавшимся в тяжелой жизненной ситуации.	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР Старший воспитатель Социальный педагог Психолог
12.10	Проведение собрания выпускников с целью подготовки к выпускным мероприятиям.	Май	Зам. директора по УВР Старший воспитатель Социальный педагог
13. Мероприятия со студентами по антитеррористической безопасности			
13.1	Проведение инструктажей со студентами в случае возникновения угрозы теракта	Сентябрь-октябрь	Педагог-организатор ОБЖ
13.2	Проведение инструктажа со студентами дежурной группы по правилам дежурства	Сентябрь	Педагог-организатор ОБЖ Заведующие отделениями
13.3	Проведение практических тренировок по пропускному режиму	Сентябрь	Зам. директора по УВР Заведующие и воспитатели отделений
13.4	Проведение учебной эвакуации	По плану	Педагог-организатор ОБЖ
13.5	Проведение Дня солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Зам. директора по УВР Старшие воспитатели
13.6	Привлечение студентов к участию в региональных, городских конкурсах антитеррористической направленности	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР Старшие воспитатели
13.7	Посещение лекции-беседы в культурно-образовательном центре «Городская библиотека №2» на тему: «Нет терроризму!»	Сентябрь - ноябрь	Заведующие и воспитатели отделений
13.8	Проведение круглых столов, заседаний клуба «Подросток и закон» профилактической направленности	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УВР Преподаватели

6. ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	Закрепление за молодыми преподавателями преподавателей-наставников	сентябрь	методист, председатели ПЦК
2	Организация помощи в составлении учебно-методической документации	в течение года	зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК
3	Организация взаимопосещений уроков, кружков, внеклассных мероприятий с целью оказания молодым преподавателям методической помощи	в течение года	зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК, преподаватели-наставники
4	Организация и проведение индивидуальных консультации с преподавателями	в течение года	зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК, преподаватели-наставники
5	Посещение семинаров, круглых столов, заседаний, конференций по обмену опытом работы	в течение года	зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК
6	План заседаний школы молодого педагога: 1) Организация занятия в рамках реализации ФГОС СПО 2) Требования к разработке учебно-методической документации. Формирование УМК по дисциплине и профессиональному модулю 3) Возможности использования информационных технологий в обучении 4) Организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов 5) Самоанализ урока как важная составляющая образовательного процесса	сентябрь октябрь ноябрь февраль апрель	методист методист методист методист методист
7	Круглый стол. Подведение итогов. Обмен опытом работы молодых преподавателей	май	зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК, преподаватели-наставники

7. ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	Заключение соглашений о сотрудничестве в рамках профориентационной работы с ВИРО, образовательными организациями, ЦЗН г. Владимира и предприятиями	Сентябрь-октябрь 2021 года	зам. директора по УПР Григорьев В.А. профконсультант
2	Проведение мероприятий специалистами ЦЗН г. Владимира со студентами выпускных курсов колледжа в рамках профориентационных недель	2021-22 уч. год	зав. отделениями
3	Участие в областных профориентационных мероприятиях для обучающихся ОО и ПО организаций в целях популяризации востребованных на рынке труда профессий.	2021-22 уч. год	зам. директора по УПР Григорьев В.А.
4	Проведение профориентационных экскурсий в рамках проведения VI-го регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Владимирская область для учащихся школ и студентов ОО	Февраль 2022 г.	зам. директора по УПР Григорьев В.А., зав. отделениями, председатели ПЦК
5	Организация регистрации и прохождение тестирования учащихся ОО на электронной платформе федерального проекта «Ранняя профессиональная ориентация учащихся «Билет в будущее»	2021-22 уч. год	зам. директора по УПР Григорьев В.А.
6	Проведение работы по популяризации и повышению престижа специальностей и профессий колледжа	Постоянно в течение года	зам. директора по УПР Григорьев В.А.
7	Подготовка материалов для сборника «Выпускнику 2020»	Октябрь 2021 года	зам. директора по УР Крючкова О.В.
8	Посещение школ, предприятий и организаций г. Владимира и области, организация бесед о специальностях, профессиях и правилах приема в колледж	Постоянно в течение года	Профконсультант, зав. отделениями, преподаватели

9	Организация дней открытых дверей, в том числе виртуальных	ноябрь 2021 г. апрель 2022 г.	зам. директора по УР Крючкова О.В., зам. директора по УВР Трясова Э.Е., профконсультант
10	Проведение ознакомительных мастер-классов для школьников города и области	В течение года	зав. отделениями, председатели ПЦК
11	Участие в районных мероприятиях «Я б в рабочие пошел, пусть меня научат!»	В течение года	зав. отделениями, председатели ПЦК
12	Организация экскурсий на предприятия с целью погружения в специальность и профессию	В течение года	зав. отделениями, председатели ПЦК
13	Организация встреч с выпускниками колледжа и передовиками производства	В течение года	зав. отделениями, председатели ПЦК
14	Проведение рекламной кампании с привлечением СМИ	Апрель, август 2022 года	профконсультант
15	Участие колледжа в ярмарках профессий, организованных центрами занятости населения городов Владимирской области.	В течение года	профконсультант
16	Создание уголка профориентации и регулярное его пополнение.	постоянно	профконсультант
17	Размещение информации для абитуриентов на сайте колледжа и портале ВИРО.	постоянно	специалист по ПО Кузьмина К.В.
18	Работа музея колледжа по знакомству школьников с историей и традициями учебного заведения в рамках профориентации поступающих.	постоянно	зав. музеем Шibaев А.Н., профконсультант
19	Тиражирование проспектов о колледже и иных рекламных объявлений.	2021-22 уч. год	профконсультант

**8. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД
ПО ОРГАНИЗАЦИИ НОВОГО ПРИЕМА СТУДЕНТОВ**

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители
1.	Разработать правила приема в колледж в 2022/2023 учебном году.	До 11.02.22 г.	Отв. секретарь приемной комиссии
2.	Подготовить в соответствии с правилами приема текст объявлений, отпечатать и вывесить на информационных стендах и разместить на сайте колледжа	28.03.22 г.	профконсультант
3.	Издать типографским способом проспект о колледже.	До 20.01.22 г.	профконсультант
4.	Организовать печатание объявлений о приеме в колледж в газетах и передачу через трансляционную сеть.	Отдельный план	профконсультант
5.	Подготовить приказ по колледжу о создании приемной комиссии и комиссии для приема вступительных испытаний	Январь 2022 г.	Отв. секретарь приемной комиссии, Никитина Т.Б.
6.	Подготовить предложения по составу апелляционной комиссии.	До 01.04.22 г.	Отв. секретарь приемной комиссии
7.	Провести в школах, на предприятиях и в организациях беседы о правилах приема в колледж, специальностях и трудоустройстве выпускников.	Ноябрь-март 2022 г.	Отв. секретарь приемной комиссии, зав. отделениями, преподаватели в закрепленных школах
8.	Организовать в колледже «Дни открытых дверей», в том числе виртуальные	Ноябрь 2021 г Апрель 2022 г.	профконсультант, зав. отделениями, воспитатели
9.	Активизировать работу музея колледжа по профориентации абитуриентов.	В течение года	Шибаетов АН.
10.	Оформить доску с информацией о ходе нового приема.	13.06.22 г.	Отв. секретарь приемной комиссии
11.	Составить график работы сотрудников приемной комиссии в период приема документов поступающих	17.06.21 г.	Отв. секретарь приемной комиссии, Никитина Т.Б.
12.	Провести заседания приемной комиссии: - ознакомление с правилами приема; - ознакомление с планом приема; - отбор студентов в колледж по результатам рейтинга среднего балла аттестата об основном общем образовании.	29.05.22 г. до 26.08.22 г.	Виноградов Н.Н. Отв. секретарь приемной комиссии

13.	Предоставление сведений для мониторинга департамента образования о ходе приема в колледж	в период приемной компании	Отв. секретарь приемной комиссии
14.	Подготовить помещения для вступительных испытаний и обеспечить порядок в здании колледжа при его проведении.	29.07.22 г.	Отв. секретарь приемной комиссии Разнополова В.С.
15.	Составить расписание вступительных испытаний.	03.06.22 г.	Отв. секретарь приемной комиссии
16.	Размещение информации для абитуриентов на сайте колледжа	До 01.02.22 г. До 01.04.22 г. До 03.06.22 г.	Отв. секретарь приемной комиссии, Видякина М.С

**9. ПЛАН ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Организационная работа		
1.1 Организация и контроль за проведением вводных инструктажей по охране труда со студентами 1 курса	Сентябрь 2021 г.	Зам. директора по УПР Специалист по охране труда Воспитатели отделений
1.2 Подготовка и проведения методического объединения заместителей директоров по УПР	Октябрь 2021 г.	Зам.директора по УПР
1.3 Подготовка и организация аттестации рабочих мест	В течение года	Зам. директора по УПР Специалист по охране труда
1.4 Проведение инвентаризации материальных ценностей лабораторий и кабинетов	По графику бухгалтерии	Главный бухгалтер
1.5 Подготовка и проведение внутриколледжных олимпиад профессионального мастерства по специальностям колледжа	Январь–март 2022 г.	Зам.директора по УПР Зав. учебными мастерскими Председатели ПЦК
1.6 Участие в региональных научно - практических конференциях студентов	В течение года	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР
1.7 Подготовка, проведение и участие студентов колледжа в региональном чемпионате WSR «Молодые профессионалы» и областных олимпиад профессионального мастерства по специальностям и профессиям колледжа	Февраль–май 2022 г.	Зам. директора по УПР Председатели ПЦК Зав.учебными мастерскими
1.8. Организация и проведение демонстрационного экзамена по компетенциям WRS «Кузовной ремонт», «Окраска автомобиля», «Обслуживание грузовой техники»	По утвержденному графику	Руководитель учебного центра мастерских Зав. автотранспортным отделением Зав. отделением ОПО
1.9 Организация и проведение выставки творчества студентов, преподавателей и сотрудников колледжа	Май 2022 г.	Зам. директора по УПР
1.10 Проведение итогов работы кружков	Май–июнь 2022 г.	Зам. директора по УПР
1.11 Подготовка материалов к заключению договоров на 2022–2023 учебный год.	Май–июнь 2022 г.	Зам. директора по УПР

1.12 Составление календарного учебного графика колледжа на 2022–2023 учебный год	Июнь 2022 г.	Зам. директора по УПР
1.13 Смотр лабораторий, кабинетов, учебных мастерских, ИВЦ, по организационным вопросам, соблюдению требований по охране труда и т/б, методической работе, материально-техническому обеспечению	Июнь 2022 г.	Зам. директора по УПР
1.14 Подготовка материалов к годовому отчету.	Июнь 2022 г.	Зам. директора по УПР
1.15 Согласование календарного учебного графика с предприятиями и организациями, заключение договоров	Август 2022 г.	Зам. директора по УПР
1.16 Подготовка приказов о практике, согласование с предприятиями, подбор руководителей	По графику учебного процесса	Зам. директора по УПР
1.17 Подготовка текущей документации по проведению практического обучения	В течение учебного года	Зам. директора по УПР
1.18 Контроль за работой кружков технического творчества	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Зав.отделениями
1.19 Контроль и обновление документации по охране труда	В течение учебного года	Заместители директора по УПР Зам. директора по АХР
1.20 Проверка соответствия баз практики, выполнению требований рабочих программ практики в соответствии с ОПОП СПО	В течение учебного года	Зам.директора по УПР Зав.учебными мастерскими
1.21 Организация и подготовка документов к различным видам практики: приказов, направлений, писем для прохождения практики	По графику учебного процесса	Зам.директора по УПР Зав. отделениями Руководители практик
1.22 Подготовка экспонатов и участие в выставках согласно приказам ДО	август 2022 г. согласно приказам ДО	Зам. директора по УПР
1.23 Организация функционирования МЦПК для транспортной отрасли	согласно утвержденному плану	Руководитель учебного центра
1.24 Организация работы региональных стажировочных площадок по программам 15.02.08 Технология машиностроения, 54.02.01 Дизайн (по отраслям).	согласно утвержденному плану	Зам. директора по УПР
2. Методическая работа		
2.1. Разработка и утверждение рабочих программ учебных и производственных практик	Сентябрь – ноябрь 2021 г.	Зам. директора по УПР, председатели ПЦК, руководители

		практик, зав. учебными мастерскими
2.2. Работа по совершенствованию и модернизации методических пособий, индивидуальных заданий по обеспечению практического обучения.	В течение года	Руководители практики
2.3. Создание новых и модернизация имеющихся методических пособий к проведению лабораторных и практических работ.	В течение года	Зав. лабораториями и кабинетами
3. Работа по подготовке студентов к практическому обучению		
3.1 Анализ личных дел студентов направляемых на практику	Сентябрь – октябрь 2021 г.	Зам. директора по УПР Зав.отделениями
3.2 Анализ договоров и закрепление студентов по предприятиям.	По графику учебного процесса	Зам. директора по УПР Руководители практики
3.3 Оформление документов для предприятий по вопросам практического обучения.	В течение года	Зам. директора по УПР
3.4 Собрание студентов по вопросам практики.	По графику	Зам. директора по УПР Руководители практики
4. Работа со студентами в период прохождения практик		
4.1 Оказание методической помощи по составлению отчетов и выполнению индивидуальных заданий студентам.	В течение практики	Руководители практики
4.2 Индивидуальная работа со студентами в период практики.	В течение практики	Зам. директора по УПР Руководители практики
4.3 Подведение итогов практики.	По окончании практики	Руководители практики Зам директора по УПР
5. Работа по материально - техническому оснащению учебного заведения		
5.1 Планирование работы кабинетов, лабораторий, кружков технического творчества, прием заявок на материально-техническое оснащение и модернизацию лабораторного оборудования	Сентябрь 2021 г.	Зам. директора по УПР
5.2 Составление сводной ведомости заявок на оборудование, приборы, расходные материалы	Январь 2022 г.	Зам.директора по УПР

**10. ПЛАН РАБОТЫ
ЦЕНТРА ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Провести работу с организациями, предприятиями г. Владимира и области, которые могут быть потенциальными работодателями для выпускников колледжа, по выявлению потребности в специалистах	сентябрь 2021 г.- март 2022 г.	Зам.директора по УПР
2.	Используя результаты анализа рынка труда, провести работу по заключению договоров о социальном партнерстве с работодателями	сентябрь 2021 г.- март 2022 г.	Зам.директора по УПР
3.	Продолжать сотрудничество с городским и областным «Центрами занятости населения» с целью выявления вакансий, информирования выпускников и оказания им помощи в трудоустройстве	регулярно не реже 1 раза в месяц	Зам.директора по УПР
4.	Пригласить работников Центра занятости населения в выпускные группы очного отделения колледжа для проведения бесед «Искусство трудоустройства»	март-апрель 2022 г.	Зам.директора по УПР
5.	Наполнять систему информационной поддержки трудоустройства выпускников	в течение года	Зам.директора по УПР
5.1	Регулярно проводить работу по обновлению информацией на стендах отделений о вакансиях в организациях и предприятиях.	регулярно в течение учебного года	Заведующие отделениями
5.2.	Размещать на сайте колледжа информацию для работодателей о наших выпускниках.	март-июнь 2022 г.	Зам.директора по УПР
6.	Осуществлять выход на интернет - сайты других образовательных учреждений с целью изучения накопленного опыта в этом направлении ведущими образовательными учреждениями	регулярно в течение учебного года	Зам.директора по УПР

7.	Презентация компаний ОАО “Автоприбор”, ОАО “ВЭМЗ”, ОАО завод “Электроприбор”, ОАО “ВПО Точмаш”, ООО “Центроэлектромонтаж”	в течение года	Зам. директора по УПР, зав. отделениями
8.	Продолжать работу по оказанию помощи выпускникам по профориентации и выбору ВУЗа для дальнейшего обучения	март-июнь 2022 г.	Зам. директора по УР Зав. отделениями
9.	Провести беседы в выпускных группах о правилах приема в высшие учебные заведения	март-июнь 2022 г.	Зав. отделениями
10.	Оказывать помощь в социальной адаптации выпускникам	в течение учебного года	Заместители директора
11.	Заведующим отделениями поддерживать тесную связь со своими выпускниками, информировать Службу содействия трудоустройству о трудоустройстве выпускников, возникающих проблемах для оказания своевременной практической помощи	в течение года	Зав. отделениями
12.	Оформление отчета «Прогноз трудоустройства выпускников 2022 года»	01.07.2022 г.	Зав. отделениями
13.	Ежегодно подводить итоги по трудоустройству выпускников и докладывать педагогическому совету о результатах работы в этом направлении	по плану работы педсовета	Зам. директора по УПР
14.	Предоставлять информацию о результатах проведенной работы учредителю	по мере надобности	Зам. директора по УПР
15.	Поддерживать связь с муниципальными органами власти по вопросам содействия трудоустройству выпускников	регулярно	Зам. директора по УПР Зав. отделениями
16.	Организация временной занятости студентов	в течении года	Зам. директора по УПР Зав.отделениями
16.1	Организация временной занятости студентов в летний период – привлечение к работе приемной комиссии колледжа в качестве операторов ЭВМ, направление на временное трудоустройство по рекомендации центра трудоустройства колледжа на предприятия – социальных партнеров	июнь–август 2022 г.	Зам.директора по УПР Зав.подготовительным и курсами

16.2	Содействие трудоустройству на вакантные рабочие места во время прохождения производственной практики	в течение года	Зам.директора по УПР Руководители практики
16.3	Подготовить сведения для Центра Занятости населения г. Владимира о студентах, которые изъявили желание работать в свободное от учебы время, с указанием предприятий-работодателей	март 2022 г.	Зам. директора по УПР Зав.отделениями

11. ПЛАН ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С РАБОТОДАТЕЛЯМИ

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1.	Согласование с работодателями программ практик, программ спец. дисциплин, ПМ и МДК с учетом ориентации на отраслевые и региональные рынки труда	В течение года	Зам. директора по УПР, председатели ПЦК
2.	Представление на рецензию и экспертизу методических материалов преподавателей колледжа	В течение года	Зам. директора по УР, председатели ПЦК
3.	Прохождение стажировки мастеров п/о и преподавателей спец. дисциплин на предприятиях	В течение года	Зам. директора по УПР
4.	Организация производственной практики и преддипломной студентов	В течение года	Зам. директора по УПР, руководители практики
5.	Обучение специалистов предприятий по программам дополнительного профессионального образования и повышение их квалификации	В течение года	Зам. директора по УР и УПР, преподаватели
6.	Привлечение работодателей к участию в ГИА	Период ГИА	Зам. директора по УР зам. директора по, УПР, председатели ПЦК
7.	Взаимодействие по вопросам трудоустройства выпускников в рамках плана работы службы содействия трудоустройству	В течение года	Зам. директора по УПР, руководители практики
8.	Привлечение работодателей в состав Попечительского совета колледжа	В течение года	Зам. директора по УПР

12. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

1.Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Формирование и организация библиотечного фонда	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки
2.	Изучение состава фонда и анализ книгообеспеченности обучающихся колледжа учебниками и учебными пособиями	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки
3.	Прием и учет новых поступлений	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки
4.	Подписка на периодические издания (по полугодиям)	Октябрь 2021г., Апрель 2022 г.	Сычкова С.Н.
5.	Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы	В течение учебного года (по необходимости)	Сотрудники библиотеки
6.	Формирование заказа на учебники, работа с каталогами издательств	В течение учебного года (по требованию)	Сотрудники библиотеки
7.	Работа по сохранности фонда	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки
8.	Работа по предотвращению читательской задолженности	ежемесячно	Сотрудники библиотеки
9.	Работа по реставрации библиотечного фонда	ежемесячно	Сотрудники библиотеки
10.	Проведение санитарных дней (последняя пятница каждого месяца)	ежемесячно	Сотрудники библиотеки

2. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у обучающихся необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия

1.	<p align="center"><u>Краеведческое направление.</u></p> <p>Своевременное информирование педагогов и студентов о новинках методической литературы краеведческого характера</p>	В течение года по мере поступления	Сотрудники библиотеки
2.	<p align="center"><u>История. Духовность. Нравственность.</u></p> <p align="center"><u>Эстетическое направление.</u></p> <p><u>2.1. Оформление ежегодных выставок:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 сентября-День знаний; - День учителя; - День автомобилиста; - День народного единства; - День Конституции Российской Федерации; - Новый год; - Рождество Христово; - Татьянин день и день российского студента; - День российской науки; - День Святого Валентина; - День защитника отечества; - Международный женский день; - День открытых дверей; - Первомай; - День Победы; 	<ul style="list-style-type: none"> Сентябрь 2021 Октябрь 2021 Октябрь 2021 Ноябрь 2021 Декабрь 2021 Декабрь 2021 Январь 2022 Январь 2022 Февраль 2022 Февраль 2022 Февраль 2022 Март 2022 Апрель-май 2022 Май 2022 Май 2022 	Сотрудники библиотеки

	<p>- День славянской письменности и культуры;</p> <p>- День России.</p> <p><u>2.2 Организация выставок и мероприятий к знаменательным и памятным датам:</u></p> <p>- 3 сентября - День солидарности в борьбе с терроризмом</p> <p>- 8 сентября - День памяти жертв блокады Ленинграда</p> <p>-1 октября - 230 лет со дня рождения русского писателя Сергея Тимофеевича Аксакова (1791–1859)</p> <p>- 22 ноября - День словарей и энциклопедий (Учреждён в 2010 году по инициативе Общества любителей русской словесности (ОЛРС) и музея В. И. Даля)</p> <p>-3 декабря – День Неизвестного солдата</p> <p>-5 декабря – День волонтера (добровольца)</p> <p>-Международный день инвалидов</p> <p>- День российской науки</p> <p>- День космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы»</p> <p>- День славянской письменности и культуры</p> <p>- День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны</p>	<p>Май 2022</p> <p>Июнь 2022</p> <p>Сентябрь 2021</p> <p>Сентябрь 2021</p> <p>Октябрь 2021</p> <p>Ноябрь 2021</p> <p>Декабрь 2021</p> <p>Декабрь 2021</p> <p>2021-2022 гг.</p>	<p>Перельгина М.В.</p> <p>Перельгина М.В.</p> <p>Карасева Н.Н.</p> <p>Сычкова С.Н.</p> <p>Карасева Н.Н.</p> <p>Сычкова С.Н.</p> <p>Сотрудники библиотеки</p>
3	<p><u>Библиотечно-библиографическое обслуживание</u></p> <p>3.1 Прием и выдача книг на абонементе</p> <p>3.2 Поиск информации по запросам обучающихся и преподавателей в периодических изданиях, справочниках, учебниках и т.д.</p> <p>3.3 Оформление выставок в помощь учебному процессу</p>	<p>ежедневно</p> <p>В течение года</p>	<p>Сотрудники библиотеки</p>

	3.4 Составление библиографических списков литературы (по просьбе студентов и преподавателей) и их редактирование Помощь в подборе литературы для выполнения контрольных, курсовых, дипломных работ		
--	---	--	--

3. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой

1.	Индивидуальные консультации по библиографическому разысканию и методике работы с литературой	В течение года	Сотрудники библиотеки
2.	Предоставление студентам и преподавателям колледжа возможности использовать сеть Интернет для поиска информации	В течение года	Сотрудники библиотеки

4. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов

1.	Работа с электронным каталогом: ввод библиографических записей текущих поступлений литературы. Редактирование библиографических записей и, при необходимости, удаление их из ЭК. Ретроконверсия библиотечного каталога. Поиск информации по разовым запросам.	В течение года	Сотрудники библиотеки
2.	Оформление интернет-страницы «Библиотека колледжа» на сайте колледжа.	В течение года	Сычкова С.Н

13. ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

№ п/п	Направление и предмет контроля	Контролирующие лица	Периодичность	Мероприятия, документы по результатам контроля, подведение итогов
1	Трудовая дисциплина сотрудников	директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	ежедневно	индивидуальные беседы, меры взысканий согласно ТК
2	Дисциплина обучающихся	зам. директора по УР, старший воспитатель, зав. отделениями, воспитатели, преподаватели, старосты	ежедневно	Индивидуальные беседы со студентами и родителями рапортчики, журналы учебных занятий, индивидуальные и групповые ведомости посещаемости и успеваемости
3	Выполнение сотрудниками должностных обязанностей	директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	1 раз в неделю	оперативные совещания
4	Состояние охраны труда, соблюдение правил ТБ сотрудниками и студентами	зам. директора по УТР, зам. директора по АХР	1 раз в неделю	оперативные совещания
5	Проведение инструктажа по ТБ во всех Структурных подразделениях, ведение журналов по технике безопасности	директор, зам. директора по УТР, зам. директора по АХР, зав. кабинетами и лабораториями	1 раз в семестр	оперативные совещания

6	Соблюдение норм учебного времени студентов в соответствии с требованиями СанПиН	зам. директора по УР, методист, зав. учебным отделом	2 раза в год	расписание учебных занятий, учебно-планирующая документация
7	Выполнение решений педсовета	директор, секретарь педсовета, зам. директора по УР	в течение года	оперативные совещания, индивидуальные беседы
8	Выполнение Постановлений Губернатора, приказов ДО	директор, зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по АХР, старший воспитатель	1 раз в месяц	оперативные совещания, совет колледжа, педсовет, методсовет, отчеты в ДО
9	Выполнение лицензионных нормативов	директор, зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по АХР, старший воспитатель	1 раз в год	оперативные совещания, совет колледжа
10	Оплата за обучение студентами коммерческих групп, выполнение договорных обязательств	зам. директора по УР, зав. отделениями, воспитатели	1 раз в месяц	оперативные совещания
11	Выполнение рабочих учебных планов планов	зам. директора по УР, методист, зав. учебным отделом, председатели ПЦК	2 раза в год	расписание учебных занятий, КТП
12	Выполнение расписания учебных занятий, замен, графика учебного процесса	зам. директора по УР, зам. директора по УПР, методист, зав. учебной частью	ежедневно	расписание кабинетов, замен
13	Адаптация первокурсников к условиям обучения в колледже	зам. директора по УР, старший воспитатель, зав. отделениями, воспитатели	сентябрь-октябрь	Оперативные совещания, педсовет, анкетирование, тестирование, наблюдение, изучение личных дел

14	Уровень физического развития студентов нового набора	старший воспитатель, зав. отделениями, воспитатели, руководитель физвоспитания, фельдшер	сентябрь-октябрь	Оперативные совещания, тестирование
15	Ликвидация академической задолженности студентами по итогам предыдущего учебного года	зам. директора по УР, зав. отделениями, воспитатели	01.10.2019 г.	индивидуальные беседы со студентами и родителями, оперативные совещания, педсовет
16	Проведение консультаций со студентами	зам. директора по УР, зав. отделениями	в течение года	индивидуальная и групповая работа со студентами
17	Контрольные посещения занятий для оценки работы преподавателя	зам. директора по УР, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК	в течение года по графику	методсовет, заседания ПЦК, индивидуальные беседы
18	Планирование и контроль выполнения педагогической нагрузки	директор, зам. директора по УР, зав. учебной частью, секретари учебной части	1 раз в месяц ежегодно	Форма № 2, ведомости на оплату часов Форма № 3
19	Учебно-методическая работа заведующих кабинетов и лабораторий	зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК	1 раз в месяц	методсовет, заседания ПЦК, отчеты зав. кабинетами и лабораториями
20	Ведение журналов учебных занятий: - правильность заполнения; - накапливаемость оценок; - своевременность выставления итоговых оценок	зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК	1 раз в месяц	оперативные совещания, методсовет, заседания ПЦК

21	Выполнение планов работы подразделений, ПЦК, планов работы кабинетов и лабораторий, планов по колледжу	директор, зам. директора по УР, старший воспитатель, зам. директора по УПР, зам. директора по АХР, методист	1 раз в месяц	оперативные совещания, педсовет, методсовет, заседания ПЦК
22	Качество знаний: - контрольные срезы; - контроль текущей, промежуточной и итоговой успеваемости	зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК, преподаватели	в течение года по плану контроля ПЦК	оперативные совещания, педсовет, методсовет, заседания ПЦК, отчеты зав. отделением, председателей ПЦК
23	Содержание и качество подготовки учебно-методической документации	зам. директора по УР, методист, председатели ПЦК	1 раз в семестр	методсовет, заседания ПЦК, индивидуальные беседы
24	Организация курсового и дипломного проектирования	зав. отделениями, председатели ПЦК, руководители курсового и дипломного проектирования	в период курсового и дипломного проектирования	оперативные совещания, педсовет, методсовет, заседания ПЦК, индивидуальные беседы
25	Ведение протоколов заседаний ПЦК	зам. директора по УР, методист	в течение года	методсовет
26	Практическая подготовка студентов	зам. директора по УПР, руководители практики, председатели ПЦК, зав. отделениями	в период организации и прохождения практики	оперативные совещания, индивидуальные беседы
27	Обеспеченность учебной и методической литературой	директор, зам. директора по УР, зав. библиотекой, председатели ПЦК, преподаватели	2 раза в год	оперативные совещания, методсовет
28	Дежурство преподавателей и учебных групп	старший воспитатель, зав. отделениями, воспитатели	в течение года	оперативные совещания, индивидуальные беседы

29	Работа столовой, санитарно-эстетическое состояние помещений колледжа и общежития	директор зам. директора по АХР, зав. общежитием, руководители структурных подразделений	1 раз в месяц	оперативные совещания
----	--	--	---------------	-----------------------

-----Конец документа-----