

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

СОГЛАСОВАНО  
Методическим советом  
Протокол № \_\_\_\_  
«\_\_» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Зам.директора по УМР  
\_\_\_\_\_ А.А.Шатунова  
«\_\_» июня 2022 г.

## **ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

**государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
Свердловской области «Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»  
НА 2022-2023 УЧ.ГОД**

Невьянск

2022

## План учебно-методической работы

**Единая методическая тема:** «Обновление методического обеспечения образовательного процесса с учетом развития сетевых форм реализации образовательных программ, социального партнерства с работодателями, организации и проведения наставничества, направленное на повышение профессиональной квалификации выпускников, востребованности на рынке труда и содействие их трудоустройству».

**Цель методической деятельности:**

осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества и совершенствованию образовательного процесса, путем использования современных педагогических и образовательных технологий, актуализация рабочих программ и другой учебно-методической документации в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональным стандартами; экспертное сопровождение педагогических работников и создание условий для обеспечения доступности качественного образования.

**Задачи:**

1. Осуществление стратегического планирования учебно-методической работы колледжа.
2. Осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса.
3. Разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников колледжа в условиях модернизации образования. Реализация системы наставничества.
4. внедрение в образовательный процесс элементов практико-ориентированного и дуального обучения, совершенствование системы наставничества.
5. Создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников колледжа в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности.
6. Совершенствование образовательного процесса на основе требований ФГОС.
7. Актуализация рабочих программ и другой учебно-методической документации в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональными стандартами.
8. Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.
9. Совершенствование форм и методов организации учебно-методического процесса в колледже в ходе работы по единой методической теме.

10. Повышение профессионального мастерства преподавателей путем самообразования, повышения квалификации и участия в региональных и межрегиональных мероприятиях.
11. Создание условий для развития и совершенствования личности обучающегося.
12. Изучение и распространение передового педагогического опыта.
13. Информирование о новых педагогических технологиях и совершенствовании образовательного процесса.
14. Помощь при подготовке открытых учебно-методических, научно-методических мероприятий.

**Приоритетные направления деятельности:**

- информирование педагогических работников о достижениях педагогической и психологической науке и практике, оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, создании учебно-методических материалов; составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на педагогические советы, конференции, совещания,
- изучение и внедрение передового опыта научно-методической, учебно-методической работы, инновационной деятельности преподавателей,
- накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению.

**Планируемый результат:**

- качество образовательных услуг в колледже в соответствии с требованиями участников образовательных отношений,
- удовлетворённость педагогических работников организацией методической работы в колледже,
- положительная динамика качества методического обеспечения образовательной деятельности,
- обеспеченность реализуемых основных профессиональных образовательных программ учебно-программными, учебно-методическими материалами;
- положительная динамика уровня квалификации педагогических работников.

№ п/п	Направление деятельности	Задачи	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки	Ответственный
1	Методическое обеспечение образовательной деятельности	Создать организационно-содержательные условия, способствующие повышению качества методической продукции педагогов, приведение методического обеспечения в соответствие требованиями законодательства в сфере профессионального образования.	Совершенствование нормативно-правового сопровождения образовательного процесса: сбор и систематизация нормативно-правовых и инструктивно-методических документов и материалов; изучение нормативных документов	корректировка НПА	в течении года	Заместитель директора по УМР, Методист
			Разработка индивидуального плана учебно-методической работы на новый учебный год	План учебно-методической работы колледжа на 2022-2023 уч.год	июнь 2022	методист
			Проведение инструктивно-методических совещаний, консультаций в целях оказания методической помощи преподавателям в разработке учебно-программной и учебно-методической документации: – рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам; – контрольно-измерительных материалов по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям, – методических рекомендаций по самостоятельной внеаудиторной работе, практическим/лабораторным работам.	рабочие программы, контрольно-измерительные материалы, методические рекомендации.	В течение учебного года	Методист

		организация внутреннего мониторинга сайта Колледжа		август-сентябрь 2021г	Заместитель директора по УМР, председатель МК, методист
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• составление и утверждение графика повышения квалификации на 2022-2023 уч.год</li> <li>• составление и утверждение плана-графика прохождения аттестации педагогических работников</li> <li>• составление плана-графика проведения открытых уроков</li> <li>• составление плана-работы ЦК на 2022-2023 уч.год/</li> </ul>	<p>План-график повышения квалификации 2022-2023гг.</p> <p>План-график аттестации педагогических работников на 2023г.</p> <p>План – график проведения открытых уроков от ЦК</p> <p>План работы ЦК на 2022-2023уч.год. утверждение тем самообразования педагогов/рассмотрение индивидуальных планов преподавателей</p> <p>График цикловых комиссий по взаимопосещениям учебных занятий педагогами колледжа</p> <p>План реализации системы наставничества 2022-2023 уч.год</p>	сентябрь	<p>Зам. директора по УМР зам.директора по УВР методист</p> <p>Руководители ЦК,</p> <p>Руководители ЦК</p> <p>Куратор системы, методист, зам. директора по УМР , методист,</p> <p>методист</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• составление плана–графика контроля педагогических форм на 2022-2023 уч.год</li> </ul>		сентябрь	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• составление плана организации системы наставничества</li> </ul>		сентябрь	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• оказание методической помощи при разработке РП, КОСов, методических разработок педагогическим работникам колледжа</li> </ul>		сентябрь	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• формирование банка методических разработок учебных занятий и</li> </ul>	сборники,	сентябрь	
				в течении года	
				в течении	

			<p>внеклассных мероприятий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• посещение и анализ уроков преподавателей и мастеров производственного обучения с целью оказания помощи и диагностики затруднений</li> <li>• ознакомление с анализом состояния преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей по итогам внутриколледжного контроля</li> <li>• Контроль готовности к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников</li> </ul>		<p>года</p> <p>по плану посещений уроков</p> <p>январь 2023г.</p> <p>май 2023г.</p>	<p>зам. директора по УМР, УПР</p> <p>зам. директора по УМР, УПР, методист</p>
			<p>Коррекция и утверждение УМК по предметам, дисциплинам, МДК, модулям, практикам</p> <p>Участие в работе педагогического, методического совета, заседаний методических комиссий, семинарах, конференциях и т.д.</p> <p>Изучение и внедрение передового опыта педагогической работы</p> <p>Организация участия обучающихся в различных конкурсах, олимпиадах и т.д.</p>		<p>август 2022г.</p> <p>в течении года</p> <p>в течении года</p> <p>в течении года</p>	<p>Педагогические работники Председатели ЦК зам.директора по УМР методист</p>
2	Развитие кадровых ресурсов	Обеспечить организационно-содержательные условия, способствующие повышению	Организация курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки.	Повышение уровня квалификации педагогических работников (удостоверения о пройденных курсах повышения квалификации, дипломы о	в течение уч.года	Методист

	уровня профессиональной компетентности педагогических работников.	Посещение открытых уроков педагогов с целью выявления методического и профессионального уровней преподавателей	профессиональной переподготовке).	в течение года (в соответствии с графиком)	Методист, зам.дир.по УМР, зав.отделением
		Обобщение и организация транслирования опыта работы педагогических работников.	Сертификаты, грамоты об участии в пед.чтениях, конференциях.	в течение уч.года	Зам.директора по УМР. Методист преподавателя
		Организация транслирования опыта работы педагогических работников в научно-практических конференциях, педагогических чтениях.	Сертификаты участников. Сборник докладов участников конференции.	в течение уч.года	
		Консультации по подготовке к процедуре аттестации		в течение года (согласно графику)	
		Аттестация преподавателей на квалификационные категории и соответствие занимаемой должности			
		Организация стажировки и курсов повышения квалификации пед.работников			
		<b>Организация и проведение мероприятий ГЗО и Областного уровня</b>	<b>Положение, приказ об организации</b>	<b>По плану Совета Директоров</b>	<b>Методист, организаторы</b>
Организация и проведение областного (заочного) конкурса эссе по творчеству М.И.Цветаевой			Шмакова Э.А., преподаватель		
Организация и проведение областной (заочной) олимпиады, посвящённой 200-			Шмакова Э.А.,		

			летию со дня рождения Ф.М.Достоевского.			преподаватель
			Организация и проведение областной (заочной) научно-практической конференции «Проблемы реализации общеобразовательной подготовки в профессиональных образовательных организациях».			Шмакова Э.А., преподаватель
			Организация и проведение областной (заочной) олимпиады по родному (русскому) языку.			Шмакова Э.А., преподаватель
			Организация и проведение областной (заочной) олимпиады по основам финансовой грамотности			преподаватели
			Организация и проведение областной интегрированной олимпиады по экологии и БЖД для студентов СПО			преподаватели
			Организация и проведение областной олимпиады по основам бухгалтерского учета			преподаватели
			<b>Организация деятельности цикловых комиссий.</b>	Приказ о формировании цикловых комиссий. Планы деятельности цикловых комиссий на 2021-2022уч.г. Отчёт о результатах деятельности цикловых комиссий. ИМС с председателями ЦК.  Заседания цикловых	сентябрь 2022 г. сентябрь 2022 г. июнь 2023г.  ежемесячно (3-4 неделя месяца) ежемесячно(	методист



				<p>комиссий:</p> <p>Цели и задачи, план деятельности, методическая тема цикловых комиссий на 2021-2022 уч.год (план работы ЦК, индивидуальные планы повышения квалификации педагогов). Рассмотрение учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ в 2021-2022 уч.году (КИМ, КОС, МР). Организация текущего контроля и промежуточной аттестации в 2021-2022 г.г. Исследовательская деятельность педагогов Оценка качества учебно-программной и учебно-методической документации педагогов.</p> <p>Технологии оценивания образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Современные педагогические технологии на учебном занятии.</p> <p>Анализ результатов промежуточной аттестации.</p>	<p>2-3 неделя месяца)</p> <p>сентябрь 2022 г.</p> <p>октябрь 2022г.</p> <p>ноябрь 2022г.</p> <p>январь 2023г.</p> <p>январь 2022г.</p> <p>февраль 2022г.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Корректировка педагогических технологий.</p> <p>Организация проектной деятельности обучающихся.</p> <p>Основные подходы к разработке учебно-программной и учебно-методической документации на 2022-2023 уч.г.</p> <p>Презентация педагогических идей, достижений педагогов в 2021-2022 уч.г.</p> <p>Анализ результатов деятельности цикловой комиссии. Рассмотрение учебно-программной и учебно-методической документации на 2021-2022 уч.г.</p>	<p>март 2023 г.</p> <p>апрель 2023г.</p> <p>май 2023 г.</p> <p>июнь 2023 г.</p> <p>июль 2023 г.</p>	
			<p>Обмен опытом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организация и руководство взаимопосещениями;</li> <li>• организация участия педагогических работников колледжа в городских мероприятиях;</li> <li>• организация внутриколледжских семинаров по обмену опыта;</li> <li>• подготовка выступлений педагогов на заседаниях педагогического совета, методического совета;</li> </ul>	<p>План взаимопосещения занятий;</p> <p>план-график мероприятий различного уровня;</p> <p>повышение квалификации педагогических работников (удостоверения)</p>	<p>в течении года</p>	<p>зам.директора по УМР, председатели МК, методист</p>



			«Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия) в Академии Ворлдскиллс.			
			Сопровождение деятельности начинающих педагогов. Наставничество	Успешность адаптации начинающих педагогов к условиям профессиональной деятельности (наличие учебно-программной документации, методической продукции, качество педагогических форм).	в течение учебного года	методист
3	Оценка деятельности педагогических работников.	Создать условия, обеспечивающие повышение уровня профессионализма педагогических работников.	Организация и проведение конкурса методической продукции.	Повышение уровня профессионализма в части разработки методического обеспечения. Грамоты, сертификаты участников.	март 2023 г.	методист
			Организация и проведение ежегодной студенческой научно-практической конференции «Наука. Профессия. Жизнь»	Создание условий для развития и совершенствования личности обучающегося. Грамоты, сертификаты участников.	май 2023 г.	методист, председатель ЦК
			VII нпк «Современные педагогические технологии как условие достижения качественного результата образования»			
			Подготовка и проведение процедуры аттестации педагогических работников с целью установления квалификационной категории.	Приказы, заявки, заявления аттестующихся педагогов.	декабрь 2023г. сентябрь, октябрь 2022г.	зам.директора по УМР. методист

			Контроль качества педагогических форм: –организация контроля качества педагогических форм	–экспертные заключения	в течение учебного года (согласно графику)	зам.директора по УМР методист
			Осуществление сбора информации о результатах педагогической деятельности по мониторинговым показателям.	Мониторинг педагогической деятельности в межаттестационный период.	конец 1 п/г, конец года.	Зам.директора по УМР, методист
			Организация участия педагогических работников в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства окружного, областного, межрегионального, регионального, всероссийского уровня.	Сертификаты, грамоты участников конкурсов профессионального (педагогического) мастерства.	В течение уч.года.	методист

### План работы учебной части

4	обеспечение ведения необходимой документации в учебной части	1.Принимать поступающую корреспонденцию 2. Передавать в соответствии с указанием руководителя конкретным исполнителям для использования в процессе работы	Прием корреспонденции	Своевременный прием и передача корреспонденции конкретным исполнителям для использования в процессе работы	Ежедневно	Кириллова Е.С.
		1.Рассматривать документы, распоряжения, поступивших на исполнение конкретных исполнителей 2. Готовить документы, распоряжения, поступивших на исполнение конкретных исполнителей 3. Составлять письма, запросы, другие документы по поручению зам. директора и зав.отделением 4. Заполнять формы статистической отчетности СПО-1, (согласно гос.задания)	Подготовка документов и распоряжений	Своевременная подготовка документов и распоряжений, поступивших на исполнение конкретных исполнителей	В течение года  Нач.октября Нач.декабря	Кириллова Е.С.
		1.Отслеживать движение контингента 2. Готовить проекты приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся 3.Готовить отчеты о составе контингента обучающихся (поквартально)	Отслеживание контингента	Своевременное отслеживание контингента	Ежедневно, в течение года  Согласно потребности	Кириллова Е.С.
		1.Заполнять: -журналы учебных занятий к началу учебного года; - изменения в журналах учебных занятий и списках обучающихся в соответствии с приказами директора;	Заполнение учебной документации	Своевременно заполнять учебную документацию		Кириллова Е.С.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- модели экзаменационных сводных ведомостей, протоколов</li> <li>- зачетные книжки обучающихся;</li> <li>- бланки строгой отчетности: дипломы и свидетельства обучающихся, приложения к дипломам;</li> <li>- протоколы на списание письменных выпускных работ, курсовых проектов, журналов учебных занятий, контрольных работ заочной формы обучения</li> <li>-обходные листы обучающихся</li> </ul>			<p>Сентябрь Январь Июнь</p> <p>Июнь</p> <p>июнь</p>	
--	--	---	--	--	---	--

№ п/п	Направление деятельности	Задачи	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки	Ответственный
5	Составление расписания занятий Обеспечение деятельности учебного процесса	1.Составлять расписание занятий	1. Анализ учебных планов и педагогической нагрузки преподавателей, составление основного расписание  Обзвон преподавателей, поиск свободных аудиторий	Своевременное составление расписания на учебный период.	Каждый семестр	Заикина Н.Н.
		2. Осуществлять оперативное регулирование в организации образовательного процесса  3.Своевременно осуществлять корректировку расписания учебных занятий в связи с заменой уроков.	Вносить изменения в расписание учащихся, в диспетчерский журнал, в форму №2  Обзвон преподавателей,	Внесение своевременных изменений в расписание.	Ежедневно	Заикина Н.Н.
		4.Согласовывать изменения в расписании	согласование с ними изменений в расписании, фиксирование изменений в диспетчерском журнале,	Своевременно вносить изменения в расписание учебных групп и преподавателей.	Ежедневно	Заикина Н.Н.

	с преподавателями	форме №2			
	5.Своевременно сообщать учащимся об изменении в расписании	Корректировка расписания учебных занятий, сообщение данной информации для сайта.	Обеспечение целостности учебного процесса	Ежедневно	Заикина Н.Н.
	6.Контролировать обеспеченность групп необходимыми кабинетами	Поиск , анализ информации , составление справок о загруженности кабинетов.	Своевременная информация об изменениях в расписании	Ежедневно	
	7.Ведение диспетчерского журнала	Учет изменений в расписании учет изменений в расписании	Полная и равномерная загрузка учебных помещений.	Ежедневно	
	8.Ведение формы № 2		Учет изменений в расписании	Еженедельно	
			учет изменений в расписании		



## План работы заведующего отделением

№ п/п	Направление деятельности	Задачи	Содержание деятельности	Результат	Срок исполнения
1	Информатизация образовательной системы УрГЗК	Техническое обслуживание вычислительной техники	Контроль выполнения заявок по обслуживанию вычислительной техники	Исправная вычислительная техника на рабочих местах и в учебных кабинетах	В течение года, согласно заявок и выявленных неисправностей
			Приобретение нового оборудования	Соответствие кабинетов и лабораторий требованиям ФГОС	При наличии финансовых средств, согласно плану информатизации
		Внедрение новых информационных технологий	Организация сопровождения мероприятий с использованием компьютерной техники	Повышение уровня проведения мероприятий	Согласно заявок персонала
2	Расширение информационного пространства ОУ	Создание условий для повышения открытости информации об УрГЗК	Сопровождение сайта ургзу.рф	Актуальная информация на сайте	Еженедельно
			Разработка и изготовление рекламной продукции	Рекламная продукция	В течение года, по мере обновления информации

			Формирование электронной базы документов в библиотеке	База документов в библиотеке	В течение года, по мере обновления информации
			Организация информационных бюллетеней и выставок в библиотеке колледжа	Оформленные тематические бюллетени и выставки	Ежемесячно, согласно календаря памятных дат и плана работы УрГЗК
			Подготовка материалов для проведения тематических родительских собраний	Подборка материала для родительских собраний	Согласно плана работы УрГЗК
3	Сопровождение информационных систем	Предоставление своевременно актуальной информации в электронном виде	Работа с региональной базой данных ЭССАД	Своевременно предоставленные отчеты по месту требования	Сентябрь, октябрь
			Введение данных государственного задания в «ИСУФ».	Своевременно предоставленные отчеты по месту требования	Ежеквартально
			Заполнение форм статистической отчетности	Своевременно предоставленные отчеты по месту требования	По графику сдачи форм
			Заполнение форм отчетов об исполнении государственного задания в системе	Своевременно предоставленные	По графику сдачи

			Сапфир и на сайте ГМУ bus.gov.ru	отчеты по месту требования	
			Оформление отчета о деятельности образовательного учреждения	Своевременно предоставленные отчеты по месту требования	Сентябрь 2021 г., декабрь 2021 г., март 2022 г., июнь 2022 г.
4	Развитие кадровых ресурсов	Создание условий для повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников	Проведение индивидуальных консультаций и предоставление технической поддержки преподавателям при подготовке к занятиям и оформлении методических материалов	Положительная динамика педагогических компетенций	В течение учебного года
			Обучение педагогических работников по вопросам использования информационных технологий в профессиональной деятельности	Положительная динамика информационной культуры	В течение учебного года
5	Методическое обеспечение	Обеспечить информационно-методические условия реализации ОП	Сбор и анализ информации о состоянии информационно-методического обеспечения образовательного процесса по реализуемым ОП на предмет соответствия ФГОС	Справка о состоянии фонда библиотечно-информационных ресурсов	Сентябрь 2018 г., март 2019 г.

## План работы библиотеки

№	Направление деятельности	Задачи	Содержание деятельности	Ожидаемые результаты	Сроки	Ответственный	
1.	Работа с библиотечным фондом	Формирование фонда в соответствии сполучаемыми специальностями и профессиями	Изучение состава фонда и анализ его использования	Определение потребностей пополнения фонда	сентябрь	Методист, библиотекарь	
			Справка о наличии печатных и электронных образовательных ресурсов к государственной аккредитации ОО Комплектование фонда электронными учебниками с использованием ЭБС «ЮРАЙТ» и «Академия». Информационное обеспечение реализуемых образовательных программ ОО				
			Формирование заказа на учебную и учебно-методическую литературу, исходя из мониторинга обеспеченности и в соответствии с заявленными образовательными программами ОО	Пополнение библиотечного фонда литературой, соответствующей образовательным программам, информационным потребностям	В течение года		
			Прием, техническая обработка и регистрация поступившей литературы	Систематизация фонда, расширение информационной базы	По мере поступления		Библиотекарь
			Подписка на периодические издания, составление рекомендательных списков (ссылок) электронных ресурсов на периодические издания свободного доступа	Пополнение банка данных периодических изданий	август – октябрь апрель-май		Методист, библиотекарь
		Систематизация фонда	Расстановка документов в фонде в соответствии с требованиями ББК	Создание комфортных условий работы по поиску		Библиотекарь	

			Оформление новых полочных разделителей в соответствии с ББК	информации	В течение учебного года	Методист, библиотекарь		
			Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов					
			Проверка библиотечного фонда на выявление литературы, содержащей материалы экстремистской направленности					
		Работа по сохранности фонда	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Повышение сохранности фонда учебной литературы, улучшение условий работы с книгой	Постоянно	Библиотекарь		
			Проверка состояния учебников					
			Организация работы по мелкому ремонту изданий					
		Создание комфортных условий для работы с книгой и более полного обеспечения информационных запросов читателей	Улучшение материально – технической базы библиотеки (оформление информационных стендов, обеспечение работы ПК в читальном зале)	Создание условий для более полной реализации информационных запросов читателей	В течение года	Программист		
			Обеспечение работы читального зала Проведение санитарного дня				Библиотекарь	
		2.	Работа по пропаганде библиотечно – библиографических знаний	Повышение уровня информационной культуры читателей. Создание условий для самостоятельной поисковой	Ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах	Возможность и доступность поиска информации пользователями	В течение года	Библиотекарь
		Библиографическое консультирование и помощь в поиске и подборе необходимой информации с помощью печатных изданий библиотечного фонда, интернета						

		работы в библиотеке	<p>Проведение библиотечных уроков для обучающихся нового набора. Регистрация пользователей в ЭБС «ЮРАЙТ» и «Академия», инструктаж по использованию ЭБС.</p> <p>Проведение анкетирования в группах нового набора с целью выявления читательских интересов</p>	<p>Протокол ознакомления с инструкциями доступа к ЭБС, получение логина и пароля</p> <p>Повышение уровня информационной культуры пользователей, знание алгоритма поиска информации, владение поисковыми навыками</p>	<p>Сентябрь - октябрь</p>	Библиотекарь
			Обеспечение доступа пользователей библиотеки к информации посредством традиционных и электронных носителей информации, технологий интернета	Создание условий для более полной реализации информационных запросов читателей.	В течение года	
3.	Воспитательная работа. Воспитание читателя	Формирование у обучающихся информационной и читательской грамотности	Цикл методических рекомендаций по работе с книгой, поиску информации и работе с источниками	Формирование навыка осмысленного чтения.	В течение года	Библиотекарь
		Популяризация печатных изданий	Книги – юбиляры 2021-22 гг. Писатели – юбиляры 2021-22гг. Информационные бюллетени Выставки - презентации	Привлечение внимания к наиболее интересным произведениям художественной и публицистической литературы. Повышение уровня мотивации чтения	По календарю	Библиотекарь
			<p>Обзоры, тематические просмотры литературы для читателей разных возрастов</p> <p>- «И память о войне нам книга оставляет...» (читаем книги о войне)</p> <p>- Книги для подростков</p> <p>- « Души прекрасные порывы ...» (Всемирный день поэзии)</p>			Библиотекарь
Иллюстрационные выставки к юбилейным датам писателей и поэтов	По календарю					

Граждановедение	Способствование формированию личности средствами культурного наследия	Хроника России. Юбилейные и памятные даты года.  2021- Год науки и технологий. 2022- Год народного искусства и нематериального культурного наследия страны	Формирование интереса к истории Родины. Сохранение исторической памяти. Популяризация и пропаганда мировой и российской науки  Пропаганда и сохранение народных традиций	По календарю	Библиотекарь
		Знаменитые люди России. Знаменитые династии России. Серия информационных бюллетеней	Привлечение внимания к личности, традициям семьи.	1 раз в 2 месяца	
		Искусство жить среди людей Выставка-диалог	Создание условий осмысленного поведения	Ноябрь, апрель	
		Международный день толерантности. «Поучительные истории» (о милосердии и доброте)	Создание условий осмысленного поведения	Ноябрь	
		Информационная безопасность. Изменения в конституции РФ. Территория закона: экстремизм, терроризм и молодежь. Противодействие коррупции. Выставки - бюллетени	Формирование культуры личности	октябрь декабрь, апрель май	
Военно-патриотическое воспитание	Создание условий для формирования личности путем приобщения к общечеловеческим ценностям	«Поклонимся великим тем годам!» 22 июня Летопись важнейших событий Великой Отечественной войны. -	Привлечение внимания к подвигу народа, создание условий для формирования общечеловеческих ценностей: патриотизм, сострадание, гордость за свой народ	По календарю	Библиотекарь
		«Строки, опаленные войной» Поэты и писатели-фронтовики		Апрель-июнь	
	Формирование самосознания мужчины	Дни воинской славы. О героях былых времен...- ко Дню Героев Отечества в России Месячник защитника Отечества Книжная выставка «Служим	Пробуждение интереса к себе, своей роли в мире.	Декабрь	

			Отчизне» «Фронтовое письмо»- ко Дню защитника Отечества		Февраль	
Эстетическое воспитание	Способствование формированию личности средствами культурного наследия	«Великие полотна» (К юбилеям художников) Музыкальные странички. Композиторы-юбиляры	Пробуждение интереса к взаимодействию культур, культурному наследию нации.	По календарю	Библиотекарь	
		«Красивые, милые, добрые...»- выставка к Международному женскому дню 8-е Марта Женский образ в художественных произведениях.	Формирование навыков зрителя, культуры поведения, эстетических потребностей	Март		
		Календарь круглых дат. Литературные и культурные юбилеи года	Пробуждение интереса к культурному наследию нации	По календарю		
Семейное воспитание и здоровый образ жизни	Способствование формированию личности, потребности здорового образа жизни, толерантного поведения	Цикл информационных бюллетеней о правилах и нормах поведения	Создание условий для формирования общей культуры личности	2 семестр	Библиотекарь	
		«Здоровым быть здорово!». Серия книжных выставок и информационных бюллетеней о предупреждении и профилактике заболеваний	Информированность о проблемах курения, алкоголизма, наркомании, вирусных инфекций	Октябрь-ноябрь Февраль-март		
		Россия без наркотиков	Расширение знаний об окружающем мире и себе в этом мире. Пробудить интерес к себе.	Апрель		
		«Ненормативная лексика» Информационные бюллетени		Февраль		
		Семья в современном обществе. Цикл выставок-бюллетеней.	Способствовать формированию культуры семейных отношений	2 семестр		
		Толерантность. Как стать толерантным? Выставка-диалог	Пробудить интерес к окружающим людям, стремление к взаимопониманию	1 семестр		



	Краеведение	Средствами произведений печати пробудить интерес к родному краю, его проблемам и достижениям	«Родина Малая моя» Страницы летописи Невьянска. Невьянская наклонная башня. Цикл бюллетеней-выставок	Создать условия для формирования устойчивого интереса к своей малой родине	1 семестр	Библиотекарь
			Мы живем на Урале. Писатели Урала и об Урале. Выставка		1 раз в 2 месяца	
			Демидовы- основоположники уральской металлургии. Цикл бюллетеней-бесед		1 семестр	
			НМТ- НМК- УрГЗК – 90лет. Цикл выставок-бюллетеней к юбилею колледжа.		Декабрь	
4.	Информационная работа	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов и обучающихся	Выпуск «Бюллетеня новых поступлений»	Повышение уровня информационной культуры пользователей, знание алгоритма поиска информации, владение поисковыми навыками	По мере поступления	Библиотекарь
			Тематические и информационные обзоры литературы		В течение года	
			Составление библиографических списков по запросам читателей. Помощь в подготовке к мероприятиям (подбор материала для докладов, рефератов) Оформление информационных стендов		По мере поступления	
			Методы и приемы работы с ЭБС «ЮРАЙТ», «Академия», НЭБ		В течение года	
		При применении дистанционных образовательных технологий (ДОТ) - составление рекомендательных списков (ссылок) электронных библиотек свободного доступа к учебной, методической, справочной,	Договор на обслуживание. Освоение новых технологий	В течение года	Библиотекарь	
				В течение года		

			художественной литературе; - составление рекомендательных списков (ссылок) электронных ресурсов познавательного характера: энциклопедии, периодические издания, образовательные порталы и т.д. - составление подборок с ссылками на сайты музеев, театров экскурсий, видеолекций и т.д.			
5.	Повышение квалификации	Создание условий для более высокого уровня библиотечно-библиографического обслуживания	Работа по самообразованию: - освоение информации из профессиональных изданий, интернет- ресурсов - использование опыта работы библиотек колледжей; - просмотр видеолекций, участие в вебинарах	Повышение культуры обслуживания, уровня обработки информации и освоение новых технологий	В течение года	Библиотекарь