

План деятельности службы методической и информационно-аналитической работы на 2017-2018 учебный год

Цели: методическое обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта СПО; уровня профессиональной компетентности преподавателей через формирование и развитие профессиональной культуры педагогического сообщества колледжа.

Задачи:

- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогов;
- оказание помощи в реализации творческого потенциала;
- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации и аттестации преподавателей;
- поддержка инновационной деятельности преподавателей колледжа;
- обобщение и распространение положительного педагогического и управленческого опыта;
- подготовка и проведение педагогических конференций, семинаров и других творческих проектов;
- реализация программ дополнительного профессионального образования (повышение квалификации).

1. Программно-методическое обеспечение

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Составление, проверка, корректировка дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации), рабочих учебных программ	Август, январь	Г.Р. Грищенкова, Е.А. Харитоновна, Е.А. Валдаева, Е.А. Окрепилова, С.В. Шевкунова, руководители ПЦ(М)К
2.	Составление списка учебно-методической литературы по предметно-цикловым (методическим) комиссиям для приобретения или выписки	Весь период	Л.Б. Славникова

2. Участие в научно-практических конференциях, семинарах, конкурсах, выставках

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Информирование преподавателей о научно-практических конференциях, проводимых в г. Сургуте, ХМАО-Югре, РФ	Весь период	Е.А. Харитоновна
2.	Участие в совещании руководителей образовательных учреждений округа	По плану ДК	Л.В. Яруллина О.А. Чугаевская

3.	Участие в ярмарке учебных мест Сургутского района	Сентябрь, 2017	О.А. Бекетова Е.А. Окрепилова
4.	Организация и проведение V Всероссийской научно-практической конференции «Теоретические и практические аспекты образования в сфере культуры и искусства»	28-29.10.2017	Г.Р. Грищенкова; преподаватели
5.	Организация юбилейной экспозиции «45 лет восхождения к вершинам...»	26-28.10.2017	Г.Р. Грищенкова
6.	Организация Творческой школы «Новые имена Югры» в 2017 году	29.10-3.11.2017	О.Д. Пилецкая
7.	Участие в городском конкурсе «Успех года»	29.12.2017	Е.А. Харитонова
8.	Организация окружного конкурса исполнителей на струнно-смычковых инструментах»	ноябрь, 2017	М.А. Тушкова
9.	Специализированная выставка «Образование и карьера - 2018»	Март, 2018	О.А. Бекетова

3. Публикации в научных журналах, издание учебно-методических пособий

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Публикации научно-методических статей в научных журналах и методических сборниках	Весь период	Преподаватели
2.	Издание книги о колледже «Симфония наших сердец»	Сентябрь-октябрь	Г.Р. Грищенкова
3.	Издание сборника материалов V Всероссийской научно-практической конференции «Теоретические и практические аспекты образования в сфере культуры и искусства»	Сентябрь-октябрь	Г. Р. Грищенкова Е.А. Харитонова
4.	Издание буклета Творческой школы «Новые имена Югры» в 2017 году	Сентябрь-октябрь	Е.А. Харитонова О.Д. Пилецкая
5.	Разработка, рассмотрение, принятие и издание рекомендаций по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, методических пособий к урокам с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий, практических заданий с использованием персональных компьютеров, контрольно-оценочных средств	Весь период согласно графика	О.А. Чугаевская, преподаватели колледжа
6.	Издание учебно-методических пособий преподавателей колледжа	Ноябрь-декабрь	О.А. Чугаевская Е.А. Харитонова

4. Изучение и распространение передового педагогического опыта

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Изучение и внедрение новейших форм и методов преподавания	Весь период	Рук. ПЦ(М)К, преподаватели
2.	Консультирование и оказание методической помощи преподавателям в написании статей, оформлении методических работ	Весь период	Методисты
3.	Организация методической помощи молодым и начинающим преподавателям.	Весь период	Рук. ПЦ(М)К
4.	Организация прохождения повышения квалификации преподавательского состава по дополнительным профессиональным программам на базе других образовательных учреждений	Весь период	Е.А. Харитонова, методисты
5.	Организация и проведение обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации) для руководителей, преподавателей ДШИ	Октябрь, март	Г.Р. Грищенкова Е.А. Харитонова Методисты

			Преподаватели
--	--	--	---------------

5. Экспертно-аналитическая деятельность

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Экспертиза научно-методических разработок, пособий, учебников и др.	Весь период	Экспертная комиссия
2.	Анализ открытых уроков, внеаудиторных мероприятий на заседании ПЦ(М)К, согласно плану работы ПЦ(М)К	Весь период	Рук. ПЦ(М)К Преподаватели
3.	Работа преподавателей в составе жюри конкурсов	Весь период	Рук. ПЦ(М)К Преподаватели
4.	Экспертиза выполнения лицензионных и аккредитационных требований: 1. проверка деятельности СМК экспертами ВСОКО; 2. рецензирование рабочих программ сторонних образовательных организаций 3. оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ	Весь период	О.А. Чугаевская Эксперты ВСОКО Преподаватели СМК Е.А. Харитоновна

6. Мастер-классы

Дата	Ф.И.О. профессора	Звание	Город	Предметно-цикловая (методическая) комиссия
27.10.2017 - 28.10.2017	Рева Владимир Васильевич	Кандидат искусствоведения, профессор	Екатеринбург	«Оркестровые струнные инструменты»
27.10.2017 - 28.10.2017	Рыжинский Александр Сергеевич	кандидат искусствоведения, доцент	Москва	«Хоровое дирижирование»
27.10.2017- 28.10.2017	Тарасевич Николай Иванович	Доктор искусствоведения, профессор	Москва	«Теория музыки»
27.10.2017 - 28.10.2017	Бархатова Ирина Борисовна	доцент	Тюмень	«Музыкальное искусство эстрады»
29.10.2017 - 03.11.2017	Струков Александр Сергеевич	профессор	Москва	«Фортепиано»
29.10.2017 - 03.11.2017	Шишкин Юрий Васильевич (баян)	Заслуженный артист РФ	Ростов-на-Дону	«Инструменты народного оркестра»
29.10.2017 - 03.11.2017	Тростянский Александр Борисович	Заслуженный артист РФ, профессор	Москва	«Оркестровые струнные инструменты»
29.10.2017 - 03.11.2017	Мочалова Екатерина Николаевна	преподаватель РАМ им. Гнесиных	Москва	«Инструменты народного оркестра»
29.10.2017 - 03.11.2017	Копылов Даниил Эдуардович (фортепиано)	доцент кафедры специального фортепиано	Москва	«Фортепиано»

13.	Фотаки И.П.	Преп.	-	С				05.04								
	ИТОГО – 13 чел.															

*Условные обозначения:

1 – первая категория; В – высшая категория; С – аттестация на соответствие занимаемой должности

8.ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

8.1. Повышение квалификации по специальности

Специальность	Количество человек
Инструментальное исполнительство (фортепиано)	7
Инструментальное исполнительство (инструменты народного оркестра)	3
Инструментальное исполнительство (оркестровые струнные инструменты)	2
Инструментальное исполнительство (духовые и ударные инструменты)	3
Теория музыки	3
Музыкальное искусство эстрады (эстрадное пение)	2

8.2. Повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе (повышение квалификации) «Основы первой помощи»

Предметно-цикловая (методическая) комиссия	Количество человек
Теория музыки	5
Инструменты народного оркестра	5
Духовые и ударные инструменты	3
Фортепиано	9
Общее фортепиано и концертмейстеры	7
Музыкальное искусство эстрады	3
Общеобразовательные дисциплины	2
Хоровое дирижирование	3

9. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (повышение квалификации)

№	Мероприятие	Содержание мероприятия	Срок	Ответственное лицо
ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП				
1.	Планирование работы колледжа по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации)	Утверждение графика реализации дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации)	Август	Г.Р. Грищенкова Е.А. Харитонова
2.	Составление и рассылка информационного письма о реализации дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации)	Составление информационного письма. Его согласование и утверждение. Информирование о проведении обучения по дополнительным профессиональным программам	До 25.08.	Г.Р. Грищенкова Е.А. Харитонова Е.А. Окрепилова С.В. Шевкунова О.А. Бекетова
3.	Разработка дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации)	Работа с преподавателями колледжа, профессорско-преподавательским составом, приглашенными специалистами. Сбор и систематизация опорных конспектов лекций, проверочных вопросов по изучаемым дисциплинам (темам), определение количества часов, подготовка контрольно-оценочных средств для проведения итоговой аттестации	До 31.08.	Е.А. Харитонова Е.А. Окрепилова С.В. Шевкунова Е.А. Валдаева
4.	Работа с профессорско-преподавательским составом	Рассылка писем-приглашений профессорско-преподавательскому составу, приглашенным специалистам. Определение тем лекций, количество мастер-классов, количество часов	Август-сентябрь	Е.А. Харитонова Е.А. Валдаева
5.	Подготовка нормативных локальных актов	Подготовка приказов : «О реализации дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации)» Об утверждении состава аттестационной комиссии по реализации дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации) «О зачислении слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации)» Об отчислении слушателей с обучения по дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации)	Октябрь, март	Г.Р. Грищенкова Е.А. Харитонова
6.	Сбор и обработка заявок, их учет	Прием и обработка заявок, составление списка слушателей по дополнительным профессиональным программам	Сентябрь-октябрь; январь-март	Е.А. Харитонова Е.А. Окрепилова С.В. Шевкунова Е.А. Валдаева
7.	Юридическое сопровождение повышения квалификации	Оформление договоров гражданско-правового характера с профессорско-преподавательским составом, приглашенными специалистами. Оформление договоров на оказание платных образовательных услуг по повышению квалификации	Сентябрь-октябрь, февраль-март	А.Н. Кривицкий

8.	Согласование договоров, счетов на оплату, документов приемки товаров, работ, услуг, осуществление контроля за исполнением обязательств по договорам	Целесообразность заключения договора, определение цены договора, проверка уровня цен на товары (работы, услуги) рыночным ценам. Подача служебной записки, предоставление не менее трех коммерческих предложений по предмету договора от различных контрагентов. Согласование договоров, счетов на оплату, осуществление контроля за исполнением обязательств по договорам	Сентябрь-октябрь, февраль-март	А.Ю. Хайруллина, Ю.А. Коваленко А.Н. Кривицкий Е.А. Харитонова
9.	Работа с аудиторным фондом	Определение количества аудиторий, составление сетки занятости аудиторий	До 20.10. март	Е.А. Харитонова О.А. Чугаевская
10.	Работа с материально-техническим обеспечением	Определение необходимости технической поддержки (мультимедийные презентации, слайд-шоу)	До 20.10. март	М.В. Лозоватский-Долинский Е.А. Харитонова
11.	Подготовка информационно-печатной продукции	Информационный буклет о достопримечательностях Сургута, культурно-массовых мероприятиях проводимых в городе	Октябрь, март	Г.Р. Грищенкова О.А. Бекетова
12.	Информационное сопровождение	Предоставление в адрес Департамента культуры ХМАО-Югры пресс-релиза	До 20.10. март	О.А. Бекетова
13.	Организация проживания приглашенных специалистов, профессорско-преподавательского состава	Бронирование мест в гостинице для профессорско-преподавательского состава	Октябрь, март	Е.А. Валдаева
14.	Организация видео, фото съемки	Составление графика проведения фото. Видео съемки работы повышения квалификации	Октябрь, март	Е.А. Харитонова
15.	Формирование раздаточных материалов	Наполнение папок с раздаточным материалом для слушателей	Октябрь, март	Е.А. Харитонова Е.А. Валдаева Е.А. Окрепилова С.В. Шевкунова
ОСНОВНОЙ ЭТАП				
16.	Регистрация участников повышения квалификации	Оформление слушателями при регистрации следующих документов (учетная карточка, заявление, согласие на обработку персональных данных)	Октябрь, март	Е.А. Харитонова Е.А. Валдаева Е.А. Окрепилова С.В. Шевкунова
17.	Открытие обучения	Приветственное слово директора колледжа, начальник службы методической и информационно-аналитической работы	26.10. март	Л.В. Яруллина Г.Р. Грищенкова
18.	Проведение инструктажей со слушателями повышения квалификации	Проведение вводного инструктажа, заполнение журнала	октябрь	З.Д. Любичкая
19.	Реализация дополнительных профессиональных программ	Проведение обучения по программа повышения квалификации, курирование профессоров, специалистов, курирование слушателей	Октябрь, март	Е.А. Харитонова Е.А. Валдаева Е.А. Окрепилова С.В. Шевкунова
20.	Подготовка и выдача слушателям, успешно завершившим обучение удостоверений установленного образца	Заполнение удостоверений повышения квалификации	Октябрь, март	Е.А. Валдаева
21.	Учет, регистрация бланков удостоверений	Ведение книги регистрации выдачи документов о квалификации	Октябрь,	Е.А. Валдаева

			март	
22.	Проведение анкетирования по результатам обучения (оценка качества реализации программ)	Распространение анкет по дополнительным профессиональным программам	Октябрь, март	Е.А. Харитонова Е.А. Валдаева Е.А. Окрепилова С.В. Шевкунова
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП				
23.	Подведение итогов реализации дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации)	Анализ проделанной работы, подведение результатов анкетирования слушателей, проработка плюсов и минусов, определение перспектив. Подготовка информационной справки о проделанной работе, анализ, размещение информации на сайте. Предоставление в адрес Департамента культуры пост-релиза о реализации дополнительных профессиональных программ	Ноябрь, март	Г.Р. Грищенкова Е.А. Харитонова Е.А. Валдаева Е.А. Окрепилова С.В. Шевкунова

10. План работы библиотеки

Цель: создание оптимальных условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса и творческой деятельности студентов и преподавателей колледжа в условиях модернизации образования;

Задачи:

- обеспечение информационной поддержки всех направлений деятельности колледжа;
- прогнозирование потребностей в информационных ресурсах, постоянное обновление фондов в соответствии с установленными нормативами по качественному составу библиотечного фонда, расширение репертуара приобретаемых документов;
- повышение эффективности использования информационных ресурсов библиотеки: учебного, учебно-методического и нотного фондов, справочно-поискового аппарата;
- развитие творческого и профессионального потенциала сотрудников, основанное на непрерывном обеспечении и повышении квалификации, совершенствование системы мониторинга и стимулирования персонала;
- развитие корпоративного взаимодействия с библиотеками всех типов в создании информационных ресурсов, предоставлении доступа к ним;
- активное внедрение новых информационных технологий во все сферы деятельности библиотеки;
- улучшение материально-технической базы.

I.	Работа с фондом	Срок исполнения	Ответственный
1.1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями на 2017-2018 учебный год.	Май - Июнь	Л.Б. Славникова В.Ю. Мокиич
1.2	Приём и выдача учебников студентам. Обеспечение выдачи учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май – июнь Август - сентябрь	В.Ю. Мокиич
1.3	Составление библиографической модели комплектования фонда:		
1.3.1	Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Федеральными государственными образовательными стандартами)	В течение года	Л.Б. Славникова
1.3.2	Составление совместно с преподавателями бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2017 - 2018 учебный год	Март-апрель	Л.Б. Славникова
1.3.3	Приём и обработка поступившей книжной продукции	В течение года	Л.Б. Славникова В.Ю. Мокиич
1.4	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь – декабрь	Л.Б. Славникова В.Ю. Мокиич
1.5	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года	Л.Б. Славникова
1.6	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	В течение года	Л.Б. Славникова
1.7	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	В течение года	Л.Б. Славникова

			В.Ю. Мокиич
1.8	Учет библиотечного фонда	По графику инвентаризации	Л.Б. Славникова В.Ю. Мокиич
2.	Ведение электронного каталога поступающей литературы	В течение года	Л.Б. Славникова В.Ю. Мокиич
II.	Работа по сохранности фонда	Срок исполнения	Ответственный
2.1	Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности	В течение года	Л.Б. Славникова
2.2	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке	В течение года	Л.Б. Славникова В.Ю. Мокиич
2.3	Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий	Декабрь, май	Л.Б. Славникова В.Ю. Мокиич
2.4	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда: оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей); соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	В течение года	Л.Б. Славникова В.Ю. Мокиич
2.5	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	В течение года	В.Ю. Мокиич
2.6	Списание книг по ветхости, моральному износу	Октябрь-декабрь	Л.Б. Славникова
III.	Комплектование фонда периодики	Срок исполнения	Ответственный
3.1	Оформление подписки на 2 полугодие 2017 года - 1 полугодие 2018 года.	сентябрь,	Л.Б. Славникова
IV.	Справочно-библиографическая работа	Срок исполнения	Ответственный
4.1	Ведение тетради учёта библиографических справок	В течение года	В.Ю. Мокиич
4.2	Создание и ведение электронного каталога	В течение года	Л.Б. Славникова В.Ю. Мокиич
4.3	Проведение библиотечно-библиографических занятий для студентов 1 курса.	Сентябрь - октябрь	Л.Б. Славникова
4.4	Составление рекомендательных списков литературы, по заявкам преподавателей и обучающихся к юбилейным датам и праздникам.	В течение года	Л.Б. Славникова
4.5	Выполнение тематических, фактических и информационных справок и консультаций.	В течение года	Л.Б. Славникова
V.	Работа с читателями	Срок исполнения	Ответственный
	Индивидуальная работа		
5.1	Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале	В течение года	Л.Б. Славникова В.Ю. Мокиич
5.2	Составление рекомендательных бесед о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	Л.Б. Славникова
5.3	Проведение анкетирования обучающихся по теме «Твои любимые книги»	Декабрь	Л.Б. Славникова
5.5	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Л.Б. Славникова

			В.Ю. Мокиич
5.6	Проведение санитарного дня	В течение года 1 раз в месяц	Л.Б. Славникова В.Ю. Мокиич
	Работа с педагогическим коллективом	Срок исполнения	Ответственный
5.7	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	По мере поступления	Л.Б. Славникова
5.8	Оказание методической помощи к уроку	В течение года	Л.Б. Славникова
5.9	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике	По требованию	Л.Б. Славникова В.Ю. Мокиич
	Работа со студентами	Срок исполнения	Ответственный
5.10	Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Л.Б. Славникова
5.11	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в месяц	В.Ю. Мокиич
5.12	Проведение бесед с первокурсниками о культуре чтения книг.	Постоянно	
VI.	Массовая работа	Срок исполнения	Ответственный
6.1	Выставочная деятельность. Проведение книжных выставок и оформление информационных стендов к юбилейным датам	К знаменательным и юбилейным датам	Л.Б. Славникова В.Ю. Мокиич
6.1.1	Оформление книжных выставок и информационных стендов: Сентябрь 02.09 – Окончание Второй мировой войны. 05.09. – 200-лет со дня рождения писателя-прозаика А.К. Толстого. 08.09. - День Бородинского сражения русской армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией (1812 год, на самом деле произошло 7 сентября по новому стилю или 26 августа по старому стилю). 08.09. – Международный день грамотности. 08.09. – Победа русской армии в сражении с французской армией при селе Бородино. 08.09. – Оформление книжной выставки, посвященной Международному дню распространения грамотности, чтения и 100-летия Российской книжной палаты (на основании договора с ЦБС им. А.С. Пушкина). 09.09. – 190 лет со дня рождения Льва Толстого, великого русского писателя. 11.09. - День победы русской эскадры под командованием Ф.Ф. Ушакова над турецкой эскадрой у мыса Тендра (на самом деле произошло 8-9 сентября по новому стилю или 28-29 августа по старому стилю). 17.09. - 160 лет со дня рождения К. Э. Циолковского, учёного, основоположника современной космонавтики, философа, заложившего основы русского космизма. 21.09. - День победы русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (1380 год, на самом деле произошло 16 сентября по новому стилю или 8 сентября по старому стилю). Октябрь		Л.Б. Славникова В.Ю. Мокиич

<p>01.10. - Международный день музыки. 05.10. – День учителя. 08.10. - 125-лет поэтессе М.И. Цветаевой. 24.10. - 140 лет композитору П. Чайковскому. 26.10. - 175 лет со дня рождения В.В. Верещагина (1842-1904), русского живописца, литератора. 27.10. - 235 лет со дня рождения Никколо Паганини (1782-1840), итальянского композитора, скрипача.</p> <p>Ноябрь</p> <p>03.11. - 130 лет со дня рождения С.Я. Маршака (1887-1964), русского поэта, драматурга и переводчика. 04.11. – в 1612 году народное ополчение под командованием князя Д. Пожарского освободило Москву от иноземных захватчиков. 04.11. – День народного единства. 06.11. - 165 лет со дня рождения Д.Н. Мамина-Сибиряка (1852-1912), русского писателя. 06.11. – в 1943 году советские войска освободили Киев от немецко-фашистских захватчиков. 07.11. – День согласия и примирения. 08.11. – 130 лет со дня рождения Ю. Шапорина, композитора. 09.11. - Международный день против фашизма, расизма и антисемитизма. 10.11. – Всемирный день науки. 11.11. в 1918 году окончилась Первая мировая война. 17.11. – Международный день студентов. 19.11. – Начало контрнаступления советских войск под Сталинградом. 29.11. – 220 лет со дня рождения Г. Доницетти, композитора. 29.11.- в 1941 году советские войска Южного фронта освободили Ростов-на-дону. 30.11. - 205 лет со времени окончания Отечественной войны 1812 г.; 30.11. – 80 лет со дня рождения Э. Артемьева, композитора.</p> <p>Декабрь</p> <p>09.12. – День героев Отечества. 13.12. - 220 лет со дня рождения Генриха Гейне (1797-1856), немецкого поэта, прозаика и критика. 16.12. - 85 лет со дня рождения Р.К. Щедрина (1932), российского композитора и пианиста. 28.12. – Международный день кино.</p> <p>Январь</p> <p>15.01. – 70 лет со дня рождения М.И. Дунаевского, композитора. 15.01. – 220 лет со дня рождения А.С. Грибоедова, поэта, драматурга, дипломата. 25.01. – День российского студенчества. 25.01 – 80-летний юбилей со дня рождения советского российского музыканта, поэта и актера В. Высоцкого. 27.01. – день снятия блокады Ленинграда. 29.01. – 155 лет со дня рождения А.П. Чехова, писателя, драматурга. 30.01. – 115 лет со дня рождения И.О. Дунаевского, композитора.</p> <p>Февраль</p> <p>02.02. – день разгрома гитлеровских войск под Сталинградом. 04.02. – 145-летний юбилей со дня рождения советского русского прозаика М. М. Пришвина.</p>		
---	--	--

	<p>23.02. – День защитника Отечества.</p> <p>Март</p> <p>01.03. – 155 лет Ф. Сологубу (К. Тетерников), поэту-символисту, прозаику, драматургу, автору статей о литературе.</p> <p>04.03. – 340 лет со дня рождения А. Вивальди, дирижёра, композитора.</p> <p>11.03. – 200 лет со дня рождения М.И. Петица, солиста балета, балетмейстера, театрального деятеля и педагога.</p> <p>15.03. – 180 лет со дня рождения К. Давыдова, виолончелиста, дирижёра, композитора.</p> <p>23.03. – 140 лет со дня рождения Ф. Шрекера, дирижёра, композитора, органиста, скрипача.</p> <p>28.03. – 150 лет со дня рождения М. Горького, советского писателя.</p> <p>Апрель</p> <p>04.04. - 80 лет И. Резнику, поэту-песеннику, народному артисту России.</p> <p>06.04. – 110 лет со дня рождения В. Мурадели, композитора, народного артиста СССР.</p> <p>09.04. – Взятие русскими войсками крепости Кенигсберг</p> <p>Май</p> <p>09.05. – День победы.</p> <p>12.05. – полное освобождение Крыма.</p> <p>14.05. – 130 лет со дня рождения Н. Стрельникова, дирижёра, композитора.</p> <p>Июнь</p> <p>05.06. – 220 лет со дня рождения А. Львова, композитора.</p> <p>06.06. – День русского языка.</p> <p>07.06. – 110 лет со дня рождения Ю. Маковецкого, композитора.</p> <p>17.06. – 200 лет со дня рождения Ш.Ф. Гуно, композитора, органиста.</p> <p>22.06. – День памяти и скорби.</p> <p>27.06. – День молодёжи.</p> <p>29.06. – День памяти о партизанах и подпольщиках, сражавшихся с фашистами в годы ВОВ.</p>		
6.1.2	Оформление книжной выставки «Книги-юбиляры 2018»	Октябрь	Л.Б. Славникова
6.1.3	Оформление книжной выставки «Новинки»	По мере поступления книжной продукции	Л.Б. Славникова
6.2	Проведение выставок и мероприятий: «Год театра. (2018 г.)	Январь	Л.Б. Славникова
6.3	Организация и проведение рейдов по информационному противодействию экстремизму и доступу к запрещённым сайтам	1 раз в квартал	
6.4	Организация и проведение информационной кампании против насилия и жестокости в СМИ и других средствах массовой информации	В течение года	Л.Б. Славникова
6.5	Организация и проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни (ограничение курения табака, употребления алкогольных напитков и наркотических средств)	В течение года	Работники библиотеки
VII.	Организационно-методическая работа	Срок исполнения	Ответственный
7.1	Составление отчета о работе библиотеки	Июнь	Л.Б. Славникова

7.2	Составление плана работы	Июнь	Л.Б. Славникова
7.3	Учёт посещений читателей, книговыдачи и других показателей работы библиотеки	В течение года	Л.Б. Славникова В.Ю. Мокиич

11. План работы фонотеки

Цель: полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей студентов и преподавателей в фонограммах, обеспечение музыкальной информацией в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; развитие потребности к самообразованию.

Задачи:

- формирование фонда фонотеки в соответствии с профилем учебного заведения и информационными потребностями слушателей;
- прогнозирование потребностей в информационных ресурсах, постоянное обновление фонда в соответствии с установленными нормативами по качественному составу фонотечного фонда;
- повышение эффективности использования информационных ресурсов фонотеки;
- обеспечение информационной поддержки всех направлений деятельности колледжа;
- организация и ведение справочного аппарата;
- информатизация учебно-воспитательного процесса;
- активное внедрение новых информационных технологий во все сферы деятельности фонотеки;
- улучшение материально-технической базы

Ответственный за реализацию плана – Е.В. Титова

№ п/п	Направление деятельности	Сроки исполнения
1. Работа с фондом		
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности студентов медийными материалами на 2017 – 2018 учебный год.	Август 2017
2.	Приём и выдача медийных материалов студентам и преподавателям	В течение года
3.	Формирование заказа на медийные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора и рук.. ПЦК	В течение года
4.	Приём и обработка поступивших медиафайлов	В течение года
5.	Проведение работы по сохранности фонда (рейды по кабинетам с проверкой аудио-, видеотехники)	В течение года
6.	Формирование фонда фонотеки, техническая обработка поступающей информации	В течение года
2. Работа с фондом аудио-, видеозаписей		
1.	Учет фонотечного фонда	По графику инвентаризации
2.	Создание и ведение электронного каталога поступающих аудио-, видеоматериалов	В течение года
3.	Выдача документов пользователям фонотеки	В течение года
4.	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей) эстетика оформления	В течение года

5.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	В течение года
6.	Проверка правильности расстановки фонда	1 раз в год
3. Работа по сохранности фонда		
1.	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке	В течение года
2.	Организация работ по мелкому ремонту и аудио-, видеоборудования	В течение года
3.	Составление списков должников	1 раз в месяц
4.	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности фонотечного фонда	В течение года
5.	Проведение санитарных дней	1 раз в месяц
6.	Контроль за своевременным возвратом в фонотеку выданных аудио-, видеоматериалов	В течение года
4. Справочная работа		
1.	Создание и ведение электронного каталога	В течение года
2.	Составление рекомендательных списков аудио-, видеоматериалов по заявкам преподавателей и обучающихся к юбилейным датам и праздникам	В течение года
3.	Выполнение тематических, фактических и информационных справок и консультаций	В течение года
5. Работа со слушателями		
1.	Обслуживание слушателей на абонементе	В течение года
2.	Обслуживание слушателей в читальном зале	В течение года
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися слушателями о культуре слушания аудиозаписей. Объяснять об ответственности за причинённый ущерб	В течение года
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых материалах, поступивших в фонотеку	В течение года
5.	Информирование преподавателей о новых медийных материалах	В течение года
6.	Поиск медийных материалов по заданной тематике	По требованию слушателей
6. Организационно-методическая работа		
1.	Составление плана работы	Июнь 2017
2.	Составление отчета о работе фонотеки	Июнь 2018
3.	Аудиозапись и видеозапись всех видов исполнительской практики студентов	В течение года
4.	Аудиозапись и видеозапись мастер-классов штатных или приглашенных преподавателей, различного вида открытых уроков, фестивалей, конкурсов и концертов	В течение года
5.	Формирование фоно- и видеотеки колледжа методическими и художественными записями	В течение года
6.	Оцифровка архивных аудио-, видеозаписей	В течение года
7. Работа по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью		
1.	Регулярный просмотр и сверка печатных материалов с Федеральным списком запрещенных экстремистских материалов	
2.	Присвоение знака информационной продукции и размещение его на CD-, DVD-дисках	В течение года
3.	Обеспечение информационной безопасности - исключение фактов размещения информации, предусмотренной ст. 5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в помещении фонотеки	В течение года

12. План PR-деятельности

Цель: популяризация профессионального музыкального образования по всем направлениям и создание благоприятного образа образовательного учреждения у общественности.

Задачи:

- мониторинг и контроль всей информации, выходящая в СМИ о БУ «Сургутский музыкальный колледж»;
- популяризация программ/проектов, курсов повышения квалификации и других мероприятий, проводимых на базе учреждения;
- осуществление постоянного поиска новых способов донесения информации до общественности о мероприятиях музыкального колледжа;
- поддержание имиджа учреждения и привлечение абитуриентов;
- активизация взаимодействия со СМИ.

№ п/п	Направления деятельности	Содержание деятельности	Сроки
1	Информационная деятельность	Рассылка информации о событиях колледжа соц. партнерам и целевым группам по средствам электронной почты	весь период
		Размещение информации на официальном сайте колледжа	весь период
		Подготовка информации и оформление информационных стендов к праздникам, (День учителя, День музыки, День культуры, Новый год, 23 февраля, 8 марта, 14 февраля, а так же дням рождения студентов, преподавателей, к юбилеям)	в преддверии праздников
		Выпуск газеты, размещение газеты на стенде СМК	раз в месяц
		Рассылка поздравлений по ДШИ округа, партнерам	накануне значимых праздников
		Донесение информации студентам о культурных мероприятиях города, округа	весь период
		Размещение информации о событиях колледжа на сайтах: <ul style="list-style-type: none"> • Единая информационная система «МУЗЫКА и КУЛЬТУРА» (http://surgut.muzkult.ru/), • АИС «Единое информационное пространство в сфере культуры» (https://all.culture.ru) – Портал культурного наследия России «Культура РФ» (http://www.culture.ru/), Министерство культуры Российской Федерации (http://mkrf.ru/), Информационный портал «Спутник» (afisha@corp.sputnik.ru), • концертно-театральный центр «Югра-Классик» (http://ugraclassic.ru/press-center/news-ugra/), • в разделе «афиша» на информационно-аналитическом интернет портале «ugra-news.ru» 	весь период
		Работа с официальной страницей колледжа на «Goole+»	весь период

		<u>Информационная поддержка:</u>	
		– юбилей колледжа	сентябрь - ноябрь
		– филармонический проект «Школа музыки»	весь период
		– дополнительные профессиональные программы (повышение квалификации)	октябрь март
		– V всероссийская научно-практическая конференция «Теоретические и практические аспекты образования в сфере культуры и искусства»	октябрь-ноябрь
		– Творческая школа «Новые имена»	октябрь-ноябрь
		– окружной конкурс юных исполнителей на струнно-смычковых инструментах	ноябрь
		– концерты для социальных партнёров	весь период
2	Аналитическая деятельность	Мониторинг СМИ, анализ поступающей информации о СМК, контент анализ СМИ	весь период
		Работа с законами, изучение образовательных стандартов (ФЗ «Об образовании», ФЗ «О средствах массовой информации», ФЗ «О рекламе», Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) др.	весь период
3	Работа с корпоративным сайтом	Мониторинг сайта на предмет неисправностей и их устранение	1 раз в неделю
		Разработка внутренней наполняемости Web-сайта колледжа, изучение и сбор необходимой информации, обновление сайта	весь период
		Произвести изменения в дизайне сайта. Перейти на новый дизайн или обновить внешний облик старого сайта.	в течение периода
4	Рекламная/ дизайнерская деятельность	Разработка дизайн-макета рекламно-информационного буклета для абитуриентов	февраль-март
		Разработка и составление сопровождающих информационных материалов для проведения мероприятий в колледже (разработка дизайна афиш концертов, открытых уроков, поздравлений и т.д.)	весь период
		Разработка макетов афиш для гастрольной деятельности и отчётных концертов музыкального колледжа (согласно плану концертной деятельности СМК)	весь период
		Составление поздравительных адресов и поздравительных открыток с официальными праздниками, днями рождения партнёров коллег колледж	накануне праздников
		Разработка поздравительных объявлений о победителях конкурсов, фестивалей, конференций и т.п.	весь период
		Поиск и организация участия сайта учреждения в профессиональных конкурсах	в течение года

5	Взаимодействие со СМИ, общественностью	Выстраивание партнерских взаимовыгодных отношений с телекомпанией «СургутИнформТВ», направленных на плановое участие студентов и преподавателей в программе «Вставай»	весь период
		Работа с местными и региональными СМИ, составление и рассылка пресс-релизов о мероприятиях/концертах СМК, сопровождение СМИ во время всех мероприятий, на которых они присутствуют	весь период
		Поиск социальных партнёров, поддержание отношений с существующими партнерами	весь период
6	Профориентационная деятельность	Участие в профориентационных выставках «Ярмарка учебных мест», «Образование и карьера» и т.д.	март-апрель
		Разработка профориентационных материалов для абитуриентов	февраль
		Распространение информации о высших учебных заведениях	весь период