

Министерство образования Тульской области

государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании педагогического  
совета

Директор ГПОУ ТО «ТКПТС»

Прокол № 5



С.С.Курдюмов

от «28» 08. 2019 г.

2019 г.

Перспективный план работы

на 2019-2020 учебный год

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Блок I. Структура подготовки специалистов.....	7
1.1. Перечень направлений подготовки на 2019-2020 учебный год.....	7
1.2. Перечень платных образовательных услуг, предоставляемых Многофункциональным центром прикладных квалификаций в 2019-2020 учебном году.....	9
1.3. Реализация профессиональных образовательных программ структурными подразделениями.....	11
1.4. Работа по совершенствованию структуры подготовки специалистов и квалифицированных рабочих.....	11
1.5. Ожидаемый выпуск специалистов в 2019-2020 учебном году.....	11
1.6. Работа по организации нового приема .....	12
Блок II. Организационно-педагогические мероприятия.....	12
2.1. Педагогический совет.....	12
2.2. План работы Совета колледжа на 2019-2020 учебный год .....	13
2.3. План работы административного совета.....	14
2.4. План работы Попечительского Совета.....	15
2.5. Семинары, научно-практические конференции.....	16
2.6. Основные мероприятия года .....	16
Блок III. Планирование работы колледжа на 2019-2020 учебный год .....	16
3.1. План работы службы по управлению образовательным процессом .....	16
3.1.1. План работы технологического отделения.....	17
3.1.2. План работы отделения предпринимательства и сервиса.....	20
3.1.3. План работы заочного отделения .....	21
3.1.4. План работы Белевского отделения ГПОУ ТО «ТКПТС».....	23
3.1.5. План работы Одоевского отделения ГПОУ ТО «ТКПТС» .....	25
3.2. План работы подразделений, входящих в состав службы .....	46
3.2.1. План работы отдела методической работы.....	46
3.2.1.1. План работы Методического совета .....	49
3.2.1.2. План работы ПЦК гуманитарных, социально-экономических дисциплин .....	49

3.2.1.3. План работы ПЦК математических и естественнонаучных дисциплин.....	54
3.2.1.4. План работы ПЦК спец.дисциплин технологического профиля.....	57
3.2.1.5. План работы ПЦК финансово-экономических и сервисных дисциплин.....	60
3.2.1.6. План работы ПЦК преподавателей Белевского отделения.....	63
3.2.1.7. План работы ПЦК преподавателей Одоевского отделения.....	65
3.2.2. План работы отдела воспитательной работы.....	68
3.2.3. План работы библиотеки ГПОУ ТО «ТКПТС» на 2019-2020 учебный год.....	78
II. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА.....	79
3.3. План работы службы учебно-производственной деятельности.....	83
3.4. План работы службы закупок и материально обеспечения.....	85
3.5. План работы службы маркетинга и инновационной деятельности.....	90
3.6. План работы Многофункционального центра прикладных квалификаций.....	93
3.7. План работы службы безопасности и хозяйственной деятельности.....	95

## Введение

ГПОУ ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса» является инновационным, многопрофильным, многоуровневым учреждением среднего профессионального образования, действующим в сфере образовательных услуг 32 года. Колледж - ведущее учебное заведение Тульской области. В колледже обучается более 1000 человек. Колледж ведет подготовку квалифицированных рабочих и служащих для потребностей Тульского региона, профессионально-педагогических кадров для учреждений профессионального образования Тульской области; а также подготовку специалистов среднего звена для сфер обслуживания, торговли, общественного питания.

Группы подготовки специалистов: Технологии легкой промышленности; Экономика и управление; Сервис и туризм; Промышленная экология и биотехнологии; Образование и педагогические науки; Сельское, лесное и рыбное хозяйство; Машиностроение; Информатика и вычислительная техника; Электро- и теплоэнергетика.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности по указанным в приложении (приложениях) образовательным программам, от 19 августа 2015 г., № 0133/02686 серия 71ЛО1, номер бланка 0001905, Приложение 1 серия 71ПО2 № 0000788-0000789.

Свидетельство о государственной аккредитации № 0134/01651 от 18 апреля 2018 г. Серия 71А03 № 0000077. Приложение 1 серия 71А05 № 0000923-0000924.

Срок действия: до 22 июня 2021 г.

Место нахождения образовательного учреждения ГПОУ ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»:

- юридический адрес – 300005, Тула, Чмутова, 1-в

- фактический адрес - 300005, Тула, Чмутова, 1-в

Статус по типу - учреждение среднего профессионального образования; виду – колледж.

В состав колледжа входят представительства в г.Белев, п.Одоев.

Образовательная деятельность в 2017-2018 учебном году была направлена на совершенствование подготовки специалистов среднего звена и профессиональных рабочих и служащих с учетом требований профессиональных стандартов Национального Чемпионата “Молодые Профессионалы” (WorldSkills Russia).

Одной из значимых целей являлось совершенствование системы научно-исследовательской работы студентов под руководством преподавателей. Одним из инструментов достижения указанной цели является организация и проведение в 2018-2019 учебном году Общероссийских конкурсов под эгидой НП «Профессионал», направленных на демонстрацию научно-исследовательских интересов студентов: литературных, конкурсов бизнес-проектов и идей и др.

Совершенствованию идеи развития профессиональных компетенций в обучении также способствовали активная включенность студентов в проведение профессиональных мероприятий колледжа (профессиональные недели отделений), включенность студентов в обучение по программам МЦПК, активная включенность молодых преподавателей в повышение уровня квалификации.

**Главными достижениями работы колледжа в 2018-2019 учебном году стали:**

- увеличение количества призовых мест в региональных и общероссийских мероприятиях;
- традиционные организация и проведение общероссийских конкурсов:

№ п/п	Название конкурса	Количество участников	Количество призовых мест	Участники (регионы и города)
1	«Жизнь и творчество великих писателей» (к 200-летию со дня рождения И.С.Тургенева и 190-летию Л.Н.Толстого)	4	2 место	Тула Ефремов Щекино Кемерово
2	Химия вокруг нас	8 участников	3 первых мест 3 вторых мест 2 третьих мест	Тула, Кемерово, Калуга, Воронеж, Свердловск, Судженск, Ачинск, Алексин ТО, Бийск, Болохово ТО, Волгоград, Балашов Саратовской области, Киров
3	Студенческая бизнес-идея	5	Одно 1-е место, Два вторых и два третьих места	Тула, Донской ТО, Пенза, Волгоград, Воронеж
4	Коллекция педагогического мастерства и творчества	54 участника	7 номинаций	Тула, Белгород, Воронеж, Алексин, Кемерово, Ачинск, Ленинск-Кузнецк, Белев, Свердловск, Алапаевск

Колледж ведет подготовку по направлениям подготовки:

38.02.03 Операционная деятельность в логистике (Тула)  
19.02.10 «Технология продукции общественного питания» (Тула)  
29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий (Тула)  
43.02.04 Прикладная эстетика (Тула)  
43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании» (Тула)  
19.02.03 «Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий» (Тула)  
43.02.10 «Туризм» (Тула)  
43.01.09 «Повар, кондитер» (Тула)  
43.02.15 «Поварское и кондитерское дело» (Тула)  
43.02.12 «Технология эстетических услуг» (Тула)  
43.02.13 «Технология парикмахерского искусства» (Тула)  
09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» (Тула)  
38.02.04 «Коммерция» (по отраслям) (Тула)  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения (Белев)  
44.02.06 «Профессиональное обучение по отраслям» (Белев)  
35.01.13 «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства» (Белев)  
13.01.10 «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования» (Белев)  
15.01.26 «Токарь-универсал» (Белев)  
09.01.01 «Наладчик аппаратного и программного обеспечения» (Белев)  
15.01.05 «Сварщик» (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)) (Одоев)  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (Одоев)  
35.01.13 Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства (Одоев)  
43.01.09 «Повар, кондитер» (Одоев)

**Основные направления, задачи  
колледжа на 2019-2020 учебный год, научно-методические основания плана работы**

**Миссия колледжа:** *предоставление качественных и доступных образовательных услуг, обеспечивающих высокий уровень готовности к профессиональной деятельности с учетом потребностей региона, соответствующих требованиям инновационного развития экономики Тульской области.*

**Методическая тема колледжа:** *Достижение современного качества образования, обеспечение его соответствия перспективному развитию региона.*

**Перспективный план опирается на следующие документы:**

**1. Документы Российской Федерации**

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
– Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования" на 2013 - 2020 годы (утв. Распоряжением правительства РФ 15.04.2014 г. № 295);  
– Стратегия развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года (утв. Распоряжением правительства РФ 07.08.2009 г № 1101-р);  
– Основы государственной молодежной политики российской федерации на период до 2025 года (утв. Распоряжением правительства Российской Федерации 29.11.2014 г. № 2403-р);  
– Федеральная целевая программа "Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов России (2014 - 2020 годы)" (утв. Постановлением Правительства РФ от 20.08.2013 г. № 718);  
– паспорт национального проекта «Образование» (утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. № 16)).

**3. Документы субъекта РФ:**

– Закон Тульской области «Об образовании» N 1989-ЗТО (в ред. Законов Тульской области от 01.04.2014 № 2071-ЗТО, от 29.05.2014 № 2127-ЗТО) (принят Тульской областной Думой 26.09. 2013 г);  
«Стратегия социально-экономического развития Тульской области до 2028 года» (с изменениями на 27.08.2015 г.; утв. Распоряжением правительства Тульской области от 18.04.2013 № 478-р).

**4. Локальные документы колледжа:**

– Устав колледжа.

**ГПОУ ТО «ТКПТС» ставит на 2019-2020 учебный год следующие задачи:**

1. 1. Обеспечить рост качества профессионального образования в соответствии с запросами обучающихся, их законных представителей, работодателей и тенденциями развития регионального рынка труда через:

реализацию компетентностного подхода, совершенствование методики преподавания учебных дисциплин, МДК, УП использование традиционных и инновационных образовательных технологий, дальнейшее внедрение методик WS, направленных на развитие творческих и интеллектуальных способностей студентов;

развитие единого информационно-образовательного пространства колледжа, обеспечение его открытости и мобильности, использование информационно-коммуникационных технологий как средства трансляции и обмена информацией между всеми участниками образовательного процесса;

формирование положительного имиджа колледжа, его позитивного восприятия участниками образовательного процесса, социальными партнерами;

внедрение здоровьесберегающих образовательных технологий, создание безопасных условий осуществления образовательного процесса, развитие материально-технической базы учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских, спортивных объектов, мест отдыха студентов, проведения досуга и общежития.

2. Совершенствовать воспитательное пространство колледжа, содействующее развитию идейно устойчивой, нравственно и физически здоровой личности обучающегося, способной к значимой социальной деятельности, профессиональному росту через:

обеспечение в образовательном процессе взаимосвязи воспитания и обучения;

формирование и развитие гражданственности, патриотизма, национального самосознания на основе государственной идеологии, приобщения к историко-культурным ценностям РФ;

повышение качества педагогической поддержки студенческих инициатив, органов самоуправления колледжа;

профилактику противоправного поведения и различного рода зависимостей, суицидальных рисков обучающихся, воспитание культуры здорового образа жизни и безопасной жизнедеятельности;

3. Совершенствовать подходы к организации методического сопровождения профессионального роста преподавателей и мастеров п/о через:

актуализацию и углубление предметных знаний преподавателей и мастеров п/о, овладение современными образовательными технологиями;

включение преподавателей и мастеров п/о в деятельность по освоению способов реализации компетентного подхода в преподавании учебных дисциплин, МДК, учебных практик, воспитательного потенциала учебных и факультативных (кружковых) занятий;

создание условий для повышения педагогического мастерства, профессионального роста преподавателей и мастеров п/о посредством развития форм самообразовательной, рефлексивной деятельности;

создание творческой образовательной среды для формирования и внедрения педагогических инициатив, экспериментальной и инновационной деятельности преподавателей, мастеров п/о и студентов;

повышение результативности работы предметно – цикловых комиссий, внедрение активных форм методической работы, обобщение и распространение эффективных практик, содействие их трансляции в средствах массовой информации, конференциях

#### **Программа научно-исследовательской деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения**

№ п/п	Направление /мероприятие	Сроки
1.	Публикации в сборниках статей	2019-2020 гг.
2.	Участие в конкурсах профессионального мастерства мастеров производственного обучения	2019-2020 учебный год
3.	Проведение конкурса педагогических идей на базе колледжа	2019-2020 учебный год
4.	Участие в работе областных ОМО	2019-2020 гг.
5.	Участие в работе ИПК и ШПРО ДО ТО, региональных мастер-классов, семинаров, круглых столов	2019-2020 уч.год

#### **Программа научно-исследовательской деятельности студентов под руководством преподавателей**

№ п/п	Название конкурса	Дата проведения
1.	«Герои горячих точек» (к 40-летию ввода советских войск в Афганистан и 25-летию начала 1-й Чеченской войны)	01.10.2019 - 10.01.2020
2.	Коллекция педагогического мастерства и творчества	15.01.2020 – 01.04.2020
3.	«Золотые умельцы России» (к 100-летию со дня рождения Михаила Тимофеевича Калашникова, конструктора стрелкового оружия)	01.11.2019 – 01.02.2020
4.	Законы экологии и будущее планеты (экологический конкурс)	01.12.2019 – 01.03.2020

5.	Конкурс эссе на тему «В.И. Ленин: разрушитель или созидатель?» - к 150-летию со дня рождения В.И.Ленина и 125-летию со дня начала первой русской революции.	01.02.2020 – 01.05.2020
6.	« Мой бессмертный полк» ( к 75-летию Победы над фашистскими захватчиками в Великой Отечественной войне)	01.11.2019 – 01.04.2020
7.	Неделя студенческой науки	Март 2020 г.
9.	Конкурсы WorldSkills Russia по компетенциям реализуемой подготовки	В течение учебного года

**Экспериментальное сопровождение образовательного процесса:**

1. Проведение и участие в научно-методических конференциях, семинарах, круглых столах разных уровней.
2. Проведение конкурса на лучшую педагогическую разработку.
3. Координация деятельности служб, отделений и отделов в области совершенствования форм и методов образовательной деятельности по подготовке конкурентоспособного специалиста.
4. Совершенствование научно-исследовательской работы студентов по руководству преподавателей.

**В области воспитательной деятельности:**

- развитие студенческого самоуправления; создание условий для поддержки талантливой студенческой молодежи;
- формирование социокультурной среды для самореализации личности студентов;
- обеспечение медико-социально-психолого-педагогического сопровождения студентов;
- осуществление мониторинга эффективности воспитательной системы колледжа.

**В области учебно-производственной деятельности:**

1. Взаимодействие с работодателями в части сетевой реализации образовательных программ.
2. Активное включение студентов в участие в чемпионатах Ворлдскиллс Россия.

**Блок I. Структура подготовки специалистов**

**1.1. Перечень направлений подготовки на 2019-2020 учебный год**

№ п/п	Основные профессиональные образовательные программы						
	код	наименование образовательной программы (направления подготовки, специальности, профессии)	уровень (ступень) образовательной программы	профессия, квалификация (степень, разряды), присваиваемая по завершении образования	Вид образовательной программы (основная, дополнительная)	нормативный срок освоения	
Тула							
1.	29.02.04	Конструирование, моделирование и технология швейных изделий	среднее профессиональное	29.02.04 16909	Технолог-конструктор Портной	Основная	3 года 10 месяцев
2.	38.02.03	Операционная деятельность в логистике	среднее профессиональное	38.02.03 23369	Операционный логист Кассир	Основная	2 года 10 месяцев
3.	43.02.04	Прикладная эстетика	среднее профессиональное	43.02.04	Технолог-эстетист	Основная	3 года 10 месяцев
4.	19.02.10	Технология продукции общественного питания	среднее профессиональное	19.02.10 16675 12901	Техник-технолог Повар кондитер	Основная	3 года 10 месяцев
5.	19.02.03	Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий	среднее профессиональное	19.02.03	Техник-технолог	основная	3г 10 мес.
6.	43.02.01	Организация обслуживания в общественном питании	среднее профессиональное	43.02.01	Менеджер	основная	2г 10 мес.
7.	43.02.10	Туризм	Среднее профессиональное	43.02.10	Специалист по туризму	Основная	2г 10 мес.

			ное				
8.	43.01.09	Повар, кондитер	Среднее профессиональное	43.01.09	Повар, кондитер	Основная	3г 10 мес.
9.	43.02.13	Технология парикмахерского искусства	Среднее профессиональное	43.02.13	Парикмахер-модельер	Основная	3г 10 мес.
10.	43.02.12	Технология эстетических услуг	Среднее профессиональное	43.02.12	Специалист в области прикладной эстетики	Основная	3г 10 мес. 2г 10 мес.
11.	43.02.15	Поварское и кондитерское дело	Среднее профессиональное	43.02.15	Специалист по поварскому и кондитерскому делу	Основная	3г 10 мес.
12.	38.02.04	Коммерция (по отраслям)	22.06.2021	Базовый	2 г. 10 мес.	очная	Менеджер по продажам
13.	09.01.03	Мастер по обработке цифровой информации	22.06.2021	базовый	2 г. 10 мес.	очная	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
<b>Одоевское отделение</b>							
1.	35.01.13	Тракторист – машинист с/х производства	среднее профессиональное	35.01.13	Тракторист-машинист с/х производства	основная	2г 10мес.
2.	15.01.17	Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	среднее профессиональное	15.01.17	Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	основная	2 года 10 мес.
4.	43.01.09	Повар, кондитер	Среднее профессиональное	43.01.09	Повар, кондитер	Основная	3г 10 мес.
6.	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	среднее профессиональное	38.02.01	Бухгалтер	Основная	2 г.10 мес.
<b>Белевское отделение</b>							
1	35.01.13	Тракторист-машинист с/х производства	среднее профессиональное	35.01.13	Тракторист-машинист с/х производства – слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования Тракторист-машинист с/х производства – водитель автомобиля	Основная	2 года 10 мес.
2	09.01.01	Наладчик аппаратного и программного обеспечения	среднее профессиональное	09.01.01	Наладчик технологического оборудования	Основная	2 года 10 мес.
3.	44.02.06	Профессиональное обучение (по отраслям)	среднее профессиональное	44.02.06	Педагог профессионального обучения Мастер	Основная	3 г. 10 мес.



					производственног о обучения (техник, технолог, конструктор- модельер, дизайнер)		
5.	13.01. 10	«Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудова ния»	среднее профессиональ ное	13.01. 10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудова ния	Основная	2г 10 мес.
6.	15.01. 26	«Токарь- универсал»	среднее профессиональ ное	15.01. 26	Токарь-универсал	Основная	2г 10 мес.
7.	40.02. 01	Право и организация социального обеспечения	22.06.2021	базов ый	2 г. 10 мес.	очная	Юрист

**1.2. Перечень платных образовательных услуг, предоставляемых Многофункциональным центром прикладных квалификаций в 2019-2020 учебном году**

№ п/ п	Дополнительные профессиональные образовательные программы						
	код	наименование образовательной программы (направления подготовки, специальности, профессии)	уровень (ступень) образовательной программы	профессия, квалификация (степень, разряды), присваиваемая по завершении образования		Вид образовательной программы (основная, дополнительная)	нормативный срок освоения
Многофункциональный центр прикладных квалификаций							
1.	06120 0	Менеджмент (в социальной сфере)	Профессиональная переподготовка		Менеджер (в социальной сфере)	Дополнительная	9 месяцев
2.	05050 1	Профессиональное обучение	Профессиональная переподготовка		Педагог профессионального обучения	Дополнительная	9 месяцев
3.	07.002	Организационное и документационное обеспечение управления организацией	Профессиональная переподготовка		Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	Дополнительная	9 месяцев
4.	08050 5	Управление персоналом	Профессиональная переподготовка	38.03. 03	Специалист по управлению персоналом	Дополнительная	9 месяцев
5.	33.011	Управление текущей деятельностью основного производства организации питания (в образовательных учреждениях)»	Профессиональная переподготовка		Специалист по управлению текущей деятельностью основного производства организации питания (в образовательных учреждениях)»	Дополнительная	9 месяцев
6.		Обучение вождению транспортных средств	Профессиональная переподготовка		Мастер производственного обучения по обучению вождению транспортных	Дополнительная	9 месяцев

					средств		
7.	23311	Калькулятор	Профессиональная переподготовка		Калькулятор	Дополнительная	6 месяцев
8.		Менеджер по персоналу	Профессиональное обучение		Менеджер по персоналу	Дополнительная	2 месяца
9.		Менеджер (в коммерческой деятельности)	Профессиональное обучение		Менеджер (в коммерческой деятельности)	Дополнительная	2 месяца
10.		Офис-менеджер	Профессиональное обучение		Офис-менеджер	Дополнительная	2 месяца
11.	12901	Кладовщик	Профессиональное обучение		Кладовщик	Дополнительная	2 месяца
12.		Логист	Профессиональное обучение		Логист	Дополнительная	1 месяц
13.	19.01.17	Повар 3 разряда	Профессиональное обучение		Повар 3 разряда	Дополнительная	3 месяца
14.	19.01.17	Повар 4 разряда	Профессиональное обучение		Повар 4 разряда	Дополнительная	3 месяца
15.	19.01.17	Повар 5 (6) разряда	Профессиональное обучение		Повар 5 (6) разряда	Дополнительная	3 месяца
16.	12901	Кондитер 3 разряда	Профессиональное обучение		Кондитер 3 разряда	Дополнительная	3 месяца
17.	16399	Официант 3 разряда	Профессиональное обучение		Официант 3 разряда	Дополнительная	3 месяца
18.	11176	Официант 3 разряда, бармен 4 разряда	Профессиональное обучение		Официант 3 разряда, бармен 4 разряда	Дополнительная	3 месяца
19.	16437	Парикмахер 3 разряда	Профессиональное обучение		Парикмахер 3 разряда	Дополнительная	3 месяца
20.	16437	Парикмахер 4 разряда	Профессиональное обучение		Парикмахер 4 разряда	Дополнительная	3 месяца
21.	16437	Парикмахер-универсал 4 разряда	Профессиональное обучение		Парикмахер-универсал 4 разряда	Дополнительная	7 месяцев
22.	13456	Маникюрша	Профессиональное обучение		Маникюрша	Дополнительная	2 месяца
23.	16470	Педикюрша	Профессиональное обучение		Педикюрша	Дополнительная	1 месяц
24.	13138	Визажист	Профессиональное обучение		Визажист	Дополнительная	0,5 месяца
25.	13138	Визажист-стилист	Профессиональное обучение		Визажист-стилист	Дополнительная	1 месяц
26.		Стилист	Профессиональное обучение		Стилист	Дополнительная	2 месяца
27.	16909	Портной	Профессиональное обучение		Портной	Дополнительная	3 месяца
28.	19756	Электрогазосварщик	Профессиональное обучение		Электрогазосварщик	Дополнительная	3 месяца
29.	19861	Электромонтер	Профессиональная подготовка		Электромонтер	Дополнительная	3 месяца
30.		Портной	Повышение квалификации		Портной	Дополнительная	2 месяца
31.		Повышение компетентности работников социальных служб	Повышение квалификации			Дополнительная	2 месяца
32.		Школа юного кондитера	Обучение детей			Дополнительная общеобразовательная	6 месяцев

### 1.3. Реализация профессиональных образовательных программ структурными подразделениями

Наименование структурного подразделения	Программа СПО
Отделение предпринимательства (очная форма)	43.02.13 Технология парикмахерского искусства 43.02.04 Прикладная эстетика (углубленный) 43.02.12 Технология эстетических услуг 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий (базовый) 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Технологическое отделение (очная форма)	43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании (базовый) 19.02.10 Технология продукции общественного питания (базовый) 43.02. 15 Поварское и кондитерское дело 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий (базовый)
Заочное отделение г.Тула	43.01.09 Повар, кондитер  38.02.03 Операционная деятельность в логистике (базовый) 43.02.10 Туризм (базовый)
Представительство в г.Белев	09.01.01 Наладчик аппаратного и программного обеспечения 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 15.01.26 Токарь-универсал 35.01.13 Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства 44.02.06 Профессиональное обучение (углубленный) по отраслям (заочная форма) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Представительство в п.Одоев	43.01.09 Повар, кондитер 35.01.13 Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки(наплавки)) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### 1.4. Работа по совершенствованию структуры подготовки специалистов и квалифицированных рабочих

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Разработка образовательных программ и планирующей документации по новым специальностям и рабочим профессиям и корректировка имеющейся документации (при необходимости)	На начало семестра учебного года	Отдел методической работы
2.	Создание рекламной страницы в интернете, а также информационной страницы в ежегодных рекламно-информационных справочниках «Выпускник», «Куда пойти учиться»	В течение учебного года	Зам.директора по УОП
3.	Реализация программы по профориентации в школах города Тулы и Тульской области	В течение учебного года	Яременко Л.П., Федотова И.А. , Степанова О.А. , Михеева Н.Ю. Демидова Н.В.
4.	Организация подготовки специалистов и квалифицированных рабочих в сфере дополнительных профессиональных программ	В течение учебного года	Ершова В.Б.

### 1.5. Ожидаемый выпуск специалистов в 2019-2020 учебном году

#### Образовательная программа подготовки специалистов и квалифицированных рабочих

Код и наименование специальности, профессии	Количество выпускников	
	Очная	Заочная
г. Тула		
43.02.04 «Прикладная эстетика»	28	0
29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий	15	0

43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании»	24	0
19.02.10 Технология продукции общественного питания	26	16
38.02.03 Операционная деятельность в логистике	0	17
	126	93
<b>г. Белев</b>		
44.02.06 Профессиональное обучение (35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»)	0	21
09.01.01 Наладчик аппаратного и программного обеспечения	21	-
13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	21	0
	63	42
<b>п. Одоев</b>		
35.01.13 Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства	16	0
<b>ИТОГО</b> 205	151	54

#### 1.6. Работа по организации нового приема

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Информационно-рекламное обеспечение специальностей колледжа и рабочих профессий: а) подготовка рекламного материала о колледже, его отделениях и филиалах; б) посещение учебных заведений МО ТО, в) участие в ярмарках учебных и рабочих мест в г. Туле и области; г) проведение презентаций; д) размещение рекламных материалов в интернет-ресурсах, участие в профориентационных мероприятиях	В течение учебного года	зав. отделениями, филиалом
2.	Проведение дней открытых дверей	В течение учебного года	зав. отделениями, филиалом
3.	Организация работы приемной комиссии: а) формирование состава приемной комиссии; б) подготовка необходимой документации (бланки заявлений и т.д.); в) подготовка и утверждение материалов вступительных испытаний; г) проведение инструктажей членов приемной комиссии.	Апрель 2020 г.	Зам.директора по УОП
4.	Разработка и утверждение «Правил приема» на 2019 год	Февраль 2020 года	Председатель приемной комиссии
5.	Проведение приема	Июль – август 2020 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии

#### Блок II. Организационно-педагогические мероприятия

##### 2.1. Педагогический совет

**Педагогический совет** (педсовет) – это высший педагогический коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета колледжа и администрации.

##### Тематика педсоветов на 2019/2020 учебный год

Месяц проведения	Тема педсовета	Ответственные
Август	Итоги образовательной деятельности в 2018-2019 году. Выполнение контрольных цифр приема на 2019 – 2020 учебный год. Стратегия развития, цели и задачи на 2019- 2020 учебный год.	Курдюмов С.С., Федотова И.А.
Октябрь 23,24	Адаптация студентов I курсов к условиям обучения в колледже.	Ахаладзе М.А.,

<b>октября</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Социально-психологический паспорт студентов 1-го курса колледжа.</li> <li>2. Анализ состояния здоровья студентов 1 курса.</li> <li>3. Мониторинг образовательной базы контингента 1-го курса по результатам входного контроля знаний по предметам общеобразовательного цикла и формирование траектории учебно – воспитательного процесса.</li> <li>4. Подготовка сборной обучающихся колледжа к участию в IV региональном чемпионате «Молодые профессионалы» WorldSkills.</li> </ol>	<p>начальник воспитател. отдела мед.работник Холодкова Н.Ю., Федотова И.А., зам. директора по УОП</p> <p>Смоликова О.В., зам.директора по УПД</p>
<b>Декабрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение программ ГИА. Утверждение председателей ГЭК.</li> <li>2. Утверждение структуры отчета по самообследованию .</li> <li>3. Результаты участия сборной обучающихся колледжа в IV региональном чемпионате «Молодые профессионалы» WorldSkills.</li> <li>4. Организация подготовки обучающихся к проведению в 2020 году демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации по компетенциям «Поварское дело» и «Эстетическая косметология».. <u>Перспективы на 2020 – 2021 учебный год</u></li> </ol>	<p>зав. отделениями Федотова И.А. Смоликова О.В.</p> <p>Смоликова О.В.</p>
<b>Январь</b>	<p><b>Итоги работы колледжа за первый семестр 2019-2020 уч. года</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение государственного задания на 2019 г. и плановый период 2020 и 2021 г.</li> <li>2. Внутриколледжный контроль в повышении качества образовательного процесса.</li> <li>3. Итоги успеваемости за I семестр. Динамика успеваемости.</li> </ol>	<p>Федотова И.А., зав. отделениями</p> <p>Федотова И.А. Холодкова Н.Ю. зав. отделениями Федотова И.А.</p>
<b>Февраль</b>	<p><b>Воспитательная среда колледжа – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Профилактика противоправного поведения и различного рода зависимостей обучающихся и противодействие экстремизму.</li> <li>2. Формирование и развитие гражданственности, патриотизма, поддержка студенческих инициатив, органов самоуправления колледжа.</li> <li>3. Вовлечение обучающихся, находящихся на внутриколледжном учете, учете в ПДН во внеурочную деятельность (секции, кружки)</li> <li>4. Воспитание культуры здорового образа жизни</li> </ol>	<p>Ахаладзе М.А.</p> <p>Дрожкин О.А. Сапронова А.С.</p> <p>Кл. руководители</p> <p>Архаров М.Ю.</p>
<b>Март</b>	О результатах самообследования колледжа в 2019 году.	Федотова И.А., Зав.отделениями
<b>Июнь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты итоговой аттестации выпускников 2019 – 2020 учебного года.</li> <li>2. Перевод обучающихся на II, III и IV курсы обучения .</li> <li>3. Подготовка к новому 2020-2021 учебному году. Выполнение решений январского педсовета.</li> </ol>	<p>Федотова И.А., Зав.отделениями</p> <p>Курдюмов С.С.</p>

## 2.2. План работы Совета колледжа на 2019-2020 учебный год

**Совет колледжа** – это высший общественно-педагогический коллегиальный орган управления, призванный обеспечить совершенствование и стабилизацию образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с Уставом ГПОУ ТО «ТКПТС».

*Состав совета колледжа:*

С.С.Курдюмов – председатель;

В.А.Маврина – секретарь.

*Члены совета колледжа:*

Н.В.Жукова;

В.В.Шурупова

**Тематика совещаний Совета колледжа**

№ п/п	Вопросы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	1. Утверждение кандидатур действующих и вновь избранных членов Совета колледжа. 2. Утверждение плана работы Совета колледжа на 2019-2020 учебный год. 3. О готовности колледжа к началу 2019/2020 уч. года. 4. Утверждение (согласование) отдельных локальных актов Колледжа. 5. Анализ готовности педагогического коллектива к выполнению государственного задания (кадровое обеспечение учебного процесса, педагогическая нагрузка, классное руководство, заведование кабинетами). 6. Организация и контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания обучающихся в Колледже. Организация пропускного режима.	Сентябрь	Курдюмов С.С.
2.	1. О Реализации 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» государственной программы «Развитие образования». 2. Ознакомление с правилами приема в колледж на 2020/2021 учебный год.	Декабрь	Курдюмов С.С.
3.	1. Обновление и пополнение фонда учебной, методической и другой литературой. 2. Совершенствование условий проведения производственной практики. 3. О формировании отчета по самообследованию колледжа.	Февраль	В.А.Маврина
4.	1. Об утверждении отчета по самообследованию. 2. Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами Совета колледжа. 3. Комплексный отчет предметных цикловых комиссий. 4. Порядок проведения ГИА 2019 – 2020 уч. г.	Апрель	Федотова И.А.
5.	1. О выполнении плана работы Совета колледжа и исполнении его решений и поручений. 2. Взаимодействие с работодателями – социальными партнерами по вопросу трудоустройства выпускников колледжа. 3. Рассмотрение графика работы приемной комиссии на июнь - август 2020 г. 4. Нормативные и организационно-содержательные основания тарификации преподавателей на новый учебный год. Предварительная тарификация преподавателей колледжа. 5. Рассмотрение графика отпусков работников колледжа на 2020 год.	Июнь	

**2.3. План работы административного совета**

**В состав административного совета** входят: директор, его заместители, главный бухгалтер, директора филиалов. При необходимости созывается расширенный совет, в состав которого входят руководители всех структурных подразделений колледжа.

На заседании совета руководства выносятся вопросы и проблемы, которые могут быть проанализированы, либо требуют решения на уровне руководства учебным заведением и нуждаются в координации действий различных подразделений колледжа.

**Тематика совещаний административного совета**

№ п/п	Вопросы	Сроки исполнения	Ответственные
-------	---------	------------------	---------------

1.	О планировании работы на учебный год	Сентябрь	Зам.директора по УОП Курдюмов С.С.
2.	Вопросы лицензирования дополнительного образования детей и взрослых		
3.	Об итогах участия в региональном чемпионате WorldSkills Russia	Ноябрь	Зам.директора по УПД Курдюмов С.С.
4.	Создание единой информационной системы колледжа	Декабрь	Курдюмов С.С.
	Штатное расписание на 2020 год		Маврина В.А.
	Итоги административно-управленческой работы за I полугодие. Проблемы и задачи		Курдюмов С.С.
	Платные образовательные услуги		Шурупова В.В.
	Критерии для оценивания труда и установлении надбавок стимулирующего характера		Зам.директора по УОП Шурупова В.В.
	Итоги смотра кабинетов в I полугодии		Зам.директора по УОП
5.	Итоги финансово-хозяйственной деятельности в 2019 году	Январь	Шурупова В.В.
6.	Методическое и социально-психологическое сопровождение лиц с ОВЗ в учебном процессе	Март	Кочергин М.А. Ахаладзе М.А.
	Состояние охраны труда и техники безопасности		
7.	Оценка качества и проведения всех видов практики по специальностям	Апрель	
	Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс. Состояние подсистемы ДО		
9.	Рентабельность УПМ	Май	Широкова А.А.
	Подготовка к новому учебному году		Зам. директора
	Организация приема		
	Социальное партнерство		
	Совершенствование форм профориентационной работы и кадровой политики		Маврина В.А.
8.	О разработке образовательных программ ППКРС/ППССЗ по новым направлениям подготовки	Июнь	Холодкова Н.Ю.

#### 2.4. План работы Попечительского Совета

№ п/п	Вопросы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	1. Рассмотрение вопроса о внесении изменений в состав Попечительского совета. 2. Утверждение плана работы Попечительского совета на 2019-2020 учебный год. 3. Итоги деятельности колледжа за 2018-2019 учебный год, стратегические цели и задачи развития на 2019-2020 гг. 4. Рассмотрение предложений членов Попечительского совета по развитию внебюджетной Деятельности учреждения и привлечения спонсорских средств для обеспечения деятельности учреждения. 5. Основные направления развития МЦПК	Сентябрь	Члены Попечительского совета, администрация колледжа
2.	1. О содействии трудоустройству выпускников колледжа и профориентационной работе. 2. Определение социально-значимых мероприятий с участием членов Попечительского совета на 2020 год.	Декабрь	Члены Попечительского совета, администрация колледжа
3.	1. Подведение итогов работы Попечительского Совета за 2019-2020 учебный год. 2. Планирование работы Попечительского совета на 2020-2021 учебный год.	Апрель	Члены Попечительского совета, администрация колледжа

## 2.5 Семинары, научно-практические конференции

### Семинары:

№п/п	Название темы	Дата
1.	Обсуждение и утверждение планов работы цикловых комиссий, плана работы семинаров «Школа молодого педагога»	Август, сентябрь
2.	О качестве проведения занятий и ведении учебной документации.	Декабрь
3.	Апробирование современных методик обучения (нетрадиционные формы организации занятий), их влияние на результативность	Март
4.	Анализ открытых учебных занятий, проведенных преподавателями в 2019-2020 учебном году. Итоги аттестации преподавателей в 2019-2020 уч. году и задачи по аттестации педагогических кадров на новый учебный год	Июнь

## 2.6. Основные мероприятия года

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок Исполнения	Место проведения
1.	Спортивные мероприятия	В течение года	ГПОУ ТО «ТКПТС»
2.	Международный день повара, День работников пищевой промышленности	Октябрь	ГПОУ ТО «ТКПТС»
3.	Неделя технологического отделения. Конкурс профессионального мастерства «Повар, кондитер» для обучающихся 2-го курса	2019 г.	Технологическое отделение ГПОУ ТО «ТКПТС»
4.	Конкурс профессионального мастерства среди студентов, обучающихся по специальности «Парикмахерское искусство».	Май	ГПОУ ТО «ТКПТС»
5.	Неделя отделения сервиса и предпринимательства	Декабрь 2019 г.	Отделение сервиса и предпринимательства, ГПОУ ТО «ТКПТС»
6.	Неделя студенческой науки	Март	ГПОУ ТО «ТКПТС»
7.	Дни открытых дверей	Апрель	ГПОУ ТО «ТКПТС»
8.	Тульский областной фестиваль «Кулинарный салон»	Апрель	Тула
9.	Всероссийский экономический конкурс инновационных проектов и идей	Май-июнь 2020 г.	Тула
10.	Подготовка и участие студентов отделений в олимпиадах и конкурсах городского, регионального и всероссийского уровней	в теч.года	ГПОУ ТО «ТКПТС»
11.	Участие в чемпионатах Worldskills Russia	в теч. года	ГПОУ ТО «ТКПТС»
12.	Всероссийский молодежный чемпионат по кулинарии и сервису «Студенческий пир»	Ноябрь 2019 г.	Москва

## Блок III. Планирование работы колледжа на 2019-2020 учебный год

### 3.1. План работы службы по управлению образовательным процессом

Зам.директора по УОП – И.А. Федотова

#### Мероприятия по организации образовательного процесса в 2019-2020 учебном году

№п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Корректировка действующих и составление новых учебных планов по специальностям	До 01.07.19	Начальник отдела методической работы
2	Составление тарификации	До 15.08.19	Зам. директора по УОП
3	Составление - графика учебного процесса - расписания занятий - расписания экзаменов - расписание лабораторно-экзаменационных сессий	До 29.08.19  За 2 недели до начала сессии	Зам. директора по УОП диспетчер учебной части
4	Заключение договоров на обучение с вновь поступившими студентами и их родителями, оформление личных дел студентов	до 15.09.2019 г.	Зав. отделениями
5	Составление и утверждение программно-планирующей документации преподавателей и	До 30.08.19, до 30.12.2019 г.	Председатели ПЦК, преподаватели, мастера п/о



	мастеров п\о		
6	Проведение инструктивных совещаний, методических советов, консультаций	В течение года	Зам. директора по УОП Начальники отделов, зав. отделениями
7	Подготовка распорядительной документации (приказов, распоряжений и т.п.)	В течение года	Зам. директора по УОП
8	Ведение документации по учету педагогических часов согласно учебным планам	В течение года	Зам. директора по УОП
9	Организация и проведение внутриколледжного контроля	В течение года	Зам. директора по УОП зав.отделениями начальники отделов
10	Составление графика выездных проверок в территориально обособленные подразделения колледжа.	В течение года	Зам. директора по УОП
11	Организация охраны труда и техники безопасности при реализации учебно-воспитательного процесса	В течение года	Зав. отделениями, зав. кабинетами, лабораториями и мастерскими
12	Разработка и утверждение: а) тем письменных экзаменационных работ; б) тем выпускных квалификационных работ; в) тем курсовых проектов (работ); г) экзаменационных материалов; д) содержания контрольных работ для студентов заочной формы обучения, включая дистанционное обучение	До 31.12.19  До 15.10.19  За месяц до начала сессии	Председатели ПЦК   Зав. заочным отделением
13	Разработка программ ГИА, в том числе в форме демонстрационного экзамена	До 01.12.2019	Председатели ПЦК, начальник отдела методической работы, зав. отделениями
14	Подготовка и проведение экзаменационных сессий, ГИА выпускников	Декабрь 2019г., май-июнь 2020 г.	Зам.директора по УОП , Зав.отделениями
15	Утверждение кандидатур председателей ГЭК на 2020 год	До 20.12.2017	Зам. директора по УОП
16	Обновление банка локальных нормативных актов, регулирующих образовательный процесс	в течение учебного года – по необходимости	Зам.директора по УОП Начальник методического отдела
17	Организация деятельности студенческих профессиональных клубов, кружков, спортивных секций и др.	В течение года	Зам. директора по УОП
18	Контроль за подготовкой обучающихся к участию в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	В течение года	Зам.директора по УОП Зам директора по УПД Зав.отделениями
19	Заказ бланков строгой отчетности	До 31.12.19	Зам.директора по УОП
20	Отчеты руководителей подразделений службы УОП.	По итогам семестра	Зам.директора по УОП
21	Подготовка статистической отчетности (отчеты по выполнению государственного задания, СПО-1, СПО – 2)	В течение года	Зам директора по УОП Зав. отделениями

### 3.1.1. План работы технологического отделения

Зав.отделением – Савушкина И.Г.

#### Задачи на 2019-2020 учебный год

1. Повышение уровня абсолютной успеваемости по отделению до 80%.
2. Повышение качества образовательных услуг и уровня подготовки выпускников по специальностям 19.02.10 Технология продукции общественного питания;  
43.02. 15 Поварское и кондитерское дело;  
19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий;  
19.01.17 Повар, кондитер; 43.01.09 Повар, кондитер;  
43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании»
3. Повышение качественной успеваемости по профессии 19.01.17 «Повар, кондитер» на 10%.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Организационная работа</b>			
1.	Прием личных дел студентов I курса, формирование списков групп	до 29.08.2019 г.	зав. отделением
2.	Подготовка выписок из учебных планов, составление графика контроля выполнения учебных планов	До 09.09.2019 г.	зав. отделением
3.	Встреча с абитуриентами и их родителями до 19.08.2019 г.	до 20.08.2019 г.	зав. отделением
4.	Организация оформления учебной документации (журналов т/о, журналов посещаемости, студенческих билетов)	до 01.09.2019 г.	зав. отделением кл. руководители секретарь
5.	Оформление договоров об обучении с родителями студентов I курса и согласий на обработку персональных данных	До 30.08.2019 г.	зав. отделением кл. руководители
6.	Анализ аттестатов поступивших студентов	Сентябрь	зав. отделением
7.	Составление списков студентов, проживающих в области, инвалидов, граждан других государств, сирот	До 15.09.2019 г.	зав. отделением секретарь социальный педагог
8.	Сверка контингента. Подготовка проекта приказа о назначении академической стипендии студентам I курса	До 10.09.2019г.	зав. отделением
9.	Составление графика ликвидации академических задолженностей по итогам II семестра 2019 – 2020 учебного года	До 13.09.2019г.	зав. отделением
10.	Проведение инструктивных совещаний с преподавателями и класными руководителями	ежемесячно	зав. отделением
11.	Подготовка распоряжений и проектов приказов по отделению	в течение учебного года	зав. отделением
12.	Работа по сохранению контингента: - индивидуальные беседы со студентами; - индивидуальные беседы с родителями; - проведение ежедневного учета посещаемости студентами учебных занятий; - проведение малых педагогических советов с целью профилактики пропусков учебных занятий студентами без уважительных причин; - анализ отчетов кл. руководителей о посещаемости студентов (мониторинг)	в течение учебного года в течение учебного года в течение учебного года ежемесячно	кл. руководители зав. отделением социальный педагог кл. руководители зав. отделением социальный педагог зав. отделением
13.	Участие в профориентационной работе с привлечением социальных партнеров, проведение «Дней открытых дверей»	в течение учебного года	зав. отделением преподаватели
	Организация и проведения мастер-классов с привлечением социальных партнеров	В течение учебного года	Зав.отделением
14.	Взаимодействие с многофункциональным центром прикладных квалификаций с целью обучения и повышения квалификации студентов	в течение учебного года	зав. отделением
15.	Организация выпуска студентов	июнь 2020 г.	зав. отделением кл. руководители
16.	Участие студентов во Всероссийском Молодежном Чемпионате по кулинарии и сервису «Студенческий пир»	октябрь 2019 г.	старший мастер зав. отделением председатель ПЦК
17.	Участие в региональном чемпионате рабочих профессий по методике WorldSkills «Молодые профессионалы» по компетенциям - Поварское дело; - Кондитерское дело - Ресторанный сервис	Ноябрь 2019 г.	старший мастер зав. отделением председатель ПЦК
18.	Неделя Технологического отделения	25 – 30 ноября 2019г.	председатель ПЦК

19.	Участие в XX Открытом Чемпионате Москвы по кулинарному искусству и сервису среди юниоров	декабрь 2019 г.	преподаватели зав. отделением председатель ПЦК старший мастер
20.	Организация и проведение внутриколледжной олимпиады профессионального мастерства по профессии «Повар, кондитер» среди студентов 3 курса (группа ПК-8)	март 2019	зав. отделением председатель ПЦК старший мастер
21.	Организация и проведение внутриколледжного конкурса «Пасхальная мастерская 2019»	Апрель 2019 г.	зав. отделением председатель ПЦК старший мастер
<b>Руководство и контроль</b>			
1.	Проверка состояния личных дел студентов групп переводного контингента, формирование личных дел студентов I курса	Сентябрь 2019 г	секретарь зав. отделением
2.	Контроль успеваемости и посещаемости студентов	В течение учебного года	зав. отделением
3.	Контроль работы преподавателей: - по ликвидации академических задолженностей по итогам экзаменационной сессии; - контроль своевременности подготовки правильности оформления учебно- планирующей документации; - контроль качества проведения уроков теоретического обучения, включая ЛПЗ.	по графику  В течение учебного года	зав. отделением
4.	Контроль качества образования обучающихся: - <i>входной контроль</i> : проведение к/р в группах I курса по предметам общеобразовательного цикла. Разработка мер по предупреждению неуспеваемости и ликвидации пробелов в знаниях студентов; - <i>текущий контроль</i> : проведение контрольных срезов - <i>промежуточный контроль (аттестация)</i> ;  - <i>итоговая ГИА</i> (защита ВКР)	Сентябрь 2019  по графику  I семестр (учебный год)  Июнь 2020 г	преподаватели председатели ПЦК зав. отделением  зав. отделением зав. отделением председатель ПЦК
5.	Анализ материалов промежуточной и итоговой аттестации студентов, контроль за проведением экзаменационных сессий	В течение учебного года	
5.	Контроль за санитарно- гигиеническим состоянием учебных аудиторий и лабораторий	В течение учебного года	зав. отделением
6.	Контроль заполнения и выдачи дипломов выпускникам отделения	Июнь 2020г.	Зав. отделением

**План мероприятий технологического отделения на 2019-2020 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Конкурс «Дары осени» среди групп Технологического отделения	сентябрь	Классные руководители
2.	Международный день учителя. Конкурс среди студентов 4 курса	октябрь	Председатель ПЦК, преподаватели
3.	Участие в региональном чемпионате рабочих профессий по методике WorldSkills «Молодые профессионалы» по компетенциям: - Поварское дело; - Кондитерское дело; - Ресторанный сервис	Октябрь 2019	старший мастер зав. отделением председатель ПЦК
4.	Участие студентов в Всероссийском Молодежном Чемпионате по кулинарии и сервису «Студенческий пир»	октябрь 2019	председатель ПЦК преподаватели
5.	Международный день повара.	октябрь 2019	зав. отделением председатель ПЦК

			старший мастер
6	Неделя технологического отделения	ноябрь 2019	Зав.отделением, председатель ПЦК,
8	Региональная научно-практическая конференция	декабрь	Зав.отделением, председатель ПЦК, старший мастер
9	Участие в Открытом Чемпионате Москвы по кулинарному искусству и сервису среди юниоров	декабрь 2019 г.	зав. отделением председатель ПЦК старший мастер
10	Конкурс «Лучший шеф» среди студентов выпускной группы Т-21	февраль 2020 г.	зав. отделением председатель ПЦК старший мастер
	Внутриколледжная олимпиада профессионального мастерства по профессии «Повар, кондитер» среди студентов 3 курса (группа ПК-8)	Март 2020	Зав.отделением, председатель ПЦК
11	Внутриколледжный конкурс Пасхальная мастерская 2020»	апрель 2020 г.	зав. отделением председатель ПЦК старший мастер
12	Конкурс изделий из мастики «Цветущая весна»	май 2020	преподаватели
13.	Конкурс «Парад бутербродов» для студентов 1 курса	июнь 2020	Зав.отделением, председатель ПЦК

### 3.1.2. План работы отделения предпринимательства и сервиса

Зав.отделением – Яременко Л.П.

Задачи на 2019-2020 уч. год:

- 1) Обеспечить рост качества профессионального образования в соответствии с запросами обучающихся, их законных представителей, работодателей и тенденциями развития регионального рынка труда через:
  - реализацию компетентностного подхода, совершенствование методики преподавания учебных дисциплин, МДК, УП использование традиционных и инновационных образовательных технологий, дальнейшее внедрение методик, направленных на развитие творческих и интеллектуальных способностей студентов;
  - формирование положительного имиджа колледжа, его позитивного восприятия участниками образовательного процесса, социальными партнерами

#### Мероприятия по организации образовательного процесса на отделении Учебный процесс

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Участие в составлении графика учебного процесса на 2019-20 уч. год	август	зав. отделением
2.	Сверка нагрузки преподавателей отделения. Консультации для преподавателей по учебному плану.	август, январь	зав. отделением
3.	Формирование личных дел студентов	август	секретарь отделения
4.	Создание информационной базы «Контингент студентов отделения 2019-20 уч. год»	сентябрь	зав. отделением, секретарь отделения, кл. рук.
5.	Подготовка списков студентов по назначению академической стипендии.	сентябрь, декабрь, июнь	зав. отделением кл. рук.
6.	Составление графиков ликвидации академических задолженностей.	сентябрь, январь	зав. отделением
7.	Организация и проведение малых педагогических советов по вопросам успеваемости и посещаемости студентов.	в теч. года	зав. отделением
8.	Формирование банка экзаменационных материалов	ноябрь, май	зав. отделением председатели ПЦК
9.	Подготовка проектов приказов по отделению	в теч. года	зав. отделением
10.	Организация и проведение производственных совещаний преподавателей и классных руководителей, работающих на отделении.	В теч. уч. года	зав. отделением
11.	Учет наличия зачетно-экзаменационных ведомостей, курсовых и дипломных работ, портфолио студентов	в теч. уч. года	секретарь отделения
12.	Пополнение материально-технической базы кабинетов отделения	в теч. уч. года	зав. отделением, зав. кабинетом

13.	Участие в профориентационной работе колледжа	в теч года	зав. отделением
14.	Организация выдачи студенческой документации	в теч. года	секретарь отд.

#### Контроль и руководство

№	формы контроля	срок	ответственный
1.	Проверка личных дел групп переводного контингента и формирование личных дел вновь поступивших студентов	сентябрь	секретарь отделения
2.	Проверка заполнения журналов теоретического обучения и журналов посещаемости групп	ежемесячно	зав. отделением
3.	Проверка учебных дисциплин по журналам учебных занятий на выполнение рабочих программ согласно КТП	октябрь, ноябрь, февраль, апрель	Зав. отделением
4.	Проверка заполнения договоров студент-колледж	сентябрь	секретарь отд.
5.	Проверка формирования личных дел студентов	октябрь	Зав. отделением
6.	Проверка оформления зачетных книжек	сентябрь	зав. отделением
7.	Фронтальный контроль групп отделения	в теч. года	зав. отделением
8.	Анализ качества проведения учебных занятий преподавателями, работающими на отделении	в теч. года	зав. отделением
9.	Составление и проверка соблюдения графиков ликвидации задолженностей студентами	сентябрь январь	зав. отделением
10.	Контроль за посещаемостью студентами учебных занятий. Организация предупреждения пропусков студентами учебных занятий	в теч. года	зав. отделением
11.	Посещение экзаменов, контроль выполнения правил их проведения	в теч. года	зав. отделением
12.	Контроль выполнения курсовых и дипломных работ.	в теч. года	зав. отделением
13.	Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации студентов.	декабрь, июнь	председ. ПЦК
14.	Проверка выполнения практических работ в соответствии с учебным планом	ноябрь, февраль	председ. ПЦК, зав. отделением
15.	Проверка рабочих тетрадей студентов	в теч. года	зав. отделением
16.	Проверка выполнения самостоятельной работы по дисциплинам.	в теч. года	зав. отделением
17.	Контроль за соблюдением ОТ и ТБ при проведении лабораторно-практических работ и занятий физкультурой	в теч. года	зав. отделением

#### Работа со студентами

№	Действие	срок	ответственный
1.	Индивидуальная работа со студентами, относящимися к группе риска.	в теч. года	зав. отделением
2.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по специальностям	октябрь, ноябрь	председ. ПЦК
3.	Подготовка и участие студентов отделения в олимпиадах, конкурсах регионального, всероссийского уровней	февраль	зав. отделением
4.	Проведение тематических мастер-классов для студентов отделения с привлечением социальных партнеров.	в теч. года	зав. отделением
5.	Встречи с представителями тульского бизнеса. Экскурсии на предприятия города.	в теч. года	преподаватели отделения
6.	Неделя отделения	декабрь	зав. отделением председ. ПЦК
7.	Работа предметных кружков и факультативов	в теч. года	преподаватели отделения

### 3.1.3. План работы заочного отделения

Зав. отделением – Степанова О.А.

#### Задачи на 2019-2020 учебный год:

1. Работа по сохранению контингента заочного отделения.
2. Поиск новых специальностей на новый учебный год в свете стандартов нового поколения.
3. Повышение эффективности использования современных технологий, в том числе информационных, здоровьесберегающих, личностно-ориентированных при обучении по заочной форме.
4. Организация внедрения системы дистанционного обучения с использованием новых информационных технологий.

### Организационная работа

№ п/п	Наименование работы	Ответственный за проведение	Время проведения
1	Подготовка материалов для расписания занятий	зав. отделением	Август 2019 г.
2	Сверка нагрузки преподавателей	зав. отделением	Сентябрь 2019 г.
3	Составление графика учебного процесса на учебный год	зав. отделением	Сентябрь 2019 г.
4	Заключение договоров на обучение с вновь поступившими обучающимися и их родителями	зав. отделением, секретарь отделения	Сентябрь 2019 г.
5	Формирование личных дел студентов	зав. отделением, секретарь отделения	Сентябрь 2019 г.
6	Создание и ведение информационной базы «Контингент студентов заочного отделения на 2019-20 уч. год»	зав. отделением, секретарь отделения	В течение учебного года
7	Работа по расширению банка программ и методических материалов по заочной форме обучения	зав. отделением	В течение учебного года
8	Проведение собеседований с преподавателями по учебным планам с целью соблюдения графика учебного процесса	зав. отделением	Сентябрь 2019 г.
9	Сверка студенческого контингента. Выявление задолжников	зав. отделением	До 01.10.19 г.
10	Составление графика ликвидации задолженностей обучающихся	зав. отделением	В течение 2-х недель после окончания сессии
11	Работа над программами ГИА	зав. отделением	Ноябрь-декабрь 2019 г.
12	Организация учета выполнения преподавателями учебных программ и планов	зав. отделением	В течение года
13	Подготовка проектов приказов	зав. отделением, секретарь отделения	В течение года
14	Организация проведения инструктивно-методических совещаний	зав. отделением	В течение года
15	Организация выпуска студентов	зав. отделением секретарь отделения	Июнь 2020 г.
16	Организация работы по оформлению учебной документации, дипломов, зачетных книжек и т. д.	зав. отделением секретарь отделения	В течение года
17	Работа по внедрению системы дистанционного обучения с использованием новых информационных технологий	зав. отделением	В течение года
18	Поиск новых социальных партнеров	зав. отделением	В течение года

### Контроль и руководство

№ п/п	Наименование работы	Ответственный за проведение	Время проведения
1	Осуществление контроля за своевременным оформлением учебных журналов	зав. отделением	В течение года
2	Осуществление контроля за выходом преподавателей на работу, проведением занятий в соответствии с расписанием	зав. отделением	В течение года
3	Постоянный контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	зав. отделением	В течение года
4	Контроль за своевременной сдачей домашних контрольных работ, КТП, дипломных работ, отчетов по преддипломной практике	зав. отделением	В течение года
5	Осуществление контроля за проведением единства требований и их выполнением	зав. отделением	В течение года
6	Организация и контроль государственной итоговой аттестации	зав. отделением	Июнь 2020 г.

### Работа со студентами

№ п/п	Наименование работы	Ответственный за проведение	Время проведения
1	Контроль за посещаемостью студентов	зав. отделением	В течение года
2	Контроль за графиком подачи контрольных работ, КП, и отчетов по преддипломной практике	зав. отделением	В течение года
3	Работа по профориентации	зав. отделением	В течение года
4	Работа по сохранению контингента	зав. отделением	В течение года
5	Работа по увеличению контингента, желающего обучаться по	зав. отделением	В течение года

	заочной форме с полным возмещением затрат		
--	---	--	--

### 3.1.4. План работы Белевского отделения ГПОУ ТО «ТКПТС»

Заведующий отделением – Михеева Н.Ю.

#### Задачи на новый 2019-2020 учебный год:

Приступить к организации образовательного пространства для внедрения системы дистанционного обучения с использованием новых информационных технологий.

Продолжить работу по достижению нового современного качества образования путем реализации идей компетентностного подхода.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
<b>I. Подготовка учебно–производственной базы</b>			
1.	Проведение ремонтных работ в кабинетах	Июнь-июль В течение года	Зав. отделением Старший мастер Зав. хозяйством
2.	Комплектование библиотеки необходимой учебной литературой	Октябрь В течение года	Методист Старший мастер Библиотекарь
<b>II. Организация учебного процесса</b>			
1.	Составление плана работы отделения	июль - август	Зав. отделением Методист Старший мастер
2.	Составление графика учебного процесса	август до 15 сентября	Зав. отделением Методист Старший мастер
3.	Прием личных дел студентов 1 курса, формирование списков групп	До 28.08.2018	Зав. отделением
4.	Составление тарификации	июль - август	Зав. отделением Методист
5.	Организация оформления учебной документации: заполнение студенческих билетов, зачетных книжек, журналов ТО и посещаемости	август - сентябрь	Зав. отделением Методист Секретарь
6.	Составление соц. паспорта групп 1 курса	сентябрь	Соц. педагог
7.	Комплектование методической литературы	в течение года	Методист
8.	Оформление документации по социальной защите студентов	август-октябрь	Зав. отделением Методист Педагог-организатор
9.	Составление графика ликвидации задолженностей студентов	до 5 сентября	Методист
10.	Составление программы ГИА для выпускных групп очного отделения: группа Н-3, профессия 09.01.01 «Наладчик аппаратного и программного обеспечения»; группа Э-3 13.01.10 «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования»	до 01.12.2019 г.	Зав. отделением Методист
11.	Работа с Центром занятости населения по программам профессиональной подготовки	в течение года	Зав. отделением бухгалтер
12.	Составление расписания занятий, экзаменационных сессий, консультаций ГИА, государственной итоговой аттестации	По графику учебного процесса	Зав. отделением Методист
13.	Своевременная организация (заключение договоров) практик студентов дневного и заочного отделений.	Согласно графика учебного процесса	Зав. отделением Методист Старший мастер
14.	С целью повышения качества и эффективности подготовки обучающихся укомплектовать отделение штатными квалифицированными кадрами	Август-Сентябрь	Зав. отделением
15.	Утверждение тарификации по бюджету отделения	Сентябрь	Зав. отделением
16.	Своевременное осуществление подсчета фактически прочитанных преподавателями часов.	В течение года	Зав. отделением
<b>III. Контроль и руководство учебного процесса</b>			
1	Контроль за ведением учебных журналов	В течение года	Зав. отделением Ст. мастер

			Методист
2	Контроль посещаемости занятий студентов очного и заочного отделений	В течение года	Зав. отделением Педагог-организатор Соц. педагог
3	Контроль за проведением учебных занятий: посещение уроков в очных и заочных группах	3 раза в месяц	Зав. отделением Ст. мастер Методист
4	Контроль за выполнением учебных планов и программ	В течение года	Зав. отделением Ст. мастер Методист
5	Контроль по подготовке и проведению экзаменационных сессий	Согласно графика учебного процесса	Зав. отделением Методист
6	Контроль выполнения графиков сдачи контрольных работ и курсовых проектов	В течение года	Зав. отделением Методист
7	Контроль за проведением практик в соответствии с графиком учебного процесса	В течение года	Зав. отделением Методист Ст. мастер
<b>IV. Методическая работа</b>			
1.	Оказание помощи преподавателям по вопросам корректировки и реализации ППКРС, ППССЗ по дисциплинам и профессиональным модулям	В течение года	Методист
2.	Инструктивно-методические совещания: - обсуждение вопроса: «Организация образовательного пространства для внедрения системы дистанционного обучения с использованием новых информационных технологий».  - организация преддипломной (квалификационной) практики  - организация самостоятельной работы студентов; - работа по созданию оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения и приобретенные компетенции для промежуточной аттестации студентов; - подготовка и проведению ГИА	Август-Сентябрь  Январь  Февраль  Февраль-апрель  Май-июнь	Зав. отделением Методист Старший мастер Руководители практик Преподаватели   Руководители дипломных проектов
3.	Педагогические советы:  - итоги работы колледжа и основные задачи на новый учебный год;  - итоги I семестра 2019-2020 учебного года; - выпуск; - применение технологии дистанционного обучения в самостоятельной, познавательной, учебной деятельности студентов; - итоги успеваемости за год, перевод студентов на следующий курс, назначение стипендии, выпуск	Сентябрь  Октябрь  Апрель  Июнь	Зав. отделением  Зав. отделением Методист  Зав. отделением Методист Старший мастер Преподаватели Мастера п/о
4.	Утверждение плана работы предметно-цикловой комиссии	Сентябрь	Зав. отделением Методист
5.	Обсуждение новинок учебно-методической литературы	Ежемесячно	Библиотекарь
6.	Оказание индивидуальной методической помощи преподавателям в составлении учебно-планирующей документации, учетно-отчетной документации и проведении открытых мероприятий	В течение года	Методист
7.	Разработка и утверждение ППКРС, учебного плана, рабочих программ, календарно-тематического планирования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»	Июль-август	Методист Преподаватели
<b>V. Работа со студентами</b>			
1.	Контроль посещаемости занятий	В течение года	Социальный педагог



			Классные руководители
2.	Работа по сохранению контингента	В течение года	Зав. отделением Педагог-организатор Классные руководители
3.	Контроль посещаемости студентов, находящихся на практике	Согласно графику	Старший мастер Руководители практик Классные руководители
4.	Оказание практической помощи и контроль за студентами, находящимися на государственном обеспечении	В течение года	Зав. отделением Педагог-организатор
5.	Формирование актива группы	Сентябрь	Классные руководители
6.	Проведение классных часов и воспитательной работы	В течение года По плану работы	Классные руководители
7.	Проведение родительских собраний	По итогам семестра	Зав. отделением Педагог-организатор Классные руководители

#### **VI. Профорientационная работа**

1.	Проводить профорientационную работу в школах города и района	В течение года	Зав. отделением Методист Преподаватели
2.	Участие в ярмарках рабочих мест, выпуск рекламных проспектов	Март-май	Зав. отделением Методист Преподаватели
3.	Размещение рекламного материала в соц. сетях	В течение года	
4.	Проведение обзорных тематических экскурсий с целью ознакомления работы предприятия, условий труда, технологическим процессом	Март-май	
5.	Информирование студентов, их родителей об образовательных возможностях территориально доступной им образовательной среды среди профессионального образования	По графику род. собраний	
6.	Активное вовлечение работодателей и соц. партнеров в профорientационную работу	По плану	

#### **3.1.5. План работы Одоевского отделения ГПОУ ТО «ТКПТС»**

*Заведующий отделением – Демидова Н.В.*

#### **Задачи на новый 2019-2020 учебный год:**

1. Повышение качества образовательных услуг и уровня подготовки выпускников по специальностям отделения.
2. Расширение связи с социальными партнерами отделения.
3. Постоянная работа по сохранению контингента.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
<b>I. Подготовка учебно-производственной базы</b>			
1.	Проведение ремонтных работ в кабинетах, учебно-производственных мастерских	Июль – август В течение года	Зав.отделением Старший мастер Зав. хозяйством
2.	Комплектование кабинетов, учебно-производственных мастерских необходимым оборудованием, наглядными пособиями	В течение года	Зав.отделением Старший мастер Мастера Преподаватели
<b>II. Организация учебного процесса</b>			
3.	Составление плана работы отделения	июнь	Зав.отделением

			Методист Старший мастер Педагог-организатор Социальный педагог Психолог Руководитель физ. воспитания
4.	Организация заполнения студенческих билетов и зачетных книжек	август - сентябрь	Зав.отделением Секретарь
5.	Комплектование методической литературы	в течение года	Библиотекарь Методист
6	Составление тарификации	До 01.08.19	Зав.отделением Методист
7	Составление - графика учебного процесса - расписания занятий - расписания экзаменов -расписание лабораторно-экзаменационных сессий	До 26.08.19  За 2 недели до начала сессии	Методист
8	Заключение договоров на обучение с вновь поступившими студентами и их родителями, оформление личных дел студентов	до 15.09.19	Зав. отделением Старший мастер
9	Составление и утверждение программно-планирующей документации преподавателей и мастеров п\о	До 30.08.19, до 30.12.2019	Зав. отделением Методист
10	Проведение инструктивных совещаний, методических советов, консультаций	В течение года	Зав. отделением
11	Подготовка распорядительной документации (приказов, распоряжений и т.п.)	В течение года	Зав. отделением
12	Ведение документации по учету педагогических часов согласно учебным планам	В течение года	Методист
13	Организация и проведение внутриколледжного контроля	В течение года	Зав. отделением
14	Оформление документации по социальной защите студентов	август-сентябрь	Зав. отделением Соц.педагог
15	Работа с Центром занятости населения по программам профессиональной подготовки.	в течение года	Зав. отделением
16	Составление расписания занятий, экзаменационных сессий, консультаций ГИА, государственной итоговой аттестации	По графику учебного процесса	Зав. отделением Методист
17	Своевременная организация (заключение договоров) практик студентов дневного отделения	Согласно графика учебного процесса	Зав. отделением Методист Старший мастер
18	С целью повышения качества и эффективности подготовки обучающихся укомплектовать отделение штатными квалифицированными кадрами	Сентябрь	Зав. отделением
<b>III. Контроль и руководство учебного процесса</b>			
1	Контроль за ведением учебных журналов.	В течение года	Зав. отделением
2	Контроль посещаемости занятий студентов очного отделений	В течение года	Зав. отделением Соц. педагог
3	Контроль за проведением учебных занятий, посещение уроков в очных группах	3 раза в месяц	Зав. отделением Методист
4	Контроль за выполнением учебных планов и программ	В течение года	Зав. отделением Методист
5	Организация подготовки и проведения зачётно-экзаменационных сессий	Согласно графика учебного процесса	Зав. отделением Методист
1	Контроль за проведением практик в соответствии с графиком учебного процесса	В течение года	Зав. отделением Старший мастер

<b>IV. Методическая работа</b>			
2	Информирование педагогического коллектива о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, федеральных стандартах, законодательных инициативах в сфере образования	систематически	Методист
3	Оказание помощи преподавателям по вопросам корректировки и реализации ППКРС, ППССЗ по дисциплинам и профессиональным модулям	В течение года	Методист
4	Методическая помощь преподавателям в организации и проведении промежуточной аттестации студентов отделения	В течение года	Методист
5	Инструктивно-методические совещания: -обсуждение вопроса: «Активизация познавательной деятельности студентов на уроках теоретического обучения»; -организация преддипломной (квалификационной) практики; - организация самостоятельной работы студентов; -работа по созданию оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения и освоенные компетенции для промежуточной аттестации студентов; - подготовка и проведение ГИА; -организация работы по направлению: «Социальное партнерство в сфере образования как важнейший ресурс управления качеством образования»; -исследование уровня профессиональной компетентности преподавателей, диагностика педагогической успешности	Август-Сентябрь  Март-апрель  октябрь  Сентябрь-октябрь  Май-июнь  сентябрь  В течение года	Зав. отделением Методист Ст. мастер Руководители практик Преподаватели Руководители дипломных проектов Зав. отделением Методист  Зав. отделением Методист Ст. мастер Руководители практик Преподаватели Зав. отделением Ст. мастер Методист
4.	Педагогические советы: - итоги работы отделения и основные задачи на новый учебный год; -утверждение РП и КТП общеобразовательного и профессионального циклов; - итоги I семестра 2019-2020 учебного года; - применение инновационных технологий в обучении, в самостоятельной, познавательной, учебной деятельности студентов; - итоги успеваемости за год, перевод студентов на следующий курс, назначение стипендии, выпуск	Сентябрь  сентябрь  январь  Апрель Июнь	Зав. отделением  Зав. отделением Методист  Зав. отделением Методист  Старший мастер Преподаватели Мастера п/о
5.	Утверждение плана работы предметно-цикловой комиссии	Сентябрь	Зав. отделением Методист
6.	Обсуждение новинок учебно-методической литературы	Ежемесячно	Библиотекарь
7.	Оказание индивидуальной методической помощи преподавателям в составлении учебно-планирующей документации, учетно-отчетной документации и проведении открытых мероприятий	В течение года	Методист
<b>V. Работа со студентами</b>			
1.	Контроль за посещаемостью занятий студентами	В течение года	Соц.педагог Классные руководители Мастера производственного обучения
2.	Работа по сохранению контингента обучающихся	В течение года	Зав. отделением Соц. педагог Классные

			руководители Мастера производственного обучения
3.	Контроль посещаемости студентов, находящихся на практике	Согласно графику	Старший мастер Руководители практик Классные руководители Мастера производственного обучения
4.	Оказание практической помощи и контроль за студентами, находящимися на государственном обеспечении	В течение года	Зав. отделением Соц. педагог
5.	Формирование актива группы	Сентябрь	Соц. педагог Педагог-организатор Классные руководители
6.	Проведение классных часов и воспитательной работы	В течение года По плану работы	Педагог – организатор Классные руководители
7.	Проведение родительских собраний	По итогам семестра	Зав. отделением Педагог-организатор Классные руководители

#### **VI. Профориентационная работа**

1.	Проведение профориентационной работы в школах п.Одоева, Арсеньево, Дубны, Воскресенска и Одоевского, Арсеньевского, Дубенского районов	В течение года	Зав. Отделением Ст. мастер Педагог-организатор Методист Преподаватели
2.	Участие в ярмарках рабочих мест с выпуском рекламных проспектов.	Февраль-март- апрель- май.	Зав. Отделением Ст. мастер, педагог- организатор Методист Преподаватели
3.	Проведение Дней открытых дверей	Февраль- март- апрель- май.	Зав. Отделением Ст. мастер, педагог- организатор Методист Преподаватели

#### **Целевое перспективное планирование психологической службы Одоевского отделения на 2019 – 2020 учебный год**

Основные цели деятельности: обеспечение психологического и психического здоровья подростков.

<b>№ п/п</b>	<b>Основные задачи (этапы)</b>	<b>Участники</b>
1.	Содействовать полноценному психическому, психофизическому, личностному и интеллектуальному развитию подростков.	Психолог, педагоги, мастера
2.	Обеспечение индивидуального подхода к каждому подростку на основе психолого-педагогического изучения обучающихся.	Психолог, педагоги, мастера
3.	Создание психологического сопровождения обучающихся, объединение усилий педагогов и психолога для оказания поддержки и помощи подросткам в решении задач обучения, воспитания, социализации	Психолог, педагоги, мастера
4.	Содействовать формированию важнейших социальных навыков, способствующих успешной адаптации подростков в обществе. Помочь подростку в выстраивании осознанного целенаправленного, эффективного общения с другими людьми	Психолог, педагоги, мастера
6.	Создать условия, способствующее приобретению подростками нового положительного социального опыта для личностного развития	Психолог, педагоги, мастера
8	Профилактика здорового образа жизни	Психолог, педагоги,

		мастера
<b>1.Диагностическая работа</b>		
№ п/п	Направление, виды и формы работы	Срок выполнения
1.	Диагностика девиантного поведения обучающихся 1 курса	сентябрь-октябрь
2.	Диагностика отношения к своему здоровью обучающихся 1 курса	ноябрь
3.	Диагностика нервно-психического напряжения обучающихся 2 курса	ноябрь
4.	Диагностика профессиональных способностей студентов специальности «повар, кондитер»	Сентябрь-декабрь
5.	Диагностика знаний учащихся 1 курса о вреде наркотиков	декабрь
6.	Диагностика личностных особенностей обучающихся 1 курса (темперамент, склонности, способности и д.р.)	январь-февраль
7.	Диагностика уровня общения подростков	январь
8.	Экспресс-диагностика эмпатии обучающихся 2 курса	февраль
9.	Диагностика агрессивности обучающихся 1 курса. Вопросник Басса-Дарки.	март
10.	Проведение социально – психологического исследования (опросник) по изучению отношения подростков 1 курса к некоторым актуальным проблемам современности и их занятости во внеурочное время	апрель
11.	Диагностика адаптированности подростков к современным условиям жизни общества.	
12.	Изучение межличностных отношений, групповой сплоченности и качества социально-психологического климата в группе.	
13.	Изучение межличностных отношений, групповой сплоченности и качества социально-психологического климата в группе.	
14.	Изучение межличностных отношений, групповой сплоченности и качества социально-психологического климата в группе.	
<b>2. Консультативная работа</b>		
№ п/п	Направления, виды формы работы	Срок выполнения
1.	Консультирование педагогов по вопросам развития, обучения, воспитания, разрешение конфликтных ситуаций. а) групповое консультирование б) индивидуальное консультирование	в течение года
2.	Оказание помощи родителям в решении возникающих проблем с подростками а) групповое консультирование родителей (родительское собрание) б) индивидуальное консультирование родителей	в течение года
3.	Консультирование обучающихся а) групповое консультирование б) индивидуальное консультирование	в течение года
<b>3. Развивающая и коррекционная работа</b>		
№ п/п	Направление, виды и формы, работы	Срок выполнения
1.	Интерактивные занятия по профилактике осложнённого поведения 2 курс: (7 занятий) Давление среды Я и моя тень Совесьть Честность Что такое самооценка Кто такой настоящий друг Я -Человек	ноябрь-декабрь
2.	Тренинг по формированию социальных навыков у подростков «Я и мой мир» 1 курс (20 занятий)	январь-май
3.	Тренинг по коррекции агрессивного поведения подростков «Насилие » (5 занятий) 2курс	октябрь

4.	Совместно с ПДН участвовать в работе по предупреждению правонарушений учащихся, наркомании, бродяжничестве.	в течение года
----	---	----------------

#### 4. Просветительская и профилактическая работа

№ п/п	Направление, виды и формы работы	Срок исполнения
1.	Чтение лекций и выступления по различным вопросам на родительских собраниях	в течение года
	Темы лекции и выступления:	
	Семья – важнейший институт воспитания.	Сентяб.
	Психологический портрет подростка. «Подростковый возраст – период становления личности» 1курс	октябрь
	Конфликты и проблемы их разрешения у подростков. «Управляйте раздражением»	ноябрь
	Формирование навыков организованности у подростков.	декабрь
	Социально- психологические аспекты коррекции отклоняющегося поведения подростков.	февраль
	Убереечь от беды «Как помочь ребёнку сказать НЕТ наркотикам»	март
	Мир подростков.	апрель
2.	Участие в работе педсоветов и семинаров педагогов с анализом диагностики, коррекционно-развивающей работы и рекомендациями по вопросам воспитания и развития подростков.	постоянно

#### 5. Методическая работа

№ п/п	Направление, виды и формы работы	Срок исполнения
1.	Составление планов работ.	в течение года
2	Ведение журнала учёта видов деятельности	постоянно
3	Разработка программ для групп развития и коррекции.	постоянно
4	Разработка рекомендаций для педагогов и родителей по результатам обследований	постоянно
5	Обработка результатов обследований и составление аналитических справок	постоянно
6	Подбор и подготовка тестового материала	постоянно
7	Подготовка лекций для университета психолого-педагогических знаний и родительских собраний	постоянно
8	Составление годовых отчётов	июнь

#### 3.1.5.1. План работы социального педагога Одоевского отделения

##### Цель деятельности социального педагога:

- принятие мер, направленных на облегчение адаптации студентов Одоевского отделения и решение социально-значимых проблем;

##### Задачи работы социального педагога на 2019-2020 учебный год:

- формирование у студентов адекватного представления о здоровом образе жизни, профилактика утомляемости обучающихся в процессе учебного труда;
- координация совместной деятельности всех специалистов Одоевского отделения по повышению успеваемости и социальной адаптации студентов;
- повышение правовой грамотности педагогов, студентов (в области социальной защиты);
- организация профилактической работы со студентами «группы риска»;
- социальная защита студентов, находящихся под опекой;
- формирование у студентов мотивации и познавательных интересов к продолжению образования;
- профилактика безнадзорности и правонарушений среди студентов отделения;
- организация занятости, кружковой деятельности и досуга во внеучебное время.

№п/п	Вид деятельности	Сроки проведения	Примечание
<b>1. Социально-педагогическая диагностика</b>			

Мониторинг			
1	Создание базы данных Одоевского отделения (составление социального паспорта обучающихся) Выявление студентов группы риска: изучение личных дел студентов; составление социального паспорта; корректировка списков студентов по социальному статусу; определение студентов группы риска.	сентябрь-октябрь	
2	Составление и ведение журналов: - учёта правонарушений; - консультаций; - учета профилактических и просветительских работ.	сентябрь-октябрь ведение в течение года.	
3	Составление актов обследования социально-бытовых условий проживания обучающихся - сирот и оставшихся без попечения родителей, студентов группы риска, социально незащищенной категории студентов	Октябрь ноябрь март апрель	
4	Социометрические исследование учебных групп, групп по интересам	сентябрь-октябрь	Совместно с кл. руководителями групп
5	Исследование удовлетворенностью организации учебно-воспитательного процесса студентов - сирот и оставшихся без попечения родителей	ноябрь, май	
6	Исследование условий проживания и взаимоотношений в семьях опекунов студентов, проживающих совместно с ними	в течение всего периода	
<b>2. Социально-педагогическое просвещение</b>			
Комплексное методическое обеспечение деятельности социального педагога			
1	Изучение передовых технологий деятельности социального педагога, инноваций в области социальной педагогики	В течение года	
2	Отслеживание и изучение изменений в документах нормативно-правового характера	В течение года	
3	Формирование методического пособия в помощь классным руководителям, мастерам п\о.	II полугодие	
4	Изучение опыта работы социальных педагогов других учебных заведений района и области	В течение года	
<b>3. Социально-педагогическая профилактика</b>			
Работа с обучающимися – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей			
1	Работа с документами по установлению льгот детям - сиротам или оставшимся без попечения родителей I-го курса.	сентябрь	
2	Учет успеваемости детей-сирот или оставшихся без попечения родителей с целью выявления задолжников.	В течение года	
3	Проведение индивидуальной работы со студента - сиротами и оставшимися без попечения родителей, изучение личностных особенностей и проблем, осуществление контроля за начислением и расходованием денежных средств поступающих на банковские счета обучающихся.	В течение года	
4	Проведение индивидуальных бесед о личной гигиене, бережном отношении к имуществу, режиме дня и другом.	В течение года	
5	Наблюдение за состоянием бытовых условий обучающихся детей-сирот или оставшихся без попечения родителей проживающих с опекунами.	В течение года	
6	Совместная работа с работниками опеки и попечительству по студентам детям - сиротам или детям, оставшимся без попечения родителей.	В течение года	

<b>4. Работа с детьми, склонными к правонарушениями</b>			
1	Выявление и содействие адаптации детей из неблагополучных и социально – незащищенных семей к современным условиям.	Сентябрь, октябрь	
2	Контроль за посещением занятий студентов, склонным к прогулам.	В течение года	
3	Работа в группах по выявлению студентов «Группы риска». Индивидуальная работа с данной категорией студентов. Заполнение индивидуальных карт студента.	Сентябрь, октябрь	
4	Индивидуальная профилактическая и социально-реабилитационная работа со студентами из неблагополучных и социально- незащищенных семей.	В течение года	
5	Участие в заседаниях советов профилактики отделения.	1 раз в месяц	
6	Индивидуальная и совместная со специалистами различных соц. служб работа по адаптации и развитию студентов «группы риска».	В течение года	
7	Совместная работа с инспектором по делам несовершеннолетних и КДН по выяснению случаев правонарушений несовершеннолетних студентов отделения.	В течение года	
8	Организация бесед по группам с проведением диагностик по темам: -профилактике наркомании и алкоголизма; -национализму; -ответственность за правонарушения.	В течение года	
9	Вовлечение детей-сирот и детей, находящихся под опекой, детей «Группы риска» в работу кружков и секций отделения, п. Одоева.	В течение года	
<b>5. Организация работы со студентами «группы риска»</b>			
1	Раннее выявление и предупреждение фактов отклоняющегося поведения у студентов. Содействие адаптации студентов из неблагополучных и социально – незащищенных семей к новым учебным условиям.	сентябрь	
2	Обеспечение профилактической и коррекционной работы со студентами, состоящими на различных видах учета.	В течение года	
3	Организация профилактической работы со студентами «группы риска»	В течение года	
4	Способствование пропаганде здорового образа жизни.	В течение года	
5	Повышение уровня правовой грамотности студентов и их родителей с целью профилактики девиантного поведения.	В течение года	
6	Проведение бесед с каждым студентом, выяснение проблем в учебе и жизни. Принятие мер по оказанию посильной помощи		
7	Привлечение студентов «группы риска» к работе по профилактике правонарушений и преступлений среди студентов отделения.		
8	Оказание помощи в трудоустройстве или дальнейшем продолжении получения образования выпускниками отделения.		
<b>6. Работа со студентами – инвалидами и будущими матерями</b>			
1	Выявление студентов, имеющих инвалидность и занесение их в базу данных (социальный паспорт)	сентябрь	
	Индивидуальные социально-реабилитационные	В течение года	Совместно с центром



2	беседы		социальной реабилитации п. Одоева.
3	Посещение на дому	В течение года	Совместно с кл. руководителями групп
4	Контроль за своевременным оформлением документации на ПГО, социальной стипендии.	В течение года	
<b>7. Работа с классными руководителями, мастерами п/о</b>			
1	Принимать участие в подготовке и проведении классных часов и других внеклассных мероприятий по вопросам улучшения правовых знаний учащихся и профилактики правонарушений преступлений	В течение года	
2	Посещение совместно с классными руководителями семей студентов требующих особого контроля и наблюдения	В течение года	
4	Организация и проведение совместно с ПДН и КДН рейдов по контролю соблюдения правового порядка	В течение года	
<b>8. Работа с КДН, участковыми инспекторами и другими организациями</b>			
1	Поддерживать постоянную связь с КДН и ПДН, участковыми инспекторами по различным вопросам работы по профилактике правонарушений и преступлений среди студентов отделения	В течение года	
2	Систематически сверять списки студентов, состоящих на учете в КДН и ПДН, и задержанных за различные правонарушения и преступления	В течение года	
3	Проводить работу по снятию с учета студентов, исправивших свое поведение и отношение к учебе и не совершающих правонарушения	В течение года	
4	Посещать районные, областные мероприятия, семинары	В течение года	
5	Совместно с участковыми инспекторами проводить рейды по посещению семей «трудных» обучающихся из неблагополучных семей	В течение года	
<b>9. Индивидуальная работа со студентами, требующего особого контроля</b>			
1	Проводить беседы с каждым из обучающихся, выяснить их проблемы в учебе и жизни. Принимать меры по оказанию посильной помощи	В течение года	
2	Привлекать «трудных» обучающихся к работе по профилактике правонарушений и преступлений среди учащихся.	В течение года	
3	Оказывать помощь в трудоустройстве или дальнейшем продолжении получения высшего образования выпускниками отделения	В течение года	
<b>10. Работа с семьями обучающихся (родителями, опекунами, попечителями)</b>			
1	Сбор информации в банк данных о семьях обучающихся, находящихся в социально – опасном положении	сентябрь	
2	Посещение семей «группы риска»	Постоянно, по мере необходимости	Совместно с кл. руководителями групп
3	Посещение семей обучающихся – сирот и оставшихся без попечения родителей	Постоянно, по мере необходимости	
4	Совместно с общественными организациями оказание помощи семьям риска	по мере необходимости	Совместно с соц. службами.
5	Изучение семей опекаемых детей (обследование жилищных условий, психологическая и педагогическая помощь)	два раза в год	
<b>11. Планирование и отчетность деятельности социального педагога</b>			

1	Анализ деятельности за прошедший период, выявление наиболее успешных и результативных аспектов работы, а также недоработок и недостатков	июнь	
2	Составление перспективного плана работы на учебный год.	июнь, август	
3	Составление и утверждение программы деятельности социально-педагогической службы	сентябрь	

### Воспитательные мероприятия по Одоевскому отделению

№ п /п	Диагностика, коррекция ВП	Сроки
1	Беседы на тему «Живи по Уставу» (изучение Устава). «Кодекс поведения современного человека»	сентябрь
2	Беседа о наркомании и вреде алкоголя «Твой выбор».	октябрь
3	Беседа для сирот: «Полное государственное обеспечение».	октябрь
4	Беседа. «Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних».	ноябрь
5	Беседа «Я для коллектива или коллектив для меня»	декабрь
6	Проведение бесед по профилактике детского и подросткового суицида в образовательных учреждениях.	в течении года.
7	Проведение бесед по профилактике терроризма, экстремизма, национализма.	февраль
8	Беседа: «Семья – величайшая ценность для каждого человека»	март
9	Соцопрос "Смысл моей жизни заключается"	апрель
10	Профессионально- ориентационная диагностика выпускников (Дети – сироты, дети «группы риска»)	в течении года.
11	Анкетирование . «Что мы знаем о здоровом образе жизни?»	
12	Анкетирование студентов по вопросу курения	сентябрь
13	Анкетирование для студентов «группы риска»	сентябрь
14	Анкетирование «О ценностях жизни»	
15	Анкетирование «Лидер ли Я»	
16	Анкетирование "Наказания в семье"	
17	Направленное анкетирование на изучение характера отношения студентов к наркомании и употреблению ПАВ.	октябрь
18	Анкетирование для родителей «критерии агрессивного ребёнка»	По графику проведения родительских собраний
19	Анкетирование для преподавателей и родителей «Определение детей группы риска»	По графику проведения родительских собраний
20	Анкетирование для преподавателей и родителей, студентов «Оценка воспитанности».	По графику проведения родительских собраний
<b>Перечень праздничных мероприятий</b>		
1	«День знаний», торжественная линейка	сентябрь
2	Родительское собрание	
3	Осенний марафон	
4	Участие в районном молодежном форуме «Новое поколение»	
5	Классный час, посвященный Дню профтехобразования	октябрь
6	Праздничный концерт, посвященный Дню учителя	

7	Поездка на ярмарку «Золотая осень» (г. Москва)	
8	Праздничное мероприятие. «Здравствуйте, мы - первый курс!»	
9	Смотр конкурс профессионального мастерства ко Дню сельского хозяйства	
10	Заседание клуба «Здоровое поколение – здоровое будущее страны»	
11	Классный час «День народного единства»	ноябрь
12	Беседа «Жить или не жить? Профилактика суицидов»	
13	Выставка плакатов ко Дню отказа от курения	
14	Осенний бал	
15	Участие в игре КВН среди отделений колледжа (г. Тула)	
16	Участие в районной конкурсно-развлекательной программе «Мисс осень – 2019»	
17	Беседа с врачами ГУЗ «Одоевская ЦРБ» к Всемирному Дню борьбы со СПИДом	декабрь
18	Классный час, посвященный Дню Конституции Российской Федерации	
19	Урок мужества, посвященный Дню освобождения Одоева от немецко-фашистских захватчиков	
20	Участие в районных мероприятиях, посвященных Дню освобождения Одоева от немецко-фашистских захватчиков	
21	Новогодний бал	
22	Беседа с секретарем КДН и ЗП МО Одоевский район, «Права и обязанности несовершеннолетних»	январь
23	Общешкольное родительское собрание	
24	«День студента»	
25	Соревнование по воркауту	
26	Экскурсия в МБУК «Одоев – город музеев»	февраль
27	Спортивный праздник «А ну-ка, парни»	
28	Участие в районной конкурсно-развлекательной программе «Мировой парень – 2020»	
29	Конкурс «Территория вкуса»	март
30	Беседа о сохранении женского здоровья	
31	Поездка в музей	
32	Турнир по шашкам и шахматам	
33	Заседание клуба «Здоровое поколение – здоровое будущее страны»	
34	Конкурс КВН	апрель
35	Классный час ко Дню космонавтики	
36	Беседа по профилактике дорожно-транспортного травматизма	
37	Весенняя неделя добра	
38	Участие в межмуниципальном фестивале танцев «Живи, танцуя»	
39	Урок мужества, посвященный Дню Победы	май
40	Участие в районных мероприятиях, посвященных Дню Победы	
41	Общешкольное родительское собрание	
42	Творческий концерт среди студентов отделений колледжа (г. Белёв)	

43	Участие в районном слете туристов	
44	Классный час ко Дню защиты детей	июнь
45	Классный час «День России». Флешмоб.	
46	Участие в мероприятиях, посвященных Дню памяти и скорби	
47	Выпускной	
48	Заседание клуба «Здоровое поколение – здоровое будущее страны»	

### 3.1.5.2. План работы руководителя физвоспитания Одоевского отделения

Цель работы на 2019-2020 учебный год:

1. Формирование индивидуальной и популяционной культуры здоровья.
2. Пропаганда здорового образа жизни и физической культуры.
3. Профилактика вредных привычек.
4. Популяризация спорта.

Задачи на 2019 -2020 учебный год:

Организация проведения учебных, факультативных и внеурочных занятий по физическому воспитанию.

1. Организация и проведение тематических уроков.
2. Организация учета успеваемости и посещаемости занятий студентами отделения и тестирование студентов по физической подготовке.
3. Осуществление мониторинга состояния здоровья.
4. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.
5. Формирование здорового образа жизни.

№	МЕРОПРИЯТИЕ	НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1	2	3	4	5
1.	Организация тематических уроков: - Красота и физическое здоровье (среди 1-х и 3-х курсов) - Уровни вреда (среди 2-х и 3-х курсов)	Индивидуальная работа	- Октябрь	Препод. физкультуры Склеимин С.Д.
2.	Проведение конкурса стенгазет «Береги сердце смолоду»	Индивидуальная работа	- Октябрь	Препод. Физкультуры Склеимин С.Д.
3.	Разработка и оформление методической документации по спортивно-массовым мероприятиям	Методическая работа	- Октябрь	Препод. физкультуры Склеимин С.Д.
4.	Участие в инструктивно – методических совещаниях, педсоветах	Методическая работа	- Октябрь	Препод. физкультуры Склеимин С.Д.

1.	Мониторинг-опрос: - «Отношение студентов 1 курса к наркотикам и их осведомленность в данной области»	Индивидуальная работа	- Ноябрь	Препод. физкультуры Склеимин С.Д.
2.	Беседа на тему: «Алгоритм оказания первой помощи пострадавшему с обширными ожогами»	Индивидуальная работа	- Ноябрь	Препод. физкультуры Склеимин С.Д.
3.	Тренинг по инфекциям «Будь здоров!»	Индивидуальная работа	- Ноябрь	Препод. физкультуры

				Склеимин С.Д.
4.	Проведение открытых мероприятий: - Соревнования по мини-лапте (1-3 курс)	Спортивно-массовая работа	- Ноябрь	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.
5.	Разработка и оформление методической документации по спортивно-массовым мероприятиям	Методическая работа	- Ноябрь	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.
6.	Участие в инструктивно – методических совещаниях, педсоветах	Методическая работа	- Ноябрь	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.

1.	Тренинг и конкурс плакатов «СПИД не передается через дружбу. Оставайтесь людьми»	Индивидуальная работа	- Декабрь	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.
2.	Проведение открытых мероприятий: - первенство по настольному теннису (среди всех курсов)	Спортивно-массовая работа	- Декабрь	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.
3.	Спортивный фестиваль Белев –Одоев-Тула	Спортивно-массовое мероприятие	- Декабрь	Преподаватели физ. воспитания (совместно)
4.	Участие в инструктивно – методических совещаниях, педсоветах	Методическая работа	- Декабрь	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.
1.	Семинар «Олимпийские игры»	Индивидуальная работа	- Январь	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.
2.	Беседа «Алгоритм оказания помощи в случае обморожения»	Индивидуальная работа	- Январь	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.
3.	Разработка и оформление методической документации по спортивно-массовым мероприятиям	Методическая работа	- Январь	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.
4.	Участие в инструктивно – методических совещаниях, педсоветах	Методическая работа	- Январь	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.С.Д.
1.	Беседа «Алгоритм оказания помощи в случае переохлаждения»	Индивидуальная работа	- Февраль	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.
2.	Проведение спортивно - развлекательного мероприятия «А ну-ка, парни!»	Спортивно-массовая работа	- Февраль	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.
3.	Проведение открытых мероприятий: - Районное массовое физкультурно-оздоровительное мероприятие «Лыжня России-2020» - Чемпионат Одоевского района по лыжному спорту 2020	Спортивно-массовая работа	- Февраль	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.
4.	Разработка и оформление методической документации по спортивно-массовым мероприятиям	Методическая работа	- Февраль	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.
5.	Участие в инструктивно – методических совещаниях, педсоветах	Методическая работа	- Февраль	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.
1.	Общий круглый стол по отделению «Проблемы здорового образа жизни в современном обществе»	Индивидуальная работа	- Март	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.
2.	Беседа «Алгоритм оказания помощи при поражении электрическим током»	Индивидуальная работа	- Март	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.
3.	Проведение открытых мероприятий: - Соревнования «Нормы ГТО»	Спортивно-массовая работа	- Март	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.
4.	Разработка и оформление методической документации по спортивно-массовым мероприятиям	Методическая работа	- Март	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.
5.	Участие в инструктивно – методических совещаниях, педсоветах	Методическая работа	- Март	Препоп. физкультуры Склеимин С.Д.

1.	Конкурс, приуроченный ко Всемирному дню здоровья «Молодежь За здоровый образ жизни»	Индивидуальная работа	- Апрель	Препо. физкультуры Склеймин С.Д.
2.	Беседа « Алгоритм оказания помощи при травматическом шоке»	Индивидуальная работа	- Апрель	Препо. физкультуры Склеймин С.Д.
3.	Проведение открытых мероприятий: - первенство отделения по легкой атлетике	Спортивно-массовая работа	- Апрель	Препо. физкультуры Склеймин С.Д.
4.	Разработка и оформление методической документации по спортивно-массовым мероприятиям	Методическая работа	- Апрель	Препо. физкультуры Склеймин С.Д.
5.	Участие в инструктивно – методических совещаниях, педсоветах	Методическая работа	- Апрель	Препо. физкультуры Склеймин С.Д.

1.	Организация тематических уроков: - Проблема наркомании в молодежной среде	Индивидуальная работа	- Май	Препо. физкультуры Склеймин С.Д.
2.	Игра «Путешествие в страну ЗДОРОВЬЕ»	Спортивно-массовая работа	- Май	Препо. физкультуры Склеймин С.Д.
3.	Проведение открытых мероприятий: - Спортивные соревнования в рамках мероприятий, посвященных Дню Победы 2020	Спортивно-массовая работа	- Май	Препо. физкультуры Склеймин С.Д.
4.	Спортивный фестиваль	Спортивно-массовое мероприятие	- Май	Преподаватели физ. воспитания (совместно)
5.	Участие в инструктивно – методических совещаниях, педсоветах	Методическая работа	- Май	Препо. физкультуры Склеймин С.Д.

1.	Беседа « Алгоритм оказания помощи в случае алкогольной комы»	Индивидуальная работа	- Июнь	Препо. физкультуры Склеймин С.Д.
2.	Проведение открытых мероприятий: - соревнования по туристическим навыкам. Выезд на районный слет (3 дня, все группы – выборочно)	Спортивно-массовая работа	- Июнь	Препо. физкультуры Склеймин С.Д.
3.	Разработка и оформление методической документации по спортивно-массовым мероприятиям	Спортивно-массовая работа	- Июнь	Препо. физкультуры Склеймин С.Д.
4.	Участие в инструктивно – методических совещаниях, педсоветах	Методическая работа	- Июнь	Препо. физкультуры Склеймин С.Д.

### 3.1.5.3. План воспитательной работы в общежитии на 2019-2020 учебный год

Воспитатель Степанова Е.П.

формирование навыков жизни и общения студентов в коллективе, социальная адаптация первокурсников.  
развитие студенческого самоуправления, формирование ответственности и лидерских качеств.  
контроль за дисциплиной и посещаемостью студентов.  
оказание социальной, психологической и медицинской помощи студентам.  
улучшение жилищно-бытовых условий проживания студентов

Сроки	Направление
<b>В течение года</b>	Индивидуальные беседы: -со студентами; - с родителями; - с классными руководителями.  Участие в спортивных мероприятиях, проводимых в отделении  Изучение микроклимата в комнатах, предупреждение конфликтов, устранение их последствий.  Посещение учреждений искусства и культуры (музей, районная библиотека, концертов).
<b>Ежемесячно</b>	-Совет общежития -Общие собрания по вопросам проживания (состояние жилищно-бытовых условий), - Организация и проведение субботников и других мероприятий по благоустройству территории и общежития. - Проверка санитарного состояния комнат. - Контроль за посещаемостью студентов, информирование родителей и опекунов по телефону, в письмах и при личной встрече
<b>Ежедневно</b>	Проведение бесед о здоровом образе жизни
<b>Сентябрь</b>	Заселение студентов в общежитие. Ознакомление с правилами проживания.
	День Знаний. Урок Мира. Вечер знакомства
	Проведение организационного собрания по теме: -права и обязанности студентов общежития; -заключение договора о проживании; -соблюдение правил проживания в общежитии.  205-летие Бородинского сражения «И будет помнить вся Россия про день Бородина»
<b>Дата - октябрь</b>	<b>Мероприятие</b>
	Встреча с библиотекарем районной библиотеки Участие в антинаркотическом месячнике Участие в мероприятиях к 120-летию проведения первого футбольного матча в России
<b>еженедельно четвергам</b>	Беседы и диспуты на актуальные темы: «Умеем ли мы общаться друг с другом» «Передай добро по кругу» «Я заботливый сосед» , «Общение без конфликтов» « Ты ни один на белом свете», «Мы разные- но живем все вместе в одном доме - общежитии»
	Встреча заведующего отделением со студентами, проживающими в общежитии.
	Тематическая вечеринка «Осенний бал»
<b>Дата - ноябрь</b>	<b>Мероприятие</b>
	Участие в районных мероприятиях ко Дню народного единства. Участие во Всероссийском дне призывника

	Беседа «Толерантность и мы « Толерантность –путь к миру» Встреча с психологом. Круглый стол по теме: «Конфликты в нашей жизни»
	День матери. Беседа « Мама - что в имени твоём...»
<b>Дата- декабрь</b>	<b>Мероприятие</b>
	Всемирный день борьбы со СПИДом.
	Участие в праздновании <b>Дня освобождения Одоева от немецко-фашистских захватчиков»</b> Вечер поделок «Мастерская Деда Мороза» Конкурс на лучшую комнату «Уют своими руками» Новогодняя вечеринка для студентов.
<b>Дата - январь</b>	<b>Мероприятие</b>
	Праздничная программа, посвященная Дню студентов Вечер ко дню рождения Владимира Высоцкого Беседа по технике безопасности при использовании электроприборами
<b>Дата - февраль</b>	<b>Мероприятие</b>
	Вечер, посвященный Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве Игра «Угадай мелодию» Развлекательная программа ко Дню всех влюбленных. Участие во всероссийских соревнованиях «Лыжня России»
	Посещение музея. Исторический квест « Служить Отчизне!».
<b>Дата- март</b>	<b>Мероприятие</b>
	Работа мастерской «Здравствуй, Широкая Масленица!»
	Ко дню 8 марта конкурс бутербродов
<b>Дата - апрель</b>	<b>Мероприятие</b>
	Всемирный день здоровья. Конкурс салатов для здорового образа жизни
	Круглый стол с участием библиотекаря « Любите книгу» Весенняя неделя добра.
<b>Дата - май</b>	<b>Мероприятие</b>
	Участие в районных мероприятиях празднования Дня Победы. Литературно – музыкальной композиции «Этот праздник со слезами на глазах...» (библиотека)
	Всемирный день без табака. Акция «Меняю сигарету на конфету».
<b>Дата- июнь</b>	<b>Мероприятие</b>
<b>в течение месяца</b>	Инструктаж по технике безопасности на воде Беседа ко Дню России «Россия - Родина моя» Организационное собрание «Подведение итогов проживания студентов в общежитии;» -Отчет совета общежития по итогам работы органов самоуправления, Подготовка комнат студентами для сдачи заведующей общежитием; Подготовка общежития к заселению на 2020 – 2021 учебный год
<b>22.06</b>	День памяти и скорби, акция «Свеча памяти»
<b>27.06</b>	День молодежи. Участие в районных мероприятиях.



**3.1.5.4. План работы по благоустройству, жизнеобеспечению, укреплению материально- технической базы. Заведующий УПП - Гудкова Л.А., Заведующий хозяйством Баканова Т.В.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	исполнитель	примечание
1	Произведение ремонта инвентаря, мебели	в течение года	Крылов Р.М. Стрижов Н.А.	
2	Проведение регистрации наличия оборудования по классам	до 20.10.2019г	Баканова Т.В. Табакова Н.А.	
3	Косметический ремонт общежития	до 15.08.2019г.	Крылов Р.М. Стрижов Н.А.	До 25 августа
4	Уборка и откос сорной травы на территории учебного корпуса, общежития.	в течение года	Крылов Р.М. Стрижов Н.А. Майоров В.М.	
5	Проведение косметического ремонта учебного корпуса	До 10 августа	Крылов Р.М. Стрижов Н.А. Майоров В.М.	
6	Осуществление регулярного контроля за санитарно-гигиеническим состоянием колледжа	в течение года	Зав.хоз. Баканова Т.В.	
7	Осуществление контроля за техническим состоянием здания	постоянно	Зав.хоз. Баканова Т.В.	
8	Проведение ревизии систем водоснабжения, канализации, отопления	до 01.09.2019 года	Зав.хоз. Баканова Т.В.	совместно с работниками МУП «Одоевское ЖКХ»
9	Обеспечение безопасности учащихся и персонала при угрозе жизни (регулировка всех замков, запоров, маркировка щитов, розеток, наличие дубликатов ключей)	постоянно	Зав.хоз. Баканова Т.В.	
10	Организация работ по промывке и опрессовке системы отопления	1 раз в год	Зав.хоз. Баканова Т.В.	по мере поступления средств совместно с работниками МУП «Одоевское ЖКХ»
11	Укомплектование штатов технического персонала, составление и обновление графики работы	постоянно	Зав.хоз. Баканова Т.В.	
12	Подготовка к осеннее - зимнему отопительному сезону	сентябрь-октябрь 2019 г.	Зав.хоз. Баканова Т.В. Крылов Р.М. Стрижов Н.А.	
13	Замена старых оконных блоков, дверей	2019-2020г.	Зав.хоз. Баканова Т.В.	по мере финансирования
14	Уборка территории после проведения ремонта производственных УПП	до 01.08.2019г.	Зав.хоз. Баканова Т.В. Крылов Р.М. Стрижов Н.А.	
15	Списание материальных ценностей	ежемесячно	Зав.хоз. Баканова Т.В.	совместно с материально ответственными лицами
16	Проведение инвентаризации основных и хозяйственных средств	октябрь	Зав.хоз. Баканова Т.В.	совместно с бухгалтером
17	Обеспечение, учет и хранение материалов и инвентаря на складе.	постоянно	Зав.хоз. Баканова Т.В.	
18	Контроль за ремонтом стены и кровли мастерских	До 5 августа (по контракту)	Зав.хоз. Баканова Т.В.	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
-------	--------------------------	------------------	-----------------------------

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
1.1.	Издание приказов: - о назначении ответственных лиц по обеспечению мероприятий антитеррористической и противодиверсионной защищенности учреждения и контроля за исполнением; - о назначении ответственных лиц за пропускной режим и въезд служебного автотранспорта на территорию .	ежедневно	Демидова Н.В.
<b>2. Организационно-содержательные мероприятия</b>			
2.1.	Проведение инструктивно-методического занятия по вопросам противодействия терроризму: - с классными руководителями, - учителем ОБЖ, - ответственным за антитеррор.	20.09.19 г.	Демидова Н.В. Гудкова Л.А.
2.2.	Проведение инструктажей с педагогами, учащимися и родителями о действиях при получении сообщения о подготовке или совершении террористического акта, о действиях при обнаружении подозрительных предметов в здании и на территории отделения, о действиях в ЧС (привлекать специалистов Управления гражданской защиты)	1 раз в полугодие	Гудкова Л.А., классные руководители
2.3.	Проведение разъяснительной работы с обучающимися и их родителями о воспитании ответственности личной и коллективной безопасности, о последствиях ложных сообщений минирования объектов	В течение года	Классные руководители
2.4.	Проведение единого дня профилактики по обеспечению антитеррористической защищенности учащихся и сотрудников с участием сотрудников ОВД, пожарных служб, ГО и ЧС	17.10.2019 г.	Учитель ОБЖ
2.5.	Проведение учебных эвакуационных тренировок по действиям сотрудников, студентов (Постановление Правительства РФ от 04.09.2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»)	ежеквартально	Гудкова Л.А.
2.7.	Организация и проведение мероприятий по профилактике преступлений террористического характера и экстремизма	ежеквартально	Демидова Н.В., Гудкова Л.А.
2.8.	Организация пропускного режима в здание, на территорию МКОУ	В течение года	Баканова Т.В.
2.9.	Организация в библиотеке постоянно действующей книжной выставки, освещающей работу МЧС	Постоянно	Глухова О.С.
2.10.	Своевременное информирование органов УВД об обнаружении найденных подозрительных предметов и вещей	По факту	Директор школы
<b>3. Организация контроля</b>			
3.1.	Проверка работоспособности: - кнопки тревожной сигнализации; - охранно-пожарной сигнализации; - системы оповещения о пожаре; - телефонной связи	В течение года Ежемесячно 1 раз в месяц 1 раз в полугодие Постоянно	Гудкова Л.А. Баканова Т.В.
3.2.	Осмотр и уборка территорий и помещений отделения; состояния ограждений	Ежедневно	Гудкова Л.А. Баканова Т.В.
4.1	Основные мероприятия в области предупреждения и ликвидации ЧС и пожарной безопасности		
5.1	Проведение технического состояния огнетушителей	Каждые полгода	Гудкова Л.А.
5.2	Организация и проведение мероприятий по профилактике ЧС и пожарной безопасности	Каждые полгода	Гудкова Л.А.
5.3	Проведение учебных эвакуационных тренировок по действиям сотрудников, студентов	Ежеквартально	Гудкова Л.А.

### 3.1.5.5. План работы старшего мастера производственного обучения Сычева В.Б.

№ п/п	Вид работ	Исполнитель	Срок исполнения
1.	Мониторинг нормативно правовых документов, законодательства, целевой периодики с целью повышения индивидуального уровня образования.	Ст. мастер	сентябрь-август
2.	Мониторинг локальных нормативно правовых актов, требований ФГОС СПО с целью организации учебного процесса, разработки программно-методического обеспечения.	мастера п/о	сентябрь-август
3.	Ремонт, содержание в исправном состоянии и эксплуатация учебных транспортных средств.	Ст. мастер, мастер п/о	сентябрь-август
4.	Приобретение и установка з/частей на станки слесарной мастерской: - токарно-винторезный ТВ-7М; - фрезерно-сверлильный ВШ-029; - горизонтально-фрезерный НГФ-110	Ст. мастер мастера п/о, обучающиеся	сентябрь-август
5.	Оборудование сварочного полигона (сварка аргоно-дуговая, газовая).	Ст. мастер мастера п/о, обучающиеся	сентябрь-октябрь
6.	Дооборудование сварочной мастерской системой вентиляции, дополнительными постами (кабинами).	Ст.мастер, мастера п/о, обучающиеся	сентябрь-октябрь
7.	Проведение проверки (испытаний) электроустановок	ростехнадзор	после ремонта мастерских
8.	Укомплектование и ремонт оборудования в лаборатории по ТОиР с/х техники	соцпартнёры мастера п/о, обучающиеся, преподаватели спецдисциплин	сентябрь-декабрь
9.	Переоформление лаборатории по ТОиР тракторов	Ст. мастер, мастера п/о, обучающиеся, преподаватели спецдисциплин	сентябрь-декабрь
10.	Исполнение п.п. 2.1-2.24 должностной инструкции старшего мастера.	Ст. мастер	сентябрь-июнь

### 3.1.5.6. План работы по благоустройству, жизнеобеспечению, укреплению материально- технической базы. Заведующий УПМ - Гудкова Л.А., Заведующий хозяйством Баканова Т.В.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	исполнитель	примечание
1	Производство ремонта инвентаря, мебели	в течение года	Крылов Р.М. Стризов Н.А.	
2	Проведение регистрации наличия оборудования по классам	до 20.10.2019г	Баканова Т.В. Табакова Н.А.	
3	Косметический ремонт общежития	до 15.08.2019г.	Крылов Р.М. Стризов Н.А.	До 25 августа
4	Уборка и откос сорной травы на территории учебного корпуса, общежития.	в течение года	Крылов Р.М. Стризов Н.А. Майоров В.М.	
5	Проведение косметического ремонта учебного корпуса	До 10 августа	Крылов Р.М. Стризов Н.А. Майоров В.М.	
6	Осуществление регулярного контроля за санитарно-гигиеническим состоянием	в течение года	Зав.хоз. Баканова Т.В.	

	колледжа			
7	Осуществление контроля за техническим состоянием здания	постоянно	Зав.хоз. Баканова Т.В.	
8	Проведение ревизии систем водоснабжения, канализации, отопления	до 01.09.2019 года	Зав.хоз. Баканова Т.В.	совместно с работниками МУП «Одоевское ЖКХ»
9	Обеспечение безопасности учащихся и персонала при угрозе жизни (регулировка всех замков, запоров, маркировка щитов, розеток, наличие дубликатов ключей)	постоянно	Зав.хоз. Баканова Т.В.	
10	Организация работ по промывке и опрессовке системы отопления	1 раз в год	Зав.хоз. Баканова Т.В.	по мере поступления средств совместно с работниками МУП «Одоевское ЖКХ»
11	Укомплектование штатов технического персонала, составление и обновление графики работы	постоянно	Зав.хоз. Баканова Т.В.	
12	Подготовка к осенне - зимнему отопительному сезону	сентябрь-октябрь 2019 г.	Зав.хоз. Баканова Т.В. Крылов Р.М. Стрижов Н.А.	
13	Замена старых оконных блоков, дверей	2019-2020г.	Зав.хоз. Баканова Т.В.	по мере финансирования
14	Уборка территории после проведения ремонта производственных УПП	до 01.08.2019г.	Зав.хоз. Баканова Т.В. Крылов Р.М. Стрижов Н.А.	
15	Списание материальных ценностей	ежемесячно	Зав.хоз. Баканова Т.В.	совместно с материально ответственными лицами
16	Проведение инвентаризации основных и хозяйственных средств	октябрь	Зав.хоз. Баканова Т.В.	совместно с бухгалтером
17	Обеспечение, учет и хранение материалов и инвентаря на складе.	постоянно	Зав.хоз. Баканова Т.В.	
18	Контроль за ремонтом стены и кровли мастерских	До 5 августа (по контракту)	Зав.хоз. Баканова Т.В.	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
1.1.	Издание приказов: - о назначении ответственных лиц по обеспечению мероприятий антитеррористической и противодиверсионной защищенности учреждения и контроля за исполнением; - о назначении ответственных лиц за пропускной режим и въезд служебного автотранспорта на территорию	ежедневно	Демидова Н.В.
<b>2. Организационно-содержательные мероприятия</b>			
2.1.	Проведение инструктивно-методического занятия по вопросам противодействия терроризму: - с классными руководителями, - учителем ОБЖ, - ответственным за антитеррор.	20.09.19г.	Демидова Н.В. Гудкова Л.А.
2.2.	Проведение инструктажей с педагогами, учащимися и родителями о действиях при получении сообщения о подготовке или совершении террористического акта, о действиях при обнаружении подозрительных предметов в здании и на территории отделения, о действиях в ЧС (привлекать специалистов Управления гражданской защиты)	1 раз в полугодие	Гудкова Л.А., классные руководители

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
2.4.	Проведение единого дня профилактики по обеспечению антитеррористической защищенности учащихся и сотрудников с участием сотрудников ОВД, пожарных служб, ГО и ЧС	17.10.2019 г.	Учитель ОБЖ
2.5.	Проведение учебных эвакуационных тренировок по действиям сотрудников, студентов (Постановление Правительства РФ от 04.09.2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»)	ежеквартально	Гудкова Л.А.
2.7.	Организация и проведение мероприятий по профилактике преступлений террористического характера и экстремизма	ежеквартально	Демидова Н.В., Гудкова Л.А.
2.8.	Организация пропускного режима в здание, на территорию МКОУ	В течение года	Баканова Т.В.
2.9.	Организация в библиотеке постоянно действующей книжной выставки, освещающей работу МЧС	Постоянно	Глухова О.С.
2.10.	Своевременное информирование органов УВД об обнаружении найденных подозрительных предметов и вещей	По факту	Директор школы
<b>3. Организация контроля</b>			
3.1.	Проверка работоспособности: - кнопки тревожной сигнализации; - охранно-пожарной сигнализации; - системы оповещения о пожаре; - телефонной связи	В течение года Ежемесячно 1 раз в месяц 1 раз в полугодие Постоянно	Гудкова Л.А. Баканова Т.В.
3.2.	Осмотр и уборка территорий и помещений отделения; состояния ограждений;	Ежедневно	Гудкова Л.А. Баканова Т.В.
4.1	Основные мероприятия в области предупреждения и ликвидации ЧС и пожарной безопасности		
5.1	Проведение технического состояния огнетушителей	Каждые полгода	Гудкова Л.А.
5.2	Организация и проведение мероприятий по профилактике ЧС и пожарной безопасности	Каждые полгода	Гудкова Л.А.
5.3	Проведение учебных эвакуационных тренировок по действиям сотрудников, студентов	Ежеквартально	Гудкова Л.А.

### 3.2. План работы подразделений, входящих в состав службы

#### 3.2.1. План работы отдела методической работы

Руководитель отдела – Холодкова Н.Ю.

#### План работы отдела на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
<b>1. Организационная и аналитическая работа</b>			
1.1.	Анализ результатов методической работы за 2018-2019 учебный год	До 31 августа	Председатели ПЦК, преподаватели, мастера п/о
1.2.	Рассмотрение и утверждение годового плана методической работы на 2019-2020 учебный год; перспективного плана работы колледжа на 2019-2020 учебный год. Анализ нормативно-правовой документации, регламентирующей образовательный процесс.	сентябрь	Начальник отдела методической работы
1.3.	Совершенствование (электронных) учебно-методических комплексов по УД, ПМ по направлениям подготовки в соответствии с учебными планами	В течение учебного года	Преподаватели
1.4.	Организация разработки учебно-методических комплексов по УД, ПМ по специальностям подготовки	В течение учебного года	Преподаватели
1.5.	Организация работы методического совета Колледжа (разработка повесток заседаний, проведение заседаний, выработка решений и рекомендаций).	Сентябрь В течение учебного года	Председатели ПЦК, начальник отдела методической работы
1.6.	Рассмотрение и утверждение годовых планов цикловых комиссий на 2019-2020 учебный год	Сентябрь	Начальник отдела методической работы
1.7.	Организация работы цикловых комиссий по следующим направлениям: -проведение семинаров, консультаций по направлениям реализации ФГОС СПО по направлениям подготовки; -качество выполнения индивидуальных планов методической работы преподавателей; -выполнение планов по аттестации педагогических работников на 2019/2020 уч.г.: аттестация на I и высшую квалификационную категорию)	В течение учебного года	Начальник отдела методической работы, преподаватели, методисты
1.8.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ, КТП УД, ПМ (МДК), контрольно-оценочных средств по направлениям подготовки	Сентябрь Январь	Начальник отдела методической работы, методисты
1.9.	Рассмотрение и утверждение годовых планов работы «Школы молодого педагога» в 2019-2020 учебном году	До 31 августа	Начальник отдела методической работы, преподаватели, методисты
1.10.	Рассмотрение графиков проведения: - предметных недель цикла теоретических и практических УД и ПМ. - посещения учебных занятий преподавателей администрацией колледжа, методистом - аттестации преподавателей колледжа - проведения конференций	До 31 августа	Начальник отдела методической работы, председатели ПЦК
1.11.	Организация работы курсов повышения квалификации на базе ТулГУ	По мере необходимости	Начальник отдела методической работы
1.12.	Организация и проведение индивидуальных консультаций для преподавателей: - по разработке методического обеспечения образовательного процесса; - по организации самостоятельной работы студентов; - по сопровождению учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся; - по обобщению педагогического опыта и формам представления результатов методической и научно-методической работы.	Постоянно	Начальник отдела методической работы, методисты
2.	<b>II. Изучение и распространение опыта преподавателей</b>		

2.1.	Организация методического руководства и внутриколледжного контроля за выполнением Единой методической темы колледжа Совершенствование системы подготовки по направлениям: - апробация контрольно-оценочных средств, направленных на проверку знаний, умений и ОК в рамках преподаваемых УД, ОК и ПК при изучении профессиональных модулей.	Согласно графику методического контроля	Начальник отдела методической работы, методисты
2.2.	Изучение передового педагогического опыта: - участие во внутриколледжных, региональных, Всероссийских мероприятиях по распространению передового педагогического опыта - изучение материалов, публикуемых в методической литературе	В течение года	Преподаватели
2.3.	Организация взаимопосещений преподавателями учебных занятий с целью обмена и обобщения опыта	В течение года	Преподаватели
2.4.	Изучение и обобщение опыта преподавателей, аттестующихся на квалификационную категорию	В течение года Согласно графику аттестации	Преподаватели
<b>3. Методическая работа преподавателей</b>			
3.1.	Методическая работа по формированию содержания Государственной итоговой аттестации (тематике ВКР) и закреплению тематики за студентами и Согласование с работодателями.	Ноябрь, декабрь	Начальник отдела, методисты, председатели ПЦК, преподаватели
3.2.	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для занятий, открытых уроков, внеклассных мероприятий	В течение года	Начальник отдела, методисты, председатели ПЦК
3.3.	Оказание помощи преподавателям, занимающихся инновационной и исследовательской работой	В течение года	Начальник отдела, методисты, председатели ПЦК
3.4.	Консультации преподавателей по вопросам составления учебно-методической документации по направлениям подготовки	В течение года	Начальник отдела, методисты
3.5.	Подготовка информации и списка литературы по актуальным проблемам обучения и воспитания	Сентябрь	Начальник отдела, методисты
3.6.	Методическая помощь в оформлении документации преподавателям, аттестующимся на квалификационную категорию	В течение года Согласно графику аттестации	Начальник отдела, методисты
<b>4. Повышение профессионального мастерства</b>			
4.1.	Участие преподавателей в семинарах	Согласно планам работы	Начальник отдела, методисты, преподаватели
4.2.	Декады предметно-цикловых комиссий	Согласно планам работы	Преподаватели, председатели ПЦК
<b>5. Информационная работа</b>			
5.1.	Изучение нормативных документов: - методических писем, приказов, постановлений РФ и Министерства образования и науки Тульской области - программно-методического обеспечения.	Постоянно	Начальник отдела, методисты
5.2.	Информирование преподавателей о методических достижениях, разработках, рекомендациях, нормативно-правового обеспечения	Октябрь – Декабрь	Начальник отдела, методисты
5.3.	Создание банка данных по различным направлениям деятельности: - учебно-методических комплексов по специальностям и профессиям, реализуемым в колледже - контрольно-измерительных и диагностических материалов - тематики курсовых и дипломных работ	В течение года	Начальник отдела, методисты, преподаватели, председатели ПЦК

	- банка данных педагогического состава (повышение квалификации, аттестации)		
<b>6. Научно-методическая и исследовательская работа преподавателей и студентов</b>			
6.1.	Проведение недели олимпиад общеобразовательного цикла	Ноябрь	Матвеечева М.С., преподаватели 1 курсов
6.2.	Организация и проведение студенческой научно-практической конференции «Неделя студенческой науки»	Март	Жукова Н.В., Председатели ПЦК, преподаватели
6.3.	Организация и проведение Общероссийского очно-заочного историко-литературного конкурса научно-исследовательских и творческих работ обучающихся «Мой бессмертный полк»	Апрель	Жукова Н.В., преподаватели
6.4.	Участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах различного уровня	В течение года	Жукова Н.В., преподаватели
6.5.	Проведение предметных недель, открытых уроков, олимпиад, конкурсов	В течение года	Председатели ПЦК, преподаватели
6.6.	Консультации преподавателей по формулировке тем курсовых работ студентов и ВКР	В течение года	Начальник отдела, методисты
6.7.	Подведение итогов участия преподавателей и студентов в конференциях, конкурсах, олимпиадах различного уровня	Июнь	Жукова Н.В.
<b>7. Диагностико-аналитическая деятельность</b>			
7.1.	Диагностические исследования - мониторинг обеспечения профессий и специальностей, реализуемых в колледже, учебно-методической документацией - мониторинг обеспечения профессий и специальностей, реализуемых в колледже, учебно-методической документацией - мониторинг индивидуальной методической работы преподавателей	В течение года	Начальник отдела
7.2.	Рейтинговая оценка деятельности преподавателей	В течение года	Начальник отдела Председатели ПЦК, Преподаватели
7.3.	Подготовка аналитических материалов за учебный год	Июнь	Начальник отдела
7.4.	Анализ методической работы колледжа на 2019-2020 учебный год и определение основных направлений работы на 2020-2021 учебный год		
<b>8. Издательская деятельность</b>			
8.1.	Рецензирование статей для публикации во внешних источниках	Октябрь-Декабрь	Начальник отдела, методист
<b>9. Организация и проведение региональных и всероссийских конкурсов</b>			
9.1.	Общероссийский очно-заочный историко-литературный конкурс научно-исследовательских и творческих работ обучающихся «Мой бессмертный полк»	01.10.2019 - 10.01.2020	Начальник отдела, Жукова Н.В.,
9.2.	Коллекция педагогического мастерства и творчества	15.01.2020 – 01.04.2020	Начальник отдела, Жукова Н.В.,
9.3.	«Золотые умельцы России» (к 100-летию со дня рождения Михаила Тимофеевича Калашникова, конструктора стрелкового оружия)	01.11.2019 – 01.02.2020	Начальник отдела, Жукова Н.В.,
9.4.	Законы экологии и будущее планеты (экологический конкурс)	01.12.2019 – 01.03.2020	Начальник отдела, Жукова Н.В.,
9.5.	Конкурс эссе на тему «В.И. Ленин: разрушитель или созидатель?» - к 150-летию со дня рождения В.И.Ленина и 125-летию со дня начала первой русской революции.	01.02.2020 – 01.05.2020	Начальник отдела, Жукова Н.В.
<b>10. Аттестация преподавателей и мастеров п/о</b>			



10.1.	Методическое сопровождение аттестующихся преподавателей и мастеров п/о	В течение года	Начальник отдела, методисты, преподаватели, мастера п/о
<b>11. Аккредитационные мероприятия и мероприятия лицензирования</b>			
11.1.	Аналитическая справка по подготовке к аккредитации-2021. Плановый срез готовности Белевского и Одоевского отделений по оценке качества методических рекомендаций и учебной документации	В течение года	Начальник отдела, методисты, заведующие Белевским и Одоевским отделением
11.2.	Анализ востребованных и перспективных специальностей и профессий с учетом кадровой потребности региона. Лицензирование новых направлений подготовки	По мере необходимости	Начальник отдела, методисты, заведующие Белевским и Одоевским отделением
<b>12. Обмен и тиражирование педагогического опыта</b>			
12.1.	Проведение конкурса «Лучшая методическая разработка преподавателя» среди преподавателей	Март 2020	Начальник отдела, методисты, преподаватели

### 3.2.1.1. План работы Методического совета

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Об итогах методической работы в 2018-2019 учебном году и задачах по совершенствованию управления методической деятельностью в 2019-2020 учебном году	Август	Заместитель директора по УОП, Начальник отдела, члены методического совета
2.	О результатах апробации контрольно-оценочных средств, направленных на проверку знаний, умений и ОК в рамках преподаваемых УД, ОК и ПК при изучении профессиональных модулей	Ноябрь	Начальник отдела, Методический совет, члены экспертной группы
3.	Анализ работы за 1 семестр 2019-2020 учебного года	Декабрь	Члены методического совета
4.	Рассмотрение эффективности деятельности классных руководителей, заведующих кабинетов, председателей предметных цикловых комиссий	В течение года	Начальник отдела, члены методического совета
	Итоги методической работы за 2019/2020 уч. год	Июнь	

### 3.2.1.2. План работы ПЦК гуманитарных, социально-экономических дисциплин председатель ПЦК – Жукова Н.В.

#### Задачи и направления работы ПЦК:

1. Содействие в формировании личности выпускника, подготовленного к профессиональной деятельности.
2. Разработка методического обеспечения учебно-воспитательного процесса (в т. ч. продолжение составления электронных УМК, ЭОР, методических рекомендаций).
3. Поиск и внедрение в практическую деятельность наиболее эффективных средств и методов обучения.
4. Поиск путей активизации познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческого мышления и самостоятельности.
5. Организация научно-исследовательской работы преподавателей и обучающихся, в том числе проектной деятельности у обучающихся первых курсов.
6. Обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности.

	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
<b>I. Организационные мероприятия</b>			
1	Рассмотрение, продление и утверждение новых календарно- тематических планов на I – II семестр	Август 2019г. Январь 2020 г.	Преподаватели, председатель ЦК
2	Рассмотрение планов работы кабинетов	Август – сентябрь 2019 г.	Преподаватели, председатель ЦК
3	Утверждение методических рекомендаций по планированию и выполнению самостоятельных работ студентов	Август 2019 г.	Преподаватели, председатель ЦК
4	Обсуждение индивидуальных планов работы по	Август –	Преподаватели, председатель

	самообразованию преподавателей ПЦК на 2019 – 2020 уч.год	сентябрь 2019.	ЦК
5	Обсуждение вопросов экзаменационных билетов	Ноябрь 2019г., Апрель- май 2020 г.	Преподаватели, председатель ЦК
6	Утверждение тематических контрольных работ	Октябрь 2019г. Январь 2020 г	Преподаватели, председатель ЦК
7	Работа по профориентации	В течение года	Все преподаватели
<b>II. Методическая работа</b>			
1	Определение направлений и задач методической работы на 2019 – 2020гг.	Август 2019 г.	Преподаватели, председатель ЦК
2	На заседаниях ЦК заслушать и обсудить методические вопросы: а) инновации в обучении преподаваемых дисциплин б) проектная методика в) повышение мотивации к изучению гуманитарных и социально-экономических дисциплин г) роль дисциплин ОГСЭ в формировании профессиональных компетенции студентов д) роль гуманитарных дисциплин в формировании духовно-нравственной культуры учащихся е) мультимедийные средства в обучении ж) формирование у студентов потребности в здоровом образе жизни	В течение года	Преподаватели, председатель ЦК
3	Работа над созданием КИМов по учебным дисциплинам, заданий для проведения олимпиад среди студентов 1-х курсов по дисциплинам ОГСЭ	I семестр	Преподаватели общеобразовательных дисциплин
4.	Составление конспекта лекций по дисциплине «Основы социологии и политологии»	В течение года	Жукова Н.В.
5.	Составление справочника «Изобразительно-выразительные средства» для уроков русского языка и литературы	В течение года	Ростовцева Г.А.
6.	Разработка рабочей тетради по дисциплине «Литература»	В течение года	Болквядзе Т.М.
7.	Составление учебно-методической разработки литературной композиции	В течение года	Болквядзе Т.М.
8.	Оформление методической разработки сценария спортивных праздников	В течение года	Камаева Е.Н.
9.	Составление опорных конспектов лекций по дисциплине «Русский язык и культура речи»	В течение года	Ахаладзе М.А.
10.	Составление рабочей тетради по дисциплине «Английский язык» для студентов 3-го и 4-го курса	В течение года	Пархутина М.А.
11.	Составление конспекта лекций по дисциплинам ОБЖ и БЖД	В течение года	Дрожкин О.А.
12.	Оформление сценария внеклассного мероприятия по гуманитарным дисциплинам	В течение года	Жукова Н.В.
13.	Работа по формированию рабочей тетради по дисциплине «Психология общения»	В течение года	Савушкина И.Г.
14	Применение в обучении современных образовательных технологий; повышение качества подготовки специалистов	В течение года	Преподаватели, председатель ЦК
15	Совершенствование УМК (электронный и печатный варианты) по всем преподаваемым дисциплинам для студентов всех специальностей и курсов	В течение года	Преподаватели, председатель ЦК
16	Проведение открытых внеклассных мероприятий	В течение года	Преподаватели, председатель ЦК
17	Подготовка студентов к участию в НСН (неделе студенческой науки)	В течение года	Преподаватели
18	Разработка электронных образовательных ресурсов	В течение года	Преподаватели

19	Участие преподавателей в работе семинаров, заседаний цикловой комиссии	В течение года	Преподаватели
----	--	----------------	---------------

#### 4. Темы самообразования

№ п/п	ФИО преподавателя	Тема самообразования	Сроки отчета	Форма отчета
1.	Батян Ю.Д.	Творческая деятельность при изучении гуманитарных дисциплин	май	Выступление на ПЦК
2.	Герасимова Н.В. Пархутина М.А.	Повышение мотивации учащихся на уроках иностранного языка	ноябрь	Выступление на ПЦК
3.	Болквадзе Т.М.	Роль внеурочной деятельности при формировании общих компетенций на уроках русского языка и литературы	октябрь	Выступление на ПЦК
4.	Жукова Н.В.	Воспитание творческой личности на уроках и во внеурочной деятельности при изучении гуманитарных дисциплин.	январь	Выступление на ПЦК
6.	Камаева Е.Н.	Повышение мотивации на занятиях физической культурой.	сентябрь	Выступление на ПЦК
7.	Ростовцева Г.А.	Воспитание творческой личности на основе дифференциации на уроках дисциплины «Россия в мире».	февраль	Выступление на ПЦК
8.	Савушкина И.Г.	Формирование исследовательских навыков на уроках психологии	июнь	Выступление на ПЦК
9.	Дрожкин О.А.	Воспитание патриота и гражданина на уроках и внеурочных занятиях по ОБЖ и БЖД	декабрь	Выступление на ПЦК
10.	Ахаладзе М.А.	Роль дисциплины «Русский язык и культура речи» при формировании общих и профессиональных компетенций при профессиональной подготовке будущего специалиста	март	Выступление на ПЦК

#### 5. Темы заседаний ПЦК на 2019-2020 учебный год

Месяц	Тема заседания	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
<b>Август</b>	Цели и задачи работы преподавателей в новом учебном году	1. План работы на 2018-2019 уч. год 2. Рассмотрение и утверждение КТП по дисциплинам 3. Утверждение метод. рекомендаций по планированию и выполнению самостоятельной работы студентов	Жукова Н.В. Преподаватели ПЦК
<b>Сентябрь</b>	Повышение мотивации на занятиях физической культурой	1. Выступления по теме 2. Рассмотрение индивидуальных планов методической работы преподавателей 3. Рассмотрение планов работы кабинетов	Камаева Е.Н. Председатель ПЦК
<b>Октябрь</b>	Роль внеурочной деятельности при формировании общих компетенций на уроках русского языка и литературы	1. Выступление по теме 2. Итоги входного контроля первокурсников 3. Организационные вопросы	Болквадзе Т.М.
<b>Ноябрь</b>	Повышение мотивации учащихся на уроках иностранного языка	1. Выступления по теме 2. Рассмотрение и утверждение экзаменационно-зачетного материала	Пархутина М.А. Герасимова Н.В.
<b>Декабрь</b>	Воспитание патриота и гражданина на уроках и внеурочных занятиях по ОБЖ и БЖД	1. Выступления по теме 2. Анализ работы ПЦК по итогам 1 семестра 3. Утверждение документации	Дрожкин О.А.
	Воспитание творческой личности на	1. Выступление по теме	Жукова Н.В.

<b>Январь</b>	уроках и во внеурочной деятельности при изучении гуманитарных дисциплин.	2. Анализ оснащения общеобразовательных дисциплин	
<b>Февраль</b>	Воспитание творческой личности на основе дифференциации на уроках	1. Выступление по теме 2. Рассмотрение методических разработок по гуманитарным и соц.-экон. дисциплинам 3. Организационные вопросы	Ростовцева Г.А.  Председатель ПЦК
<b>Март</b>	Роль дисциплины «Русский язык и культура речи» при формировании общих и профессиональных компетенций при профессиональной подготовке будущего специалиста	1. Выступления по теме 2. Обсуждение текущей документации	Ахаладзе М.А.
<b>Апрель</b>	Формирование исследовательских навыков на уроках психологии	1. Выступление по теме 2. Рассмотрение и утверждение экзаменационно-зачетного материала	Савушкина И.Г.
<b>Май</b>	Творческая деятельность при изучении гуманитарных дисциплин	1. Выступление по теме 2. Рассмотрение методических разработок по дисциплинам 2. Утверждение текущей документации	Батын Ю.Д.
<b>Июнь</b>	Подведение итогов работы ПЦК за учебный год	1. Анализ работы предметной комиссии 2. Обсуждение проекта плана работы комиссии на следующий учебный год	Жукова Н.В., председатель ПЦК; Преподаватели

#### 6. График проведения открытых мероприятий

ФИО преподавателя	июнь									
	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	
Ахаладзе М.А.							+	+		
Пархутина М.А.			+					+		
Болквадзе Т.М.				+				+		
Жукова Н.В.		+	+	+			+	+	+	+
Камаева Е.Н.		+				+				
Ростовцева Г.А.			+					+		
Батын Ю.Д.								+		+
Савушкина И.Г.								+		
Герасимова Н.В.		+						+		
Дрожкин О.А.						+		+		

#### 7. Внеклассные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные	Группа
1.	Интеллектуальная игра-викторина «Что? Где? Когда?»	В рамках Недели дисциплин ОГСЭ	Жукова Н.В. Ростовцева Г.А. Болквадзе Т.М. Пархутина М.А.	Студенты первого курса
2.	«Гостиня 19 века»	В течение года	Болквадзе Т.М. Ростовцева Г.А. Жукова Н.В. Батын Ю.Д.	Студенты всех курсов
3.	Интеллектуальная игра «Знаешь ли ты Конституцию?»	декабрь	Ростовцева Г.А. Жукова Н.В.	Студенты 1 и 2 курса
4.	Всероссийский урок,	октябрь	Болквадзе Т.М.	Студенты всех курсов

	посвященный жизни и творчеству М.Ю.Лермонтова (205лет)		Ростовцева Г.А.	
5.	День героев Отечества (165 лет со дня начала Севастопольской обороны 1854-1855)	Сентябрь-октябрь	Батын Ю.Д. Жукова Н.В.	Студенты 1и 2 курса
6.	День героев Отечества (80лет со дня начала советско-финляндской войны)	февраль	Жукова Н.В., Батын Ю.Д., Дрожкин О.А.	Студенты всех курсов
	День памяти о россиянах ,исполняющих свой долг за пределами Отечества	Февраль	Ростовцева Г.А. Жукова Н.В. Дрожкин О.А.	Студенты всех курсов
7.	Здоровый образ жизни – нет вредным привычкам	октябрь, апрель	Камаева Е.Н.	Студенты первого и второго курса
8.	Спортивные соревнования	В течение года	Камаева Е.Н.	Студенты всех курсов
9.	Мероприятия клуба любителей истории	Октябрь-июнь	Жукова Н.В.	Студенты первого и второго курса
10.	Предметная неделя гуманитарных дисциплин	Февраль	Все преподаватели	Студенты всех курсов
11.	Неделя физической культуры	Февраль – март	Камаева Е.Н.	Студенты всех курсов
12.	День памяти и скорби	июнь	Батын Ю.Д.	Студенты всех курсов
13.	Бронепоезд «Тульский рабочий» - экскурсия	В течение года	Ростовцева Г.А.	Студенты 1и 2 курса
14.	115 лет со дня начала первой русской революции 1905года	январь	Батын Ю.Д. Жукова Н.В.	Студенты 1и 2 курса
15.	Жизнь и творчество А.П.Чехова ( к 160-летию со дня рождения)	январь	Болквадзе Т.М. Ростовцева Г.А.	
16.	День русского языка (посвящен Дню славянской письменности культуры и Пушкинскому дню России)	Май-июнь	Ростовцева Г.А. Болквадзе Т.М. Жукова Н.В.	Студенты 1и 2 курса
17.	«Память сердца» - к международному дню освобождения узников фашистских концлагерей	апрель	Жукова Н.В., Батын Ю.Д., КузнецоваЕ.В. (зав.библиотекой)	Студенты всех курсов
18.	«Мой город-герой» - фото-акция	В течение года	Кузнецова Е.В. (зав.библиотекой), все преподаватели	Студенты всех курсов

### 9. Основные мероприятия года

Единый классный час для студентов 1 курса «Права и обязанности студента ГОУ СПО ТКПТС»	сентябрь	Ростовцева Г.А., Жукова Н.В.
Проверка учебно-планирующей документации и КИМов.	Август, декабрь	Жукова Н.В.
Подготовка к аттестации педагогических работников работников: проведение открытых уроков	октябрь	Жукова Н.В., аттестуемые преподаватели
Организация внеурочной деятельности по физической культуре	Октябрь-май	Камаева Е.Н.

Организация внеурочной деятельности студентов	Октябрь-май	Ростовцева Г.А., Батян Ю.Д., Жукова Н.В., Болквядзе Т.М.
Экскурсии в музей Бронепоезд «Тульский рабочий»	Октябрь - май	Ростовцева Г.А
Неделя физической культуры и спорта Месячник оборонно-массовой работы	Февраль-март февраль	Камаева Е.Н., Дрожкин О.А.
Подготовка и проведение «Недели студенческой науки»	март	Все преподаватели
Подготовка и проведение Недели Памяти и Славы, посвященной Дню Победы в Великой Отечественной войне	Апрель-май	Все преподаватели

**Примечание:** в течение всего учебного года преподаватели участвуют в конкурсах и занимаются распространением передового педагогического опыта, размещая статьи на методические темы в различных сборниках или публикуя монографии.

### 3.2.1.3. План работы ПЦК математических и естественнонаучных дисциплин

*Председатель ПЦК – Федюнина Ю.А.*

**Методическая тема ПЦК:** Достижение современного качества образования, обеспечение его соответствия современным жизненным потребностям развития страны и региона, ориентированность на развитие личности.

**Задачи:**

1. Повышение уровня профессиональной компетентности преподавателей.
2. Поиск способов формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций средствами дисциплин естественнонаучного и математического профиля.
3. Пополнение банка учебно-методических материалов для самостоятельной работы студентов.
4. Повышение учебной мотивации студентов путем широкого применения информационно-коммуникационных и других современных педагогических технологий и их элементов на уроках.
5. Вовлечение студентов в проектную и иную внеурочную деятельность с целью всесторонней самореализации их личности.

#### 1. Организационная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Работа с учебно-планирующей документацией: составление и изменение существующих РП и КТП в соответствии с требованиями учебных планов и стандартов специальностей	До 1 сентября	Федюнина Ю.А., преподаватели ПЦК
2.	Рассмотрение и утверждение нормативной документации: рабочих программ и календарно-тематического планирования	До 1 сентября	Федюнина Ю.А., преподаватели ПЦК
3.	Составление графика проведения консультаций по преподаваемым дисциплинам	сентябрь	Федюнина Ю.А., преподаватели блока ПЦК
4.	Обсуждение тематик кружков	сентябрь	Федюнина Ю.А., преподаватели ПЦК
5.	Рассмотрение и утверждение плановых контрольных работ, вопросов к зачетам и экзаменационных материалов	Ноябрь, май	Федюнина Ю.А., преподаватели ПЦК
6.	Утверждение тем проектов	сентябрь	Федюнина Ю.А., преподаватели ПЦК

#### 2. Научно-методическая работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Работа над единой методической темой "Достижение современного качества образования, обеспечение его соответствия современными жизненными потребностями развития страны и региона, ориентированность на развитие личности".	в течение года	преподаватели ПЦК
2.	Работа над темами самообразования	в течение года	преподаватели ПЦК
3.	Приведение РП и КТП в соответствие с учебными планами	До 1 сентября	преподаватели ПЦК
4.	Обновление УМК преподаваемых дисциплин	в течение года	преподаватели ПЦК

5.	Совершенствование электронных УМК	в течение года	преподаватели ПЦК
6.	Создание методических рекомендаций для самостоятельного изучения студентами отдельных тем преподаваемых дисциплин	Сентябрь-ноябрь	преподаватели ПЦК
7.	Проведение предметных олимпиад	По плану колледжа	преподаватели ПЦК
8.	Участие в Неделях отделений	по плану колледжа	преподаватели ПЦК
9.	Организация проектной деятельности студентов первых курсов	В течение года	преподаватели ПЦК
10.	Проведение Недели ПЦК	апрель	преподаватели ПЦК
11.	Участие в Неделе студенческой науки	по плану колледжа	преподаватели ПЦК
12.	Подготовка студентов к участию в региональных олимпиадах и конкурсах	по плану колледжа	преподаватели ПЦК
13.	Участие преподавателей в мероприятиях внутриколледжного и внеколледжного масштаба	по плану колледжа	преподаватели ПЦК

### 3. Темы самообразования

№ п/п	ФИО	Тема	Сроки отчета	Форма отчета
1.	Данилова Л.П.	Использование активных форм и методов работы на уроках химии в целях обучения и воспитания творческой и одаренной личности в условиях внедрения ФГОС	март	выступление на ПЦК
2.	Холодкова Н.Ю.	Актуальные вопросы обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Январь	выступление на ПЦК
3.	Федюнина Ю.А.	Актуальные вопросы обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	январь	выступление на ПЦК
4.	Ишуткина В.Н.	Реализация межпредметных связей при изучении отдельных тем по математике и во внеурочной деятельности	апрель	выступление на ПЦК
5.	Чурина Н.Н.	Актуальные вопросы обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	январь	выступление на ПЦК
6.	Дрожкин О.А.	Применение активных методов обучения и модерации на уроках БЖД	февраль	выступление на ПЦК
7.	Шагрова Т.А.	Осуществление межпредметных связей на уроках естествознания	март	выступление на ПЦК
8.	Шишова А.С.	Применение интегрированного обучения на уроках химии и биологии	апрель	выступление на ПЦК
9.	Игнатова С.В.	Повышение качества образования через активное внедрение информационных технологий в учебном процессе	февраль	выступление на ПЦК
10.	Клепинина И.А.	Технология деятельностного подхода на уроках физики как метод повышения качества знаний	февраль	выступление на ПЦК

### 4. Темы заседаний ПЦК на 2019-2020 учебный год

Месяц	Тема заседания	Ответственные
Август	Рассмотрение рабочих программ и календарно-тематического планирования на 2019-2020 учебный год. Составление планов по самообразованию. Утверждение плана работы цикловой комиссии на 2019-2020 учебный год	Федюнина Ю.А., преподаватели ПЦК
Сентябрь	Рассмотрение тем проектов для студентов 1 курса Организация работы кружков и консультаций Организация входного контроля для студентов 1 курса	Преподаватели ПЦК

	О проведении Дня гражданской обороны О проведении Всероссийского урока «Экология и энергосбережение»	
Октябрь	Об участии в неделе технологического отделения. Адаптация студентов 1 курса: планирование работы по результатам входного контроля Рассмотрение учебно-методических разработок О подготовке к неделе олимпиад общеобразовательного цикла Актуальные вопросы обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Преподаватели ПЦК  Федюнина Ю.А. Чурина Н.Н., Холодкова Н.Ю.
Ноябрь	Рассмотрение материалов для итогового и промежуточного контроля. Об участии в неделе отделения предпринимательства и сервиса О проведении внутриколледжных олимпиад Об участии во Всероссийской акции «Час кода»	Федюнина Ю.А.,
Декабрь	Рассмотрение материалов для итогового и промежуточного контроля. Итоги 1 семестра и работа по сохранению контингента	Федюнина Ю.А., преподаватели ПЦК
Январь	Рассмотрение календарно-тематического планирования на II семестр 2019-2020 учебного года. Планирование работы на второй семестр. ИКТ – необходимый ресурс успешного образовательного процесса. Об участии в праздновании Дня российской науки Актуальные вопросы обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Федюнина Ю.А., преподаватели ПЦК  Федюнина Ю.А., Чурина Н.Н., Холодкова Н.Ю.
Февраль	Обзор интернет-ресурсов и статей в профессиональных журналах по дисциплинам естественнонаучного цикла. Об участии в Неделе студенческой науки. Применение активных методов обучения и модерации на уроках БЖД Использование игровых технологий на уроках математики Технология деятельностного подхода на уроках физики как метод повышения качества знаний	Федюнина Ю.А.,  Дрожкин О.А.  Игнатова С.В. Клепинина И.А.
Март	Обсуждение плана проведения недели ПЦК математических и естественнонаучных дисциплин. Пути совершенствования самостоятельной работы студентов на уроках математики и химии О проведении Гагаринского урока «Космос – это мы» Использование активных форм и методов работы на уроках химии в целях обучения и воспитания творческой и одаренной личности в условиях внедрения ФГОС Осуществление межпредметных связей на уроках естествознания	Федюнина Ю.А., Данилова Л.П., Ишуткина В.Н.  Данилова Л.П.  Шагрова Т.А.
Апрель	Итоги проведения недели ПЦК математических и естественнонаучных дисциплин. Выполнение планов по самообразованию О проведении тематического урока ОБЖ ко Дню пожарной охраны Применение интегрированного обучения на уроках химии и биологии Реализация межпредметных связей при изучении отдельных тем по математике и во внеурочной деятельности	Федюнина Ю.А.,  Дрожкин О.А.  Шишова А.С.  Ишуткина В.Н.
Май	Рассмотрение материалов итогового контроля. Представление разработанных учебно-методических материалов. О подготовке к защите лучших проектов	Федюнина Ю.А., преподаватели ПЦК
Июнь	Анализ работы ПЦК в 2019-2020 учебном году. Формулировка задач на 2019-2020 учебный год.	Преподаватели ПЦК

#### 5. График проведения открытых уроков

Ф.И.О. преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	Группа
Федюнина Юлия Алексеевна							+			1 курс
Ишуткина Валентина Николаевна										
Клепинина Ирина Анатольевна						+				1 курс
Чурина Наталья Николаевна										
Шагрова Татьяна Александровна							+			1 курс



Шишова Алена Сергеевна								+			1 курс
------------------------	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--------

### 6. График проведения внеклассных мероприятий

Ф.И.О. преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	Группа
Федюнина Юлия Алексеевна	+	+		+				+		1,2 курс
Ишуткина Валентина Николаевна			+					+		1,2 курс
Клепинина Ирина Анатольевна			+					+		Все группы
Чурина Наталья Николаевна	+	+		+				+		1,2 курс
Шагрова Татьяна Александровна		+						+		Все группы
Шишова Алена Сергеевна		+								Все группы
Данилова Лидия Петровна										1,2 курс
Холодкова Надежда Юрьевна	+	+		+						1,2 курс
Игнатова Светлана Вячеславовна			+							1,2 курс

### 7. Внеклассные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные	Группа
1.	День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	октябрь	Преподаватели информатики	1 курс
2.	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»	16.10.2019	Шишова А.С. Шагрова Т.А.	1 курс
3.	Классный час «100-летие со дня рождения Михаила Тимофеевича Калашникова, русского конструктора стрелкового оружия (1919 г.)»	ноябрь	Преподаватели физики, математики	1 курс
4.	День информатики в России. Всероссийская акция «Час кода». Тематический урок информатики	3-9 декабрь	Преподаватели информатики	1 курс
5.	День российской науки	февраль	преподаватели	1 курс
6.	Подготовка и проведение внутриколледжных предметных олимпиад	февраль-апрель	преподаватели	1 курс
7.	Участие в городских и региональных творческих конкурсах, и предметных олимпиадах	Сентябрь-май	преподаватели	Все курсы
8.	Участие в неделе отделений	По плану колледжа	преподаватели	Все группы
9.	Участие в мероприятиях, проводимых преподавателями спецдисциплин	По плану колледжа	преподаватели	Все курсы
10.	Гагаринский урок «Космос – это мы»	12 апреля	Преподаватель физики	1 курс
11.	Веселый образовательный квест	апрель	Преподаватели ПЦК	1 курс

#### 3.2.1.4. План работы ПЦК спец. дисциплин технологического профиля

Председатель ПЦК – Борисенкова Н.Г.

#### Цели и задачи работы

- повышение качества образования посредством внедрения в процесс образования инновационных педагогических технологий, их элементов;
- внедрение в образовательный процесс информационных технологий;
- приведение содержания образования потребностям современного рынка труда.

#### 1. Организационная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Составление и утверждение плана работы ПЦК, утверждение КТП на 2019-2020 учебный год	Август	Преподаватели, мастера п/о
2.	Рассмотрение, продление, утверждение новых рабочих	Сентябрь	Преподаватели, мастера

	программ и КТП		п/о
3.	Утверждение тематики курсовых, дипломных работ по специальностям 19.02.10. Технология продукции общественного питания, 43.02.01. Организация обслуживания в общественном питании	Ноябрь	Преподаватели
4.	Рассмотрение, утверждение программ ГИА по специальностям 19.02.10. Технология продукции общественного питания; 43.02.01. Организация обслуживания в общественном питании.	Декабрь	Преподаватели
5.	Корректировка УМК по ПМ и дисциплинам	Апрель	Преподаватели

## 2. Научно-методическая работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Выступления на заседаниях с целью обмена опытом	В течение года	Преподаватели
2.	Корректировка контрольно-оценочных средств по ПМ	Ноябрь-декабрь	Преподаватели, мастера п/о
3.	Разработка ЭУМК по дисциплинам (МДК)	В течение года	Преподаватели

## 3. Темы планов самообразования

№ п/п	ФИО преподавателя	Тема самообразования	Сроки отчета
1.	Борисенкова Н. Г.	Дополнение электронного УМК ПМ 03	В течение года
2.	Борисова И.Е.	Использование наглядных методов на уроках производственного обучения	В течение года
3.	Вавилов А.А.	Использование наглядных методов на уроках производственного обучения	В течение года
4.	Григорьева Г.В.	Дополнение электронного УМК ПМ 07.01	В течение года
5.	Громова Н.Ю.	Создание электронного УМК	В течение года
6.	Зайцева И.И.	Использование наглядных методов на уроках производственного обучения	В течение года
7.	Копылова Т.Л.	Проектная деятельность как вид самостоятельной работы студентов	В течение года
8.	Кудряшова Н.А.	Проектная работа студентов по МДК 05.01 Технология приготовления сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий	В течение года
9.	Никитина Е.Н.	Использование наглядных методов на уроках производственного обучения	В течение года
10.	Новиченкова А.Ю.	Использование активных методов обучения	В течение года
11.	Провоторова Н.Н.	Использование наглядных методов на уроках производственного обучения	В течение года
12.	Сергеева Н.В.	Использование наглядных методов на уроках производственного обучения	В течение года

## 4. Темы заседаний ПЦК на 2019-2020 учебный год

Месяц	Тема заседания	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
Август	Составление и утверждение плана работы ПЦК на 2019-2020 год.	Составление плана работы Рассмотрение, утверждение КТП, рабочих программ	Преподаватели, мастера п/о
Сентябрь	Подготовка и участие в Региональном чемпионате рабочих профессий по методике World Skills	Рассмотрение кандидатур и подготовка студентов	Преподаватели, мастера п/о
Октябрь	Неделя отделения. (Международный день повара. День работника пищевой промышленности)	Рассмотрение кандидатур и подготовка студентов	Преподаватели, мастера п/о

Ноябрь	Утверждение экзаменационных материалов	1. Рассмотрение, утверждение экзаменационных материалов	Преподаватели
Декабрь	Утверждение программ ГИА по специальностям 19.02.10. «Технология продукции общественного питания», 43.02.01. «Организация обслуживания в общественном питании».	Подготовка к ГИА Утверждение тем дипломных работ	Преподаватели
Февраль	Утверждение контрольно-оценочных средств для ПМ	Обсуждение и утверждение контрольно-оценочных по модулям	Преподаватели, мастера п/о
Май	Подведение итогов работы за год	Подведение итогов ИГА, защита дипломных и письменных экзаменационных работ	Преподаватели

### 5. График проведения открытых уроков

ФИО преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	Группа
Борисенкова Н. Г.										
Борисова И.Е.										
Вавилов А.А.										
Григорьева Г.В.				+						
Данилина А.А.										
Зайцева И.И.										
Копылова Т.Л.			+			+				
Кудряшова Н.А.										
Никитина Е.Н.										
Новиченкова А.Ю.								+		
Провоторова Н.Н.										
Сергеева Н.В.										

### 6. График проведения открытых мероприятий

ФИО преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	Группа
Борисенкова Н. Г.		+				+					
Борисова И.Е.	+	+				+		+			
Вавилов А.А.		+				+		+			
Григорьева Г.В.		+				+					
Громова Н.Ю.				+			+				
Зайцева И.И.			+		+						
Копылова Т.Л.	+	+	+								
Кудряшова Н.А.		+	+			+		+			
Никитина Е.Н.	+	+				+		+			
Новиченкова А.Ю.				+							
Провоторова Н.Н.											
Сергеева Н.В.											

### 7. Внеклассные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Региональный чемпионат рабочих профессий по методике WorldSkills	Сентябрь	Громова Н.Ю. Никитина Е.Н. Новиченкова А.Ю. Борисова И.Е.

2.	Мастер класс в рамках проведения недели технологического отделения	Октябрь	Провоторова Н.Н.
3.	Мастер-класс в рамках недели технологического отделения	Октябрь	Копылова Т.Л.
4.	Мастер-класс в рамках недели технологического отделения	Октябрь	Кудряшова Н.А.
5.	Мастер-класс в рамках недели технологического отделения	Апрель	Борисова И.Е. Зайцева И.И.

### 3.2.1.5. План работы ПЦК финансово-экономических и сервисных дисциплин

Председатель ПЦК - Е.С.Алехина

#### Цели и задачи работы

1. Повышение качества образования посредством внедрения в процесс образования инновационных педагогических технологий, их элементов.
2. Внедрение в образовательный процесс информационных технологий.
3. Приведение содержания образования потребностям современного рынка труда.

#### 1. Организационная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Составление и утверждение плана работы ПЦК на 2019-2020 учебный год	Август	Алехина Е.С.
2.	Рассмотрение, продление, утверждение новых рабочих программ и КТП	Сентябрь	Алехина Е.С.
3.	Подготовка к Региональному чемпионату рабочих профессий по методике WorldSkills	Октябрь	Алехина Е.С. Преподаватели, мастера п/о
4.	Утверждение тематики курсовых, дипломных работ по специальностям: «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий», «Прикладная эстетика»; «Операционная деятельность в логистике», «Туризм»	Ноябрь	Алехина Е.С. Преподаватели, мастера п/о
5.	Рассмотрение, утверждение программ ГИА по специальностям: «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий», «Операционная деятельность в логистике», «Туризм»	Декабрь	Алехина Е.С.
6.	Использование стандартов WorldSkills при подготовке КОС по ПМ специальностей ПЦК	Январь	Преподаватели, мастера п/о
7.	Роль и место самостоятельной и проектной деятельности студентов в процессе изучения профессиональных модулей и учебных дисциплин Обсуждение подготовки мероприятий, связанных с неделей отделения	Февраль	Преподаватели, мастера п/о
8.	Разработка контрольно-оценочных средств для повышения качества профессиональной подготовки студентов	Март	Преподаватели, мастера п/о
9.	Подготовка к организации и проведению олимпиад профессионального мастерства по методике WorldSkills	Апрель	Преподаватели, мастера п/о
10.	Рассмотрение, утверждение УМК по ПМ специальностей «Парикмахерское искусство», «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий», «Прикладная эстетика» Корректировка УМК по ПМ и дисциплинам	Май	Преподаватели, мастера п/о

#### 2. Научно-методическая работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Выступления на заседаниях с целью обмена опытом	В течение года	Преподаватели, мастера п/о
2.	Разработка ЭУМК по ПМ и дисциплинам	Ноябрь-декабрь	Преподаватели, мастера п/о
3.	Корректировка контрольно-оценочных средств по ПМ	В течение года	Преподаватели, мастера п/о
4.	Разработка методического пособия по написанию курсовых и дипломных работ по специальностям: «Парикмахерское искусство», «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий»,	В течение года	Преподаватели, мастера п/о

	«Технология эстетических услуг»		
--	---------------------------------	--	--

### 3. Темы самообразования

№ п/п	ФИО преподавателя	Тема самообразования	Сроки отчета	Форма отчета
1.	Алехина Е. С.	Внедрение информационных технологий в изучение экономических дисциплин	В течение года	Выступление на заседании ПЦК
2.	Яременко Л.П.	Личностно-ориентированный подход при изучении дисциплины «Менеджмент»	В течение года	Выступление на заседании ПЦК
3.	Кондратьева Е.А.	Использование наглядных методов на уроках производственного обучения	В течение года	Выступление на заседании ПЦК
4.	Алексеева Л.В.	Экскурсия как форма организации учебно-воспитательного процесса	В течение года	Выступление на заседании ПЦК
5	Колесникова А.С.	Использование стандартов WorldSkills при изучении спецдисциплин	В течение года	Выступление на заседании ПЦК
6	Швецова К.А.	Дифференцированный подход к организации самостоятельной работы студентов на учебных занятиях	В течение года	Выступление на заседании ПЦК
7	Королева Т.Н.	Развитие творческих способностей и мотивация при обучении технологов-эстетистов	В течение года	Выступление на заседании ПЦК
9	Максимова А.С.	Использование стандартов WorldSkills при изучении спецдисциплин	В течение года	Выступление на заседании ПЦК
10	Валуева Т.О.	Применение современных методов и форм в организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов	В течение года	Выступление на заседании ПЦК
11	Степанова О. А.	Применение различных методов мотивации, для создания условий успешного обучения по спецдисциплине	В течение года	Выступление на заседании ПЦК
12	Козлитина С.Е.	Развитие творческих и профессиональных навыков при помощи кружковой работы	В течение года	Выступление на заседании ПЦК

### 4. Темы заседаний ПЦК на 2019-2020 учебный год

Месяц	Тема заседания	Ответственные
Август	Составление и утверждение плана работы ПЦК на 2019-2020 уч.год. Рассмотрение, утверждение КТП, рабочих программ	Алехина Е.С.
Сентябрь	Рассмотрение и утверждение графика проведения открытых уроков, взаимопосещения занятий и внеклассных мероприятий. Рассмотрение графика работы кабинетов, кружков, консультаций, дополнительных занятий	Алехина Е.С. Преподаватели, мастера п/о
Октябрь	Подготовка к Региональному чемпионату рабочих профессий по методике WorldSkills	Алехина Е.С. Преподаватели, мастера п/о
Ноябрь	Утверждение тематики курсовых, дипломных работ и экзаменационных материалов	Алехина Е.С. Преподаватели, мастера п/о
Декабрь	Утверждение программ ГИА по специальностям ПЦК, рассмотрение экзаменационных материалов ГИА.	Алехина Е.С. Преподаватели, мастера п/о
Январь	Использование стандартов WorldSkills при подготовке КОС по ПМ специальностей ПЦК	Преподаватели, мастера п/о
Февраль	Роль и место самостоятельной и проектной деятельности студентов в процессе изучения профессиональных модулей и учебных дисциплин	Преподаватели, мастера п/о
Март	Разработка контрольно-оценочных средств для повышения качества профессиональной подготовки студентов. Тестирование как контроль и оценка знаний	Преподаватели, мастера п/о
Апрель	Организация и проведение олимпиад профессионального мастерства по методике WorldSkills Неделя отделения	Преподаватели, мастера п/о
Май	Подведение итогов работы за год	Преподаватели, мастера п/о

### 5. График проведения открытых уроков

ФИО преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	Группа
1. Алехина Е.С.										
2. Кондратьева Е.А.										
3. Алексеева Л.В				+	+					
4. Колесникова А.С.										
5. Швецова К.А.				+		+				
6. Королева Т.Н.				+		+				
7. Димакова О.К.										
8. Максимова А.С										
9. Валужева Т.О.				+		+				
10. Козлитина С.Е.										

#### 6. График проведения открытых мероприятий

ФИО преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
1 Алехина Е.С.										+
2. Кондратьева Е.А.		+	+			+		+		+
3. Алексеева Л.В										+
4. Колесникова А.С.	+	+	+			+	+	+		+
5. Швецова К.А.						+				+
6. Королева Т.Н.										
7. Димакова О.К.										
8. Максимова А.С	+	+	+			+	+	+		+
9. Валужева Т.О.			+			+		+		+
10. Козлитина С.Е.										+

#### 7. Внеклассные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные
1.	V открытый чемпионат Брянской области по парикмахерскому искусству, декоративной косметике, моделированию и дизайну ногтей. Отборочный этап Чемпионата России 2018» «Хрустальные ножницы» г. Брянск	Сентябрь	Колесникова А.С. Максимова А.С.
2.	VIII Олимпийские соревнования, открытый международный чемпионат по парикмахерскому искусству, нейл- дизайну и эстетике на кубок дружбы. Санкт-Петербург	Ноябрь, Февраль	Колесникова А.С. Максимова А.С. Валужева Т.О. Кондратьева Е.А.
3.	Чемпионат центрального федерального округа России по парикмахерскому искусству, декоративной косметике и боди-арту г. Воронеж.	Октябрь	Колесникова А.С.
4.	Фестиваль красоты и таланта	Октябрь	
5.	XX Чемпионат Москвы по парикмахерскому искусству, декоративной косметике, моделированию и дизайну ногтей	Октябрь Апрель	Колесникова А.С. Максимова А.С. Валужева Т.О. Кондратьева Е.А.
6.	VII Открытый чемпионат профессионального мастерства среди учащихся «Лики красоты -2018» Санкт-Петербург	Декабрь	Колесникова А.С. Максимова А.С.
7.	Олимпиада по парикмахерскому искусству по стандартам WorldSkills	Март	Колесникова А.С. Максимова А.С.
8.	Олимпиада по прикладной эстетике по стандартам WorldSkills	Февраль	Швецова К.А., Валужева Т.О. Кондратьева Е.А.
9.	Олимпиада по конструированию и моделированию по стандартам	Март	Димакова О.К.

	WorldSkills		Алексеева Л.А.
10.	Шоу программа «Must have»	Июнь	Алехина Е.С. Колесникова А.С. Максимова А.С.. Валуева Т.О. Швецова К.А., Алексеева Л.А. Кондратьева Е.А.

### 3.2.1.6. План работы ПЦК преподавателей Белевского отделения

Председатель ПЦК - Стёпин В.А.

**Методическая тема колледжа:** реализация модели практикоориентированного обучения, направленного на формирование профессионально и социально значимых компетенций.

#### Задачи:

Повышение качества образования посредством внедрения в процесс образования инновационных педагогических технологий, их элементов.

1. Внедрение в образовательный процесс информационных технологий.
2. Приведение содержания образования потребностям современного рынка труда.

#### 1. Организационная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Составление и утверждение плана работы ПЦК, утверждение КТП на 2019-2020 учебный год	Август	
2.	Рассмотрение, продление, утверждение новых рабочих программ и КТП	Сентябрь	Методист, преподаватели, мастера п/о
3.	Утверждение тематики выпускных квалификационных работ по профессиям 09.01.01 Наладчик аппаратного и программного обеспечения 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Ноябрь	Методист, преподаватели, мастера п/о
5.	Рассмотрение, утверждение программ ГИА по профессиям 09.01.01 Наладчик аппаратного и программного обеспечения 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Декабрь	Методист, преподаватели, мастера п/о
6.	Корректировка УМК по ПМ и дисциплинам	Апрель	Методист, преподаватели, мастера п/о

#### 2. Научно-методическая работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Выступления на заседаниях с целью обмена опытом	В течение года	Преподаватели Мастера п/о
2.	Корректировка контрольно-оценочных средств по ПМ	Ноябрь-декабрь	Методист, преподаватели, мастера п/о
3.	Разработка ЭУМК по дисциплинам (МДК)	В течение года	Методист, преподаватели, мастера п/о

#### 3. Темы планов самообразования

№ п/п	ФИО преподавателя	Тема самообразования	Сроки отчета
1.	Афанасьев С.Н.	Использование метода проектов на уроках информатики для развития всех видов мышления и познавательного интереса учащихся	В течение года
2.	Артемов И.П.	Самообразование одна из форм повышения мастерства преподавателя	В течение года
3.	Агафонов В.Н.	Разработка комплекса заданий для формирования ключевых компетенций учебных дисциплины	В течение года
5.	Глушакова Е.И.	Разработка комплекса заданий для формирования ключевых компетенций дисциплины математика	В течение года

6.	Демчук Е.В.	Формирование у обучающихся способности самостоятельно получать и обрабатывать информацию, формировать свое мнение на основе полученной информации	В течение года
7.	Дудина Е.В.	Применение ЭОР в преподавательской деятельности, применение интерактивных презентаций.	В течение года
8.	Ефтина Л.Б.	Активизация познавательной деятельности учащихся на уроках русского языка и литературы	В течение года
10.	Медведева Л.С.	Совершенствование методики преподавания предмета «Информатика» в условиях реализации ФГОС, уровня педагогического мастерства педагога и формирование творческой инициативы обучающихся	В течение года
11.	Медведев А.Н.	Применение современных образовательных технологий на занятиях учебной практики	В течение года
13.	Некрасова Н.И.	Особенности преподавания истории и обществознания в условиях ФГОС	В течение года
14.	Романов В.И.	Разработка комплекса заданий для формирования ключевых компетенций учебной дисциплины «вождение трактора»	В течение года
16.	Стёпин В.А.	Личностно – ориентированный подход на уроках производственного обучения.	В течение года
17.	Скоркина А.А.	Изучение и спользование приемов, повышающих мотивацию студентов к изучению иностранного языка	В течение года
19.	Филина О.А.	Активизация познавательной деятельности учащихся на уроках физики	В течение года
20.	Чудинова Е.И.	Разработка комплекса заданий для формирования ключевых компетенций дисциплины химия	В течение года

#### 4. Темы заседаний ПЦК на 2019-2020 учебный год

Месяц	Тема заседания	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
Август	Составление и утверждение плана работы ПЦК на 2019-2020 год.	Составление плана работы Рассмотрение, утверждение КТП, рабочих программ	Методист, преподаватели, мастера п/о
Октябрь	Разработка тем ВКР выпускных групп	Предложения по формированию тем ВКР.	Преподаватели мастера п/о
Ноябрь	Определение формы и условий промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам.	Материалы по проведению промежуточной аттестации.	Преподаватели мастера п/о
Декабрь	Разработка содержания контрольно-измерительных материалов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов.	Принять к сведению материал по содержанию контрольно-измерительных материалов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов.	Преподаватели мастера п/о
Январь	Разработка содержания контрольно-измерительных материалов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов.	Предложения по содержанию контрольно-измерительных материалов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов	
Февраль	Анализ успеваемости студентов по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения.	Успеваемость студентов по предметам и предложила мероприятия по повышению качества	Преподаватели мастера п/о



		обучения.	
Март	Разработка мероприятий по проведению профориентационной работы.	Рассмотреть мероприятий по проведению профориентационной работы.	Преподаватели мастера п/о
Апрель	Совершенствование самостоятельной работы студентов, ориентированной на активные методы овладения знаниями, практическими навыками и проектно-исследовательской деятельности.	Совершенствование самостоятельной работы студентов, ориентированной на активные методы овладения знаниями, практическими навыками и проектно-исследовательской деятельности.	
Май	Анализ организации самостоятельной работы студентов, в том числе и выполнение домашних заданий	Анализ организации самостоятельной работы студентов, в том числе и выполнение домашнего задания.	Преподаватели мастера п/о

#### 4. График открытых занятий, внеаудиторных мероприятий

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Раздел, тема	Месяц, неделя проведения занятия	Курс, группа
1	Артемов И.П.	Открытый урок по спецпредметам	апрель	2
2	Афанасьев С.Н.	Открытый урок по ОБЖ	май	1
3	Глушакова Е.И.	Открытый урок по математике	октябрь	1
4	Демчук Е.В.	Открытый урок по основы технического черчения	февраль	1
5	Ефтина Л.Б.	Открытый урок по литературе	март	1
6	Ефтина Л.Б.	Открытый урок по русскому языку	апрель	2
7	Медведева Л.С.	Открытый урок по ПМ 04	сентябрь	3
8	Некрасова Н.И.	Открытый урок по обществознанию	октябрь	1
9	Некрасова Н.И.	Открытый урок по истории	ноябрь	1
10	Романов В.И.	Открытый урок по охране труда	декабрь	3
11	Скоркина А.А.	Открытый урок по иностранному языку	декабрь	1
12	Стёпин В.А.	Открытый урок по ПМ 02	март	2
13	Филина О.А.	Открытый урок по физике	ноябрь	1
14	Чудинова Е.И.	Открытый урок по химии	декабрь	1
15	Чудинова Е.И.	Открытый урок по биологии	январь	1
16	Греков В.А.	Открытый урок по спецпредметам	февраль	3

#### 3.2.1.7. План работы ПЦК преподавателей Одоевского отделения

Председатель ПЦК – Сазонова И.М.

##### 1. Методическая тема:

Достижение современного качества образования, обеспечение его соответствия современным жизненным потребностям развития страны и региона, ориентированность на развитие личности.

##### Цели и задачи работы

- 1.Повышение качества образования посредством внедрения в процесс образования инновационных педагогических технологий, их элементов.
- 2.Внедрение в образовательный процесс информационных технологий.
- 3.Приведение содержания образования потребностям современного рынка труда.

##### 2. Организационно-учебная работа предметно-цикловой комиссии

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Составление и утверждение плана работы КОСД на 2019-2020 учебный год	Сентябрь	Сазонова И.М.

2.	Рассмотрение, продление, утверждение новых рабочих программ и КТП	Сентябрь 2019, январь 2020	Сазонова И.М.
3.	Утверждение тематики индивидуальных проектов по общеобразовательным дисциплинам и распределение тем студентам первого курса	Ноябрь 2019- февраль 2020	Методист Корнева И.В.
3.	Утверждение тематики выпускных квалификационных работ по специальности «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства»	Сентябрь 2019	Корнева И.В., Сазонова И.М. Жарков А.В., Симонова Н.В.
4.	Рассмотрение, утверждение программ ГИА по специальности «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства»	Октябрь 2019, февраль 2020	Мальцев А.Ю., Забелина В.Н., Ефименко Н.В.
5.	Рассмотрение, обсуждение и корректировка новых учебных планов по специальностям «Повар, кондитер», «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства»	В течение года	Корнева И.В.,

### 3. Научно-методическая работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Выступления на заседаниях с целью обмена опытом	В течение года	Преподаватели
2.	Разработка электронных УМК по дисциплинам , МДК	Сентябрь-март	Преподаватели: Жарков А.В, Жаркова К.С Алекперов А.А

### 4. Темы самообразования

№ п/п	ФИО преподавателя	Тема самообразования	Сроки отчета	Форма отчета
1	Алекперов А.А	Внедрение информационных технологий в изучение экономических дисциплин	В течение года	Выступление на пед. чтениях.
2	Грымзина Н.В	Совершенствование форм и методов самостоятельной работы студентов, развитие творческих способностей	В течение года	Выступление на пед. чтениях.
3	Ершова С.К	Активные методы обучения при изучении математических дисциплин	В течение года	Выступление на пед. чтениях.
4	Ефименко С.В	Использование стандартов WorldSkills при проведении учебной практики	В течение года	Выступление на пед. чтениях.
5	Забелина В.Н	Использование стандартов WorldSkills при проведении учебной практики	В течение года	Выступление на пед. чтениях.
6	Жарков А.В	Развитие профессиональных умений учащихся через проектную деятельность.	В течение года	Выступление на пед. чтениях.
7	Жаркова К.С	Дистанционное обучение (с использованием ресурсов сети Интернет) на уроках истории и обществознания.	В течение года	Выступление на пед. чтениях.
8	Корнева И.В	Социально – психологические аспекты коррекции отклоняющегося поведения подростков.	В течение года	Выступление на пед. чтениях.
9.	Мальцев А.Ю	Использование стандартов WorldSkills при проведении учебной практики	В течение года	Выступление на пед. чтениях.
10.	Обжулян Г.Г	Иностранный язык – путь к развитию межнациональных отношений и культурного развития человечества.	В течение года	Выступление на пед. чтениях.
11.	Сазонова И.М	Наркомания и подростки.	В течение года	Выступление на пед. чтениях.
12.	Симонова Н.В	Изучение кулинарии народов мира- путь к миру и сотрудничеству	В течение года	Выступление на пед. чтениях.

				пед. чтениях.
13.	Скле́ймин С.Д.	Информационные технологии на службу экономики страны.	В течение года	Выступление на пед. чтениях.
14.	Толоконников С.С	Развитие аналитических и творческих способностей учащихся при работе с комплексным анализом текста.	В течение года	Выступление на пед. чтениях.

#### 5. Темы заседаний КОСД на 2019-2020 учебный год

Месяц	Тема заседания	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
Август	Составление и утверждение плана работы КОСД на 2019-2020 год.	1. Составление плана работы 2. Рассмотрение, утверждение КТП, рабочих программ	Сазонова И.М.
	Рассмотрение, продление, утверждение новых рабочих программ и КТП		
Сентябрь	Использование стандартов WorldSkills при изучении спецдисциплин – новый уровень качества профессионального образования	1. Применение технологии при изучении дисциплин	Сазонова И.М. преподаватели
сентябрь	Утверждение тематики индивидуальных проектов по общеобразовательным дисциплинам и распределение тем студентам первого курса	1. Утверждение тематики индивидуальных проектов по общеобразовательным дисциплинам и распределение тем студентам первого курса	
Октябрь	Развитие профессиональной мотивации у студентов через курсовое и индивидуальное проектирование	1. Приведение содержания образования потребностям рынка труда	Жарков А.В. преподаватели
Ноябрь	Утверждение тематики выпускных квалификационных работ по специальностям, «Повар, кондитер», «Сварщик (электросварочные и газосварочные работы)»	1. Приведение содержания образования потребностям рынка труда. Актуальность тем ВКР	Корнева И.В., преподаватели
Ноябрь	Рассмотрение, утверждение программ ГИА по специальностям «Повар, кондитер», «Сварщик (электросварочные и газосварочные работы)»	1. Подготовка к ГИА 2. Рассмотрение экзаменационных материалов ГИА.	Корнева И.В., преподаватели
Январь	Использование стандартов WorldSkills при подготовке КОС по ПМ	1. Рассмотрение материалов КОС	преподаватели
Февраль	Роль и место проектной деятельности студентов в процессе изучения профессиональных модулей и учебных дисциплин	1. Виды проектной деятельности студентов в процессе изучения профессиональных модулей и учебных дисциплин	преподаватели
Март	Тестирование как контроль и оценка знаний	1. Разработка контрольно-оценочных средств для повышения качества профессиональной подготовки студентов	преподаватели
Апрель	Разработка контрольно-оценочных средств для повышения качества профессиональной подготовки студентов	1. Тестирование как контроль и оценка знаний, разработка компьютерных тестов по специальностям	преподаватели

Май	Подведение итогов работы за год	Подведение итогов ГИА	преподаватели
-----	---------------------------------	-----------------------	---------------

### 6.График проведения открытых уроков

ФИО преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	Группа
Алекперов А.А			+							
Грымзина Н.В				+						
Ершова С.К	+									
Ефименко С.В		+								
Забелина В.Н		+								
Жарков А.В					+					
Корнева И.В							+			
Мальцев А.Ю			+							
Обжулян Г.Г										
Сазонова И.М								+		
Симонова Н.В			+							
Склеймин С.Д.				+						
Сычѳв В.Б.										
Толоконников С.С							+			

### 7.График проведения открытых мероприятий

ФИО преподавателя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	Группа
Алекперов А.А		+		+		+				
Грымзина Н.В		+		+						
Ершова С.К	+			+						
Ефименко С.В	+									
Забелина В.Н	+									
Жарков А.В	+									
Корнева И.В	+									
Мальцев А.Ю										
Обжулян Г.Г							+			
Сазонова И.М							+			
Симонова Н.В								+		
Склеймин С.Д.								+		
Сычѳв В.Б.										
Толоконников С.С									+	

### 3.2.2. План работы отдела воспитательной работы

*Начальник отдела ВР Ахаладзе М.А.  
Педагог-организатор Сапронова А.С.  
Социальный педагог Лукьянова И.С.  
Педагог-психолог*

*Воспитатели общежития Белоусова Р.А., Веневцева Т.Т.*

**Цель:** совершенствовать воспитательное пространство колледжа, содействующее развитию идейно устойчивой, нравственно и физически здоровой личности обучающегося, способной к значимой социальной деятельности, профессиональному росту путѳм реализации следующих **направлений:**

- обеспечение в образовательном процессе взаимосвязи воспитания и обучения;
- формирование и развитие гражданственности, патриотизма, национального самосознания на основе государственной идеологии, приобщения к историко-культурным ценностям РФ;

- повышение качества педагогической поддержки студенческих инициатив, органов самоуправления колледжа;
- профилактику противоправного поведения и различного рода зависимостей, суицидальных рисков обучающихся, воспитание культуры здорового образа жизни и безопасной жизнедеятельности;

#### Задачи на учебный год:

Развитие дополнительного образования.

Развитие разнообразных форм студенческого самоуправления, в том числе студенческих клубов.

#### Памятные даты учебного года:

2019 год – год театра в России

2020 год – год народного творчества в России

2020 год – 500-летие возведения Тульского кремля

2020 год – 800 лет со времени рождения русского князя и полководца Александра Невского

15 октября 2019г. – 205 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова

10 ноября 2019г. – 100 лет со дня рождения М.Т. Калашникова, российского конструктора стрелкового оружия, доктора технических наук

15 января 2020г. – 225 лет со дня рождения русского писателя А.С. Грибоедова

29 января 2020г. – 160 лет со дня рождения русского писателя, драматурга А. П. Чехова

#### КАЛЕНДАРНЫЕ ПРАЗДНИКИ

№ п/п	Дата	Наименование
1.	01.09.2019	День знаний
2.	03.09.2019	День солидарности в борьбе с терроризмом
3.	04.10.2019	День гражданской обороны
4.	05.10.2019	Международный день учителя
5.	04.11.2019	День народного единства
6.	26.11.2019	День матери в России
7.	12.12.2019	День Конституции Российской Федерации
8.	23.02.2020	День защитника Отечества
9.	08.03.2020	Международный женский день
10.	18.03.2020	День воссоединения Крыма с Россией
11.	12.04.2020	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы»
12.	09.05.2020	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг
13.	01.06.2020	Международный день защиты детей
14.	12.06.2020	День России
15.	22.06.2020	День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны

#### ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ВОСПИТАНИЯ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Урок Мира	3.09.2019	Дрожкин О.А. Сапронова А.С.
2.	Всероссийский классный час ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Терроризм-угроза миру!»	06.09.2019	Ахаладзе М.А. Завьялов А.В. Дрожкин О.А.
3.	Классный час ко Дню города Тула и Тульской области	09.09.2019	Классные руководители
4.	День города Тула и Тульской области. Участие в праздничных мероприятиях	09.09.2019	Ахаладзе М.А. Сапронова А.С.
5.	Организация военно-спортивного клуба (по военно-прикладным видам спорта)	Сентябрь	Дрожкин О.А.
6.	Посещение музея современного оружия ТУЛГУ, музея пожарной охраны, обороны г.Тулы, центра МЧС «ЮНИСПАС», Куликова поля	В течение года	Дрожкин О.А.
7.	Военные сборы для обучающихся – юношей в ГУДО ТО «Региональный центр подготовки граждан РФ к военной службе и военно-патриотического воспитания ТО»»	Октябрь	Дрожкин О.А.
8.	Классные часы ко Дню народного единства	01.11.2019	Классные

			руководители
9.	День народного единства. Участие в городских мероприятиях	01.11.2019	Ахаладзе М.А.
10.	Всероссийский день призывника Посещение воинских частей. Участие в городских мероприятиях.	Октябрь	Дрожкин О.А.
11.	Классный час «Толерантность – путь к миру»	21.11.2019	Сапронова А.С. Дульнева А.И.
12.	Классный час, посвященный обороне г.Тулы	Ноябрь	Дрожкин О.А.
13.	Классный час, посвященный Дню Неизвестного Солдата	03.12.2020	Жукова Н.В.
14.	Классный час, посвященный обороне Москвы	Декабрь	Дрожкин О.А.
15.	Участие в городских митингах и возложениях	Декабрь	Дрожкин О.А.
16.	Участие в мероприятиях, посвященных героической обороне города Тулы в годы Великой Отечественной войны.	Декабрь	Ахаладзе М.А.
17.	Классный час ко Дню Конституции России	12.12.2019	Жукова Н.В.
18.	Международный день памяти жертв Холокоста	Январь	Жукова Н.В. Батян Ю.Д. Дрожкин О.А.
19.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	Январь	Жукова Н.В. Батян Ю.Д. Дрожкин О.А.
20.	Месячник оборонно- массовой работы, посвященной Дню защитника Отечества	Февраль	Дрожкин О.А.
21.	Классный час, посвященный Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	17.02.2020	Дрожкин О.А.
22.	Встреча с ветеранами ВОВ, воинами, служившими в горячих точках	Февраль-май	Дрожкин О.А.
23.	Классный час, посвященный воссоединению Крыма с Россией	19.03.2020	Классные руководители
24.	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос-это мы»	10.04.2020	Жукова Н.В. Сапронова А.С.
25.	Экскурсии в музей военной части 22590, знакомство с бытом военнослужащих.	Апрель	Дрожкин О.А.
26.	День памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах. Классный час.	24.04.2020	Жукова Н.В. Сапронова А.С. Дрожкин О.А.
27.	Участие в региональной Спартакиаде допризывной молодежи	Апрель	Дрожкин О.А., Руководитель физ. воспитания
28.	Участие в областном военно-спортивном соревновании «Полоса разведчика»	Апрель	Дрожкин О.А., Руководитель физ. воспитания
29.	Участие в областном молодежном военно-патриотическом форуме «Комбат»	Апрель	Дрожкин О.А., Руководитель физ. воспитания
30.	Участие в городских мероприятиях ко Дню Победы	09.05.2020	Отдел ВР
31.	Участие в военно-спортивной игре «Майские маневры»	Май	Дрожкин О.А., Руководитель физ. воспитания
32.	Участие в городской военно-спортивной игре «Победа»	Май	Дрожкин О.А., Руководитель физ. воспитания
33.	Классный час ко Дню России	11.06.2020	Дрожкин О.А. Сапронова А.С.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРУЮЩЕЕ НАПРАВЛЕНИЕ (РАЗВИТИЕ КАРЬЕРЫ)  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ВОСПИТАНИЯ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Классные часы	02.09.2020	Классные

	«Учись учиться»; «Знакомство с группой»; «Первый курс»; «Новый учебный год»; «Задачи выпускного курса»;		руководители
2.	Квест для первокурсников	24.09.2019	Сапронова А.С.
3.	Праздничная программа, посвященная Дню студента	24.01.2020	Сапронова А.С.
4.	Участие в международной студенческой научно-практической конференции «Проблемы молодежи глазами студентов»	Апрель	Сапронова А.С.
5.	Классный час «Готовимся к экзаменам»	Июнь	Классные руководители

**План воспитательных мероприятий  
по антитеррористическому просвещению студентов**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Дата</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Общешкольный классный час, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Сентябрь 2019	Начальник ОВР Ахаладзе М.А., педагог-организатор Сапронова А.С., педагог-организатор ОБЖ Дрожкин О.А.
2.	Беседа у книжной полки «Терроризм – угроза человечеству в XXI веке»	Сентябрь 2019	Заведующая библиотекой Кузнецова Е.В.
3.	Классный час, посвященный Всемирному дню оказания первой помощи	Сентябрь 2019	Медицинский работник Макаричева С.Н.
4.	Всероссийский проект «Научись спасать жизнь»	Сентябрь 2019	Педагог-организатор ОБЖ Дрожкин О.А.
5.	Военно-спортивные соревнования по подготовке допризывной молодежи к военной службе	Сентябрь 2019	Педагог-организатор ОБЖ Дрожкин О.А.
6.	Интерактивное занятие «Конфликты и способы их разрешения»	Сентябрь 2019	Социальный педагог Лукьянова И.С.
7.	Областное родительское собрание «Обеспечение безопасности обучающихся и воспитанников образовательных организаций Тульской области»	Сентябрь 2019	Начальник отдела ВР Ахаладзе М.А., социальный педагог Лукьянова И.С.
8.	Тренировочная пожарная эвакуация	Октябрь 2019	Заведующий Одоевским отделением Демидова Н.В.
9.	Классный час, посвященный Дню гражданской обороны	04.10. 2019	Педагог-организатор ОБЖ Дрожкин О.А.
10.	Единый урок безопасности в сети «Интернет»	Октябрь 2019	Преподаватели Чурина Н.Н., Холодкова Н.Ю.
11.	Беседа-размышление «Наша жизнь как ценность»	Октябрь 2019	Заведующая библиотекой Кузнецова Е.В.
12.	Комплексные соревнования среди обучающихся «К защите Отечества готов!»	Октябрь 2019	Педагог-организатор ОБЖ Дрожкин О.А.
13.	Классный час с участием психолога Тульского областного центра молодежи «Цените жизнь»	Октябрь 2019	Педагог-психолог
14.	Проведение ежегодных военных сборов в ГУДО ТО «Региональный центр подготовки граждан Российской Федерации к военной службе и военно-патриотического воспитания Тульской области» с целью овладения начальными знаниями в области обороны и подготовки по основам военной службы	Октябрь 2019	Педагог-организатор ОБЖ Дрожкин О.А.
15.	Классный час, посвященный Дню народного единства	Ноябрь 2019	Педагог Жукова Н.В.
16.	Интерактивное занятие «Управление конфликтами» с участием ГУСОН «Кризисный центр помощи женщинам»	Ноябрь 2019	Социальный педагог Лукьянова И.С.
17.	Беседа «Нравственный облик современного человека»	Ноябрь 2019	Заведующий Одоевским отделением

18.	Классный час «Толерантность-путь к миру»	Ноябрь 2019	Педагог-организатор Сапронова А.С.
19.	Классный час, посвященный участию российских войск в освобождении Сирии	Январь 2020	Педагог-организатор ОБЖ Дрожкин О.А.
20.	Военно-спортивная игра «Служить отчизне!»	Февраль 2020	Педагог-организатор ОБЖ Дрожкин О.А.
21.	Проведение сотрудниками ОНД г. Тулы по Привокзальному округу тренировочного занятия по практической отработке плана эвакуации обучающихся и обслуживающего персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара) в здании общежития, а также проведение инструктажа о требованиях пожарной безопасности.	2020	Начальник отдела пожарной безопасности Завьялов А.В.
22.	Экскурсия в «Центр противопожарной пропаганды и общественных связей»	Март 2020	Педагог-организатор ОБЖ Дрожкин О.А.
23.	День правовых знаний (встреча с работниками ПДН, прокуратуры)	Март 2020	Начальник ОВР Ахаладзе М.А.
24.	Участие в открытии Всероссийской акции «Вахта Памяти-2019»	Март 2020	Начальник ОВР Ахаладзе М.А., педагог-организатор Сапронова А.С.
25.	Мероприятия. Посвященные воссоединению Крыма с Россией	Март 2020	педагог-организатор Сапронова А.С. Педагог-организатор ОБЖ Дрожкин О.А.
26.	Участие в акции «Память наших сердец»	Апрель 2020	Педагог-организатор Сапронова А.С.
27.	Классный час ко Дню памяти погибших в радиационных катастрофах	Апрель 2020	Педагог-организатор ОБЖ Дрожкин О.А.
28.	Классный час к годовщине создания пожарной охраны с выступлением ветерана Тульской пожарной охраны подполковника Завьялова Александра Васильевича и действующих пожарных	Апрель 2020	Начальник ОВР Ахаладзе М.А., начальник отдела пожарной безопасности Завьялов А.В.
29.	Проведение праздничной программы к 75-летию празднования Победы в Великой Отечественной Войне	Май 2020	Начальник ОВР Ахаладзе М.А., педагог-организатор Сапронова А.С.
30.	Классный час, посвященный Дню памяти и скорби	Июнь 2020	Начальник ОВР Ахаладзе М.А., педагог-организатор Сапронова А.С.
31.	Учения по пожарной и антитеррористической безопасности в главном корпусе, общежитии, в Белёвском и Одоевском отделениях	По графику	Начальник отдела пожарной безопасности Завьялов А.В., заведующие Белевским и Одоевским отделениями
32.	Приглашение сотрудников силовых структур. Выступления по проблемам антитеррористической безопасности	Постоянно	Начальник ОВР Ахаладзе М.А.
33.	Организация мониторинга общественного мнения в среде обучающихся с целью выявления радикальных настроений.	Сентябрь-июнь 2019 – 2020 г.	Начальник ОВР Ахаладзе М.А., социальный педагог Лукьянова И.С.
34.	Просмотр видеофильмов, видеороликов антитеррористического содержания.	Сентябрь-май 2019-2020 г.	Педагог-организатор Сапронова А.С.
35.	Всемерное вовлечение обучающихся в различные формы организованного досуга. Расширение направлений и форм досуга.	Сентябрь - июнь 2019-2020 г.	Начальник ОВР Ахаладзе М.А.
36.	Деятельность студенческого клуба «Киберпатруль»	Постоянно	Начальник ОВР Ахаладзе М.А., педагог-организатор Сапронова А.С.
37.	Обновление стендов по антитеррористической безопасности, действиям в ЧС и оказанию первой медицинской помощи	Сентябрь 2019	Начальник ОВР Ахаладзе, педагог-организатор ОБЖ Дрожкин О.А., начальник отдела пожарной безопасности Завьялов А.В.



8.	Размещение материалов по вопросам противодействия терроризму, обеспечению безопасности при угрозе совершения теракта на официальном сайте колледжа и в официальной группе ВКонтакте	Постоянно	Начальник ОВР Ахаладзе М.А., педагог-организатор Сапронова А.С.
9.	Знакомство обучающихся с сайтом НАК (Национального антитеррористического комитета)	Постоянно	Начальник ОВР Ахаладзе М.А., педагог-организатор Сапронова А.С.
0.	Освещение вопросов профилактики экстремизма на родительских собраниях	В течение года	Начальник ОВР Ахаладзе М.А.

**СПОРТИВНОЕ И ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩЕЕ НАПРАВЛЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ВОСПИТАНИЯ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
.	Класный час, посвященный Всемирному дню первой медицинской помощи	06.09.2019	Макаричева С.Н.
2.	Спортивно-массовое мероприятие для студентов и сотрудников «ДЕНЬ ЗОЖ»	12.09.2019	Руководитель физ. воспитания
3.	Проведение конкурса «Марафон приседаний»	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания
4.	Проведение спортивного праздника «Знакомьтесь – мы первый курс!»	23.09.2019	Руководитель физ. воспитания
5.	Изучение спортивных интересов обучающихся нового приема	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания
6.	Организация деятельности спортивных секций	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания
7.	Спортивный праздник «День учителя»	04.10.2019	Руководитель физ. воспитания
8.	Участие в межведомственной профилактической акции «Антинаркотический месячник «Вместе против наркотиков!»	Октябрь	Ахаладзе М.А.
9.	Торжественное открытие областной спартакиады обучающихся и педагогических работников профессиональных образовательных организаций ТО	Октябрь	Ахаладзе М.А. Сапронова А.С. Руководитель физ. воспитания
10.	Первенство колледжа по волейболу среди девушек	Октябрь	Руководитель физ. воспитания
11.	Проведение соревнований колледжа по мини-футболу	Октябрь	Руководитель физ. воспитания
12.	Конкурс «Марафон отжиманий»	Октябрь	Руководитель физ. воспитания
13.	Турнир колледжа по волейболу среди юношей	Ноябрь	Руководитель физ. воспитания
14.	Участие в XIX Спартакиаде колледжей по волейболу	Ноябрь	Руководитель физ. воспитания
15.	Конкурс «Марафон здорового образа жизни»	Ноябрь	Руководитель физ. воспитания
16.	Фестиваль ГТО	Ноябрь	Руководитель физ. воспитания
17.	Конкурс «Марафон шести кубиков»	Декабрь	Руководитель физ. воспитания
18.	Соревнования колледжа по лыжам (эстафета между курсами)	Декабрь	Руководитель физ. воспитания
19.	Товарищеский матч по волейболу между студентами и педагогами	Декабрь	Руководитель физ. воспитания
20.	Спортивный праздник «Спортивная Елка 2019»	Декабрь	Руководитель физ. воспитания

21.	Проведение спортивно-прикладной игры «Зимние забавы»	29.01.2020	Дрожкин О.А., Руководитель физ. воспитания
22.	Участие во всероссийских соревнованиях «Лыжня России»	Февраль	Руководитель физ. воспитания
23.	Военно-спортивная игра «Служить Отчизне!»	21.02.2020	Руководитель физ. воспитания, ОВР
24.	Первенство колледжа по баскетболу	Февраль	Руководитель физ. воспитания
25.	Участие в областной военно-спортивной игре «Защитник Отечества»	Февраль	Руководитель физ. воспитания
26.	Конкурс «Марафон подтягиваний»	Март	Руководитель физ. воспитания
27.	Первенство колледжа по настольному теннису	Март	Руководитель физ. воспитания
28.	Спортивный праздник «День здоровья»	Апрель	Руководитель физ. воспитания
29.	Первенство колледжа по легкой атлетике	Апрель	Руководитель физ. воспитания
30.	Конкурс «Марафон ловкости»	Апрель	Руководитель физ. воспитания
31.	Товарищеские матчи по баскетболу	Апрель	Руководитель физ. воспитания
32.	Спартакиада ССУЗов по легкой атлетике.	Апрель	Руководитель физ. воспитания
33.	Участие в XIX Спартакиаде колледжей по настольному теннису	Апрель	Руководитель физ. воспитания
34.	Классный час по профилактике дорожно-транспортного травматизма с участием сотрудников УГИБДД УМВД России по ТО	22.04.2020	Дрожкин О.А.
35.	Всемирный день без табака. Акция «Меняю сигарету на конфету»	Май	Дульнева А.И., Педагог-психолог
36.	Конкурс «Марафон быстроты»	Май	Руководитель физ. воспитания
37.	Соревнования по пробитию пенальти среди девушек	Май	Руководитель физ. воспитания
38.	Соревнования по полиатлону	Май	Руководитель физ. воспитания
39.	Спартакиада «Стартуем вместе!»	Май	Руководитель физ. воспитания, отдел ВР
40.	Товарищеские матчи по волейболу	Июнь	Руководитель физ. воспитания
41.	Фестиваль ГТО 2020	Июнь	Руководитель физ. воспитания

**ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ВОСПИТАНИЯ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Осенняя уборка территории	Сентябрь	Ахаладзе М.А.
2.	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	16.10.2020	Сапронова А.С.
3.	Экоакция «Ресторан для птиц»	Ноябрь	Классные руководители
4.	Весенняя уборка территории	Март-май	Ахаладзе М.А.
5.	Волонтерская акция помощи бездомным животным	В течение года	Сапронова А.С., Дульнева А.И.

**СТУДЕНЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ВОСПИТАНИИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Заседание студенческого совета «К успеху вместе»	05.09.2019	Сапронова А.С.
2.	Встреча директора со студенческим советом	16.09.2019	Ахаладзе М.А. Сапронова А.С.
3.	Встреча директора с обучающимися первого курса	19.09.2019	Ахаладзе М.А.
4.	Посвящение в студенты «Знакомьтесь, мы – первый курс!»	Октябрь	Сапронова А.С.
5.	День самоуправления для первокурсников	18.10.2019	Сапронова А.С.
6.	Заседание студенческого совета	Ежемесячно	Сапронова А.С.
7.	Встреча директора с лучшими студентами колледжа	24.01.2020	Сапронова А.С.
8.	Собрания волонтерского отряда и студенческих клубов	Ежемесячно	Сапронова А.С.

**КУЛЬТУРНО-ТВОРЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ВОСПИТАНИЯ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	02.09.2019	Ахаладзе М.А. Сапронова А.С. Классные руководители
2.	Выявление талантливых и одаренных обучающихся (опрос, анкетирование, беседа)	Сентябрь	Сапронова А.С.
3.	Международный день учителя. Концерт. Конкурс стенгазет.	04.10.2019	Сапронова А.С.
4.	КВН	Ноябрь	Ахаладзе М.А. Сапронова А.С.
5.	Концерт ко Дню матери	26.11.2019	Ахаладзе М.А. Сапронова А.С.
6.	Конкурс на лучшую снежную фигуру	16.12.2019	Ахаладзе М.А. Сапронова А.С.
7.	Конкурс на лучшее новогоднее оформление кабинета	16.12.2019	Ахаладзе М.А. Сапронова А.С.
8.	Концерт, новогодняя вечеринка для студентов колледжа. Конкурс новогодних стенгазет.	26.12.2019	Сапронова А.С.
9.	Классный час «История Нового года»	27.12.2019	Жукова Н.В.
10.	Новогодний праздник в Красивском психоневрологическом интернате	Декабрь	Ахаладзе М.А. Сапронова А.С.
11.	Вечер встречи выпускников	08.02.2019	Ахаладзе М.А.
12.	Развлекательная программа ко Дню всех влюбленных	14.02.2019	Сапронова А.С.
13.	Праздничный концерт к Международному женскому Дню. Конкурс студенческих газет.	05.03.2020	Ахаладзе М.А., Сапронова А.С.

14.	Развлекательная программа «Здравствуй, Широкая Масленица!»	Март	Ахаладзе М.А., Сапронова А.С., Классные руководители
15.	Литературно – музыкальная композиция «Этот праздник со слезами на глазах...»	07.05.2020	Ахаладзе М.А., Сапронова А.С.
16.	Участие в конкурсе художественной самодеятельности учащихся и студентов образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования Тульской области «Во мне поет сама Россия»	Май	Ахаладзе М.А., Сапронова А.С.
17.	Конкурс рисунков на асфальте, посвященный Международному Дню защиты детей	01.06.2020	Ахаладзе М.А., Сапронова А.С.
18.	Выпускной праздник	26.06.2020	Сапронова А.С.
19.	Развлекательно-познавательная игра «Прокачай мобилу»	В течение года	Сапронова А.С.

**БИЗНЕС-ОРИЕНТИРУЮЩЕЕ НАПРАВЛЕНИЕ  
(МОЛОДЕЖНОЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО)  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ВОСПИТАНИЯ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Тренинги и мастер-классы по теме «От теории к практике: как построить карьеру» с участием ЦСПИМ «Шанс»	В течение года	Дульнева А.И. Сапронова А.С.
2.	Участие в проекте ТОП-People	В течение года	Дульнева А.И. Сапронова А.С.
3.	Тренинг «Генерация бизнес-идей»	Ноябрь	Педагог-психолог

**СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Общее собрание обучающихся-сирот «Полное государственное обеспечение»	04.09.2020	Ахаладзе М.А. Дульнева А.И.
2.	Составление «банка данных» по социальному статусу: - Обучающиеся, относящиеся к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа; - Обучающиеся-инвалиды и обучающиеся с ОВЗ; - Обучающиеся, имеющие право на получение государственной социальной помощи; - Обучающиеся «группы риска»; - Многодетные семьи; - Неполные семьи; - Обучающиеся, состоящие на разных формах учета.	Сентябрь	Дульнева А.И.
3.	Диагностика личностных особенностей обучающихся первого курса	Сентябрь	Педагог-психолог
4.	Совет профилактики	25.09.2019	Дульнева А.И.
5.	Постоянная консультационная деятельность службы медиации	В течение года	Педагог-психолог
6.	Корректировка «банка данных» по социальному статусу: - Обучающиеся, относящиеся к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа; - Обучающиеся-инвалиды и обучающиеся с ОВЗ; - Обучающиеся, имеющие право на получение государственной социальной помощи; - Обучающиеся «группы риска»; - Многодетные семьи; - Неполные семьи;	Октябрь	Дульнева А.И.

	- обучающиеся, состоящие на разных формах учета.		
7.	Проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ	В течение года	Педагог-психолог
8.	Выявление студентов группы риска (Методика первичной диагностики и выявления детей «группы риска» (М.И.Рожков, М.А. Ковальчук)	Октябрь	Педагог-психолог
9.	Организация встреч с сотрудниками ГУ СОН Тульской области «Кризисный центр помощи женщинам» по теме: «Управление конфликтом как средство профилактики психологического насилия»	17.10.2019	Дульнева А.И.
10.	Оценка уровня адаптации студентов первого курса к учебной и социальной деятельности (методика «Адаптированность студентов в вузе» - Т.Д. Дубовицкая, А.В. Крылова), личностная шкала проявлений тревоги (Дж.Тейлор, адаптация Т.А. Немчина)	Октябрь	Педагог-психолог
11.	Совет профилактики	25.10.2019	Дульнева А.И.
12.	Классный час, посвященный правам несовершеннолетних, с приглашением сотрудников ОДН ОП «Привокзальный».	28.10.2019	Дульнева А.И.
13.	Общешкольное родительское собрание	29.10.2019	Ахаладзе М.А.
14.	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	30.10.2019	Педагог-психолог Сапронова А.С.
15.	Социометрия (Дж. Морено), методика диагностики межличностных отношений в группе Т.Лири	Ноябрь	Педагог-психолог
16.	Совет профилактики	21.11.2019	Дульнева А.И.
17.	Встреча с психологом. Круглый стол по теме: «Конфликты в нашей жизни»	Ноябрь	Педагог-психолог Воспитатели
18.	Всемирный день борьбы со СПИДом. Встреча со специалистами отделения психолога – педагогической помощи молодежи и методической работы Государственного учреждения Тульской области «Тульский областной центр молодежи»	01.12.2020	Дульнева А.И.
19.	Международный день инвалидов	Декабрь	Дульнева А.И.
20.	Совет профилактики	18.12.2019	Дульнева А.И.
21.	Тренинговое занятие по формированию стрессоустойчивости во время подготовки к экзамену.	25.12.2019	Педагог-психолог
22.	Семинары и занятия по профилактике суицида в молодежной среде с участием сотрудников ГУ СОН ТО «Кризисный центр помощи женщинам»	22-24.01.2020	Дульнева А.И.
23.	Изучение личностных особенностей студентов «Коммуникативные и организаторские склонности» В.В. Сиявский, В.А. Федорошин (КОС); Методика экспресс – диагностика характерологических особенностей личности Т.В. Матолина (на основе опросника Айзенка).	Февраль	Педагог-психолог
24.	Акция, посвящённая Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом	02.03.2020	Педагог-психолог
25.	Совет профилактики	Март	Дульнева А.И.
26.	Тренинговое занятие по повышению самооценки и уверенности в себе «Моё будущее – в моих руках»	11.03.2020	Педагог-психолог
27.	Участие в областном конкурсе социально значимых проектов «ЛУЧ» (ТГПУ им. Л.Н. Толстого)	Март	Дульнева А.И.
28.	Интерактивное занятие «О себе и для себя» с участием сотрудников ГУСОИ «Кризисный центр помощи женщинам»	03.04.2020	Дульнева А.И.
29.	Весенняя неделя добра	Апрель	ОВР
30.	Совет профилактики	Май	Дульнева А.И.
31.	Тренинговое занятие по формированию стрессоустойчивости во время подготовки к экзамену.	27.05.2020	Педагог-психолог
32.	Общешкольное родительское собрание	Июнь	Ахаладзе М.А.
33.	Итоговый совет профилактики	Июнь	Дульнева А.И.

## ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА В ОБЩЕЖИТИИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Заселение студентов в общежитие. Ознакомление с правилами проживания.	1.09.2019	Воспитатели
2.	Вечер знакомства в общежитии	03.09.2019	Воспитатели
3.	Общее собрание в общежитии	04.09.2019	Воспитатели Ахаладзе М.А.
4.	Тематическая вечеринка в общежитии колледжа «Осенний бал»	Октябрь	Воспитатели
5.	«Мисс общежитие»	Ноябрь	Воспитатели
6.	День матери в общежитии. Конкурс студенческих газет. Беседа «Мама - что в имени твоём...».	Ноябрь	Воспитатели
7.	Тематический вечер в общежитии «Провал гитлеровского наступления на Москву»	05.12.2019	Воспитатели
8.	Вечер поделок в общежитии «Мастерская Деда Мороза»	18.12.2019	Воспитатели
9.	Конкурс на лучшую комнату общежития	23.12.2019	Воспитатели
10.	Вечер в общежитии «Раз, в крещенский вечерок»	18.01.2020	Воспитатели
11.	Игра в общежитии «Угадай мелодию»	03.02.2020	Воспитатели
12.	Конкурс «Мистер общежитие»	Февраль	Воспитатели
13.	Всемирный день здоровья. Конкурс салатов для здорового образа жизни. Конкурс стенгазет по вопросам здорового образа жизни.	Апрель	Воспитатели
14.	Собрание в общежитии «Итоги года»	Июнь	Воспитатели
15.	Коворкинг по декоративно-прикладному творчеству	В течение года	Воспитатели

### 3.2.3. План работы библиотеки ГПОУ ТО «ТКПТС» на 2019-2020 учебный год

*Зав. библиотекой – Кузнецова Т.В.*

Библиотека – неотъемлемое звено в структуре колледжа, её место и характер работы определяются следующими документами:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12. 1994 N 78-ФЗ; в ред. ФЗ от 22.08.2004 N 122-ФЗ, 26.06.2007 N 118-ФЗ, 23.07.2008 N 160-ФЗ, 27.10.2008 N 183-ФЗ, 03.06.2009 N 119-ФЗ, 27.12.2009 N 370-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Закон Тульской области «Об образовании»;
- Устав колледжа;
- Положение о библиотеке колледжа;
- Федеральными государственными образовательными стандартами СПО.

### ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ГОДА

1. Библиотечными формами и методами работы способствовать информационной поддержке участников образовательного процесса.
2. Создать условия для систематизации и применения знаний, полученных ранее в урочной и внеурочной деятельности, а также добытых самостоятельно при работе с информацией.
3. Организовать деятельность студента по развитию умений работать с текстом на бумажном носителе, электронным текстом и другими источниками информации; развитию навыков самоконтроля.
4. Обеспечение условий для культурного, общеобразовательного, творческого развития пользователей.
5. Систематический анализ библиотечного фонда для дальнейшего его формирования.
6. Предоставление тематических экспозиций и новинок библиотечного фонда.
7. Предоставление доступа в Интернет и сопутствующих услуг.
8. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

### МИССИЯ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека колледжа предоставляет неограниченный доступ к информации и новым знаниям. Содействует непрерывному образованию личности, как одному из способов развития общества. Библиотека приветствует и поддерживает интерес к чтению и просвещению, вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования.

## I. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

№	Содержание работы	Сроки
<b>ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА</b>		
1.	Участие в процессе адаптации первокурсников	сентябрь
2.	Обслуживание пользователей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала	в течение года
3.	Обслуживание пользователей в читальном зале: обучающихся, педагогов, технического персонала	в течение года
4.	Создание благоприятной атмосферы сотрудничества с пользователями	постоянно
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно
6.	Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. (Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику)	при записи нового читателя
7.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, журналах, электронных носителях поступивших в библиотеку	по мере поступления
8.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов для подготовки к уроку, классному часу и тд.	по требованию педагогов
9.	Информирование педагогов о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	по мере поступления
10.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	один раз в квартал
<b>МАССОВАЯ РАБОТА</b>		
1.	Взаимодействовать с отделом по воспитательной работе	постоянно
2.	Обновление постоянно действующих книжно-иллюстративных выставок в фонде библиотеки	по мере необходимости
3.	«Литературные прогулки по городу Тула» (Фотосессия студентов с памятниками города, посвященными писателям, а также со скульптурными композициями и арт-объектами, связанными с книгой, словом)	июль
4.	«Голосуй за будущее» (тематический уголок к выборам)	август
5.	«Сердцу милый край» (книжная выставка ко дню города)	август
6.	«Неделя первокурсника» (знакомство групп нового набора с библиотекой)	сентябрь
7.	«Даниил Гранин совесть эпохи» (литературный экскурс. 2019 год – год столетия Д.А. Гранина)	сентябрь
8.	«Литературный калейдоскоп»	ноябрь
9.	«Страницы Чехова листая...» (книжная выставка к 160 – летию со дня рождения А.П.Чехова)	декабрь
10.	«Фантастика – это бегство в реальность» (беседа к 100 – летию со дня рождения Айзека Азимова)	январь
11.	«Любить иных тяжёлый крест» (книжная полка к 130 - летию со дня рождения Б.Л.Пастернака)	февраль
12.	«Память сердца» (литературный вечер совместно с историческим кружком «Клуб любителей истории» к международному дню освобождения узников фашистских концлагерей)	апрель
13.	«Мой Город-Герой!» (фото-акция совместно с историческим кружком «Клуб любителей истории» к 75 – летию Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 гг.)	май
14.	«Он был аристократ литературы русской» (литературный час в БЕСЕДке к 150 – летию со дня рождения И.Бунина)	май

## II. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА

### 1. Справочно-библиографическое обслуживание (СБО)

- Справочно-библиографическое обслуживание проводить в режиме «запрос – ответ».
- Осуществлять СБО с исчерпывающей полнотой и оперативностью.
- Вести тетрадь учета выполненных справок - постоянно в течение года.
- С помощью интернет-технологий осуществлять поиск информации по запросам пользователей.

### 2. Информационно-библиографическое обслуживание (ИБО)

- Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства - постоянно в течение года.
- Информационно-библиографическое сопровождение мероприятий проводимых колледжем.
- Информирование коллективных абонентов (групповых) - постоянно в течение года.
- Использовать в работе самые разнообразные формы информирования:

	Мероприятие	Сроки
<b>Выставки-просмотры новой литературы, периодических изданий</b>		
1.	«Книжный Гольфстрим»: знакомимся с новыми поступлениями в библиотеку	в течение года
<b>Познавательные экскурсии в библиотеку</b>		
2.	«На библиотечной волне: Ресурсы, услуги, возможности библиотеки»	сентябрь
<b>Оформление календаря знаменательных дат (КЗД)</b>		
3.	«Календарь знаменательных дат» 2019-2020 уч. год	сентябрь
<b>Дни информации, беседы, обзоры, уроки и т.д.</b>		
4.	Библиотечный урок «Люди. Книга. Библиотека»	сентябрь, октябрь

### 3. Формирование справочно-библиографического аппарата (СБА)

- Продолжить работу по организации и ведению электронного каталога - постоянно в течение года.
- Проводить индивидуальные консультации по темам:  
*Как найти нужную книгу в библиотеке?*  
*Как правильно ориентироваться в библиотечном пространстве?*  
*СБА библиотеки: зачем он нужен?*  
*Правила пользования библиотекой и др.*  
*Как найти нужный ресурс в Интернете?*  
*Как правильно оформить реферат, доклад, сообщение*  
*Электронный каталог, электронная картотека статей – как ими пользоваться* - постоянно в течение года.

### 4. Создание библиографической продукции

	Мероприятие	Сроки
1.	«9 лучших книг для чтения летом» (рекомендательный список литературы для студентов)	июль
2.	«Тула. Литературные прогулки» (путеводитель)	июль

### 5. Формирование информационной культуры

	Мероприятие	Сроки
1.	«Университетская библиотека ONLINE» - обзор электронно-библиотечной системы	октябрь
2.	Обзор электронно-библиотечной системы издательства «Лань»	октябрь
3.	Библиотечный урок-реклама: «Библиотека: её информационные ресурсы, услуги и возможности»	декабрь

## III. РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ

### 1. Ведение учетных форм библиотечного фонда

- Книга суммарного учета - в течение года (после поступления книг и сопроводительных документов от издательств).
- Итоги учета библиотечного фонда – сентябрь-октябрь; январь-февраль.
- Акты на списание и замене - декабрь.
- Инвентарная книга библиотеки - в течение года.
- Электронный каталог – постоянно.
- Регистрационная картотека газет и журналов - по мере поступления.
- Журнал учета книг, принятых от читателей взамен утерянных – по мере необходимости.



- Дневник статистики – ежедневно.

## 2. Работа с книжным фондом

- Приём и выдача учебников. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам - постоянно в течение года.
- обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации - постоянно в течение года.
- Обеспечение работы читального зала - постоянно в течение года.
- Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления - постоянно в течение года.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах согласно Библиотечно-библиографической классификации (ББК) - постоянно в течение года.
- Проверка правильности расстановки фонда по ББК - постоянно в течение года.
- Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек) - по мере необходимости.

## 3. Комплектование фонда

- Приобретение литературы планируется на основе данных о составе пользователей, книгообеспеченности, изучении фонда и читательского спроса.
- Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2019-2020 учебный год – сентябрь-октябрь; январь-февраль.
- Предусмотреть работу с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) - в течение года.
- Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации - по мере комплектования.
- Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой колледжа - ноябрь; май.
- Согласование и утверждение бланка-заказа на 2019-2020 учебный год с администрацией колледжа - в течение года.
- Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа - в течение года.

## 4. Прием новых поступлений

Своевременный прием, систематизация, техническая обработка: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки и регистрация новых поступлений в электронном каталоге - по мере поступления.

Прием периодических изданий, техническая обработка журналов - по мере поступления.

Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию - по мере поступления.

## 5. Работа с подпиской периодической печати

Просмотр подписных каталогов – апрель, сентябрь.

Составление заявок на подписку на I полугодие 2020 года и II полугодие 2020 года – ноябрь; май.

Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа - в течение года.

Перечень газет и журналов, планируемых включить в подписку:

### ЖУРНАЛЫ:

45043 *ART Куафюр / ART COIFFURE*

10630 *Косметолог*

10631 *Макияж*

38013 *Ногтевой сервис*

70352 *Парикмахер – Стилист – Визажист. Комплект*

39714 *Теория моды: одежда, тело, культура*

84331 *Шеф-Арт/CHEFART*

## 6. Сохранность фонда

- обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке:
  - введение тетради замены - постоянно.
  - составление акта по замене утерянной литературе – декабрь.
  - организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий - по мере необходимости.
- Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий - постоянно в течение года.
- работа с задолжниками (по телефону, открытки) - постоянно в течение года.

- обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день - последний день месяца.

#### 7. Работа с каталогами

- Ведение и редактирование электронного каталога (написание учетных карточек, внесение исправлений, пополнение новых и изъятие старых карточек, другие текущие процессы) - постоянно.

#### 8. Списание из библиотечного фонда

- Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ – декабрь.  
- Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу – декабрь.

### IV. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- Принимать участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования; в заседаниях методического объединения; областных, кустовых секциях библиотекарей и тд. – постоянно.  
- Принимать участие в работе педсоветов колледжа; собраниях классных руководителей и тд.- постоянно.  
- Взаимодействовать с другими библиотеками ОУ, МУК «Тульской библиотечной системой», отделами краеведения и информационных и справочных услуг ЦГБ им. Л.Н.Толстого, ГУК «Тульской областной универсальной научной библиотекой» и социальными партнерами: ГУК ТО «Тульской областной специальной библиотекой для слепых», ТРЦЭО ОЦППП молодежи «Семья» – постоянно.  
- Изучение и использование опыта лучших библиотекарей – постоянно.  
- Регулярно знакомиться с профильными журналами - ежемесячно.  
- Продолжать освоение компьютера с целью автоматизации библиотечно-библиографических процессов – постоянно.

### V. АВТОМАТИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ПРОЦЕССОВ

- Дальнейшее эксплуатация автоматизированной информационно-библиотечной системы «1С: Библиотека» - ежедневно.

### VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Год	Общая площадь помещений кв.м.	Из нее		Число посадочных мест для пользователей	Число библиотечных пунктов, ед.	Технические средства			
		Для хранения фондов, кв.м.	Для обслуживания читателей, кв.м.			Число персональных компьютеров, ед.	Число копировально-множительной техники, ед.	Число номеров в телефонов, ед.	Наличие доступа в Интернет
2020	71,4	38,7	32,7	11	-	10	1	1	10

### VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

- Ксерокопирование (абонемент) – ежедневно.  
- Компьютерная распечатка текста, форматирование текста на электронном носителе, набор текста (читальный зал) – ежедневно.  
- Поиск темы в ИНТЕРНЕТЕ (читальный зал) – по мере требования.

### ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- Создание условий для удовлетворения информационных потребностей читателей библиотеки;
- Обеспечение взаимосвязи работы библиотеки с другими структурными подразделениями колледжа;
- Разработка и внедрение системы формирования фонда в соответствии с лицензионными нормами, государственными требованиями к уровню подготовки;
- Развитие деятельности библиотеки через расширение использования информационно-коммуникационных технологий;
- Создание оптимальных условий для читателей в помещении библиотеки;
- Развитие культурно-просветительской работы со студентами и преподавателями колледжа по вопросам информатизации образования, здорового образа жизни и т.д.;
- Повышение качества библиотечного обслуживания через повышение профессионального мастерства и компетентности работника библиотеки.

### 3.3. План работы службы учебно-производственной деятельности

Зам.директора по УПД – О.В. Смоликова

#### Цель:

- создание условия для продуктивного взаимодействия образовательного учреждения и предприятий по организации учебного процесса и управлению им;
- создание условий, для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями в соответствии с ФГОС СПО, необходимыми для успешного выполнения деятельности по полученной профессии (специальности), для освоения современных производственных процессов, для адаптации обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм;
- поддержание и развитие среднего и малого бизнеса путем предоставления высококвалифицированных выпускников.

#### Задачи:

- обеспечение потребности рынка труда в высококвалифицированных кадрах;
- развитие учебно-производственной базы в соответствии с современными условиями труда;
- формирование учебно-методических комплексов учебной практики и производственной практики, обучающихся по профессиям (специальностям);
- содействие трудоустройству выпускников и временной занятости студентов формирование индивидуальной стратегии профессионального развития, помощь в адаптации к рынку труда, организация временной и постоянной занятости молодежи;
- создание условий для успешной реализации программы по развитию учебного заведения.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Составление графика учебного процесса на 2019-2020 уч. год.	До 26.08.2019 г	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
2.	Составление графика занятости учебных мастерских.	До 26.08.2019 г	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
3.	Уточнение должностных обязанностей и разграничение сферы деятельности для работников службы.	Август, сентябрь 2019 г	Смоликова О.В. Маврина В.А.
4.	Тарификация всех видов практики.	До 21.08.2019 г	Смоликова О.В. Зав. отделением
5.	Разработка учебных планов, рабочих программ, методических разработок и пособий по практическому обучению в соответствии с требованиями стандартов совместно с представителями работодателей	До 26.08.2019 г	Громова Н.Ю. преподаватели, мастера п/о
6.	Разработка локальных актов о практическом обучении в соответствии с новыми нормативными документами.	В течение года	Смоликова О.В.
7.	Изучение педагогической и нормативной литературы по организации производственного обучения.	В течение года	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
8.	Работа по оформлению комнат мастеров п/о и информационных стендов на учебно-производственных базах.	До 30.08.2018 г	Громова Н.Ю.
9.	Подготовка распоряжений и проектов приказов по службе.	В соответствии с графиком учебного процесса	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
10.	Участие в ПЦК на отделениях с целью обеспечения связи между теоретическим обучением и практикой.	В соответствии с планом работы ПЦК	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
11.	Обеспечение мест практики для студентов всех	В соответствии с	Смоликова О.В.

	специальностей, заключение договоров с предприятиями.	графиком учебного процесса	Громова Н.Ю.
12.	Проведение совещаний с мастерами п/о и руководителями производственных практик.	Ежемесячно (2 и 4 вторник месяца)	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
13.	Участие в выставках-ярмарках.	В течение года	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
14.	Приведение и поддержание учебно-производственных мастерских в соответствии с требованиями государственного пожарного, санитарного и эпидемиологического надзора.	В течение года	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
15.	Организация и проведение обучающих семинаров для мастеров п/о, рук. практик и зав. мастерскими.	В течение года	Смоликова О.В. Маврина В.А. Холодкова Н.Ю.
<b>Совместная работа с социальными партнерами:</b>			
1.	Организация и проведение производственной практики (преддипломной и по профилю специальности) студентов.	В соответствии с графиком учебного процесса	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
2.	Заключение договоров с предприятиями, образовательными учреждениями по социальному партнерству.	В течение года	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
3.	Организация и проведение регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	ноябрь 2019 г	Смоликова О.В. Заведующие отделениями
4.	Организация и проведение мастер-классов.	В течение года	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
5.	Проведение презентаций социальных партнеров студентам для освещения перспектив в трудоустройстве и карьерном росте в рамках «Недели выпускника».	До начала преддипломной практики	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
6.	Организация экскурсий на предприятия ТО	В течение года	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
<b>Конкурсы профессионального мастерства:</b>			
1.	Фестиваль красоты и таланта	Октябрь 2019 г	Смоликова О.В. Яременко Л.П.
2.	Подготовка и участие в региональном чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	Ноябрь 2019 г	Смоликова О.В. Громова Н.Ю. Заведующие отделением
3.	Конкурсы профессионального мастерства в рамках учебной и производственной практики.	В течение года	Смоликова О.В. Громова Н.Ю. Мастера п/о преподаватели спец. дисциплин
4.	Создание условий для реализации творческого потенциала студентов посредством участия в различных олимпиадах, конкурсах регионального, федерального и т.д. уровней	В течение года	Смоликова О.В. Громова Н.Ю. Заведующие отделением Мастера п/о преподаватели спец. дисциплин
5.	Подготовка к мероприятию, посвященному Масленице.	Февраль 2020 г	Смоликова О.В. Громова Н.Ю. Мастера п/о
6.	Подготовка к мероприятию, посвященному Пасхе	Апрель 2020 г	Смоликова О.В. Громова Н.Ю. Мастера п/о
7.	Конкурсы по итогам производственной практики для отбора участников для регионального чемпионата WSR 2019	Апрель, май 2020 г	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
<b>Контроль</b>			
1.	Составление графика контроля по службе.	до начала текущего	Смоликова О.В.

		месяца	Громова Н.Ю.
2.	Разработка и внедрение системы контроля за учебно-производственной деятельностью.	в течение года	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
3.	Организация учета выполнения мастерами п/о и рук. практик учебных планов и программ.	ежемесячно	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
4.	Проверка и анализ планирующей документации.	до 31.08.2019 г	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
5.	Контроль за качеством выполнения обучающимися производственных (учебно-производственных) работ.	не реже одного раза в неделю	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
6.	Контроль за соблюдением правил и норм безопасности труда, производственной санитарии и гигиены.	ежемесячно	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
7.	Контроль посещаемости студентами занятий производственного обучения.	ежемесячно	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.
8.	Проверка отчетов, дневников студентов по всем видам практики и выполнение ими индивидуальных заданий.	В соответствии с графиком учебного процесса	Смоликова О.В. Громова Н.Ю.

### 3.4. План работы службы закупок и материально обеспечения

*Руководитель службы – Шурупова В.В.*

Цель: обеспечение оптимальных условий (финансовых и материальных) для перспективного развития ГПОУ ТО "ТКПТС" на современном рынке образовательных услуг:

♦ обеспечение эффективного и экономного использования бюджетных средств и средств внебюджетных источников финансирования колледжа;

♦ представление интересов ГПОУ ТО «ТКПТС» в качестве государственного заказчика в отношениях, связанных с размещением государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и материальное обеспечение нужд колледжа;

♦ обеспечение потребности всех подразделений колледжа в материальных средствах;

♦ обеспечение контроля и эффективного решения всех административных вопросов, связанных с четким взаимодействием с Централизованной бухгалтерией.

№	ПЛАН		Исполнители:
	Наименование мероприятий	Установленные сроки исполнения	
1	Обеспечение колледжа всеми необходимыми товарами, работами, услугами - при соблюдении принципа оптимального и эффективного расходования денег, используемых для государственных закупок	постоянно	Шурупова В.В.
2	Решение всех административных вопросов для четкого взаимодействия с Централизованной бухгалтерией, в т.ч.:	постоянно	Шурупова В.В.
	• Обеспечение своевременного сбора первичных документов по учету основных средств, материалов, документов необходимых для оформления финансовых отчетов и др. • Обеспечение проведения инвентаризации основных средств, материалов, материалов и др.		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обеспечение осуществления своевременного контроля за: –техническим состоянием и сохранностью основных средств, –исполнением договоров поставок материальных ценностей; –погашением дебиторской и кредиторской задолженности и др.</li> <li>• Обеспечение своевременного предоставления в ЦБ приказов по штату сотрудников на прием, увольнение, премирование и проч.; своевременного предоставления таблиц учета использования рабочего времени.</li> <li>• Обеспечение своевременного предоставления в ЦБ приказов по учащимся: на зачисление, перевод, выпуск и проч.</li> <li>• Обеспечение своевременного предоставления в ЦБ приказов об утверждении штатного расписания, о внесении изменений в штатное расписание, приказов на установление компенсационных и стимулирующих выплат.</li> <li>• Обеспечение своевременного направления в ЦБ предложений на перемещение средств в разрезе статей.</li> </ul>		
<b>3</b>	Осуществление контроля за своевременным, качественным заключением договоров колледжем.	постоянно	Шурупова В.В.
<b>4</b>	Осуществление контроля за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, закрытием и исполнением договоров, порядка оформления финансово-хозяйственных операций.	постоянно	Шурупова В.В.
<b>5</b>	Подготовка материалов к годовому отчету	сентябрь - декабрь 2019 года	ответственный: Шурупова В.В. исполнители: сотрудники СЗиМО
<b>6</b>	Разработка "Плана финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год"	в соответствии с установленными сроками.	Шурупова В.В.
<b>7</b>	Работа с корреспонденцией, приказами, нормативными документами	постоянно	ответственный: Шурупова В.В. исполнители: сотрудники СЗиМО
<b>8</b>	Подготовка и оформление приказов и других документов на оплату труда	ежемесячно	Зам. директора Шурупова В.В.
<b>9</b>	Подготовка Отчета о результатах деятельности государственного учреждения по оказанию государственных услуг, качества услуг и финансового менеджмента и его размещение на сайте: etw.tularegion.ru	ежеквартально и по итогам года	Зам. директора Шурупова В.В. Серегина Л.А.
<b>10</b>	Обеспечение своевременной подготовки и сдачи отчетов, писем, ответов и иных документов от имени колледжа по вопросам взаимодействия колледжа с вышестоящими организациями, учреждениями, физическими лицами, в том числе касающимися сферы работы отдела.	в соответствии с установленными сроками.	ответственный: Шурупова В.В. исполнители: сотрудники СЗиМО
<b>11</b>	Проведение ревизии денежных средств в кассе колледжа	ежеквартально	Шурупова В.В.

12	Обеспечение работы в службе по самостоятельному ознакомлению сотрудников с изменениями в действующем законодательстве, новыми нормативными документами в сферах работы службы (бухгалтерский учёт, оплата труда, размещение заказов, проведение торгов, запрос котировок и др.).	постоянно	Шурупова В.В.
13	Осуществление контроля за своевременной подготовкой необходимых документов, изменений в локальные акты колледжа в связи с появлением новых изменений в законодательстве.	постоянно	Шурупова В.В.
14	Ежемесячное обновление сведений в системе ЕГИССО	ежемесячно	Серёгина Л.А.
15	Заполнение электронных листов нетрудоспособности в программе "Контур-Экстерн" для дальнейшего отправления в ФСС	ежемесячно и по мере поступления б/л	Антошина Н.В.
16	• Сбор и своевременное представление в ЦБ первичных документов по учету основных средств, материалов, документов необходимых для оформления финансовых отчетов и др.	постоянно	Антошина Н.В.
17	• Сбор и своевременное представление в ЦБ соответствующих документов о проведении инвентаризации основных средств, материалов, и др.	постоянно	Антошина Н.В.
18	• Подготовка и своевременное представление в ЦБ приказов по штату сотрудников на прием, увольнение, премирование и проч.; своевременного предоставления табелей учета использования рабочего времени.	постоянно	Антошина Н.В.
19	• Сбор и своевременное представление в ЦБ приказов по учащимся: на зачисление, перевод, выпуск и проч.	постоянно	Серёгина Л.А.
20	• Сбор и своевременное представление в ЦБ приказов о зачислении учащихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на полное государственное обеспечение, о назначении (в соответствии с действующим законодательством) выплат учащимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	постоянно	Серёгина Л.А.
21	• Подготовка для представления в ЦБ предложений на перемещение средств в разрезе статей.	постоянно	Шурупова В.В.
22	• Сбор и своевременное представление в ЦБ государственных контрактов (договоров) на бумажных носителях.	постоянно	Антошина Н.В.
23	• Подготовка, сбор и представление в ЦБ различных документов по запросам учреждения.	постоянно	Антошина Н.В.
24	Разработка планово - расчетных цен на различные платные услуги колледжа.	по мере поступления заявок	Головченко Е.Б.
25	Анализ деятельности учебно - производственных мастерских	ежемесячно, ежеквартально и т.д.	Головченко Е.Б.
26	Анализ деятельности многофункционального центра прикладных квалификаций	ежеквартально и т.д.	Головченко Е.Б.

27	Ежеквартальный анализ финансово - хозяйственной внебюджетной деятельности	до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Головченко Е.Б.
28	Проведение анализа финансово - хозяйственной деятельности за 2019 год.	до 15 февраля 2020 года	Головченко Е.Б.
29	Мониторинг и предоставление различной информации по оплате коммунальных услуг	в соответствии с устанавливаемыми Ведомствами сроками	Головченко Е.Б.
30	Инвентаризация продуктов питания и других материальных средств	ежеквартально	сотрудники СЗиМО
31	Сбор первичных документов по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.	постоянно	сотрудники СЗиМО
32	Контроль за погашением дебиторской и кредиторской задолженности, проведение работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности.	постоянно	Шурупова В.В. сотрудники СЗиМО
33	Проведение сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками и подписание актов-сверок с поставщиками и подрядчиками для представления в ЦБ.	ежеквартально	Антошина Н.В.
34	Формирование цен в калькуляционных карточках	по мере обращения зав.производств	Головченко Я.И.
35	Преобразование всех первичных бумажных документов в электронный формат для ЦБ (сканирование)	постоянно	Головченко Я.И.
36	Обработка "отчетов о движении продуктов на кухне" зав. производств в двух программах: 1) iikoOffice и 2) 1С: "Бухгалтерия" с распечаткой "Меню-требования" для передачи в ЦБ	постоянно	Головченко Я.И.
37	Забивка первичных документов (калькуляционных карточек, технологических карт, приход продуктов и т.д.), составление меню в двух программах: 1) iikoOffice 2) 1С: "Комбинат планового питания"	постоянно	Головченко Я.И.
38	Регистрация счетов, поступающих в колледж от поставщиков продуктов питания (для столовых). Работа в двух программах: 1) iikoOffice; 2) 1С: "Бухгалтерия".	по мере поступления	Головченко Я.И.
39	Работа в системе "Контурн-Экстерн" по отправке отчетов: 1) по отчисленным студентам в ПФР; 2) СЗВМ в ПФР; 3) П-4 НЗ в ТУЛАСТАТ	ежемесячно, ежемесячно,  ежеквартально	Головченко Я.И.
40	Осуществление работы по ведению кассовых операций в соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ, утвержденным Центральным Банком РФ от 12.10.2011 № 373-П.	ежедневно	Серёгина Л.А.



41	Прием и выдача наличных денежных средств и денежных документов в кассу учреждения	ежедневно	Серёгина Л.А.
42	Внесение наличных денежных средств на банковский счет учреждения.	ежедневно	Серёгина Л.А.
43	Формирование первичных документов в Программе «1С: Предприятие 8», редакция 2.0. и АС УРМ.	ежедневно	Серёгина Л.А.
44	Предоставление в ЦБ отчетов кассира.	ежедневно	Серёгина Л.А.
45	Сбор и своевременное представление в ЦБ: документов по кассе, движению обучающихся в общежитии; составление ведомости на оплату услуг проживания.	первичных приказов по постоянно, ежемесячно	Серёгина Л.А.
46	Сверка расчетов за платные услуги между учреждением и обучающимися	по мере необходимости, но не реже 2р. В месяц	Серёгина Л.А.
47	Работа на СУФД-портале (введение расшифровок неиспользованных сумм)	ежедневно	Серёгина Л.А.
48	Предоставление сведений по питанию обучающихся в Министерство образования ТО для дальнейшей выгрузки в систему ЕГИССО	ежемесячно	Серёгина Л.А.
49	Формирование Паспорта государственного учреждения в АС БОР	по мере необходимости	сотрудники СЗиМО
50	Размещение информации о заказчике на сайте www.bus.gov.ru в сети Интернет	ежегодно и по мере необходимости	Серёгина Л.А.
51	Работа в системе АИС ГОСЗАКАЗА Тульской области	ежедневно	Кальянова Н.В. Малкин С.А.
52	Разработка плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок. Размещение в единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений (Работа в Региональной информационной системе Тульской области в сфере закупок и на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок 223-ФЗ).	постоянно	Кальянова Н.В. Малкин С.А.
53	Разработка плана-графика, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупки. Размещение в единой информационной системе плана закупки и внесенных в него изменений (Работа в Региональной информационной системе Тульской области в сфере закупок и на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок 223-ФЗ).	постоянно	Кальянова Н.В. Малкин С.А.

54	Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами. (Работа на электронной площадке:"РТС-тендер",www.rts-tender.ru и на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок 223-ФЗ).	постоянно	Кальянова Н.В. Малкин С.А.
55	Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов по 223-ФЗ (Работа в Региональной информационной системе Тульской области в сфере закупок, на электронной площадке:"РТС-тендер",www.rts-tender.ru и на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок 223-ФЗ).	постоянно	Кальянова Н.В. Малкин С.А.
56	Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.	постоянно	Кальянова Н.В. Малкин С.А.
57	Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). Участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	постоянно	Кальянова Н.В. Малкин С.А.
58	Осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным Законом.	постоянно	Кальянова Н.В. Малкин С.А.

### 3.5. План работы службы маркетинга и инновационной деятельности

**Цель:** перспективное развитие учреждения на рынке образовательных услуг

- изучение и прогнозирование потребностей клиентов рынка образовательных услуг (школьников, родительской общественности и др.);
- изучение и прогнозирование потребностей заказчиков образовательных услуг (государства, предприятий и организаций)
  - диагностика потенциала педагогов своего и других образовательных учреждений для реализации заказа;
  - изучение условий и возможностей образовательного учреждения;
  - сосредоточение ресурсов учреждения на оказание образовательных услуг, которые реально необходимы потребителям в избранных учреждениях сегментах рынка с учетом объема, качества, ассортимента и сервиса данных услуг;
  - обеспечение качества образовательных услуг (как меру удовлетворения потребностей), систематически проводя квалифицированный мониторинг;
  - ориентирование на сокращение затрат потребителей, проведение гибкой политики в ценообразовании;
  - сбор и обработка информации о конкуренции на рынке образовательных услуг, оперативное реагирование на внесение корректировок в собственную деятельность, по согласованию с потребителем;
  - активное содействие развитию учреждения благодаря продвижению и продажи образовательных услуг.

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Отдел маркетинга и трудоустройства выпускников			
1	Создание агитбригад из числа преподавателей и студентов колледжа для проведения профориентационной работы	Октябрь-декабрь	Маврина В.А. Сотрудники отдела
2	Организация деятельности профориентационных классов	В течение года	Маврина В.А.

			Сотрудники отдела
3	Организация взаимодействия с ответственными за профориентацию в школах города	Ноябрь-февраль	Специалист по маркетингу
4	Организация и проведение дней открытых дверей	В течение года	Маврина В.А. Сотрудники отдела
5	Разработка и тиражирование рекламной продукции	Февраль-апрель	Специалист по маркетингу
6	Организация работы со средствами массовой информации по информационному обеспечению приема	В течение года	Специалист по маркетингу
7	Обновление информации по профориентационной работе на сайте колледжа	В течение года	Специалист по маркетингу
8	Участие в ярмарках вакансий и учебных мест	В соответствии с планами проведения	Специалист по маркетингу
9	Организация и проведение мониторинга по трудоустройству выпускников	Постоянно	Менеджер по трудоустройству
10	Изучение потребностей рынка труда	Постоянно	Маврина В.А. Сотрудники отдела
11	Определение базовых площадок для проведения практики и трудоустройства выпускников	Август - ноябрь	Менеджер по трудоустройству
12	Расширение круга социального партнерства	Постоянно	Маврина В.А. Сотрудники отдела
13	Организация и проведение встреч обучающихся с работодателями	В течение года	Маврина В.А. Сотрудники отдела
14	Обновление и пополнение базы данных вакансий	Постоянно	Менеджер по трудоустройству
15	Составление прогноза трудоустройства выпускников колледжа на 2020 год	Ноябрь-февраль	Менеджер по трудоустройству
16	Анализ оценки ожиданий выпускников по окончании преддипломной практики	В соответствии с планом	Менеджер по трудоустройству
17	Осуществление анализа трудоустройства выпускников в течении 3-х лет путем опроса и предоставления документов, подтверждающих занятость	В течении года	Менеджер по трудоустройству
18	Организация профориентационной работы сотрудников ВУЗов со студентами последнего курса колледжа	По запросам	Менеджер по трудоустройству
19	Поддержание в актуальном состоянии базы данных выпускников с использованием информационной системы	Постоянно	Менеджер по трудоустройству
20	Анализ и прогноз востребованности выпускников колледжа на рынке труда	Сентябрь-ноябрь	Менеджер по трудоустройству
Отдел информационно-программного обеспечения			
21	Развитие информационной структуры, информационная поддержка и обновление официального сайта колледжа. Внедрение блоков интерактивного взаимодействия	В течение года	Васин А.В. Сотрудники отдела
22	Развитие, информационное наполнение и поддержка информационного терминала	В течение года	Васин А.В. Сотрудники отдела
23	Информационное сопровождение массовых мероприятий в колледже	При необходимости	Васин А.В. Сотрудники отдела
24	Мониторинг использования имеющихся информационных ресурсов и материальной базы. Анализ. Подготовка рекомендаций	В течение года	Васин А.В. Сотрудники отдела
25	Изучение рынка имеющихся информационных ресурсов, представление информации руководящему составу, приобретение по мере необходимости	По мере необходимости	Васин А.В. Сотрудники отдела
26	Развитие локальной сети, замена и модернизация оборудования в соответствии с заявками. Установка ПО, введение в домен, практическая помощь ИПР в освоении	По мере необходимости	Васин А.В. Сотрудники отдела
27	Подготовка перспективного плана оснащения колледжа средствами ВТ и программным обеспечением на следующий год	Ноябрь	Васин А.В. Сотрудники отдела
28	Проведение мероприятий по контентной фильтрации и предупреждению угроз, возникающих в информационной среде	Постоянно	Васин А.В. Сотрудники отдела

29	Текущее обслуживание компьютеров, локальной сети и периферийных устройств. Техническое обслуживание, установка новых ресурсов	По мере необходимости	Васин А.В. Сотрудники отдела
Отдел по работе с персоналом и правовому обеспечению			
30	Проведение работы по оптимизации штатного расписания	июнь-сентябрь	Курдюмов С.С. Маврина В.А.
31	Заполнение вакантных единиц: Укомплектование кадрами службы по управлению образовательным процессом.	июнь-август	Маврина В. А. Руководители структурных подразделений
32	Первичная адаптация вновь пришедших на работу, знакомство со структурой колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами колледжа. Первичный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.	По мере поступления сотрудников	Маврина В. А.
33	Организация процессов повышения квалификации и переподготовки сотрудников колледжа.	В течение года	Маврина В. А. Руководители структурных подразделений
34	Организация и контроль прохождения обязательных медицинских осмотров сотрудниками колледжа	Июнь-июль	Маврина В.А.
35	Составление кадрового анализа преподавателей и мастеров п/о колледжа,	Сентябрь-октябрь	Маврина В. А. Майорова Ю.Н.
36	Проведение оперативного контроля за работой персонала	В течение года	Маврина В. А.
37	Предоставление отчетов о квотировании рабочих мест в ЦЗН г. Тулы	Ежемесячно	Маврина В.А.
38	Награждение сотрудников отраслевыми наградами. Организация работы по поздравлению юбиляров	В течение года	Курдюмов С.С. Маврина В.А. Совет колледжа
39	Организация работы по проведению аттестации педагогических работников	В течение года	Холодкова Н.Ю. Маврина В.А. Центр аттестации
40	Организация работы по обеспечению сотрудников страховыми свидетельствами в ГУ-ПФР	По мере необходимости	Майорова Ю.Н.
41	Организация корпоративных вечеров	В течение года	Маврина В. А. Майорова Ю.Н.
42	Обновление должностных инструкций сотрудников в соответствии с требованиями и изменениями, происходящими в вышестоящих органах	По мере необходимости	Маврина В.А. Руководители структурных подразделений
43	Заключение срочных трудовых договоров с преподавателями-совместителями отделений	В течение года	Маврина В. А. Майорова Ю.Н.
44	Подготовка и предоставление списков лиц, уходящих на пенсию в ГУ ПФР	Декабрь	Майорова Ю.Н.
45	Внесение изменений и дополнений в номенклатуру дел и согласование ее с руководителями структурных подразделений	Декабрь	Маврина В. А. Майорова Ю.Н. Руководители структурных подразделений
46	Составление, согласование и утверждение графика отпусков на 2020 год	Декабрь	Маврина В. А. Руководители структурных подразделений
47	Архивно-справочная работа по формированию документов длительного хранения	В течение года	Маврина В. А. Майорова Ю.Н.
48	Определение количественной потребности в персонале на новый учебный год согласно тарификационным спискам.	Май-июнь	Маврина В. А.
49	Работа по учету численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе	В течение года	Маврина В. А. Майорова Ю.Н.
50	Оформление необходимой документации по колледжу	По мере необходимости	Кузнецов А.В.
51	Внесение изменений в учредительные документы,	По мере	Кузнецов А.В.

	регистрация в налоговых органах	необходимости	
52	Разработка локальных нормативных актов колледжа	В течение года	Кузнецов А.В. Руководители структурных подразделений

### 3.6. План работы Многофункционального центра прикладных квалификаций

Руководитель МЦПК – Ершова В.Б.

Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
Организационная работа		
1. Подготовка материалов для составления коммерческих предложений; расчетов; рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); контрольно-оценочных материалов; учебных и тематических планов по вновь вводимым профессиям и специальностям.	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.
2. Составление образовательных программ по профессиям и специальностям	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.
3. Корректировка учебных планов на новый учебный год в соответствии с потребностями регионального рынка труда и спросом населения	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.
4. Организация и проведение профориентационной работы по дополнительному профессиональному образованию среди родителей, абитуриентов и студентов ГПОУ ТО «ТКПТС»	июль-октябрь	Ершова В.Б. Королева Т.Н. Епихина А.И.
5. Разработка и внедрение новых образовательных программ: профессиональной переподготовки по специальности «Социальная работа. Технологии организации и реализации социальной помощи населению» профессиональной переподготовки по специальности «Специалист по социальной работе» профессиональной переподготовки по специальности «Социальный работник» профессиональной переподготовки по специальности «Менеджмент в социальной сфере» (для заместителей руководителей учреждений социальной защиты) профессиональной переподготовки «Социальный педагог в учреждениях социальной защиты населения» профессиональной переподготовки по специальности «Менеджмент в гостиничном сервисе» профессиональной переподготовки по специальности «Менеджмент в общественном питании» профессиональной переподготовки по специальности «Профессиональное обучение» повышение квалификации для лиц, осуществляющих сопровождение инвалидов при организованных перевозках автомобильным транспортом» профессиональной переподготовки по специальности «Профессиональное обучение» повышение квалификации для лиц, осуществляющих сопровождение детей при организованных перевозках автомобильным транспортом»	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н. Социальные партнеры
6. Разработка и внедрение тематических курсов по направлениям: Новые кулинарные технологии при приготовлении блюд европейской кухни Новые кулинарные технологии при приготовлении блюд азиатской кухни Новые технологии в приготовлении кондитерских изделий Современные технологии по пошиву швейных изделий	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н. Социальные партнеры
7. Организация работы с ГУ ТО «Центр занятости населения Тульской области» по программам профессионального обучения по профессиям (специальностям): Маникюрша Визажист Стилист Портной Повар Кондитер Секретарь руководителя Офис-менеджер Менеджер по персоналу	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.

Кладовщик с изучением программного продукта 1С: Торговля и склад Бухгалтер Оператор ЭВМ Логист Инспектор по кадрам Электрогазосварщик Делопроизводитель		
8. Участие в электронных аукционах на электронной площадке rts-tender	В течение года	Ершова В.Б.
9. Организация опережающего обучения: освоение современных технологий приготовления продукции питания с учетом требований безопасности приготовления продукции	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.
10. Организация работы курсов для студентов колледжа по дополнительным (смежным) профессиям: Парикмахер 3 (4) разряда Маникюрша Повар 3 (4) разряда Кондитер 4 разряда Официант Бармен	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н. Епихина А.А.
11. Организация работы тематических курсов для студентов колледжа по приобретению дополнительных компетенций: Оздоровительный массаж Визаж и секреты красоты Стилистика Наращивание ресниц Маникюр и дизайн ногтей Моделирование ногтей Оформление деловых бумаг Кулинария Домоводство Домашний парикмахер	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н. Епихина А.А.
12. Организация работы курсов профессиональной подготовки (без отрыва от производства) для лиц, работающих на предприятиях общественного питания по профессиям, в том числе со специализацией «Детское, здоровое и диетическое питание» и «Лечебное питание»: Повар 3 (4,5,6) разряды	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н. Епихина А.А.
13. Организация работы курсов повышения квалификации (без отрыва от производства) с последующей аттестацией для лиц, работающих на предприятиях общественного питания по профессиям, в том числе со специализацией «Детское, здоровое и диетическое питание» и «Лечебное питание»: Повар 3 (4,5,6) разряды	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.
14. Оказание платных образовательных услуг студентам по организации и проведению обучающих мастер-классов по: Визажу Маникюру Парикмахерскому искусству Архитектуре бровей Шугарингу	В течение года	Ершова В.Б. Социальные партнеры
15. Обновление информационного сайта многофункционального центра прикладных квалификаций	В течение года	Ершова В.Б. Епихина А.И. Васин А.В
16. Организация и проведение мастер-классов специалистами предприятий общественного питания	В течение года	Ершова В.Б. Социальные партнеры
17. Создание презентаций о деятельности МЦПК	В течение года	Королева Т.Н. Епихина А.И.
18. Использование сетевой формы реализации образовательных программ	В течение года	Ершова В.Б. Социальные партнеры

19. Поиск новых социальных партнеров для организации мастер-классов для студентов	В течение года	Ершова В.Б.
20. Использование электронного обучения для освоения дополнительных образовательных программ	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н. Васин А.В.
21. Реализация общеобразовательных программ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Школа юного кондитера»</li> <li>• «Лаборатория моды»</li> </ul>	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.

Контроль		
1. Контроль за посещаемостью занятий слушателями курсов	В течение года	Королева Т.Н. Епихина А.И.
2. Контроль за качеством проведения занятий преподавателями и мастерами п/о	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.
3. Контроль за ведением учебной документации преподавателями	В течение года	Королева Т.Н. Епихина А.И.
Методическая работа		
1. Организация работы по представлению учебно-методической документации преподавателями и мастерами п/о	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.
2. Комплектация «пакетов документов» для курсов переподготовки и повышения квалификации по вновь открываемым профессиям и специальностям	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.
3. Корректировка программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.
4. Создание пакета экзаменационных материалов по завершению обучения	В течение года	Королева Т.Н. Епихина А.И. Преподаватели Мастера п/о
5. Использование электронного обучения при реализации образовательных программ	В течение года	Ершова В.Б. Королева Т.Н.

### 3.7. План работы службы безопасности и хозяйственной деятельности

Зам. директора по БиХД – Кочергин М.А.

**Цель:** совершенствование материально-технической базы колледжа с целью развития учебного заведения для подготовки высококвалифицированных специалистов с учетом потребителей рынка труда.

**Задачи:**

- выполнение своевременного текущего ремонта зданий и сооружений, а также быстрое устранение внезапных экстренных ситуаций, ввиду большого износа коммуникаций и строений. Также своевременное устранение замечаний и предписаний контролирующих органов.

- выполнение государственных программ по экономии бюджетных средств, развития практической стороны образовательного процесса, создание условий для обучения инвалидов и др.

- развитие материально-технической базы колледжа, поддержка соответствия инфраструктуры колледжа в соответствии с требованиями пожарной безопасности, санитарии и гигиены, экологии, дизайна, охраны труда и здоровья.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Установка оконных блоков ПВХ в спортивном зале	3 квартал 2019г.	М.А. Кочергин
2.	Ремонт отопительной системы в спортивном зале	3 квартал 2019г.	М.А. Кочергин
3.	Ремонт кабинета 209	3 квартал 2019г.	Г.Ю. Мурзинов
4.	Подготовка котельной к отопительному сезону	Август - сентябрь 2019г.	С.Ф. Комаров

5.	Проведение ремонта внутриплощадных сетей водоснабжения	4 квартал 2019г.	М.А. Кочергин
6.	Замена АПС	4 квартал 2019г.	М.А. Кочергин
7.	Установка оконных блоков ПВХ в учебном корпусе	4 квартал 2019г.	М.А. Кочергин
8.	Проведение в учебном корпусе и общежитии учений - тренировок по эвакуации людей по сигналу «Пожарная опасность»	ежемесячно	А.В. Завьялов
9.	Проведение испытания внутренних пожарных кранов учебного городка и наружного противопожарного водоснабжения на водоотдачу	Октябрь 2019г. Апрель 2020г.	А.В. Завьялов
10.	Обработка деревянных конструкций чердачных помещений зданий колледжа	Апрель -май 2020г.	А.В. Завьялов
11.	Ремонт кабинетов 108, 112, 114, 103-о	4 квартал 2019г.	Г.Ю.Мурзинов
12.	Ремонт туалетов столовой	4 квартал 2019г.	Г.Ю.Мурзинов
13.	Благоустройство и содержание территории (разбивка газонов, содержание и уход за растениями)	постоянно	М.А. Кочергин
14.	Проведение текущего ремонта зданий, помещений, сооружений, коммуникаций и оборудования	постоянно	Г.Ю.Мурзинов