Департамент профессионального образования Томской области
Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Томский колледж гражданского транспорта»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «ТКГТ»

_____ В.В. Гладышев

«26» июня 2023 г.

Комплексный план работы

ОГБПОУ «Томский колледж гражданского транспорта»
на 2023-20234 учебный год

Томск, 2023 г.

Содержание

1.	Цель и задачи на 2023-2024 учебный год	3
2.	Циклограмма проведения основных мероприятий	4
3.	Совершенствование учебно-материальной базы колледжа	5
4.	План работы Совета колледжа	6
5.	Организация учебного процесса	7
6.	Организация учебно-производственной работы	10
7.	Организация методической работы	13
8.	План работы педагогического совета	16
9.	План работы методического совета	18
10.	Инструктивно - методические совещания	20
11.	План работы творческого объединения «Школа педагогического мастерства»	22
12.	План работы творческого объединения «Школа наставничества»	23
13.	План работы по формированию цифровой грамотности педагогических работников колледжа	26
14.	Проект «К Олимпийским медалям»	27
15.	План работы библиотеки колледжа	30
16.	План внутриколледжного контроля	

1. Цель и задачи на *2023-2024* учебный год

Единая методическая тема 2022 -2023 учебный год:

Обеспечение качественной подготовки квалифицированных рабочих и специалистов с учетом ФГОС СПО, стандартами WSR и в соответствии с запросами работодателей Томска и Томской области.

Основная цель работы колледжа на 2023-2024 учебный год:

Подготовка квалифицированных, конкурентоспособных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в условиях эффективной реализации ФГОС СПО, внедрения требований профессиональных стандартов и стандартов WSR; повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников;

Задачи:

1. Обновление образовательных программ и программно-методического обеспечения для повышения качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов.
2. Эффективное использование современных технологий обучения.
3. Совершенствование деятельности ЦМК по проведению декад, открытых уроков теоретического и производственного обучения, внеклассных мероприятий.
4. Систематическое повышение квалификации работников колледжа, в том числе в ИРПО и по направлению развития движения Абилимпикс.
5. Активное участие преподавателей и обучающийся в региональных, всероссийских олимпиадах, конкурсах, конференциях.
6. Развитие и совершенствование системы социального партнерства.
7. Усиление работы по сохранению контингента и адаптации обучающихся нового набора.
8. Проведение мониторинга трудоустройства и социально-профессиональной адаптации выпускников.
9. Проведение профилактических работ по предупреждению отсева обучающихся.
10. Развитие у обучающихся ориентации на общечеловеческие ценности.

2. Циклограмма проведения основных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Оперативные административные совещания при директоре	1 раз в неделю (понедельник)	Директор
2	Оперативные совещания с педагогическим коллективом	1 раз в неделю (понедельник)	Директор, заместители, зав. отделениями
3	Заседание педагогического совета	2 раза в семестр	Зам. директора по ПО, зам. директора по УМР
4	Заседания Совета колледжа	1 раз в три месяца (1-я среда)	Директор
5	Заседания методического совета	1 раз в два месяца (2-я среда)	Зам. директора по УМР
6	Заседания цикловых методических комиссий, в т.ч. по вопросам проведения ДЭ, чемпионатного движения «Профессионалы» и Абилимпикс, олимпиад различной направленности	Ежемесячно (3-й четверг)	Председатели ЦМК
7	Заседания премиальной комиссии	Ежемесячно	Зам. директора по ПО, УМР, ВР, председатели ЦМК
8	Инструктивно - методические совещания	Ежемесячно (1-я среда)	Директор, зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, методисты
9	Заседания Совета по профилактике правонарушений	1 раз в неделю	Зам. директора по ВР, зав.отделением
10	Заседание стипендиальной комиссии	Ежемесячно	Зам. директора по ПО, зав. отделением
11	Заседание Студенческого совета	Ежемесячно	Зам. директора по ВР
12	Классный час, внутриколледжные мероприятия	1 раз в неделю (понедельник)	Директор, зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, методисты
13	Заседание аттестационной комиссии	По плану-графику	Зам.директора по УМР
14	Заседание творческого объединения «Школа педагогического мастерства»	Последний понедельник месяца	Зам.директора по УМР

3. Совершенствование учебно-материальной базы колледжа

№ п/п	Мероприятия	Результаты деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Оснащение мастерских расходными материалами и оборудованием для проведения ДЭ по компетенциям колледжа	Закупка расходных материалов и оборудования	В течение года	Директор, зам.директора по ПО, заведующий УПК
2.	Оснащение кабинетов электротехники, технической механики, химии	Закупка оборудования, расходных материалов для проведения лабораторных занятий	В течение года	Директор, зам.директора по ПО, зав. кабинетами
3.	Пополнение библиотечного фонда пособиями, учебниками, ЭОРами по дисциплинам и темам МДК	Закупка литературы, ЭОР	В течение года	Зам.директора по УМР, библиотекарь
4.	Использование в образовательном процессе кабинетов ЦОС	Оборудованные кабинеты	В течение года	Зам.директора по ПО, зам.директора по УМР
5.	Благоустройство территории колледжа		В течение года	Начальник тех.отдела
6.	Приобретение расходных материалов для проведения регионального этапа «Профессионалы», «Абилимпикс»	Закупка расходных материалов для проведения чемпионатов	В течение года	Директор, зам.директора по ПО, заведующий УПМ

4. План работы Совета колледжа

Вопросы для обсуждения	Ответственные
Сентябрь 2023 г.	
1. Утверждение состава и плана работы Совета колледжа на 2023-2024 учебный год.	Директор
2. О тарификации преподавателей на 2023-2024 учебный год.	Зам. директора по ПО
3. Итоги работы приемной комиссии.	Зам. директора по ПО, отв. секретарь приемной комиссии
4. Подготовка кадров по ТОП-50: задачи на предстоящий период. Наставничество как залог подготовки специалиста, соответствующего требованиям инновационной экономики.	Директор, Зам. директора по ПО
5. Разное.	
Декабрь 2023 г.	
1. О расходовании бюджетных и внебюджетных средств за 2022 год. План формирования внебюджетных средств на 2022 год.	Директор, главный бухгалтер, зав.УЦПК
2. Профилактика отчислений обучающихся.	Зам. директора по УВР
3. Формирование профессионально-трудовой компетенции в современных условиях.	Директор, зам. директора по ПО
4. Использование SWOT–анализа при проектировании программы развития колледжа и подготовке отчёта по самообследованию.	Директор, зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, зам.директора по ВР, методисты
5. Разное.	
Апрель 2024 г.	
1. Рассмотрение плана работы приемной комиссии.	Зам. директора по ПО
2. О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности.	Начальник технического отдела, специалист по охране труда
3. О плане мероприятий по подготовке колледжа к новому учебному году.	Директор
4. Разное.	

5. Организация учебного процесса

№ п/п	Мероприятия	Результаты деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Утверждение учебно-планирующей документации	Утверждённая УПД	август 2023 года	Зам. директора по ПО
2.	Ознакомление с распределение учебной нагрузки преподавателей на 2023-2024 учебный год	Распределение учебной нагрузки пед персоналу	август 2023 года	Зам. директора по ПО
3.	Утверждение планов самообразования, индивидуальной методической работы преподавателей и мастеров п/о, работы кружков, кабинетов и лабораторий, планов работы ЦМК	Утверждённые планы	до 10.09. 2023	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК
4.	Корректировка графика учебного процесса на 2023-2024 учебный год	Утверждённый график УП	август 2023 года	Зам. директора по ПО
5.	Подготовка приказа о назначении кураторов групп и закреплении мастеров п/о за учебными группами; закреплении учебных кабинетов за группами	Приказ	август 2023 года	Директор, зам. директора по ПО, зам. директора по ВР
6.	Составление расписания учебных занятий	Расписание на 1 семестр	в течение года	Методист по учебной работе
7.	Формирование УМК по дисциплинам и модулям в соответствии с ФГОС и ПС	УМК	в течение года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК, преподаватели
8.	Разработка, обновление рабочих программ учебных дисциплин по профессиям и специальностям согласно ФГОС и ПС. Разработка, проверка и утверждение КТП.	Обновлённые РУП и КТП	сентябрь 2023 года	Зам. директора по ПО, УМР, методист, председатели ЦМК, преподаватели
9.	Разработка и утверждение КОСов по дисциплинам, МДК, ПМ, УП и ПП согласно учебного плана	Обновлённые КОС	в течение года	Зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК, преподаватели
10.	Организация и проведение внутриколледжных олимпиад, конкурсов, конференций, фестивалей	Организованы мероприятия	в течение года	Зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, методист
11.	Подготовка и проведение региональных мероприятий	Участие в мероприятиях	по отдельному графику	Зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, методист
12.	Составление расписаний	Утверждённое	За 14 дней до	Зам. директора по

	экзаменационных сессий	расписание экзаменов	начала аттестации	ПО, зав.отделениями
13.	Подготовка документации: - журналов теоретического обучения; - ведомостей успеваемости; - студенческих билетов; - зачетных книжек; - сводных ведомостей успеваемости за весь срок обучения.	Готовность к началу учебного года	до 01.09.2023 декабрь 2023 года до 01.10.2023 сентябрь-декабрь 2023 года январь–июнь 2023 года	Зам. директора по ПО, зав. отделениями, методист по учебной работе
14.	Проведение Входного контроля (стартовой диагностики) первокурсников и составление отчета и аналитической справки. Участие во Всероссийских проверочных работах.	Анализ Входного контроля. Отчёт по ВПР.	сентябрь – октябрь 2023 года	Зам. директора по УМР, зав.отделением, преподаватели
15.	Подготовка и информирование преподавателей и обучающихся по замене расписания занятий	Листы замены занятий	постоянно	Зам. директора по ПО
16.	Ведение журнала учета учебной нагрузки преподавателей по группам	Заполнение отчётных форм контроля	ежедневно	Зам. директора по ПО
17.	Осуществление внутриколледжного контроля за учебным процессом	Выполнение УП и П, внутренняя дисциплина	в течение года	Зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, методист
18.	Составление отчетов и сведений в вышестоящие организации	Отчёты	в течение года	Зам. директора по ПО
19.	Представление в бухгалтерию сведений о выполнении педагогической нагрузки преподавателями	Справки о выполнении УП и П	ежемесячно	Зам. директора по ПО
20.	Организация повышения квалификации педагогических работников	Профессиональная компетентность педагогических работников	в течение года	Зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, методист
21.	Привлечение представителей работодателей к проведению учебных занятий по общепрофессиональным дисциплинам и темам МДК	Повышение качества образователь-ного процесса	в течение года	Зам. директора по ПО
22.	Проведение заседаний стипендиальной комиссии	Протокол, приказ	1 раз в месяц	Зам. директора по ПО, зав.отделением
23.	Подготовка информации для размещения на сайте колледжа, Департамента профессионального образования Томской области	Заметки на сайтах колледжа и ДПО ТО	Постоянно	Зам. директора по ПО
24.	Организация взаимопосещений	Обмен опытом	в течение	Зам. директора по

	учебных занятий преподавателями		года	УМР, председатели ЦМК
25.	Посещение уроков	Мониторинг организации образовательного процесса	в течение года	Зам. директора по УМР, методист
26.	Контроль посещаемости в группах	Учебная дисциплина	в течение года	Зам. директора по ПО
27.	Проверка журналов с целью выполнения учебных программ, ЛР и ПЗ, КР согласно учебных планов и программ	Выполнение УП и П	1 раз в 2 месяца	Зам. директора по ПО
28.	Проверка консультаций и дополнительных занятий	Учебная дисциплина	в течение года	Зам. директора по ПО
29.	Малый педсовет по подготовке студентов выпускных групп специальностей 08.02.05 и 23.02.04 к ДЭ, закрепление наставников по подготовке и сохранности контингента обучающихся, сдающих ДЭ	Протокол, приказ	По графику	Зам. директора по ПО, председатели ЦМК, кураторы
30.	Малый педсовет по допуску обучающихся к промежуточной и итоговой аттестациям	Протокол	По графику	Зам. директора по ПО, председатели ЦМК, кураторы

6. Организация учебно-производственной работы

№ п/п	Мероприятия	Результаты деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	Подготовка учебных мастерских и лабораторий к новому учебного года	Комфортная и мотивирующая атмосфера к учению	август 2023 года	Зав. УПМ, зав.практикой, мастера п/о
2.	Составление и утверждение планов работ учебно-производственных мастерских; план – графика прохождения учебной и производственной практик по профессиям и специальностям, контроль их выполнения и подведение итогов	Оптимизация учебного времени	в течение года	Зав. УПМ, зав.практикой, мастера п/о
3.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ практик	Актуализированные рабочие программы	август 2023 года	Зам. директора по ПО, зав. УПМ, председатели ЦМК
4.	Заключение договоров с предприятиями на прохождение обучающимися колледжа производственной практики	Количество договоров с соц. партнёрами	в течение года	Зав.практикой, старший мастер
5.	Разработка и обновление образовательных программ в соответствии с требованиями профессиональных стандартов (ПС). Участие работодателей в разработке	Обновлённые ОПОП	в течение года	Зам. директора по УМР, зам. директора по ПО, методист, председатель ЦМК
6.	Составление графика индивидуального обучения вождению автомобилей	Оптимизация учебного времени	в течение года	Зав.практикой, зав. УЦПК, старший мастер
7.	Проверка состояния ТБ и пожарной безопасности мастерских	Соответствие мастерских установленным требованиям	ежеквартальн-но	Зав. УПМ
8.	Посещение и контроль учебной и производственной практик	Контроль выполнения учебного плана	в течение года	Зав.практикой, старший мастер
9.	Корректировка и утверждение практических квалификационных и письменных экзаменационных работ	Перечень вопросов для подготовки	октябрь 2023 года	Зам. директора по ПО, председатель ЦМК
10.	Обновление КОС для проведения квалификационных экзаменов в соответствии с требованиями ПС	Пополнение электронной базы методических материалов	в течение года	Зам. директора по УМР, зам. директора по ПО, методист, председатель ЦМК
11.	Подготовка и проведение конкурсов профессионального мастерства по рабочим профессиям для обучающихся 1, 2 курсов в целях отбора для участия в движениях «Профессионалы» и Абилимпикс	Повышение профессиональных компетенций обучающихся	в рамках декады ЦМК	Зам. директора по ПО, председатели ЦМК
12.	Контроль выполнения программ учебной и производственной практик согласно учебному плану	Корректировка расписания учебного процесса	в течение года	Зам. директора по ПО, председатели ЦМК

13.	Подготовка и проведение групповых собраний по предстоящим практикам совместно с работодателями, определение наставников от предприятий, выдача документации, подготовка проектов приказов	Мотивация закрепления на предприятии по итогам практики	в течение года	Зам. директора по ПО, зав. практикой, зав. дневным отделением
14.	Заключение договоров о совместной подготовке кадров с социальными партнерами-работодателями	Количество договоров	1 раз в год	Директор, зам. директора по ПО, зав. практикой
15.	Мониторинг потребности в кадрах дорожно-строительной и транспортной на среднесрочную перспективу в рамках кластерной политики	Управление КЦП	в течение года	Зам. директора по ПО, зав. практикой
16.	Проведение открытых уроков по учебным практикам мастерами п/о с использованием инновационных методов обучения	Обобщение передового опыта	в течение года	Зам. директора по УМР, методист, зав. УПМ
17.	Участие работодателей в работе Государственных экзаменационных комиссий при проведении Государственной итоговой аттестации выпускников, в том числе ДЭ	Независимая оценка качества подготовки специалистов	в течение года	Зам. директора по ПО
18.	Профориентационная работа и формирование государственного заказа на подготовку кадров	Повышение качества нового набора	в течение года	Зав. УМП, зав. практикой, отв. секретарь приемной комиссии
19.	Организация курсов для получения дополнительных рабочих профессий и компетенций обучающимися колледжа	Разработка ДПОП	в течение года	Заведующий УЦПК
20.	Проверка заполнения в журналах практик, отчетной документации после прохождения практик	Контроль	в течение года	Зав. УМП, зав. практикой
21.	Ведение контингента обучающихся		в течение года	Зав.отделениями
22.	Оперативные совещания с мастерами производственного обучения	Оперативное управление процессами	1 раз в неделю	Зам. директора по ПО, зав. УПМ
23.	Организация курсов подготовки, переподготовки и повышения квалификации взрослого населения	Разработка ДПОП	в течение года	Заведующий УЦПК
24.	Индивидуальные беседы с обучающимися, их родителями по вопросам организации практик	Определение мест прохождения практики	в течение года	Зав. УМП, зав. практикой
25.	Собеседование с обучающимися выпускных групп по вопросам подготовки к государственной итоговой аттестации, трудоустройству	Протоколы заседаний малых пед.советов	в течение года	Зам. директора по ПО, зав. практикой
26.	Анализ качества проведения практик. Получение отзывов от работодателей	Подготовка справки к отчёту	май-июнь 2024года	Зав. УМП, зав. практикой
27.	Мониторинг закрепляемости и трудоустройства выпускников колледжа	Подготовка справки к	После окончания	Зав. УМП, зав. практикой,

	на предприятиях и организациях работодателей	отчёту	колледжа	зав. отделениями

7. Организация методической работы

№ п/п	Мероприятия	Результаты деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	Обновление и утверждение состава ЦМК, методического совета, педагогического совета	Приказы о составах ЦМК, ПС и МС	август 2023 года	Зам. директора по УМР, методист
2.	Обсуждение плана методической работы на 2023-2024 учебный год	Утверждение плана работы	сентябрь 2023 года	Зам директора по УМР, методист
3.	Организация работы методического совета	Утверждение плана работы	в течение года	Зам. директора по УМР, методист
4.	Организация работы по участию преподавателей и мастеров п/о в региональных семинарах, конкурсах, конференциях, совещаниях, творческих группах, методических объединениях, вебинарах и внедрению полученной информации в образовательный процесс	Постоянное информирование коллектива о мероприятиях, результативность участия	в течение года	Зам директора по УМР, методист
5.	Разработка и корректировка положений о проведении смотров, конкурсов, олимпиад	Утверждённые положения	в течение года	Методист
6.	Представление методических материалов педагогов на внешнюю экспертизу	Внешние рецензии на методический материал пед. работников	в течение года	Методист
7.	Организация взаимопосещений занятий и внеклассных мероприятий. Выступление на заседаниях ЦМК с анализом посещенных занятий	Учёт и анализ посещённых занятий. Выступление на ЦМК	в течение года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК
8.	Работа по формированию УМК по дисциплинам и модулям в соответствии с ФГОС и ПС	Сформированные УМК	в течение года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК
9.	Подготовка информации для размещения на сайте колледжа	Заметки на сайте	постоянно	Зам.директора по УМР, методист
10.	Подготовка материалов для публикации статей в периодических изданиях	Количество публикаций	в течение года	Преподаватели, методист
11.	Оказание помощи педагогам в подготовке материалов для участия в региональных смотрах, конкурсах, конференциях	Количество и качество участия	в течение года	Зам.директора по УМР, методист
12.	Составление плана повышения квалификации преподавателей, мастеров п/о	График аттестации. Индивидуальный план подготовки к аттестации	сентябрь 2023 года	Зам.директора по УМР, методист
13.	Методические консультации педагогическим работникам	Повышение качества образовательного процесса	в течение года	Зам.директора по УМР, методист
14.	Организация и проведение конкурса	Пополнение	в течение	Зам. директора по

	«Лучшая методическая разработка по дисциплине, МДК»	«Методической копилки колледжа»	года	УМР, методист, председатели ЦМК
15.	Отчет председателей ЦМК на заседании методического совета о выполнении плана методической работы комиссии	Контроль и корректировка работы ЦМК	в течение года	Методист, председатели ЦМК
16.	Изучение и распространение передового педагогического опыта	Повышение качества образовательного процесса	в течение года	Зам. директора по УМР, методист
17.	Отчет слушателей курсов повышения квалификации на заседаниях ЦМК		в течение года	Методист, председатели ЦМК
18.	Проведение декад ЦМК	Популяризация специальностей и профессий ЦМК	в течение года	Методист, зам. директора по УМР, председатели ЦМК
19.	Оказание помощи молодым, начинающим педагогам: ознакомление с программами по учебным дисциплинам, с правилами заполнения журналов, с порядком разработки календарно-тематических планов; посещение уроков с целью оказания помощи	Сохранение кадрового состава	в течение года	Зам. директора по ПО, методист, председатели ЦМК
20.	Организация работы творческого объединения педагогических работников колледжа «Школа педагогического мастерства»	Утверждённый план работы	сентябрь 2023 года	зам. директора по УМР, председатели ЦМК, Методист
21.	Организация работы творческих проектных групп		сентябрь 2023 года	зам. директора по УМР, председатели ЦМК, Методист
22.	Организация проведения открытых учебных занятий	Трансляция педагогического опыта	в течение года	зам. директора по УМР, председатели ЦМК, Методист, преподаватели, мастера п/о
23.	**Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (ПСЗД)**			
	Утверждение состава аттестационной комиссии (далее - АК)	Приказ	август 2023 года	Директор
	Составление и утверждение плана-графика аттестации педагогических работников на СЗД	Утверждённый план-график	август 2023 года	Методист
	Ознакомление членов аттестационной комиссии с алгоритмом работы, планом деятельности на 2023-2024 уч. год	Повышение компетентности членов АК колледжа	сентябрь 2023 года	Председатель аттестационной комиссии, методист
	Уведомление педагогических работников о сроках аттестации на СЗД.	Создание бланка - «Единый бланк уведомления»	в соответствии с графиком	Секретарь АК
	Составление представлений на	Пополнение	в	Директор,

	педагогических работников, аттестующихся на СЗД	электронного портфолио пед работников	соответствии с графиком	зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, методист
	Анализ результатов аттестации педагогических работников и работы аттестационной комиссии за учебный год	Подготовка справки к отчёту	май 2024 года	Председатель АК, методист
	Составление плана аттестации на следующий учебный год.	Утверждённый план	май 2024 года	Зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, методист, председатель и секретарь АК
24.	**Научно-методическое сопровождение аттестации педагогических кадров на первую и высшую квалификационную категории**			
	Информирование педагогических работников о плане – графике аттестации на первую и высшую квалификационные категории	Анализ портфолио аттестующихся	сентябрь 2023 года	Методист
	Ознакомление с нормативно-правовой базой, методическими рекомендациями по вопросу аттестации	Заполнение заявления на аттестацию	сентябрь 2023года	Зам. директора по УМР, методист
	Подготовка справки, аттестующихся на первую и высшую квалификационные категории	Анализ учебных документов	в течение года	Зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, методист
	Консультации для педагогических работников по вопросам содержания методической работы.	Снятие напряжённых вопросов	в течение года	Зам. директора по УМР, методист
	Анализ результатов аттестации на первую и высшую квалификационные категории	Подготовка справки к отчёту	июнь 2024 года	Зам. директора по УМР, методист

8. План работы педагогического совета

Вопросы для обсуждения	Ответственный
Август 2023 г.	
1. Итоги учебно-производственной, образовательной и методической работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год и основные направления работы на 2023-2024 учебный год	Директор, зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, методист
2. Утверждение плана работы колледжа на 2023-2024 учебный год	Директор
3. Правовая пятиминутка - Статья 48 «Обязанности и ответственность педагогических работников» Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».	Юрисконсульт
4. Подготовка к Всероссийским проверочным работам	Зам. директора по УМР
5. Разное	
Октябрь 2023 г.	
1. Анализ контингента, социально-психологический паспорт групп первокурсников ОГБПОУ «ТКГТ»	Зам. директора по ПО, зав. отделением, кураторы групп I курса, педагог-психолог
2. Анализ стартовой диагностики первокурсников и мероприятия по ликвидации пробелов	Зам. директора по ПО
3. Педагогический профессионализм: перспективы развития и совершенствования современного педагога	Зам. директора по ПО
4. Об утверждении программ ГИА выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена	Зам. директора по ПО
5. Разное	
Декабрь 2023 г.	
1. О допуске обучающихся к зимней сессии	Зам. директора по ПО
2. Об утверждении программы ГИА выпускников по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих	Зам. директора по ПО
3. О выполнении государственного задания (КЦП) за 2023-2024 учебный год	Зам. директора по ПО, отв. секретарь приемной комиссии
4. Об утверждении Правил приема в колледж на 2023 – 2024 учебный год	Зам. директора по ПО, методист
5. Создание электронных образовательных ресурсов, как инновационный метод преподавания 6. Рассмотрение Программы развития колледжа	Зам.директора по УМР

7. Разное	Директор
Январь 2024 г.	
1. Анализ работы педагогического коллектива за 1 полугодие 2023-2024 учебного года	Директор, зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, методист
2. Конкурсы профессионально мастерства, олимпиады – залог успешного формирования профессиональных компетенций обучающихся и педагогических работников	Зам. директора по УМР
3. Разное	
Май 2024 г.	
1. Физическая подготовка как важная часть физического воспитания обучающихся	Преподаватели физической культуры
2. Результаты адаптации внедрения воспитательной программы в образовательный процесс	Зам. директора по ВР
3. О допуске обучающихся к летней сессии	Зам. директора по ПО
4. Разное	
Июнь 2024 г.	
1. Предварительные итоги работы педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год	Зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, заведующие учебными отделениями, методист
2. О переводе обучающихся на следующий курс обучения	Зам. директора по ПО
3. О предварительной педагогической нагрузке	Зам. директора по ПО
4. Разное	

9. План работы методического совета

Вопросы для обсуждения	Ответственный
Сентябрь 2023 г.	
1. Основные направления деятельности методического совета и цикловых методических комиссий в 2023-2024 учебном году. Рассмотрение и утверждение плана работы методического совета на 2022- 2022 учебный год.	Зам. директора по УМР, зам. директора по ПО, методист
2. Об организации и проведении внутриколледжного конкурса «Лучший ЭОР по дисциплине, МДК, ПМ». Рассмотрение Положения о конкурсе.	Зам. директора по УМР, методист
3. Об участии в региональных профессиональных конкурсах для педагогических работников системы СПО Томской области	Зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, методист
4. Рассмотрение графиков обучения на курсах повышения квалификации и аттестации педагогических работников на 2023-2024 учебный год.	Методист
5. Организация и проведение ВПР.	Зам. директора по УМР, председатель ЦМК ООД
Октябрь 2023 г.	
1. Развитие организаторских и лидерских способностей обучающихся, как важное условие эффективности профессионального образования.	Зам. директора по ВР, председатели ЦМК
2. Обзор нормативных документов, новинок методической и педагогической литературы.	Библиотекарь
3. Анализ дипломных проектов выпускников 2022-2023учебного года по специальностям/профессии колледжа. Корректировка программ государственной итоговой аттестации.	Зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, председатели ЦМК
4. Организация проведения открытых учебных занятий по ЦМК в 2023-2024 учебном году.	Председатели ЦМК
Декабрь 2023 г.	
1. Внутриколледжный контроль в повышении качества образовательного процесса	Директор, зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР
2. Организация внутренних «Олимпиад знаний» по общеобразовательным дисциплинам и компетентностных олимпиад по общепрофессиональным дисциплинам	
3. Итоги проведения декады ЦМК общеобразовательных дисциплин	Председатель ЦМК
4. Анализ анкеты «Педагог глазами студента» (новый набор)	Зам. директора по УМР
Февраль 2024г.	
1. Итоги методической деятельности педагогического коллектива за I полугодие 2023-2024 учебного года	Методист
2. Роль естественно-научных дисциплин в формировании	Зам. директора по ПО,

всесторонне развитой личности	методист, председатель ЦМК
Апрель 2024 г.	
1. Внедрение программы воспитания в образовательный процесс – основа формирования личности будущего профессионала. 2. Итоги проведения декады ЦМК профессиональных дисциплин. 3. Анализ анкеты «Педагог глазами студента» (выпускники).	Зам. директора по ВР Председатель ЦМК Зам. директора по УМР
Май 2024 г.	
1. Анализ участия преподавателей в научно-практических конференциях, конкурсах, наличие публикаций. 2. Отчеты председателей ЦМК о выполнении методической работы за учебный год. 3. Анализ аттестации педагогических работников и прохождения курсов повышения квалификации, стажировок в 2023-2024 учебном году. 4. Анализ работы творческих (проектных) объединений и спортивных секций за учебный год.	Методист Председатели ЦМК Зам.директора по УМР Руководители творческих (проектных) групп, преподаватели физической культуры

10. Инструктивно - методические совещания

Вопросы для обсуждения	Ответственный
Сентябрь 2023 г.	
1. Организация производственной и учебной практик. 2. Проведение стартовой диагностики первокурсников, организация и проведение ВПР. 3. Об организации и проведении конкурса «Лучший ЭОР по дисциплине, МДК, ПМ». 4. Организация подготовки к участию во Всероссийском экологическом диктанте.	Зам. директора по ПО Зам. директора по ПО, зам. директора по УМР Зам.директора по УМР, методист
Октябрь 2023 г.	
1. Использование метода проектов с целью вовлечения обучающихся в активный познавательный и творческий процесс. 2. Управление самостоятельной деятельностью обучающихся, дидактические принципы организации. 3. Организация Рубежного контроля по общетехническим дисциплинам и МДК	Методист Зам.директора по УМР, методист, председатели ЦМК
Ноябрь 2023 г.	
1. Организация и проведение Директорской контрольной работы (Рубежный контроль). 2. О подготовке к проведению промежуточной аттестации обучающихся.	Зам. директора по УМР Зам. директора по ПО
Декабрь 2023 г.	
1. Подготовка рабочих кадров с компетенциями по стандартам WorldScillsRussia. 2. Предварительные итоги успеваемости обучающихся за 1-ое полугодие 2023-2024 учебного года.	Зам. директора по ПО Зам. директора по ПО, кураторы групп
Январь 2024 г.	
1. Профориентационные мероприятия по подготовке приема поступающих в 2023-2024 учебном году. 2. Подготовка к проведению региональных мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества, в рамках программы «Путь на Олимп».	Директор, зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР Преподаватель ОБЖ, преподаватели физического воспитания
Февраль 2024 г.	
1. О проведении дня профориентационных мероприятий «Билет в Будущее». 2. Инновационные технологии в воспитательной работе.	Зам. директора по ПО Зам. директора по ВР
Март 2024 г.	

1. Подготовка Отчета преподавателей/мастеров производственного обучения по самообразованию. 2. Организация Рубежного контроля во всем дисциплинам, МДК, ПМ (Директорская контрольная работа).	Методист, председатели ЦМК Зам. директора по УМР
Апрель 2024 г.	
1. Анализ работы педагогического коллектива по результатам посещения открытых уроков и опыт лучших преподавателей. 2. Рассмотрение графика работы приемной комиссии на июнь-август 2022 года.	Зам.директора по УМР, методист Директор, зам. директора по ПО
Май 2024 г.	
1. Предварительное распределение педагогической нагрузки. 2. Разное.	Директор, зам. директора по ПО

11. План работы творческого объединения «Школа педагогического мастерства»

Цель: Формирование педагогического самосознания преподавателя как педагога-организатора учебно-воспитательного процесса, строящего педагогическое общение на гуманистических принципах сотрудничества.

Задачи:

- Создание благоприятных условий для проявления педагогической инициативы педагога.
- Совершенствование профессионально – педагогической подготовки преподавателя.
- Организация работы по развитию профессионального мастерства педагогов, пропаганда передового педагогического опыта.
- Повышение профессиональной компетенции молодых и начинающих педагогов, их успешная адаптация в коллективе и к работе в колледже, оказание методической помощи в становлении начинающего педагога как профессионала.
- Решение педагогических проблем, связанных с методическим обеспечением образовательного процесса, в том числе инновационных.

№ п/п	Тема заседания	Результаты деятельности	Дата проведения	Ответственный
1.	Технологическая карта учебного занятия	технологическая карты учебного занятия	сентябрь	Зам. по УМР, методист
2.	«Особенные дети». Педагогические подходы, приёмы и методы работы	Изменение подходов к обучающимся с ОВЗ	октябрь	Зам. по УМР, педагог-психолог
3.	Современные педагогические технологии в профессиональном образовании	Внедрение элементов СОТ в организацию урока	ноябрь	Зам. по УМР, методист
4.	Педагогические проблемы и пути их разрешения. Тренинг «Педагогические мелочи…»	Повышение компетентности педагога	декабрь	Зам. по УМР, педагог-психолог
5.	Использование цифровых образовательных технологий в учебном процессе		январь	Зам. по УМР, Панина Н.С., Иванова Т.А.
6.	Использование современных педагогических технологий на учебном занятии (из опыта работы) ЭОР	Обобщение передового опыта	февраль	Методист, преподаватели
7.	Использование ЭОР, современных педагогических технологий на учебном занятии (из опыта работы),		март	Методист, преподаватели
8.	Мастер-класс «Просто о сложном» (из опыта работы)		апрель	Методист, преподаватели
9.	Тренинг на основе психо-терапевтической расслабляющей и восстановительной технологии.	Профилактика проф. выгорания	май	Зам. по УМР, педагог-психолог
10.	Итоговое занятие. Анализ деятельности ШПМ, планирование на 2024-2025 учебный год	Перспективный план работы на следующий год	июнь	Педагогические работники

12. План работы творческого объединения «Школа наставничества»

Руководители школы:
заместитель директора по УМР – Строгалова Г.В.
педагог-психолог – Ануфриева Т.В.

Цель - создание организационно-методических и психолого-педагогических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современного образования профессиональной школы и организация помощи по учебно-воспитательной работе с коллективом учебной группы.

Задачи:

- помочь адаптироваться молодому педагогу в коллективе;
- определить уровень его профессиональной подготовки;
- выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую, психологическую помощь;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с обучающимися колледжа и их родителями;
- развивать потребности у молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодого педагога и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков молодого педагога.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого педагога.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

Ожидаемые результаты:

- успешная адаптации молодого педагога в колледже;
- активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания и общения с коллективами обучающихся и коллег;
- совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;
- умение проектировать воспитательную систему, работать с учебной группой на основе изучения личности обучающегося, проводить индивидуальную работу.

Направления работы	Тематика мероприятий	Формы работы
1. Разработка индивидуальной программы работы педагога по самообразованию	«Основные проблемы молодого педагога, пути их решения»	Анкетирование молодого педагога, индивидуальные беседы (сентябрь); знакомство с опытом работы по самообразованию других учителей (октябрь)
	Составление плана работы по самообразованию	Практическое занятие (октябрь)
2. Взаимопосещение уроков	«Основные требования к современному уроку»	Посещение уроков наставников и молодого педагога (не менее 3-4 раз в месяц)
	«Факторы, которые влияют на качество преподавания»	
	«Конспект и технологическая карта урока»	
	«Слагаемые успешности урока»	
	«Самоанализ урока»	
	«Типы и формы уроков»	
	«Формы взаимодействия педагога и обучающихся на учебном занятии»	
3. Воспитательная работа	Составление плана воспитательной работы в учебной группе. Организация взаимодействия с родителями или законными представителями.	Знакомство с воспитательными системами (из опыта работы) (сентябрь-октябрь)
	Проведение социометрии в учебной группе	Практическое занятие (ноябрь)
	Составления плана взаимодействия с музеем колледжа	Организация посещений музея (в течение учебного года)
	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся с ОВЗ, неуспевающих, «трудных» и одаренных детей	Проведение анкетирования обучающихся, родителей; (I полугодие); составление характеристик; взаимодействие молодого педагога с психологом, соц.педагогом, руководителями секций и творческих объединений; отслеживание результатов (в течение уч.года)
	«Методика составления портфолио	Практическое

	обучающихся»	занятие; мастер-класс (декабрь)
	«Внеурочная деятельность педагога: секреты успеха»	Индивидуальная беседа; взаимопосещение внеурочных мероприятий (2 раза в семестр)
4. Проектная деятельность	«Организация проектной деятельности в колледже. Основные направления работы»	Работа молодого педагога в составе творческой группы в рамках проектной деятельности (в течение уч.года)
	«Метод проектов на уроках и во внеурочной деятельности».	Индивидуальная беседа

13. План работы по формированию цифровой грамотности педагогических работников колледжа

№ п/п	Мероприятия	Результаты деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	Определение уровня цифровых компетенций у преподавателей и мастеров производственного обучения	Выявление проблемных зон, составление графика индивидуального повышения квалификации педагогических работников	сентябрь	Зам. директора по УМР
2.	Повышение квалификации педагогических работников	Повышение цифровой грамотности педагогов, применение ЦОТ	в течение года по графику	Методист
3.	Организация круглого стола по рассмотрению вопросов цифровой трансформации образования	Повышение цифровой грамотности педагогов	октябрь	Методист ЦОС
4.	Семинар «Цифровая образовательная среда: возможности, преимущества, перспективы»	Повышение цифровой грамотности педагогов	ноябрь	Зам. директора по УМР, начальник методического отдела
5.	Консультирование педагогических работников по разработке и наполнению контента цифровыми материалами	Участие педагогов колледжа в конкурсах ЭОР (разного уровня)	в течение года	Методист ЦОС
6.	Презентация ЭОР	Трансляция педагогического опыта	в течение года	Зам. директора по УМР, методист ЦОС
7.	Конкурс «Лучший ЭОР» по номинациям	Пополнение «Банка ЭОР» по образовательным программам реализуемым в колледже	апрель-май	Зам. директора по УМР, методист ЦОС

14. Образовательный проект «К Олимпийским медалям…»

Разработчики: методисты колледжа

1. Обоснование необходимости проекта

По результатам участия обучающимися ОГБПОУ «Томский колледж гражданского транспорта» в Региональной олимпиаде знаний и компетентностных олимпиадах в предыдущие годы годы сделан вывод о недостаточном уровне подготовки обучающихся.

Администрацией колледжа принято решение в 2023-2024 учебном году закрепить преподавателей, ответственных за подготовку обучающихся к олимпиадам.

2. Цели и задачи проекта:

Цель: Формирование общих и профессиональных компетенций у обучающихся.

Задачи:

– развитие у обучающихся творческих способностей, познавательных интересов, навыков самостоятельной работы и интереса к проектно-исследовательской деятельности;

– выявление одарённых и талантливых обучающихся;

– методическое сопровождение одарённых и талантливых обучающихся, их дальнейшее интеллектуальное развитие.

3. Участники проекта: методисты, председатели цикловых методических комиссий, преподаватели. Целевая аудитория – обучающиеся.

Для отбора целевой аудитории (обучающихся) используют критерии: академическая успеваемость, посещаемость занятий, заинтересованность обучающихся.

В реализации проекта принимают участие те преподаватели, которые ведут в колледже дисциплины, по которым проводятся олимпиады.

4. Описание и рабочий план реализации проекта.

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный
1.	Заседания цикловых методических комиссий (далее – ЦМК) с закреплением преподавателей за дисциплинами олимпиад	июнь	Председатель ЦМК, преподаватели
2.	Разработка преподавателями заданий и плана работы с обучающимися, выявление обучающихся - участников проекта	сентябрь	Методисты, преподаватели
3.	Заседания ЦМК с представлением преподавателями плана работы по проекту	октябрь	Председатель ЦМК, методисты, преподаватели
4.	Реализация проекта (подготовка обучающихся к олимпиадам)	октябрь 2023 года – март 2024 года	Преподаватели
5.	Проведение внутренних олимпиад по дисциплинам	февраль-март 2024 года	Методисты, преподаватели

6.	Участие обучающихся в региональных олимпиадах	март-апрель 2024 года	Методисты, преподаватели
7.	Анализ результативности участия обучающихся в региональных олимпиадах и выявление положительных сторон и недостатков проекта	апрель 2023года	Председатели ЦМК, методисты, преподаватели
8.	Корректировка преподавателями заданий и плана работы с обучающимися. Утверждение плана работы и заданий на заседаниях ЦМК. Включение плана работы ЦМК в план методической работы на следующий учебный год	май-июнь 2024 года	Председатели ЦМК, методисты, преподаватели

5. Прогнозируемые краткосрочные и долгосрочные результаты реализации проекта

Краткосрочные результаты:

– работа с талантливыми и одарёнными обучающимися и их интеллектуальное развитие;

– повышение результативности участия обучающихся в региональных олимпиадах;

– рост академической успеваемости у обучающихся – участников проекта;

– планы подготовки обучающихся к олимпиадам по дисциплинам;

– банк заданий для подготовки обучающихся к олимпиадам.

Долгосрочные результаты:

– формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций;

– развитие у обучающихся творческих способностей, познавательных интересов, навыков самостоятельной работы и интереса к проектно-исследовательской деятельности;

– расширение целевой аудитории проекта;

– профессиональный рост преподавателя (показатели эффективности работы при аттестации; влияние на авторитет среди обучающихся и коллег; повышение удовлетворённости преподавателя от профессиональной деятельности);

– внедрение ИК-технологий и дистанционных методов работы с обучающимися при подготовке к региональным олимпиадам.

6. Оценка эффективности реализации проекта

Ключевой показатель эффективности реализации проекта – результативность участия обучающихся в региональных олимпиадах.

7. Возможные риски

Риски реализации проекта	**Меры по минимизации влияния факторов риска**
Отсутствие интереса у обучающихся к углубленному изучению той или иной дисциплины;	Внедрение в программу обучения практико-ориентированных задач, показывающих важность дисциплины для последующей учёбы и будущей профессии или специальности
Неявка обучающихся на	Подготовка обучающихся-

региональную олимпиаду по уважительной или неуважительной причине	дублёров для участия в олимпиаде
Участие в проекте молодых специалистов (начинающих педагогов), не обладающих достаточным опытом в подготовке обучающихся к мероприятиям данного уровня	Закрепление наставников за молодыми специалистами

8. Дальнейшее развитие проекта

– трансляция педагогического опыта внутри колледжа, а также на заседаниях областных методических объединений;

– последующее привлечение обучающихся – участников проекта к олимпиадам профессионального мастерства и чемпионатному движению;

– разработка преподавателями мероприятий для повышения интереса у обучающихся к дисциплинам;

– разработка электронных образовательных ресурсов.

15. План работы библиотеки колледжа

С какою жадностью, как плотно я приник
К стоцветным стеклам, к окнам вещих книг,
И увидал сквозь них просторы и сиянья,
Лучей и форм безвестных сочетанья,
Услышал странные, родные имена...
И годы я стоял, безумный, у окна...
В.Я. Брюсов

Библиотека является важнейшим структурным подразделением колледжа. Она занимается информационным обеспечением образовательного процесса, культурно – просветительской и воспитательной работой.

Цель:

Создание единого информационно-образовательного пространства колледжа; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного разнообразия.

Задачи:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, инженерно-педагогического состава и других категорий читателей.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Формирование у читателей навыков пользования электронной библиотечной системой «ЮРАЙТ» (новый набор)
4. Формирование и комплектование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами колледжа.
5. Работа с библиотечной документацией по учету библиотечного фонда.
6. Проведение индивидуальных, групповых, массовых форм работы.
7. Создание в библиотеке образовательной, воспитательной среды и рациональной организации работы читального зала, обеспечение комфортности для пользователей библиотеки.
8. Списание и утилизация устаревших изданий.

Основные функции библиотеки:

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
3. Методическая – библиотека осуществляет поиск различных методических материалов в разрезе изучаемых дисциплин в колледже.
4. Учебная – библиотека осуществляет распространение информации, ее поиск в разрезе изучаемых дисциплин в техникуме, комплектование учебного фонда литературы.

5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и колледжу; формированию личностной культуры по эстетическим, этическим, правовым и духовно-нравственным критериям, приобщению к общечеловеческим ценностям.

6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

7. Просветительская – библиотека приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность с другими библиотеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

9. Электронная – библиотека формирует навыки работы с электронными библиотечными изданиями и поиском информации в сети Интернет.

I. Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения
1.	**Работа с фондом учебной литературы**	
1.1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса	сентябрь - октябрь
1.2.	Приём и выдача учебников обучающимся, преподавателям. Обеспечение выдачи учебников в полном объёме согласно учебным программам	в течение года
1.3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: 1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования РФ). 2. Составление совместно с преподавателями бланк-заказа на учебники с учётом их требований на учебный год. 3. Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году. 4. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в инвентарную книгу, книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление в картотеку	в течение года
1.4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда: проверка книг в учебных кабинетах.	в течение года
1.5.	Списание литературы из учебного фонда с учетом ветхости, смены учебных программ и моральному износу	май-август 2024 года
1.6.	Изучение и анализ использования литературы учебного фонда	в течение года
1.7.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы, работа с каталогами	в течение года
1.8.	Расстановка новых изданий в фонде	в течение года
2.	**Работа с фондом художественной литературы**	
2.1.	Пересмотр состава фонда и анализ его использования	декабрь
2.2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	в течение года

3.	**Работа с фондом**	
3.1.	Учет библиотечного фонда	по графику инвентаризации
3.2.	Формирование фонда библиотеки традиционными и электронными носителями информации	по мере комплектования
3.3.	Работа с периодическими изданиями: регистрация, хранение, учет, каталогизация	в течение года
3.4.	Оформление подписки, контроль доставки	1 раз в полугодие
3.5	Обеспечение работы читального зала	в течение года
3.6.	Озеленение помещений библиотеки	в течение года
3.7.	Непосредственная работа с фондом: 1. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления. 2. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. 3. Проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год.	в течение года
3.8.	Работа по сохранности фонда: 1. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке. 2. Работы по мелкому ремонту изданий. 3. Составление списков должников (4 раза в учебном году). 4. Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда (раз в месяц устраивать санитарный день - последняя пятница каждого месяца). 5. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	в течение года

II. Справочно-библиографическая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Пополнение картотеки периодических изданий на основе периодики за 2023-2024 г.г.	в течение года
2.	Ведение журнала учёта библиографических справок.	в течение года
3.	Информирование обучающихся о ведении библиотечно-библиографических записей.	в течение года
4.	Формирование рекомендательных списков литературы.	в течение года
5.	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности.	в течение года

III. Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения
1.	**Индивидуальная работа**	
1.1.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация курсов колледжа)	август - сентябрь
1.2.	Организованная запись обучающихся I курса в библиотеку	сентябрь-октябрь

1.3.	Работа с должниками	один раз в месяц
1.4	Обработка, изучение и анализ читательских формуляров	в течение года
2.	**Работа с инженерно-педагогическим составом**	
2.1.	Обзоры вновь поступившей периодической литературы на совещаниях	в течение года по мере поступления литературы
2.2.	Выступление на совещаниях и педсоветах	в течение года
2.3.	Информирование преподавателей, направленное на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	в течение года
3.	**Работа с обучающимися**	
3.1.	Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы библиотеки	в течение года
3.2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников	в течение года
3.3.	Работа с группами: классные часы, беседы, консультации и др. формы работы согласно плану	в течение года
3.4.	Оказание помощи в подготовке и проведении классных часов, внеклассных мероприятий	по заявкам (в течение года)
3.5.	Индивидуальная работа с обучающимися: беседы на заданные темы; обсуждение статей периодики, книг; оказание помощи в написании и оформлении сочинения, реферата, доклада, библиографии и др.	в течение года
3.6.	Оформление книжных выставок, книжных выставок-обзоров; календаря знаменательных и памятных дат	в течение года

IV. Массовая работа

Деятельность библиотеки организована в соответствии с тематическими месячниками:

Сентябрь – Психологическая адаптация I курса.

Октябрь – Профессия в жизни каждого человека.

Ноябрь – Краеведение, семья.

Декабрь – Человек в социуме. Мораль и право.

Январь – Духовно - нравственное воспитание.

Февраль – Русской истории славные вехи. Спорт.

Март–В мире прекрасного.

Апрель – Экология. Здоровьесберегающее образовательное пространство. Человек и космос.

Май – Война в памяти поколений.

Июнь – Защита детей и молодежи.

Направление: «Моя профессия – моя гордость»

(все направления включают разделы и построены с учетом тематики месячников)

Направление включает разделы:

– моя профессия;

– поиск работы;

– презентация и самомаркетинг.

Цель: Содействие в формировании профессиональных качеств обучающихся и планировании своей профессиональной деятельности.

Задачи:

1. Расширение кругозора обучающихся по получаемым профессиям, знакомство с профессиями мира.

2. Раскрытие роли самовоспитания при поиске работы и планировании своей деятельности.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения
1.	«Мир профессий, или какую дверь открыть». Выставка.	октябрь
2.	«От знаний к опыту. От опыта к мастерству». Профессия в моей жизни. Классный час. «По ступенькам бизнеса». Экономическая игра.	октябрь январь
3.	Беседы, размышления, обзоры, информационные минутки в читальном зале: «В мире профессий». 120 перспективных профессий на рынке труда. Интернет; «Карьерист: самооценка, мои склонности, темперамент, формула выбора профессии» Цикл бесед; «Образование и формирование жизненных планов». Заповеди самоутверждения в жизни. Информационный лист; «Роль личностных качеств в формировании карьеры»; Зависимость планирования карьеры от индивидуальных особенностей человека; «Путь к профессии». Алгоритмы помощи подросткам в преодолении трудностей; Опросник по схеме построения личной профессиональной перспективы. Оценка и самооценка перспектив профессионального и личного развития.	сентябрь– апрель

Направление: «Я – гражданин России»

Направление включает разделы:

– адаптация;

– патриотизм, гражданственность;

– моя малая Родина

– память поколений;

– оборонно-массовая и спортивная работа.

Цель: Формирование духовно и физически здорового человека, неразрывно связывающего свою судьбу с будущим родного края и страны, способного встать на защиту государственных интересов России.

Задачи:

1. Оказание помощи в становлении активной жизненной позиции, формировании потребности к самосовершенствованию и саморазвитию, способности адаптироваться в окружающем мире.

2. Формирование гражданского самосознания, ответственности за судьбу Родины через воспитание любви к колледжу и к отчему краю.

3. Воспитание мужества, чувства локтя, а также содействие формированию специального знания, позволяющего адаптироваться в обстоятельствах аварийной жизнедеятельности и военной службы.

4. Приобщение к изучению военной истории и патриотических традиций Вооруженных Сил России.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения
1.	Выставки:	

	«Слава тебе. Победитель-солдат!». Выставка, посвященная 23 февраля – Дню защитника Отечества; «Человек. Вселенная. Космос». Выставка, посвященная 12 апреля – Всемирному дню авиации и космонавтики; «Эхо войны сердце тревожит». Выставка, посвященная 9 мая – Дню Победы; «Их не забыты имена». Книжные развалы; «Великая Отечественная». Библиографический список.	февраль апрель май
2.	«Земли моей минувшая судьба». Героические страницы нашей истории». Классный час с включением викторины; «Святые женщины великой той поры». Урок исторической памяти.; «Памяти дедов будем достойны!» Эрудит-игра, посвященная памятным датам Победы в Великой Отечественной войне.	февраль март май
3..	Беседы, размышления, обзоры, информационные минутки в читальном зале: «История выборов в лицах и деталях». Информационный лист; «Тревожная молодость». Дети блокадного Ленинграда; «Искусство в годы страшных испытаний». О роли фронтовых писателей и поэтов, художников, композиторов и режиссеров во время войны; «На огненной дуге». К годовщине начала Курского сражения (1943 г.). Экскурс в историю; «Наука тоже воевала». О подвиге биологов, химиков и врачей во время войны; «Необычные объекты Вселенной». Устный журнал к уроку физики и астрономии; «По Млечному пути». Космос, небесные тела, Ю.А. Гагарин.	ноябрь–май

Направление: «Личностная культура»

Направление включает разделы:

– мораль и право;

– духовность и нравственность;

– этикет;

– межличностное общение.

Цель: Формирование личностной культуры по эстетическим, этическим, правовым и духовно-нравственным критериям, приобщение к общечеловеческим ценностям.

Задачи:

1. Раскрытие критериев добра и зла, милосердия, безнравственного поведения.
2. Формирование ценностного отношения к себе, другим людям, собственной истории.
3. Формирование качеств делового человека, таких как умение правильно организовать свое время, чувство времени, а также развитие навыков культуры общения.
4. Знакомство с правилами этикета.
5. Знакомство с международными правовыми документами, кодексами, их применение в жизни.

№ п/п	Мероприятия	Место, время проведения
1.	Выставки:	январь – июнь

	«Русские поэты о любви»; «Книги – юбиляры 2022г.»; «Периодика в нашей жизни». Знакомство с периодикой, выписываемой в колледже; «Закружилась в небе осень»; «Душу исцелит добрая книга». Книжные развалы; «Новый год – 2023». Гороскопы, пожелания, традиции и встречи Нового года.	
2.	«Библиотека - сердце информационного общества». Библиотечно-библиографический урок. «О той земле, где ты родился». Час краеведения. «Слово есть воссоздание внутри себя мира». Классный час, посвященный культуре речи.	сентябрь -октябрь июнь
3.	Беседы, размышления, обзоры, информационные минутки в читальном зале: «О русском языке хотим замолвить слово». О важности умения пользоваться родным языком; «Загадки знаменитого портрета». О тайнах, скрытых в самой удивительной картине великого художника Леонардо да Винчи «Джоконда». Интернет; «Все в ней гармония, все диво…». Вернисаж удивительных портретов и необыкновенных судеб красавиц Золотого века; «Делу - время». Как определяли время в разные века. Экскурс в историю; «Скрытая сила крылатых фраз». Идиоматические выражения и афоризмы; «Шутка – дело серьезное». О пользе смеха. 1 апреля – Всемирный день смеха; «Святая наука расслышать друг друга», посвященный науке человеческого общения и силе слова; «Драгоценная Россия». Бриллиантовая комната; «Коллекции великих тиранов». Музеи; «Летопись времен». Рассказ о самых знаменитых библиотеках и древних книгах.	декабрь– июнь

Направление: «В здоровом теле – здоровый дух»

Направление включает разделы:

– здоровье;

– экология;

– девиантное поведение.

Цель: Воспитание потребности в здоровом образе жизни, ответственности за свое здоровье и здоровье близких людей, а также бережного отношения к нашему общему дому – планете Земля.

Задачи:

1. Развитие у молодежи интереса к знаниям о здоровом образе жизни.
2. Формирование позиции противостояния опасным для здоровья и жизни зависимостям от наркотических средств, алкоголя, табака.
3. Воспитание стремления к соблюдению норм охраны природы, знакомство с последствиями губительного отношения человека к природе.

№ п/п	Мероприятия	Место, время проведения
1	2	3

1.	«Земля – слезинка на щеке Вселенной». Выставка . 20 марта – День Земли. «Я живу! Я люблю жить! А ты?» Выставка.7 апреля – Всемирный день здоровья. «Дело табак». 31 мая – Всемирный день отказа от курения. «ВИЧ/СПИД». Информационный лист.	март апрель май декабрь
2.	«Знание против страха. СПИД – территория раскрытия». Классный час. «О спорт, ты мир!». История и традиции олимпийских игр. Классный час.	декабрь апрель
3.	Беседы, размышления, обзоры, информационные минутки в читальном зале: «Здоровье на тарелке». О вкусной и полезной пище. Информационный лист; «Печальная судьба не с неба сваливается, рождается от человеческой глупости». Статистика. Интернет; «Игры, угодные богам». История олимпийских игр; «Горячий пепел Хиросимы». Об атомной бомбардировке японских городов Хиросимы и Нагасаки американскими самолетами; «Планета Земля», «Феномен», «Знаете ли вы?». «Меняемся мы – меняется мир». Сотвори свое будущее, девиации. Интернет; «Как преодолеть конфликт»; «Осознание жизни как высшей ценности». Обзор статьи; «Структура и мотивация молодежного экстремизма». Деструктивная деятельность неформальных молодежных организаций. Обзор статьи	март - май

Направление: «Моя семья – моя основа»

Цель:

Осознание важности создания здоровой семьи для современного общества и человечества в целом.

Задачи:

1. Развитие интереса к истории своей семьи, семейным традициям, родословной, а также к традициям и обычаям своей страны и народов мира.
2. Возрождение чистоты взаимоотношений между юношами и девушками.

№ п/п	Мероприятия	Место, время проведения
1.	«Семья - начало всех начал». Выставка, посвященная 15 мая – Международному дню семьи.	май
2.	Беседы, размышления, обзоры, информационные минутки в читальном зале: «Тайна имени». Традиции и значение. Интернет; «Сестры милосердия – ангелы земные». Жизнь – подвиг. Обзор статьи; «Любви и счастья теплота». Литературный калейдоскоп о знаменитых семейных парах, их отношениях.	май-июнь

Направление: Знакомство с знаменательными, памятными, православными и юбилейными датами 2023-2024 учебного года

Календарь знаменательных и памятных дат на 2023-2024 учебный год

2022 год посвящен культурному наследию народов России (Указ Президента РФ №745 от 30.12.2022 г.)
2023 год - год педагога и наставника в России

Земле нужен мир!

3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом. Эта самая новая памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане...

11 сентября - День памяти жертв фашизма - международная дата, которая отмечается ежегодно, во второе воскресение сентября и посвящена десяткам миллионов жертв фашизма.

3 декабря - День Неизвестного Солдата – в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны или за ее пределами. Решение об его учреждении было принято Госдумой в октябре 2014 года, а соответствующий указ был подписан президентом РФ 5 ноября 2014 года.

21 сентября – Международный день мира. В 1982 году в своей резолюции Генеральная Ассамблея ООН провозгласила Международный день мира как день всеобщего прекращения огня и отказа от насилия.

8 февраля - День памяти юного героя-антифашиста отмечается в мире с 1964 года, который утвержден был очередной Ассамблеей ООН, в честь погибших участников антифашистских демонстраций - французского школьника Даниэля Фери (1962) и иракского мальчика Фадыла Джамаля (1963)

15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. В этот день, 15 февраля 1989 года, последняя колонна советских войск покинула территорию Афганистана.

23 февраля – День защитника Отечества. С 1922 года в СССР эта дата ежегодно традиционно отмечалась как «День Красной армии», с 1946 года — «День Советской армии», с 1949 по 1991 годы — «День Советской армии и Военно-морского флота», с 1995 г – «День защитников Отечества», с 2006 – «День защитника Отечества».

11 апреля - Международный день освобождения узников фашистских концлагерей. Дата установлена в память об интернациональном восстании узников концлагеря Бухенвальд, произошедшем 11 апреля 1945 года

Исторические даты:

8 сентября	210 лет со дня Бородинского сражения (День воинской славы России)
13 сентября	85 лет со дня образования Ростовской области. *В этот день в 1937 году ЦИК СССР принял постановление о разделении Азово-Черноморского края на Краснодарский край и Ростовскую область.*
4 октября	65 лет со дня запуска первого искусственного спутника Земли (1957 г.)
6 октября	65 лет со дня зажжения Вечного огня (1957 г.)
30 декабря	100 лет со дня образования СССР *29 декабря 1922 года на конференции делегаций от съездов Советов РСФСР, УССР, БССР и ЗСФСР был подписан Договор об образовании СССР. Этот документ был утверждён 30 декабря 1922 года I-м Всесоюзным съездом Советов и подписан главами делегаций. Эта дата и считается датой образования СССР,*
2 февраля	80 лет Победы над немецко-фашистскими войсками в Сталинградской битве (1943)
14 февраля	80 лет со дня освобождения Ростова-на-Дону от фашистов. (1943)

Юбилеи

3 сентября	95 лет со дня рождения белорусского писателя Алеся (Александра) Михайловича Адамовича (1927-1994)
10 сентября	150 лет со дня рождения русского писателя, путешественника и этнографа Владимира Клавдиевича Арсеньева (1872–1930) «Встречи в тайге», «Дерсу Узала», «По Уссурийскому краю».
11 сентября	160 лет со дня рождения О. Генри (Уильяма Сидни Портера), американского писателя (1862-1988)
11 сентября	140 лет со дня рождения Б. Житкова, детского писателя (1882-1938)
8 октября	130 лет со дня рождения русской поэтессы Марины Цветаевой (1892-1941)
14(26) октября	180 лет со дня рождения Василия Верещагина, русского живописца (1842-1904)
31 октября	120 лет со дня рождения русского писателя Евгения Андреевича Пермяка (н. ф. Виссов) (1902–1982). 100 лет со дня рождения актера Анатолия Дмитриевича Папанова (1922-1987)
6 ноября	170 лет со дня рождения Д.Н. Мамина-Сибиряка, писателя (1852-1912)
20 ноября	85 лет Виктории Токаревой, писателя (1937 г.р.)

27 ноября	75 лет писателю Г. Остеру (1947 г.р.)
29 ноября	220 лет со дня рождения немецкого писателя, сказочника Вильгельма Гауфа (1802–1827).
11 декабря	100 лет со дня рождения Николая Николаевича Озерова, теннисиста, журналиста, актёра (1922-1997)
15(27) декабря	190 лет со дня рождения Павла Михайловича Третьякова, предпринимателя, мецената, основателя Третьяковской галереи (1832-1898)
22 декабря	85 лет со дня рождения детского писателя Э. Успенского (1937 - 2018)
27 декабря	200 лет со дня рождения Луи Пастера, французского микробиолога, химика (1822-1895)
4 января	380 лет со дня рождения Исаака Ньютона, английского математика, астронома (1643-1727)
10 января	140 лет со дня рождения А.Н. Толстого, писателя (1885-1945)
17 января	160 лет со дня рождения К.С. Станиславского (Алексеева), актёра, режиссёра (1863-1938)
25 января	85 лет со дня рождения русского поэта, актёра Владимира Семёновича Высоцкого (1938–1980)
30 января	100 лет со дня рождения Л. Гайдая, режиссёра. сценариста (1923-1993)
4 февраля	150 лет со дня рождения М. Пришвина, писателя (1873-1954)
8 февраля	195 лет со дня рождения Ж. Верна, французского писателя (1828-1905)
9 февраля	85 лет со дня рождения Юрия Иосифовича Коваля (1938–1995)
13 февраля	120 лет со дня рождения французского писателя, мастера детективного жанра Жоржа Сименона (1903–1989)
19 февраля	550 лет со дня рождения Николая Коперника, польского астронома (1473-1543)
19 февраля	200 лет со дня рождения русского педагога, писателя Константина Дмитриевича Ушинского (1823-1870)
12 марта	100 лет со дня рождения русского писателя Святослава Владимировича Сахарнова (1923- 2010)
12 марта	110 лет со дня рождения С. Михалкова, поэта, драматурга (1913-2009)
16 марта	100 лет со дня рождения В. В. Медведева, русского писателя (1923-1998)
20 марта	90 лет со дня рождения русского писателя Г.Я. Снегирёва (1933-2004)
28 марта	280 лет со дня рождения Екатерины Романовны Дашковой, Президента Российской академии наук (1743-1810)
30 марта	180 лет со дня рождения К.М. Станюковича, писателя (1843-1903)
12 апреля	200 лет со дня рождения русского драматурга Александра Николаевича Островского (1823–1886)
6 мая	100 лет со дня рождения актёра Владимира Абрамовича Этуша (1923-2019)
7 мая	120 лет со дня рождения русского советского поэта и переводчика Николая Алексеевича Заболоцкого (1903–1958)

12 мая	90 лет со дня рождения русского поэта Андрея Вознесенского (1933-2010)
28 мая	150 лет со дня рождения русской писательницы, выдающегося мастера исторического романа Ольги Дмитриевны Форш (1873 - 1961).

Календарь знаменательных и памятных дат русского языка

(источник: «И мы сохраним тебя, русская речь, великое русское слово». Материалы для школы. [Изоматериалы; текст]. - М.: Русская школьная библиотечная ассоциация, 2022)

1 сентября – День знаний. Это праздник человеческой мудрости, научных ценностей, грамотности и образования. 1 сентября не только открываются двери всех учебных заведений, но и отдаётся дань силе человеческого ума, который призван служить добру.

8 сентября – Международный день грамотности. Был учреждён ЮНЕСКО в 1966 году по рекомендации Всемирной конференции министров образования по ликвидации неграмотности (Тегеран, сентябрь 1965 года) – с целью напомнить о важности грамотности в жизни людей и общества и о необходимости укрепления усилий по её распространению. Дата празднования (8 сентября) – день открытия этой конференции.

21 ноября – Всемирный день приветствий. Необычный праздник появился в 1973 году, когда в разгар холодной войны американцы Брайан и Майкл Маккорман из штата Небраска в знак протеста против усиления международной напряжённости отправили письма с радушными приветствиями во все концы мира и попросили адресатов просто поприветствовать кого-нибудь ещё.

В России с древнейших времён при встрече спрашивали о здоровье, эта традиция сохранилась и сейчас. Аналоги нейтрального *Здравствуйте* – дружеское *Привет,* официальное *Позвольте вас приветствовать*. Иногда говорят *Моё почтение, Рад видеть* и *Доброго здоровья*. Существуют такие формы приветствия, как *Доброе утро, Добрый день, Добрый вечер, Доброй (спокойной) ночи*.

22 ноября – День словаря. День словарей и энциклопедий в России отмечается 22 ноября, потому что это день рождения Владимира Ивановича Даля (1801-1872), создателя «Толкового словаря живого великорусского языка». Словарь – это не просто книга: он подводит итог развитию языка и прокладывает ему пути в будущее.

29 ноября – День рождения буквы Ё. 29 ноября 1783 года «родилась» буква Ё. Произошло это во время одного из заседаний Санкт-Петербургской Академии наук, во времена правления императрицы Екатерины II. «Матерью» новой буквы можно по праву считать директора академии – княгиню Екатерину Романовну Дашкову, которая обратила внимание учёных на то, что в русской речи давно появился звук, который на письме разными людьми передаётся по-разному: *іолка, иолка – ёлка; матьорый, матїорый – матёрый.* Идею княгини Дашковой поддержали ведущие деятели культуры того времени. Одним из первых новую букву начал использовать Гавриил Романович Державин. В печати же она появилась в 1795 году в книге поэта Ивана Ивановича Дмитриева.

Известной буква Ё стала благодаря Николаю Михайловичу Карамзину, в связи с чем он до недавнего времени считался её автором.

11 января – Международный день спасибо. Вежливость ценилась во все времена. Слово *спасибо (merci)* появилось в парижском словаре-разговорнике в XVI веке, а в обиходе оно стало применяться лишь в XX веке.

В православии использовали и используют сейчас слово *благодарю*, которое имеет очень светлое значение – «дарю тебе благо». Само слово *спасибо* стремился ввести в обиход священнослужитель Аввакум, употребляя его как словосочетание *Спаси Бог*. В разговорную речь оно вошло не сразу. Потребовалось несколько столетий, чтобы люди стали воспринимать его как само собой разумеющееся и произносить с самого детства.

23 января – День ручного письма (День почерка). Праздник учреждён в 1977 году с целью напомнить всем нам об уникальности ручного письма, о необходимости практиковаться в нём, о неповторимости почерка каждого человека. Инициатор - Ассоциация производителей пишущих принадлежностей, которая и провозгласила датой «рукописного» праздника 23 января.

1 февраля (дата для 2023 года) – Всемирный день чтения вслух. Отмечается с 2010 года по инициативе некоммерческой организации "Lit World". Проводится в первую среду февраля. Цель праздника – показать чтение как способ взаимодействия с окружающим миром и как возможность передачи своих эмоций другому человеку вместе со звучащим словом. Читать интересно! А читать вслух – интересно вдвойне! Ведь при чтении вслух мы делимся своими эмоциями с окружающими, передаем им свое настроение и ощущения от прочитанного.

3 февраля – Всемирный день борьбы с ненормативной лексикой. Борьба с ненормативной лексикой ведётся во всём мире: созываются комитеты, привлекаются активисты, изучаются возможные пути решения проблемы.

В России по юридическим законам сквернословие рассматривается как нарушение общественного порядка, оскорбление личности. В российском законодательстве предусмотрены меры наказания за нецензурную брань в общественных местах.

Академик Д.С. Лихачёв писал: «В основе любых циничных выражений и ругани лежит слабость. По-настоящему сильный человек не будет ругаться. Ведь он уверен, что его слово и так весомо».

21 февраля – Международный день родного языка. Провозглашён Генеральной конференцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года. Отмечается с 2000 года ежегодно 21 февраля, с целью содействия языковому и культурному разнообразию. Дата была выбрана в знак памяти событий, произошедших в Дакке (ныне – столица Бангладеш) 21 февраля 1952 года, когда от пуль полицейских погибли студенты, вышедшие на демонстрацию в защиту своего родного языка бенгали, который они требовали признать одним из государственных языков страны.

21 марта – Всемирный день поэзии. Учреждён в 1999 году на 30-й сессии генеральной ассамблеи ЮНЕСКО. В этот день устраивают поэтические концерты, на которых выступают современные поэты – известные и начинающие. Проводятся фестивали, конкурсы, форумы, марафоны, где все желающие могут прочитать стихи известных поэтов. Часто к этой дате приурочивают презентации поэтических сборников.

24 мая – День славянской письменности и культуры. Праздник, приуроченный ко дню памяти святых равноапостольных Кирилла и Мефодия, просветителей Словенских. Отмечается как в России, так и в некоторых других славянских странах.

25 мая – День филолога. В Россию слово «филология» пришло в XIX веке. До того момента отечественные ученые занимались «словесными науками». Отмечать День филолога начали в конце 80-х — начале 90-х. Сам праздник — международный, а вот в нашу страну он попал благодаря филфаку МГУ — именно здесь эту дату отпраздновали впервые в России.

6 июня – День русского языка. **Пушкинский день**. Установлен указом президента РФ 6 июня 2011 года. В 2010 году этот праздник был учреждён Организацией Объединённых Наций.

Идею учреждения высказал Иван Клименко в статье «Да будет День!», опубликованной в 2007 году на страницах «Парламентской газеты». День рождения Александра Сергеевича Пушкина был выбран не случайно, ведь именно Пушкина по праву считают основоположником современного русского литературного языка.

То нежно звучит,
То сурово
Высокое русское слово.
Оно, как державная слава,
Сияло в устах Ярослава.

Его возносил, как молитву,
Суворов, стремившийся в битву,
И Пушкин, в волнении строгом,
Держал,
как свечу перед Богом.

Храните и в счастье, и в горе,
На суше его, и на море.
Не будет наследства другого
Главнее,
чем русское слово!

Н.Б. Рачков

Циклограмма функционирования библиотеки

Ежедневно:

– обеспечение учета и сохранности фонда библиотеки образовательного учреждения;

– создание условий для доступности и быстрого информационного обеспечения читателей;

– обслуживание читателей;

– удовлетворение информационных потребностей инженерно-педагогического состава и обучающихся: оказание помощи в выборе литературы, выполнение библиографической справки;

– размещение литературы по отделам;

– работа с изданиями периодической печати;

– работа с каталогами;

– работа с библиотечной документацией;

– индивидуальная работа с обучающимися: беседы на заданные темы, обсуждение статей периодики, книг, оказание помощи в написании и оформлении сочинения, реферата, доклада, библиографии и др.

Еженедельно:

– оказание помощи в подготовке и проведении классных часов в группах.

Ежемесячно:

– обработка читательских формуляров;

– написание плана работы библиотеки;

– оформление календаря знаменательных дат, книжных выставок;

– озеленение помещений библиотеки;

– размещение информации на сайте колледжа о вновь поступившей литературе;

– выступление на совещаниях с обзорами о вновь поступившей периодической литературе;

– участие в работе совещаний, педсоветов;

– подготовка информации кураторам для организации и проведения тематических классных часов в группах;

– работа с должниками;

– поддержка связи с другими библиотеками.

Ежегодно:

– оформление подписки на периодические издания;

– комплектование библиотечного фонда;

– списание литературы из библиотечного фонда, удаление ее из инвентарных книг;

– написание планов работы и отчетов о проделанной работе.

16. План внутриколледжного контроля

№ п/п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Где рассматриваются результаты контроля	Сроки
1	Готовность колледжа к новому учебному году	Фронталь-ный	1.Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами. 3. Комплектование групп 4. Состояние кабинетов, лабораторий, мастерских.	Директор зам. директора по ПО, УМР специалист по кадрам	Начальник тех.отдела, комендант, зав. кабинетами, лабораториями ,мастерскими	Производственное совещание при директоре	Июнь-июль
2	Санитарное состояние помещений	Текущий	Определение качества уборки всех помещений колледжа, соблюдение температурного режима	Начальник тех. отдела комендант	Технический персонал, зав. кабинетами, лабораториями мастерскими	Производственное совещание при директоре	В течение года
3	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Текущий	Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях, учебных мастерских	Начальник тех. отдела	Зав. кабинетами, лабораториями , мастерскими	Производственное совещание при директоре	В течение года
Учебно-методическая работа							
4	Проверка учебно-планирующей документации	Фронталь-ный	1. Рабочие программы. 2. Календарно-тематические планы. 3. Журналы учебных занятий, практик. 4. Планы работы кабинетов и лабораторий, кружков. 5. Индивидуальные	Зам. директора по УМР, методист	Председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о	Производственное совещание при директоре	3 неделя сентября

			методические планы. 6. Планы работы ЦМК.				
5	Контроль ликвидации задолженностей по итогам зимней и летней сессии	Персональ-ный	Обучающиеся - задолжники	Зам. директора по ПО, зав.отделениями, председатели ЦМК	Преподаватели - кураторы групп	Совещание при зам. директора по ПО	2 неделя октября, 2 неделя февраля
6	Контроль посещаемости занятий	Фронталь-ный	Учебные группы	Директор, зам. директора по ПО зам. директора по ВР	Кураторы групп, старосты групп	Производствен ное совещание при директоре	Ежене-дельно
7	Контроль работы ЦМК	Фронталь-ный	Выполнение планов работы: 1) индивидуальных; 2) кабинетов и лабораторий; 3) проектных групп; 4) ЦМК.	Зам. директора по ПО, зам. директора по УМР, методист	Председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о	Методический совет	2 неделя декабря, 2 неделя июня
8	Мониторинг успеваемости обучающихся	Текущий	1. Входной контроль. 2. Накопляемось оценок и качество знаний. 3. Рубежный контроль - проведение директорских контрольных работ по дисциплинам, их анализ. 4. Промежуточная аттестация. 5. Анализ причин неуспеваемости обучающихся. 6. Проведение дополнительных занятий и консультаций.	Зам. директора по ПО, председатели ЦМК	Обучающиеся I-IV курсов, преподаватели	Заседания педсоветов	сентябрь в течение года по отдельно му графику в течение года
9	Педагогическая деятельность	Персональ-ный	1. Планирование занятия. 2. Проведение занятий, их	Зам. директора по УМР	Преподаватели	Методический совет	в течение года

	преподавателей		качество.	Методист Председатели ЦМК			
10	Журналы учебных занятий	Фронталь-ный	1. Выполнение требований по единому ведению журналов теоретического обучения. 2. Соответствие записей рабочим программам и КТП. 3. Наполняемость оценок.	Зам директора по ПО Председатели ЦМК	Преподаватели мастера п/о	Совещание при зам. директора по ПО	в течение года
11	Подготовка к аттестации преподавателей	Персональ-ный	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Зам. директора по УМР Методист Председатели ЦМК	Преподаватели	Заключение экспертной комиссий	По графику
12	Учебно-методическая работа преподавателей	Персональ-ный	Контроль выполнения индивидуального плана методической работы преподавателей и мастеров п/о ЦМК	Зам. директора по УМР Методист Председатели ЦМК	Преподаватели ЦМК	Педагогиче-ский совет	II полуго-дие
13	Взаимопосещение занятий преподавателями	Фронталь-ный	1. Выполнение графика взаимопосещений. 2. Глубина анализа занятий.	Зам. директора по УМР Методист Председатели ЦМК	Преподаватели	Совещание при зам. директора по ТО	в течение года
14	Состояние УМК дисциплины, ПМ, МДК, УП, ПП	Тематиче-ский	Проверка документации, входящей в состав учебно-методического комплекса	Зам. директора по ПО Зам. директора по УМР Методист	Преподаватели Председатели ЦМК	Методический совет	апрель
15	Готовность к ГИА	Тематиче-ский	1. Анализ программ ГИА. 2. Проверка наличия методических указаний, графиков, приказов	Зам директора по ПО Методист	Председатели ЦМК	Педагогиче-ский совет	декабрь июнь
Учебно-производственная работа							

16	Контроль за учебной практикой	Фронталь-ный	1. Наличие и качество документации. 2. Качество проведения занятий. 3. Практические навыки обучающихся. 4. Отчеты.	Зам. директора по По Председатель ЦМК	Преподаватели спец. Дисциплин, Мастера п/о	Совещание при зам. директора по ПО	в течение года
17	Производственная практика	Тематиче-ский	Проверка документации: наличие договоров, программ, отчетов	Зав. практикой	Мастера п/о	Педагогический совет	по графику
18	Организация подготовки к демонстрационному экзамену по специальностям	Тематиче-ский	Подготовка документации, расходных материалов	Зам. директора по ПО	Совещание при зам. директора по ПО	По графику	по графику
19	Организация конкурса подготовки к конкурсам профессионального мастерства	Тематиче-ский	Положение, ход конкурса	Зам. директора по ПО, зав. практикой	Председатели ЦМК, Мастера п/о	Совещание при зам. директора по ПО	по графику
20	Проверка проведения индивидуального вождения обучающих-ся на ТС	Фронталь-ный	1. Учебно-программная документация. 2. Соответствие записей в индивидуальной книжке по практическому вождению ТС КТП.	Зам. директора по ПО	Мастера п/о – инструкторы по вождению	Совещание при зам. директора по ПО	в течение года
			Воспитательная работа				
21	Работа кураторов групп	Персональ-ный	1. План работы кураторов групп.	Зам. директора по ВР	Руководители групп	Совет кураторов	в течение года

			2. Внеклассные мероприятия.			групп	
22	Педагогический консилиум по учебным группам	Тематиче-ский	Социальный паспорт учебной группы	Зам. директора по ВР	Руководители групп	Педагогически й совет	I полу-годие
23	Работа библиотеки	Текущий	1. План работы библиотеки. 2. Проводимые мероприятия.	Зам. директора по УМР	Педагог - библиотекарь	Совещание при зам. директора по УМР	март
24	Спортивно-массовая работа	Тематиче-ский	1. Проведение занятий по физической культуре. 2. Проведение спортивных мероприятий. 3. Работа спортивных секций.	Зам. директора по ВР	Преподаватели физической культуры	Инструктивно-методическое совещание	январь
25	Профориентационная работа	Персональ-ный	1. Согласованность плана работы с директорами школ. 2. Выступление на родительских собраниях. 3. Выступление на классных часах.	Директор, зам. Директора по ПО, зам. директора по ВР	Профориента-торы	Производствен-ное совещание при директоре	II полу-годие
26	Организация выполнения мероприятий по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения	Тематиче-ский	1. План работы. 2. Проведение мероприятий.	Зам. директора по ВР	Кураторы групп	Совещание при зам. директора по УВР	По графику
27	Работа с допризывной молодёжью	Текущий	1. Своевременность постановки на учет. 2. Проводимые мероприятия. по безопасности жизнедеятельности	Зам. директора по ПО	Педагог-организатор ОБЖ	Производствен-ное совещание при директоре	май-июнь
28	Условия проживания	Текущий	1. Создание комфортных	Директор,	Зав.	Производствен-	1 раз в

	в общежитии		условий для проживания. 2. Организация самоподготовки и досуга. 3. Журнал присутствия проживающих.	зам. директора по ВР, начальник тех. отдела, кураторы групп	общежитием, воспитатели	ное совещание при директоре	квартал