

Государственное профессиональное образовательное учреждение

**«КУЗБАССКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»
ИМЕНИ НАРОДНОГО АРТИСТА СССР И.Д. КОБЗОНА**

Рассмотрено и
принято на заседании
педагогического совета №
от «___» _____ 2024 г.

Утверждаю:
Директор ГПОУ «Кузбасский
колледж культуры и искусств»
им. И.Д. Кобзона
Н.С. Павлюк

ПЛАН РАБОТЫ

Государственного профессионального образовательного учреждения
«Кузбасский колледж культуры и искусств»
имени народного артиста СССР И.Д. Кобзона
на 2024/2025 учебный год

Кемерово
2024

СОДЕРЖАНИЕ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПОУ «Колледж культуры и искусств» им. И.Д. Кобзона на 2024-2025 учебный год	2
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ	3
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ (КОНФЕРЕНЦИЯ) РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ	8
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	9
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ.....	11
ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	14
ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	18
ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ... НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД	21
ВНУТРЕННЯЯ ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	25
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ	29
РАБОТА СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ	32
ВЫПУСКНИКОВ.....	32
ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ, ТВОРЧЕСКО-ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	36
КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ И ТВОРЧЕСКОГО-ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	43
ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ	59
ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА	61
ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ.....	63
РАЗВИТИЕ И МОДЕРНИЗАЦИЯ МТБ И ОРГАНИЗАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	64

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПОУ «Колледж культуры и искусств» им. И.Д. Кобзона на 2024-2025 учебный год

Цели	Задачи
1. Реализация федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования	методическое сопровождение реализации ФГОС в образовательном процессе;
	формирование ППСЗ по специальностям в соответствии с ФГОС;
	формирование учебно-методического обеспечения по оценке качества обучающихся по ФГОС;
	повышение квалификации, переподготовка и аттестация педагогических кадров.
2. Обеспечение условий формирования личности студента как человека культуры – будущего конкурентоспособного специалиста, обладающего гуманистическим мировоззренческим потенциалом, гражданской ответственностью, ориентированного на профессиональное, интеллектуальное и социальное творчество через реализацию целевых воспитательных программ	- сохранение, обогащение и обеспечение преемственности культурно-исторических и педагогических традиций колледжа; формирование и развитие ключевых компетенций;
	- формирование здоровьесбережения, гражданственности, самосовершенствования, саморегуляции, социального взаимодействия и развитие у студентов ориентации на общечеловеческие ценности;
	- вовлечение студентов в общественную социально-значимую деятельность через волонтерское движение;
	- активизация работы самоуправления;
	- усиление взаимодействия родителей и преподавателей, использование современных форм работы.

3. Внедрение и реализация системы менеджмента качества	- выполнение плана набора студентов согласно государственному заданию;
	- содействие трудоустройству выпускников колледжа;
	- повышение показателей личных и командных достижений студентов колледжа в конкурсных и социально значимых мероприятиях регионального, всероссийского и международного уровней;
	- организация профориентационной деятельности колледжа в творческих коллективах, общеобразовательных школах.
4. Обеспечение высокого качества образовательных услуг, отвечающих требованиям современного рынка труда, формирование и развитие личности студентов в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями	- развитие социального партнерства работодателями, социальными институтами, вовлечение их в основные процессы управления качеством образовательного процесса;
	- повышение профессиональной востребованности выпускников на рынке труда, содействие их трудоустройству.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Регламент работы

Организация учебного процесса и режим занятий:

- начало учебного года – 1 сентября, окончание учебного года – 5 июля;
- продолжительность учебной недели – 6 дней;
- начало занятий в 9 часов 00 минут;
- продолжительность урока – 45 минут.

	Проведение мероприятий
Понедельник	Методсовет
Вторник	Совещание классных руководителей
Среда	Педсовет, производственное совещание, и др.
Четверг	Совещание с председателями ПЦК

Пятница	Совещание администрации, общеколледжные воспитательные мероприятия
---------	-----------------------------------------------------------------------

Организация учебного процесса направлена на улучшение качества формируемых общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с законодательством в области образования для обеспечения повышения конкурентоспособности будущих специалистов с учетом потребностей рынка труда в области образования, культуры и искусства.

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Подготовка учебных кабинетов к занятиям: комплектование необходимой мебелью, оформление, подготовка наглядных пособий, определение режима работы библиотеки.	август	Директор Комендант Заведующий АХО
2.	Подготовка необходимых приказов, регулируемых и обеспечивающих образовательный процесс: - о зачислении студентов на очную и заочную формы обучения.	август	Директор Заместитель директора по УР Документовед учебной части
3.	Комплектование и подбор педагогических кадров.	август	Директор Заместитель директора по УР
4.	Сверка контингента, комплектование учебных групп, оформление алфавитной и поименной книг, личных дел студентов, студенческих билетов, зачетных книжек вновь принятых студентов.	сентябрь	Заместитель директора по УР Документовед учебной части

5.	Подготовка необходимых приказов, регулируемых и обеспечивающих образовательный процесс: - классных руководителей; - о кураторстве; - о тарификации; - о доплатах и надбавках; - о назначении: руководителей ПЦК.	сентябрь	Директор Заместитель директора по УР Документовед учебной части
6.	Организация выполнения курсовых и дипломных работ: - утверждение тем и руководителей; - утверждение графиков выполнения и защиты курсовых работ.	октябрь	Заместитель директора по УР Председатели ПЦК
7.	Составление расписания групповых и индивидуальных занятий студентов очной формы обучения.	сентябрь декабрь	Заместитель директора по УР
8.	Составление расписания занятий для студентов заочной формы обучения.	сентябрь- июль	Заведующий заочной формой обучения
9.	Заключение договоров об образовании со студентами нового набора (очная, заочная форма).	октябрь - ноябрь	Заведующий заочной формой обучения Заведующий очной формой обучения
10.	1. Утверждение срока проведения ГИА – приказ. 2. Приказ об утверждении программы ГИА на 2024-2025 учебный год. 3. Утверждение Государственных экзаменационных комиссий.	декабрь	Заместитель директора по УР Заведующий заочной формой обучения
11.	Корректировка и утверждение порядков организации и проведения экзаменов промежуточной аттестации.	за 2 месяца до начала экз. сессии	Заместитель директора по УР

12.	Организация и проведение совещаний и инструктажей по ведению учебной документации.	сентябрь январь	Заместитель директора по УР
13.	Разработка новых и корректировка имеющихся локальных актов.	сентябрь -декабрь	Директор Заместители директора
14.	Работа с преподавателями по совершенствованию форм и методов организации самостоятельной работы студентов.	в течение уч. года	Методисты
15.	Утверждение графиков экзаменационных сессий и экзаменационных билетов.	за 3 недели до начала экз. сессии	Заместитель директора по УР
16.	Своевременная подготовка приказов, регламентирующих учебную деятельность.	в течение года	Заместитель директора по УР Документовед учебной части
17.	Подготовка документов для участия в конкурсе по определению контрольных цифр приема на 2025-2026 учебный год.	октябрь	Заместитель директора по УР
18.	Подготовка статистических отчетов: - СПО-1 - СПО-2 - СПО Мониторинг - Отчет о результатах самообследования - иные по запросу.	по графику предос- тавлени я отчетов	Директор Заместители директора Главный бухгалтер Заведующий заочной формой обучения

19.	Контроль посещаемости учебных занятий.	в течение года	Заместители директора Заведующий заочной формой обучения Заведующий очной формой обучения Руководители ПЦК Классные руководители
20.	Организация и проведение ВПР по общеобразовательным предметам.	сентябрь -октябрь	Заведующий очной формой обучения
21.	Анализ и обсуждение результатов успеваемости по итогам промежуточных аттестаций на педагогических советах, заседаниях ПЦК.	в течение года	Заместитель директора по УР Руководители ПЦК Классные руководители
22.	Проведение индивидуальной работы со слабоуспевающими студентами.	в течение года по мере необходимости	Заместитель директора по УР Руководители ПЦК Классные руководители Педагог-психолог
23.	Работа со студентами по ликвидации академических задолженностей по итогам зимней сессии - повторная промежуточная аттестация.	январь- февраль	Заместитель директора по УР Председатели ПЦК
24.	Подготовка к Государственной итоговой аттестации - инструктивно-методическое совещание.	январь- май	Заместитель директора по УР

25.	Составление графика консультаций преподавателей по подготовке дипломных работ студентами заочной формы обучения.	март	Заведующий заочной формой обучения
26.	Работа по организации промежуточной аттестации студентов (контрольноизмерительные материалы, контрольнооценочные средства) - инструктивно-методическое совещание.	ноябрь-май	Заместитель директора по УР Председатели ПЦК

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ (КОНФЕРЕНЦИЯ) РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общее руководство Колледжем осуществляет выборный представительный орган – общее собрание колледжа, задачами которого являются:

- разработка программ развития Колледжа;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Колледже;
- организация общественного контроля охраны здоровья работников, студентов и безопасных условий образовательного процесса;
- решение основных вопросов деятельности и развития Колледжа, имеющих принципиальное значение для организации учебной, методической, воспитательной, финансовой, производственной, международной деятельности и социальной защиты членов коллектива.

№ п/п	Тематика заседаний	Срок	Ответственный
	1. О задачах коллектива на 2024- 2025 учебный год. Об итогах подготовки к новому отопительному сезону. Об актуализации локальных актов в связи с изменением законодательства.	сентябрь	Директор Заведующий АХО
	О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в колледже.	октябрь	Заместитель директора по БЖ

3	1. Исполнение финансового плана по внебюджетным средствам в 2024 году и утверждение сметы расходов на 2025 год.	декабрь	Директор Главный бухгалтер
4	1. О состоянии работы по профилактике правонарушений и девиантного поведения среди студентов колледжа.	январь	Заместитель директора по ВР
5	1. О разработке плана мероприятий по подготовке колледжа к новому 2025-2026 учебному году. 2. О проведении мероприятий по благоустройству территории и учебных помещений.	май	Директор Заведующий АХО
6	1. Итоги работы деятельности колледжа за 2024-2025 учебный год.	июнь	Директор Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет колледжа – коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников колледжа для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания студентов.

Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о педагогическом совете ГПОУ «Колледж культуры и искусств» им. И.Д. Кобзона, Положения о педагогическом совете ГПОУ «Колледж культуры и искусств» имени И.Д. Кобзона, утвержденных приказом директора от 14.10.2016 № 72-ос.

Председатель Педагогического совета – директор колледжа.

Цель – управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания студентов, совершенствование методической

работы в колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

№	Тематика заседания	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1	1. Анализ работы по основным направлениям деятельности педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год. 2. Определение приоритетных направлений и задач на 2024-2025 учебный год. 3. Результаты приемной кампании 2024 года.	август	Директор Заместитель директора по УР Секретарь приемной комиссии
2	Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива	ноябрь	Педагог - психолог
3	Рассмотрение программ государственной итоговой аттестации на 2025 год.	ноябрь	Заместитель директора по УР
4	1. Анализ учебно-воспитательной работы колледжа за 1 полугодие. 2. Результаты промежуточной аттестации за 1 семестр. 3. Общие задачи на 2 семестр.	январь	Директор Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР
5.	Утверждение отчета о результатах самообследования ГПОУ «Колледж культуры и искусств» им. И.Д. Кобзона за 2024 год.	Март-апрель	Директор
6.	1. Результаты промежуточной аттестации 2024-2025 учебного года. 2. Перевод студентов на следующий курс. 3. Общие итоги учебного года. 4. Рассмотрение плана работы колледжа на 2025-2026 учебный год.	июнь	Директор Заместители директора

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Цель: Формирование конкурентоспособного специалиста на основе совершенствования образовательных технологий и развития социального партнерства.

Задачи:

1. Формирование профессиональной компетентности и социальной мобильности студентов заочной формы обучения.
2. Сохранение контингента студентов, оказание помощи в профессиональной адаптации.
3. Поиск и реализация эффективных форм профориентационной работы.
4. Методическое обеспечение учебного процесса.
5. Повышение эффективности практико-ориентированных форм обучения в свете требований ФГОС.
6. Мониторинг качества обученности студентов.
7. Контроль за качеством преподавания и проведения индивидуальных занятий, качеством рецензирования контрольных, курсовых работ.

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный
1.	Составление методических рекомендаций для обеспечения содержательной части обучения.	в течение года	Заведующий заочной формой обучения Преподаватели
2.	Тарификация учебной нагрузки преподавателей на 2024-2025 учебный год.	сентябрь	Заведующий заочной формой обучения
3.	Составление расписаний учебных занятий для студентов заочной формы обучения.	за 10 дней до начала сессии	Заведующий заочной формой обучения
5.	Заключение договоров на осуществление реализации образовательных программ за счет физических или юридических лиц.	сентябрь	Директор Главный бухгалтер Заведующий заочной формой обучения
6.	Оформление личных дел студентов нового набора.	сентябрь, октябрь	Заведующий заочной формой обучения

7.	Анализ контингента вновь принятых студентов.	сентябрь	Заведующий заочной формой обучения
8.	Разработка пакета документов по организации учебного процесса (приказы о формировании групп, расписание занятий, оформление групповых журналов, журнала регистрации и проверки контрольных работ, оформление вызовов на экзаменационные сессии).	в течение года	Заведующий заочной формой обучения
9.	Организация экзаменационных сессий.	согласно графику учебного процесса	Заведующий заочной формой обучения
10.	Организационные и итоговые курсы собрания студентов.	в течение года	Заведующий заочной формой обучения
11.	Утверждение срока проведения ГИА студентов 3 курса.	декабрь	Заведующий заочной формой обучения
12.	Подготовка проекта приказа об утверждении тематики дипломных работ студентов заочной формы обучения.	октябрь	Заведующий заочной формой обучения
13.	Подготовка материалов о распределении студентов для выполнения дипломных работ.	декабрь	Заведующий заочной формой обучения
14.	Составление графика консультаций преподавателей по подготовке государственной итоговой аттестации (государственный экзамен, защита дипломных работ)	март	Заведующий заочной формой обучения
15.	Индивидуальная работа со студентами, имеющими академическую задолженность.	в течение года	Заведующий заочной формой обучения

16.	Тиражирование и выдача контрольных работ студентам на следующие курсы обучения.	в соответствии с графиком учебного процесса	Заведующий заочной формой обучения Преподаватели
17.	Консультации для преподавателей по заполнению и ведению учебных журналов.	в течение года	Заведующий заочной формой обучения
18.	Консультации для преподавателей по заполнению отчетной документации: журналов, ведомости учета часов преподавателей.	в течение года	Заведующий заочной формой обучения
19.	Организация регулярного взаимопосещения уроков во время сессий.	в течение года	Заведующий заочной формой обучения Председатели
20.	Организация и проведение открытых зачетов и экзаменов.	согласно учебному плану	Заведующий заочной формой обучения Преподаватели
21.	Подведение итогов результатов экзаменационных сессий.	в течение года	Заведующий заочной формой обучения Преподаватели
22.	Организация государственной итоговой аттестации.	март-май	Заведующий заочной формой обучения
23.	Контроль и ведение зачетных книжек и сводных ведомостей успеваемости студентов.	по итогам сессии	Заведующий заочной формой обучения
24.	Контроль посещаемости и успеваемости студентов.	в течение сессии	Заведующий заочной формой обучения

26.	Контроль оформления учебных журналов.	в течение сессии	Заведующий заочной формой
27	Посещение лекционных и практических занятий, зачетов и экзаменов в период лабораторно-экзаменационной сессии.	в течение года	Заведующий заочной формой обучения
28	Контроль выполнения и рецензирования контрольных работ студентов.	в течение года	Заведующий заочной формой обучения Председатели ПЦК
29	Проведение мониторингов за качеством обученности студентов и усвоением студентами программного материала.	В рамках лабораторно-экзаменационной сессии	Заведующий заочной формой обучения
30	Осуществление контроля своевременной выдачи студентам тем, заданий на ВКР.	в течение сессии	Заведующий заочной формой обучения

ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методический совет – коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебнометодической работы в колледже. В своей деятельности Методический совет руководствуется нормативными и иными актами всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической деятельности системы среднего профессионального образования, Уставом колледжа, приказами и распоряжениями директора, и локальными правовыми актами.

Методический совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о Методическом совете ГПОУ «Колледж культуры и искусств» им. И.Д. Кобзона, утвержденном приказом директора принято на заседании педагогического совета протокол №1 от 07.10.2022 года.

Председатель Методического совета – заместитель директора по учебной работе.

Секретарь – методист колледжа.

Цель деятельности Методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы колледжа, повышение квалификации

педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

Задачи Методического совета:

- координация деятельности предметно-цикловых комиссий, и других структурных подразделений методической работы колледжа, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы;
- разработка приоритетных направлений методической работы колледжа;
- формирование целей и задач методической работы колледжа;
- разработка программного обеспечения учебных планов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования программ подготовки специалистов среднего звена, реализуемых колледжем;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов;
- организация исследовательской деятельности колледжа, направленной на освоение и внедрение новых педагогических и информационных технологий, разработку программ, апробацию учебно-методических разработок;
- совершенствование профессионального мастерства и повышение методологической культуры преподавателей колледжа;
- разработка мероприятий по выявлению, обобщению, распространению передового педагогического опыта сотрудников колледжа;
- организация взаимодействия колледжа с учебными заведениями, учреждениями и другими организациями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования, культуры и искусства.

Заседание Методического совета не менее 4 раз в год.

Методическая тема колледжа: Требования новых Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования. Современные подходы к обучению студентов.

№	Тематика заседания	Сроки	Ответственный
1	2	3	4

1.	<p>1 Анализ организации и проведения ГИА в 2024-2025 учебном году.</p> <p>2. Утверждение направлений методической работы, плана работы Методического совета на 2024-2025 учебный год.</p> <p>3. Планирование работы ПЦК.</p> <p>4. Рассмотрение Плана аттестации и повышения квалификации педагогических работников, стажировки преподавателей.</p> <p>5. Вопрос обновления рабочих программ педагогов по учебным дисциплинам.</p> <p>6. Обновление программ практик.</p>	сентябрь	Заместитель директора по УР Председатели ПЦК
2.	<p>1. О подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников (рассмотрение и согласование тем курсовых и выпускных квалификационных работ, документации по организации и проведению ГИА).</p> <p>2. Рассмотрение кандидатур председателей ГЭК</p>	ноябрь	Заместитель директора по УР Заведующий по учебнопроизводственной работе Заведующий дневным отделением
3	Участие преподавателей в методической работе.		Председатели ПЦК

4.	<p>1. Организация практики студентов: - нормативно-методическое сопровождение; - итоги практики (декабрь-февраль).</p> <p>2. Анализ подготовки (промежуточной) к ВКР (документация).</p> <p>3. Планы проведения методических недель предметно-цикловыми комиссиями.</p>	январь	<p>Заместитель директора по УМР Заведующий по учебнопроизводственной работе Методист Председатели ПЦК</p>
5.	<p>1. Рассмотрение внесения изменений в программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям, реализуемым в колледже.</p> <p>2. Отчет о проведении практических конференций.</p> <p>3. Отчет о результатах аттестации преподавателей и стажировки педагогических работников колледжа.</p>	апрель	<p>Заместитель директора по УР Заведующий по учебнопроизводственной работе Заведующий заочной формой обучения Председатели ПЦК Методист</p>
6.	<p>1. Отчет о выполнении Единой методической темы текущего года.</p> <p>2. Отчет о готовности учебнометодической документации по обновленным ППССЗ на 2024-2025 учебный год.</p> <p>3. Согласование изменений в учебные планы на 2024-2025 учебный год.</p> <p>4. Проект плана методической работы на 2025-2026 учебный год.</p>	июнь	<p>Заместитель директора по УР Председатели ПЦК Методист</p>

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Организационно-методическая деятельность			
№ п/п	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Утверждение плана методической работы на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	
2.	Обсуждение и утверждение тематики заседаний методического совета	Сентябрь	
3.	Проведение заседаний методического совета	В течение года по графику	
4.	Мероприятия по контролю качества организации и результатов методической работы (посещение занятий, показов, просмотров, анализ выполнения планов, мероприятия промежуточной и итоговой аттестации).	В течение года	Методист
5.	Консультативная помощь преподавателей в подготовке документов на аттестацию	В течение года	Методист
6.	Публикация новостей деятельности методической работы, сведений на сайте колледжа	Октябрь	Методист
7.	Размещение на официальном сайте колледжа методических материалов образовательного процесса в соответствии с ФГОС СПО.	В течении года	Методист
8	Продолжение работы по составлению методических рекомендаций для преподавателей и студентов.	В течении года	Методист
9	Обеспечение учебно-методического сопровождения всех видов практик с размещением информации на сайте колледжа.	В течении года	Методист

Работа с педагогическими работниками по повышению квалификации

.	Организация повышения квалификации педагогических работников колледжа внутри ОУ: - через коллективные формы работы (методические семинары/вебинары, работа над единой методической темой); - через индивидуальные формы работы (консультации, открытые занятия, самообразование, взаимопосещение занятий).	в течение учебного года	Заместитель директора по УР Методист
7.	Направление педагогических работников на курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, самообразование, методические сообщения на заседаниях ПЦК и т.п.	в течение учебного года	Заместитель директора по УР Методист
8.	Организация и проведение занятий «Школы молодого педагога»	в течение учебного года	Заместитель директора по УР Методист
9.	Методическая помощь в подготовке к аттестации педагогических работников.	согласно плану аттестации	Методист
10.	Корректировка рабочих программ и фонда оценочных средств.	май	Методист Председатели ПЦК
11.	Информирование педагогического коллектива о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, законодательных инициативах в сфере образования.	в течение учебного года	Заместитель директора по УР
Исследовательская деятельность преподавателей			
12.	Участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях разного уровня.	в течение учебного года	Преподаватели

13.	Совместная работа с преподавателями предметниками по формулировке и подбору тем индивидуальных проектов для дальнейшего участия в конференциях.	в течение учебного года	Методист Преподаватели Председатель ПЦК
14.	Проведение конференций по защите курсовых работ.	в течение учебного года	Заместитель директора по УР Председатели ПЦК
15.	Создание учебно-методических разработок, рекомендаций, указаний.	в течение учебного года	Заместитель директора по УМР
16.	Организация и проведение ежегодной Всероссийской с международным участием научно-педагогической конференции преподавателей и сотрудников учреждений культуры	Апрель 2025	Заместитель директора по УМР Методист
4. Учебно-исследовательская работа студентов			
17.	Участие в олимпиадах разного уровня, конференциях, научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства.	в течение учебного года	Заместитель директора по УР Председатели ПЦК Преподаватели
18.	Участие в конференциях по защите индивидуальных проектов.	1 семестр	Заместитель директора по УР Преподаватели Председатели ПЦК
19.	Работа по разработке и анализу тем для курсовых работ.	в течение учебного года	Председатели ПЦК Руководители курсовых работ
20.	Организация и проведение Всероссийской студенческой научно-практической конференции «Молодежь Творчество. Поиск-2025»	Февраль 2025	Заместитель директора по УР Преподаватели Методист

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: Создание системы непрерывного профессионального развития и роста профессиональной компетентности работников культуры и образования, обеспечивающих повышение качества и обновление теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов обучения.

Задачи:

1. повышение педагогического и профессионального мастерства, овладение профессиональными компетенциями;
2. углубление теоретических и практических знаний;
3. развитие ведущих профессиональных умений, профессиональноличностных качеств, творческих способностей работников культуры и образования.

№	Наименование	Сроки проведения, объем часов	Категория слушателей	Выдаваемый документ
1.	<p>Курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Библиоковедение» для работников библиотечной системы.</p> <p>Курсы проводят преподаватели отделения «Библиоковедение» Кузбасского колледжа культуры и искусств</p>	<p>Октябрь 2024 (36часов)</p>	Специалисты библиотечной системы	Удостоверение О повышении квалификации установленного образца
2.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Эстрадное пение»	<p>1 сессия (установочная, дистант) октябрь, 2 сессия - декабрь 2024, очно, 3 сессия-май 2025 очно</p>	Преподаватель и учреждений дополнительного образования, ДШИ, ДМШ, художественные руководители	Диплом установленного образца

		(256 часов)	эстрадных студий	
3.	Курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Хореографическое творчество» Курсы проводят преподаватели отделения «Хореографическое творчество» Кузбасского колледжа культуры и искусств	Ноябрь 2023 г. (36 часов)	преподаватель и ДШИ, руководители хореографических коллективов учреждений культуры и искусств	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца
4.	Курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Педагогика». «Музыкальное образование дошкольников».	Декабрь 2024 (24 часа)	Преподаватель и ДШИ	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца
5.	Курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Театральная педагогика». Курсы проводят преподаватели отделения «Режиссуры и актерского мастерства» Кузбасского колледжа культуры и искусств	Декабрь 2024 г. (24 часа)	Преподаватель и ДШИ, педагоги учреждений дополнительного образования детей, режиссеры, руководители творческих коллективов	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца
6.	Курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Педагогика».	январь 2025 (18 часов)	Преподаватель и ДШИ, колледжей, педагоги учреждений дополнительного образования детей	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца

7.	Курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Социально-культурная деятельность»	январь 2025 (36 часов)	Художественные руководители руководители коллективов	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца
.	Курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Методика преподавания в ДШИ на ударных инструментах».	февраль 2025 г. (36 часов)	Преподаватель и ДШИ, педагоги учреждений дополнительного образования детей	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца
9.	Курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Звукорежиссура»	февраль 2025 г. (36 часа)	для слушателей, работающих звукооператорами, звукорежиссерами концертных залов, студий звукозаписи в образовательных, культурно-досуговых учреждениях	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца
10	Курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Практика работы ремесленных мастерских в учреждениях культуры» (ДПИ)	март 2025 (24 часа)	Преподаватель и учреждений дополнительного образования, ДШИ, художественные руководители ДК	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца
11	Курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной	март 2025 (36 часов)	Преподаватель и по классу гитары ДШИ, ДМШ	Удостоверение о повышении квалификации установленного

	программе «Преподаватель по классу гитары»			образца
12	Курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Методика преподавания в классе теории в ДШИ, ДМШ	апрель 2025 (24часов)	Преподавател и теоретически х дисциплин ДШИ, ДМШ	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца
13	Курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Музыкальное искусство эстрады» - «Искусство цирка»	Апрель 2025 (36 часов)	Преподавател и учреждений дополнительного образования, ДШИ, художественные руководители ДК	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца
14	Курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Театральное творчество». «Кукольный театр». Курсы проводят ведущие актеры и специалисты театра кукол Кузбасса им. А. Гайдара	май 2024 г. (36часов)	Руководители и актеры, участники самодеятельных театров кукол	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца
15	Стажировки, профессиональная переподготовка по специальностям колледжа: народное, эстрадное пение, хореографическое, театральное творчество, звукорежиссура. библиотековедение	в течение года по мере формирования группы	Преподавател и ДМШ, ДШИ, руководители творческих коллективов. Заявки подаются за месяц по форме (см. на сайте колледжа)	Удостоверение установленного образца, диплом о профессиональной переподготовке
16	Выезды преподавателей в творческие коллективы с	в течение года	Народное, эстрадное	

	целью проведения мастер-классов, тренингов, творческих встреч по специальностям колледжа.	по заявкам с территорий	пение, хореографическое, театральное творчество	
17	Выездные курсы повышения квалификации	в течение года по заявкам с территорий	По специальности колледжа: народное, эстрадное пение, хореографическое, театральное творчество	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца

РАБОТА ДШИ

1	Открытые уроки преподавателей Детской школы искусств (структурное подразделение Кузбасского колледжа культуры и искусств)	Декабрь 2024	
2	Выезды хореографического ансамбля школы современного танца «ЕхcentricKIDS» Детской школы искусств (структурное подразделение Кузбасского колледжа культуры и искусств) на международные, всероссийские и региональные конкурсы хореографического творчества.	в течение года	
3	Отчетный концерт учащихся хореографического отделения ДШИ (структурное подразделение Кузбасского колледжа культуры и искусств)	1 июня 2025	Родители учащихся, студенты, преподаватели колледжа

ВНУТРЕННЯЯ ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Внутренняя система оценки качества образовательного процесса осуществляется посредством:

- системы внутриколледжного контроля;
- мониторинга качества образовательного процесса;
- государственной итоговой аттестации выпускников;
- государственной аккредитации.

Внутриколледжный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах деятельности колледжа с целью установления степени соответствия образовательной деятельности требованиям ФГОС СПО и работодателей, а также принятия на этой основе управленческих решений. Внутренняя система оценки качества образовательного процесса осуществляется на основании Положения о внутренней системе оценки качества образования по образовательным программам среднего профессионального образования ГПОУ «Кузбасский колледж культуры и искусств» им. И.Д. Кобзона, утвержденном приказом директора от 19.10.2022 № 195-с.

Основной целью ВСОКОП является дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания студентов.

В качестве внутриколледжного контроля применяются следующие методы:

- посещение и анализ теоретического и практического обучения, консультаций и др.;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки студентов путем проведения контрольных и проверочных работ, проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и статистических данных;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования.

Внутренняя система оценки качества образовательного процесса осуществляется посредством:

- системы внутриколледжного контроля;
- мониторинга качества образовательного процесса;
- государственной итоговой аттестации выпускников;

Внутриколледжный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах деятельности колледжа с целью установления степени соответствия образовательной услуги требованиям ФГОС СПО и работодателей, а также принятия на этой основе

управленческих решений. Внутренняя система оценки качества образовательного процесса осуществляется на основании Положения о внутренней системе оценки качества образования по образовательным программам среднего профессионального образования ГПОУ «Кузбасский колледж культуры и искусств» им. И.Д. Кобзона, утвержденном приказом директора от 19.10.2022 № 195-с.

Основной целью ВСОКОП является дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания студентов.

В качестве внутриколледжного контроля применяются следующие методы:

- посещение и анализ теоретического и практического обучения, консультаций и др.;
- анализ выполнения учебных планов и программ;
- непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки студентов путем проведения контрольных и проверочных работ, проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- анализ состояния учебно-планирующей документации, отчетов и статистических данных;
- проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Посещение групповых и индивидуальных занятий по профессиональным модулям. Цель: формирование компетенций студентов.	1 семестр	Заместитель директора по УР Заведующий заочной формой обучения
2.	Трудоустройство выпускников 2024 года. Цель: статистика дальнейшего устройства выпускников 2024 года - итоговый контроль (справка).	сентябрь	Заместитель директора по УР Председатели ПЦК

3.	<p>Конференция по производственной практике (по профилю специальности) студентов 3 курса по специальности 51.02.03 Библиотекведение.</p> <p>Цель: контроль за выполнением учебных планов в части практического обучения.</p>	сентябрь	<p>Заместитель директора по УР</p> <p>Руководители практики</p>
4.	<p>Мониторинг знаний студентов по общеобразовательным предметам (ВПР).</p> <p>Цель: выявление качества и степени подготовленности студентов - входной контроль (справка).</p>	сентябрь	<p>Заместитель директора по УР</p> <p>Преподаватели</p> <p>Заведующий очной формой обучения</p>
5.	<p>Качество и своевременность оформления учебной документации.</p> <p>Цель: соблюдение единых требований к ведению журналов, выполнение учебного плана - тематический контроль (справка).</p>	декабрь	<p>Заместитель директора по УР</p> <p>Заведующий заочной формой обучения</p>
6.	<p>Выполнение учебных планов в группах выпускных курсов.</p> <p>Цель: своевременность и полнота выполнения учебного плана - административный контроль (справка).</p>	апрель-май	<p>Заместитель директора по УР</p> <p>Заведующий заочной формой обучения</p>
7.	<p>Качество оформления учебной документации.</p> <p>Цель: своевременное заполнение учебной документации - тематический контроль (справка).</p>	май	<p>Заместитель директора по УР</p> <p>Заведующий заочной формой обучения</p>
8.	<p>Повышение профессиональной компетентности педагогов.</p> <p>Цель: анализ участия педагогических работников в методической работе (семинары, конкурсы и т.д.) - тематический контроль (справка).</p>	май	<p>Заместитель директора по УР</p>

9.	Контроль за выполнением рабочих программ (итоги 2 семестра) - персональный контроль (справка).	май	Заместитель директора по УР Заведующий заочной формой обучения
10.	Контроль за проведением ГИА.	июнь	Заместитель директора по УР Заведующий заочной формой обучения

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	<p>1. Составление графика учебного процесса по всем видам практик и закрепление руководителей практики.</p> <p>2. Формирование банка данных студентов по прохождению практики в 2024-2025 учебном году.</p> <p>3. Корректировка программ производственных практик в соответствии с выводами по итогам предыдущего учебного года.</p> <p>4. Корректировка индивидуального задания по производственной практике (по профилю специальности) и преддипломной практике.</p>	сентябрь	Заместитель директора по УР Заведующий по УПР Заведующий заочной формой обучения Председатели ПЦК
2.	Контроль качества методических материалов и учебных пособий, используемых на практике, в соответствии с требованиями по совершенствованию контроля и оценки образовательных достижений студентов в условиях развития современной информационно-образовательной среды колледжа.	на этапах проверки готовности к практике	Заведующий по УПР

3.	Совещание преподавателей по всем видам практик для согласования базовых организаций и документации по каждому виду практики.	сентябрь, январь	Заведующий по УПР
4.	Отчеты преподавателей (по семестрам) по всем видам практик.	январь, май	Заведующий по УПР
5.	Работа с руководителями организаций социально-культурной сферы, образовательных организаций по вопросам организации производственной практики и дальнейшего трудоустройства выпускников колледжа.	в течение учебного года	Заведующий по УПР
6.	Проведение конференций по отчетам прохождения производственной практики.	по графику учебного процесса	Заведующий по УПР Руководители практики
7.	Совещание преподавателей по итогам производственной практики.	в течение учебного года	Заместитель директора по УР Заведующий по УПР
8.	Организация методической и практической помощи преподавателям по всем видам практик.	в течение учебного года	Заведующий по УПР
9.	1. Согласование перечня баз всех видов практики, встречи с руководителями организаций практик. 2. Оформление заявок и заключение договоров с руководителями базовых организаций по всем видам практик. 3. Согласование совместной деятельности по вопросам учебной производственной практикам студентов колледжа в соответствии с ФГОС.	по графику учебного процесса	Заместитель директора по УР Заведующий по УПР Руководители практики

10.	Образовательные занятия совместно с руководителями ПЦК и преподавателями всех видов практик по оформлению отчетной документации по практике.	перед началом практики	Заведующий по УПР Заведующий заочной формой обучения
11.	Проведение первичного инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности.	перед началом практики	Заведующий по УПР
12.	Контроль за прохождением практики студентами колледжа, посещение занятий и итоговых показов, проверка дневников практики.	в течение учебного года	Заведующий по УПР Заведующий заочной формой обучения Руководители практики
13.	Проведение индивидуальных консультаций по всем видам практик.	перед началом практики	Заведующий по УПР
14.	Оказание методической и практической помощи студентам всех курсов очной и заочной форм обучения по вопросам организации практики и подготовки отчетной документации.	в течение учебного года	Заведующий по УПР Заведующий заочной формой обучения Руководители практики
15.	Контроль и учет оформления журналов учета по учебной и производственной практикам.	в течение учебного года	Заведующий по УПР Заведующий заочной формой обучения
16.	Информирование заместителя директора по учебно-методической работе по итогам всех видов практик.	по итогам защиты практики	Заведующий по УПР
17.	Составление годового отчета за 2024-2025 учебный год и плана работы по практике на 2025-2026 учебный год.	июнь	Заведующий по УПР

РАБОТА СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Качественный набор абитуриентов во многом определяет качество учебного процесса. Поэтому работа службы содействия трудоустройству выпускников колледжа за его пределами остается в центре внимания педагогического коллектива колледжа.

Основная цель деятельности Службы:
- содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников колледжа.

Для достижения поставленной цели Служба осуществляет задачи:
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

- организация стажировок и практик студентов, предусмотренных учебным планом;

- организация временной занятости студентов;

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;

- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, презентаций предприятий и организаций работодателей);

- проведение мониторинга закрепления выпускников;

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Проведение мониторинга занятости выпускников (в разрезе специальностей).	1 раз в месяц	Заведующий по УПР
2	Формирование реестра выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства. (Адресная работа со студентами).	Весь период	Заведующий практикой Классный руководитель
3	Размещение сведений об актуальных вакансиях на информационных стендах колледжа, на сайте колледжа (информирование студентов).	Весь период	Заведующий практикой
4	Выявление «групп риска» (категории выпускников, специальностей, у которых сопряжен наибольший риск нетрудоустройства) и проработка универсальных и адресных мер по содействию в их трудоустройстве (мониторинг; адресная работа).	Весь период	Заведующий практикой Педагог-психолог
5	Размещение информации о мерах содействия занятости выпускников, способах получения помощи в сети «Интернет» (на сайтах, страницах в социальных сетях).	Весь период	Заведующий практикой Специалист ЦЗН
6	Распространение информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости, актуальной для выпускников (информирование).	Согласно календарному плану (расписание)	Заведующий практикой Специалист ЦЗН
7	Верификация данных о занятости выпускников, предоставление информации в запрашиваемые организации (министерство культуры Кузбасса, министерство образования Кузбасса, Центр занятости и т.д. -	По запросу	Заведующий практикой

	мониторинг).		
8	Оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме (адресная работа со студентами).	При обращении	Заведующий практикой Специалист ЦЗН
9	Сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости.	При обращении	Заведующий практикой Классный руководитель
10	Организация временной занятости студентов, в том числе в летний период.	Во время каникул	Заведующий практикой Специалист ЦЗН
11	Участие в ярмарках вакансий для выпускников	Март -апрель	Заведующий практикой Специалист ЦЗН
12	Организация повышения квалификации сотрудников колледжа по вопросам трудоустройства выпускников.	Весь период	Администрация колледжа
13	Поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по вопросам трудоустройства выпускников.	Весь период	Заведующий практикой
14	Проведение экскурсий на предприятия для студентов.	По графику	Заведующий практикой Руководитель практики
15	Проведение групповых социально-психологических тренингов для студентов и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности.	Весь период	Педагог-психолог

16	Оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости, в том числе по соблюдению работодателями обязательства по трудоустройству выпускников.	Согласно графика учебного процесса	Преподаватели Юрист
17	Оказание психологической поддержки выпускникам (адресная работа со студентами).	По необходимости	Педагог-психолог
18	Профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений (уточнение возможных направлений профессиональной деятельности, а также вариантов занятости с учетом ситуации на региональном рынке труда) (адресная работа со студентами).	Весь период	Заведующий практикой Классный руководитель Педагог-психолог
19	Реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержка молодежных инициатив (как мероприятия, способствующие развитию у молодого специалиста качеств, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, для вывода из категории находящихся под риском нетрудоустройства	По плану	Заместитель директора по ВР
20	Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях.	В течение учебного года	Преподаватели Педагогпсихолог
21	Организация сбора заявок от работодателей на подбор персонала из числа выпускников колледжа.	В течение учебного года	Заведующий практикой
22	Проведение для выпускников встреч с представителями работодателей.	В течение учебного года	Заведующий практикой

23	Содействие студентами портфолио.	в и	формировании выпускниками	Весь период	Классные преподаватели
----	----------------------------------	-----	---------------------------	-------------	------------------------

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ, ТВОРЧЕСКО-ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Согласно Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

В колледже разработана и реализуется «Рабочая программа воспитания», разработанная на основе следующих нормативных правовых документов: Конституции Российской Федерации; Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федерального Закона от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее - ФЗ-304); распоряжения Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; Стратегии национальной безопасности Российской Федерации (утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400); Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей (утверждены Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809); Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям колледжа.

В целях создания единого воспитательного пространства в годовом плане воспитательной работы колледжа использованы материалы Министерства просвещения Российской Федерации, рекомендуемый примерный календарный план воспитательной работы как федеральный компонент календарных планов воспитательной работы образовательных организаций.

Программа воспитания направлена на формирование гражданина страны, разделяющего традиционные российские ценности, проявляющего гражданско-патриотическую позицию, готового к защите Родины; выражающего осознанную готовность стать высококвалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества; готового к созданию крепкой семьи и рождению детей.

Личностные результаты реализации рабочей программы воспитания (дескрипторы), портрет выпускника СПО:

Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5

Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Соблюдающий нормы делового общения в коллективе, с коллегами.	ЛР 13
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.	ЛР 15

Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности.	ЛР 16
Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.	ЛР 17

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования цель воспитания студентов колледжа - развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у студентов чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи воспитания:

- усвоение студентами знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально-значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и детей.
- Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:
 - гражданское воспитание - формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному

наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

- патриотическое воспитание - формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

- духовно-нравственное воспитание - формирование устойчивых ценностно-смысловых установок, обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

- эстетическое воспитание - формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

- физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия - формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

- профессионально-трудовое воспитание - формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

- экологическое воспитание - формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

- ценности научного познания - воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

Инвариантные целевые ориентиры

- Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями, формирование которых является результатом

освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК 01);

- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);

- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);

- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);

- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);

- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);

- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);

- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 09).

- Оценка достижения студентами личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных рабочей программой воспитания по средствам критериев оценки личностных результатов обучающихся.

- Практическая реализация цели и задач воспитания осуществляется в рамках следующих направлений (модулей) воспитательной работы. Основными модулями являются «Образовательная деятельность», «Кураторство», «Наставничество», «Основные воспитательные мероприятия», «Организация предметно-пространственной среды», «Взаимодействие с родителями (законными представителями)», «Самоуправление», «Профилактика и безопасность», «Социальное партнёрство и участие работодателей», «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство». Дополнительные модули «Молодежные общественные объединения», «Волонтерское движение», «Студенческий спортивный клуб», «Творческие коллективы».

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе: «Россия – страна возможностей», «Большая перемена», «Лидеры России», «Мы Вместе» (волонтерство), конкурсы профессионального мастерства, цикл занятий «Разговоры о важном», Всероссийский конкурс «Навигаторы детства 3.0», Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи «Движение первых», субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденном региональном плане значимых мероприятий), а также другие значимые события и праздники:

- 2018-2027 Десятилетие детства в Российской Федерации (Указ Президента РФ от 29 мая 2017 № 240);
- 2022-2031 Десятилетие науки и технологий (Указ Президента РФ от 25.04.2022 № 231);
- 2024-год 300-летия российской науки;
- 2024 - Год семьи;
- 2025 - Год 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, год мира и единства в борьбе с нацизмом.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ И ТВОРЧЕСКОГО-ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Организационные мероприятия			
	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Планирование воспитательной работы в колледже на 2024-2025 учебный год	июнь, сентябрь	Зам. директора по ВР, ТИД
2	Оформление документов попечения родителей	сентябрь	Зам. директора по ВР Зав. дневным отделением
3	Оформление документов для назначения льгот для студентов категории: члены семей участников СВО	Сентябрь	Зам. директора по ВР Зав. дневным отделением
4	Реализация проекта «Разговор о важном»	сентябрь-май	Зам. директора по ВР Классные руководители
5	Проведение анкетирования студентов первого курса	октябрь - ноябрь	Педагог-психолог
6	Организация и проведение социально- психологического тестирования студентов (антинаркотической направленности), согласно приказу Министерства просвещения РФ	октябрь-ноябрь	Зам. директора по ВР Педагог-психолог
7	Оформление документов на получение губернаторской стипендии имени народного артиста СССР И.Д. Кобзона	декабрь	Зам. директора по ВР Классные руководители
8	Составление социального п	ноябрь - декабрь	Зам. директора по ВР Классные руководители
9	Участие в конкурсах РДДМ «Движение Первых», ВОД «Волонтеры культуры»	сентябрь-май	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию

10	Участие студентов в городском конкурсе на соискание муниципальных стипендиатов среди студентов профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по ВР
11	Оформление документов на предоставление студенческих Льготных проездных билетов студентам, проживающим на территории Кемеровской области-Кузбасса	с 15 сентября по 15 мая	Зав. дневным отделением
12	Оформление документов на соискание губернаторской стипендии Губернаторского культурного центра «Юные дарования Кузбасса»	Май	Зав. дневным отделением Классные руководители
Гражданско-патриотическое направление модули «Образовательная деятельность», «Кураторство», «Наставничество», «Основные воспитательные мероприятия», «Организация предметно-пространственной среды»			
13	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	02 сентября	Зам. директора по ВР, ТИД, Советник по воспитанию
14	Участие в подведении итогов второго конкурса регионального выставки-конкурса плакатов «Молодежь против терроризма и экстремизма».	03 сентября	Зам. директора по ВР Классные руководители
15	Торжественная церемония поднятия/спуска Государственного Флага РФ и исполнение Гимна РФ	каждый понедельник	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию
16	Участие во Всероссийской просветительной акции, посвященной 80-летию Сталинградской битвы «Сталинградское письмо»	сентябрь	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию
17	Участие в акции, посвящённой	сентябрь	Зам. директора по

	Международному дню памяти жертв фашизма		ВР Советник по воспитанию
18	Великие даты истории. Тематический час, посвященный Бородинскому сражению	сентябрь	Преподаватель истории
19	Великие даты истории. Историческое путешествие «День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год)», «День зарождения российской государственности (862год)»	сентябрь	Преподаватель истории
20	Торжественное мероприятие, посвященное празднованию Дня празднования сил специального назначения Росгвардии	сентябрь	Зам.директора по ТИД Художественные руководители творческих коллективов
21	Великие даты истории. 170 лет с начала Севастопольской	сентябрь	Преподаватель истории
22	Школа гражданственности: «Государственная символика Российской Федерации»	октябрь	Преподаватель истории
23	День памяти жертв политических репрессий	октябрь	Классные руководители
24	Исторический час «83 год со Дня проведения военного парада на Красной площади в 1941 году. День воинской славы России, установлен Федеральным законом № 32-ФЗ от 13 марта 1995 года «О днях воинской славы и памятных датах России»	октябрь	Преподаватель истории
25	Великие имена России. Исторический обзор, посвященный 313-летию со дня рождения Михаила Васильевича Ломоносова	ноябрь	Преподаватель естествознания

26	Тематический час «Нюрнбергский процесс»	ноябрь	Преподаватель истории Советник по воспитанию
27	Исторический час «30 ноября - День Государственного Герба РФ»	ноябрь	Преподаватель истории Советник по воспитанию
28	Тематический час, посвященный памятной дате России «День неизвестного солдата»	декабрь	Преподаватель истории
29	Школа гражданственности: День Конституции Российской Федерации «Конституция РФ: права и обязанности граждан Российской Федерации»	декабрь	Преподаватель философии
30	Исторический час «Разгром немецких войск под Москвой»	декабрь	Преподаватель истории
31	Международный день кино. Просмотр кинофильмов о событиях Великой Отечественной войны.	декабрь	Воспитатели общежития
32	Исторический час «Великий Актер и Человек», посвященный 91-летию со дня рождения российского актера В.С. Ланового (1934-2021)	январь	Председатель ПЦК режиссерских дисциплин
33	День воинской славы России. Интерактивная лекция «День воинской славы России. День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве» (2 февраля 1943 год)	февраль	Преподаватель истории
34	Исторический час «121 год со дня рождения Валерия Павловича Чкалова, летчика-испытателя, Героя Советского Союза (1904-1938)»	февраль	Преподаватель истории
35	Исторический час «Гордость российской науки», посвященный 191- год со дня рождения Д. И. Менделеева	февраль	Преподаватель естествознания

36	Концерт, посвященный Дню защитника Отечества.	февраль	Зам.директора по ВР, ТИД Художественные руководители творческих коллективов
37	Интеллектуальная викторина для колледжей сферы культуры «Они дошли до Берлина» (с приглашением министра культуры и национальной политики Кузбасса)	февраль	Зам.директора по ВР, ТИД Председатели ПЦК
38	Спортивная эстафета, посвященная Дню Защитника Отечества	февраль	Руководитель физвоспитания
39	Школа гражданственности: День воссоединения Крыма с Россией «Историческая хроника и достопримечательности Крыма»	март	Преподаватель философии
40	Участие в Международном фестивале «Юрий Гагарин»	апрель	Зам.директора по ТИД Руководители творческих коллективов
41	День Победы участие в праздничной программе участие волонтеров	май	Зам. директора по ВР, ТИД, Советник по воспитанию Председатели ПЦК Художественные руководители творческих коллективов
42	Участие в торжественных мероприятии, посвященных Дню России	июнь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию Художественные руководители творческих коллективов
43	День памяти и скорби - участие в митинге - возложение цветов - классные часы истории	июнь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию Кл. руководители

44	Участие студентов колледжа -Волонтеров Победы в мероприятиях колледжа, города	в течение учебного года	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию
45	Участие творческих коллективов в торжественных мероприятиях и концертах	в течение учебного года	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию Художественные руководители творческих коллективов
46	Реализация Всероссийского «Разговоры о важном»	в течение учебного года	Зам. директора по ВР Классные руководители учебных групп
47	Участие в РДДМ «Движение Первых	в течение учебного года	Зам. директора по ВР Классные руководители учебных групп
48	Участие в ВОД «Волонтеры культуры»	в течение учебного года	Зам. директора по ВР Классные руководители
Духовно-нравственное и эстетическое воспитание модули «Образовательная деятельность», «Кураторство», «Наставничество», «Основные воспитательные мероприятия», «Организация предметно-пространственной среды»			
49	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний - классные часы - экскурсия по колледжу - встреча студентов с руководством колледжа	сентябрь	Зам.директора по ВР Классные руководители
50	Концерт, посвященный 87-летию со дня рождения народного артиста СССР И.Д. Кобзона	11 сентября	Зам.директора по ВР, ТИД Художественный руководители творческих коллективов
51	Посвящение в студенты по специальностям	сентябрь	Председатели ПЦК

52	Всемирный день туризма. Видео экскурсии, в рамках Всемирного дня Туризма.	сентябрь	Советник по воспитанию
53	Концерт, посвященный Дню уважения старшего поколения и Дню учителя.	октябрь	Зам. директора по ВР, ТИД Художественные руководители творческих коллективов
54	Концерт, посвященный Дню отца в России.	октябрь	Зам. директора по ВР, ТИД Художественные руководители творческих коллективов
55	Тематический час «210 лет Рождения М.Ю.Лермонтова, поэта, писателя.	октябрь	Преподаватель по литературе
56	Студенческий фестиваль самодетельного творчества «Ночь искусств», посвященный Дню народного единства	ноябрь	Зам.директора по ВР Студсовет
57	День народного единства. Участие в акциях.	ноябрь	Зам.директора по ВР
58	Праздничный концерт, посвященный Дню матери.	ноябрь	Зам.директора по ВР, ТИД Художественные руководители творческих коллективов
59	День инвалида - благотворительные проекты с целью сотрудничества с Центрами поддержки детей с инвалидностью; - проведение мастер-классов для воспитанников Детского Дома.	ноябрь	Советник по воспитанию
60	Музыкальная гостиная «120 лет со дня рождения Дмитрия Борисовича Кабалевского, композитора (1904 –1987)»	декабрь	Преподаватель музыкальной литературы
61	Конкурсно-игровая программа,	январь	Зам. директора по ВР

	посвященная Дню студента		Советник по воспитанию
62	Музыкальная гостиная «340 лет со дня рождения Иоганна Себастьяна Баха, выдающегося немецкого композитора, органиста (1685 – 1750)»	февраль	Преподаватель музыкальной литературы
63	Международный женский день - спортивные соревнования, посвящённые Международному женскому Дню - 8 Марта - концертная программа	март	Преподаватель физической культуры Зам.директора по ВР, ТИД Художественные руководители творческих коллективов
64	Фестиваль художественного творчества студенческой молодежи СПО г.Кемерово «Искусство, которое есть»	март	Зам.директора по ВР, ТИД Студсовет
65	День славянской письменности и культуры - проведение финала фестиваля-конкурса «БЛАГОВЕСТ»; - участие в концертной программе (с приглашением министра культуры и национальной политики Кузбасса)	май	Зам. директора по ВР, ТИД Председатели ПЦК Художественные руководители творческих коллективов
66	Последний звонок	май	Зам.директора по ВР Советник по воспитанию Классные руководители
67	Пушкинский день России - Пушкинские чтения - конкурс чтецов	июнь	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию Классные руководители учебных групп
68	День молодежи	июнь	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию

			Классные руководители учебных групп
69	Посещение спектаклей, выставок, концертов учреждений культуры г. Кемерово по программе «Пушкинская карта»	Весь период	Классные руководители учебных групп
70	Проведение концертов, спектаклей, экскурсий для жителей г. Кемерово по программе «Пушкинская карта»	Весь период	Зам. по ВР, ТИД, Художественные руководители творческих коллективов
Профессионально-трудовое воспитание модули «Социальное партнёрство и участие работодателей», «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»			

71	Введение в специальность Перспективы трудоустройства	сентябрь	Заведующий практикой
72	Мониторинг трудоустройства выпускников	сентябрь	Заведующий практикой
73	Проведение информационных встреч, круглых столов с привлечением работодателей, специалистов центра занятости населения. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.	октябрь - май	Заведующий практикой
74	Торжественное мероприятие, посвященное 60-летию специальности «Библиоковедение» (с приглашением министра культуры и национальной политики Кузбасса)	16 ноября	Зам.директора ТИД Художественные руководители творческих коллективов
75	Создание профессионального портфолио достижений и личностных результатов студентов колледжа	Весь период обучения	Зам. директора по ВР Председатели ПЦК Классные учебных групп
76	Торжественное мероприятие, посвященное 65-летию специальности «Народное художественное творчество» по виду «Хореографическое творчество» (с приглашением министра культуры и национальной политики Кузбасса)	06 декабря	Зам.директора ТИД Художественные руководители творческих коллективов
77	Выездные новогодние утренники	декабрь	Советник по воспитанию Преподаватель по режиссуре
78	Обучение студентов на платформе Добро.ру в университете социальных наук	сентябрь-май	Зам. директора по ВР Классные

			руководители учебных групп
79	Торжественное мероприятие, посвященное Дню работника культуры для сотрудников и студентов колледжа	март	Зам. директора по ВР, ТИД Художественные руководители творческих коллективов
80	Профоринтационное мероприятие для школьников Кузбасса и других регионов «День открытых дверей».	апрель	Заведующий практикой, зам.директора по ТИД Художественные руководители творческих коллективов
81	Торжественное вручение дипломов выпускникам колледжа (с приглашением министра культуры и национальной политики Кузбасса)	июнь	Зам. директора по ВР
	Участие в реализации Национальных проектов Российской Федерации	в течение года	Зам. директора по ВР, ТИД Советник по воспитанию Классные руководители учебных групп
82	Классный час о финансовой грамотности	В течение года	Преподаватель по менеджменту
83	Сотрудничество с учреждениями культуры, искусства, образования	в течение года	Педагогический коллектив
84	Посещение студентами творческих коллективов колледжа: ансамбль «Златозорье», «Волюшка», «Кузбасс», «Эксцентрик степ», «Прима», «Солнечный город» и др.	В течение года	Зам. директора ВР, ТИД Художественные руководители творческих коллективов
Физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия			

85	Практикум «Безопасность» в сети Интернет – твоя безопасность»	сентябрь	Преподаватель информатики
	Тренинг «Знакомство с психологом» 1 курс	сентябрь	Педагог-психолог
86	Проведение анонимного тестирования на вич-инфекции	25 октября	Зам.директора ВР Специалист Кузбасского центра по профилактике и борьбе со СПИД
87	Всемирный день отказа от курения - конкурс плакатов, рисунков, Видеороликов «Мы выбираем здоровье!»	ноябрь	Советник по воспитанию
88	Профилактические лекции по предотвращению Вич-инфекций, заболеваний, передающихся половым путём, СПИДа, наркомании и табакокурения среди молодёжи	в течение учебного года	Зам. директора по ВР Классные руководители учебных групп
89	Встреча студентов со специалистами медицинских учреждений	по согласованному графику	Зам. директора по ВР Фельдшер межвузовской поликлиники
Модуль «Студенческий спортивный клуб»			
90	Утверждение календарного плана спортивно-массовых и физкультурно- оздоровительных мероприятий студенческого спортивного клуба	сентябрь	Руководитель физвоспитания
91	Составление списков студентов для зачисления в спортивный клуб	сентябрь	Руководитель физвоспитания
92	Турнир по волейболу между студентами учебных групп колледжа	октябрь	Руководитель физвоспитания
93	Соревнования по настольному теннису(юноши),(девушки)в рамках городской спартакиады учащихся СПО	ноябрь	Руководитель физвоспитания

94	Шахматный турнир среди студентов колледжа	декабрь	Руководитель физвоспитания
95	Соревнования по лыжному спорту среди студентов СПО г.Кемерово	февраль	Руководитель физвоспитания
96	Спортивные соревнования, Посвящённые Международному женскому Дню 8 Марта	март	Руководитель физвоспитания
97	Спортивный праздник «День здоровья»	апрель	Руководитель физвоспитания Классные руководители учебных групп
98	Участие в городской спортивной эстафете, посвященной Дню Победы.	май	Руководитель физвоспитания
99	Участие в городской спартакиаде студентов СПО	согласно положению	Руководитель физвоспитания
Формирование информационной безопасности студентов, профилактика экстремизма и терроризма в студенческой среде			

100	Тематический час, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом	03 сентября	Советник по воспитанию
101	Проведение лекции «Правила и порядок действия населения при угрозе и осуществлении террористических актов»	Сентябрь	Зам. директора по БЖ
102	Мероприятия в рамках «Неделя безопасности». Дидактическая игра «Терроризму скажем «Нет!»	сентябрь	Преподаватель ОБЖ
103	Тематические встречи «Терроризм – национальная угроза миру», «Телефонный терроризм», «Молодежный экстремизм» и др. в рамках предмета «Основы безопасности жизнедеятельности», «Безопасность жизнедеятельности»	в течение года	Преподаватель ОБЖ Представители правоохранительных служб
104	Тематические классные часы: «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних»	декабрь	Зам. директора по ВР Сотрудники ПДН
105	Проведение тренировочных занятий по эвакуации студентов и сотрудников колледжа при возникновении реальной угрозы	1 раз в 3 месяца	Директор Зам.директора по БЖ Классные руководители
Экологическое воспитание			

106	Экологическая акция «Всемирный день Земли»	апрель	Преподаватель естествознания
107	Участие в субботниках по	апрель-май	Классные руководители учебных групп
108	Экологическое просвещение студентов в рамках проведения уроков по естествознанию	Весь период	Преподаватель естествознания
Модуль «Самоуправление»			
109	Участие студентов в заседаниях Совета колледжа, Студенческого совета, стипендиальной комиссии.	в течение года	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию
110	Деловая игра «День самоуправления».	октябрь	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию
111	Регистрация студентов в «Добровольцы России».	весь период	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию
112	Организация работы Студенческого совета	в течение года	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию Классные руководители учебных групп
113	Работа общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи. «Движение Первых»	в течение года	Советник по воспитанию
114	Работа Студенческого совета общежития.	в течение года	Зам.директора по ВР Воспитатель общежития
115	Выборы председателя Студенческого совета	сентябрь	Зам.директора по ВР
116	Участие студентов в работе детских и молодежных общественных организаций по реализации социально-значимых проектов.	в течение года	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию

Модуль «Молодежные общественные объединения»			
117	Набор и регистрация волонтеров в информационных системах.	с сентября	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию
118	Регистрация студентов нового набора на единой платформе добровольчества «Добро.ру».	с сентября	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию
119	Создание видео материала о деятельности волонтерской организации колледжа.	ноябрь	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию
120	День волонтера - подведение итогов - награждение и поощрение волонтеров.	декабрь	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию
121	Международный день защиты детей: - мастер-классы на игровых городских площадках	июнь	Советник по воспитанию Преподаватели СКД
122	Обучение студентов в региональном центре развития добровольчества «БлагоДарю»	весь период	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию
123	Участие в мероприятиях Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых»	весь период	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию
124	Участие в реализации федерального плана «Навигаторы детства» советника по воспитанию и связи с общественными организациями.	весь период	Советник по воспитанию
125	Участие в деятельности Всероссийского общественного движения «Волонтеры культуры»	весь период	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию
126	Участие в реализации Национальных Проектов РФ.	в течение учебного	Зам. директора по ВР

		года	Советник по воспитанию
127	Участие студентов колледжа – волонтеров культуры и волонтеров Победы в мероприятиях колледжа, города, области, Всероссийских акциях.	в течение учебного года	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию
128	Привлечение студентов к добровольческому движению в различных сферах: событийное, культурное, социальное, экологическое волонтерство и расширение молодежного добровольческого движения колледжа.	весь период	Зам. директора по ВР Советник по воспитанию
Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»			
129	Родительское собрание	декабрь	Классные руководители учебных групп Председатели ПЦК
130	Индивидуальная работа классных руководителей с родителями.	в течение года	Администрация колледжа Классные руководители Воспитатель общежития
131	Приглашение родителей на концерты колледжа, творческие показы, мероприятия, концерты.	в течение года	Классные руководители

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Цель: - Повышение методического уровня и профессионального мастерства кураторов учебных групп.

Задачи:

- Совершенствование и повышение эффективности реализации рабочей программы воспитания колледжа по специальностям и календарного плана воспитательной работы.

- Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе со студентами, помощь в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса.
- Активное включение классных руководителей в научно-методическую, инновационную, проектную деятельность.
- Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.
- Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.
- Создание оптимальных условий для роста педагогического мастерства классных руководителей учебных групп через обучение и самообучение, участие в проектной деятельности.
- Оказание помощи классному руководителю учебной группы в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
- Повышение мастерства классных руководителей через курсы повышения квалификации, участие в вебинарах, семинарах, практикумах и самообразование.
- Участие в социально-значимых Всероссийских проектах.

№ п/п	Содержание работы	Сроки
.	Обновление Рабочей программы воспитания и календарных планов воспитательной работы. Приоритетные направления воспитательной работы колледжа на 2024-2025 учебный год».	сентябрь
.	Студенческие инициативы – развитие творческой, социально-значимой деятельности, необходимой в подготовке будущего специалиста в сфере культуры и искусства.	ноябрь
.	Информационная безопасность студентов в молодежной среде.	декабрь
.	Адаптация студентов нового набора. Формирование потребности в ценности здоровья.	январь
.	Личностные результаты реализации программы Воспитания.	март
.	Результаты воспитательной работы. Планирование.	июнь

.	Проведение классными руководителями учебных групп тематических классных часов.	в течение года
.	Консультации для классных руководителей учебных групп.	в течение учебного года

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Цель: -Психолого-педагогическое сопровождение процесса адаптации студентов первого года обучения, снижения уровня тревожности у студентов выпускных курсов;

- Создание условий развития личности обучающихся, их психологического здоровья, успешного обучения и воспитания, развитие эмоционально-волевой, коммуникативной, познавательной сфер;
- Создание комфортных психологических условий для деятельности педагогов и сотрудников колледжа.

Задачи:

- Способствовать становлению личности учащихся.
- обеспечить личностное и интеллектуальное развитие учащихся на каждом этапе обучения, успешную адаптацию к требованиям после поступления в колледж;
- своевременное выявление учащихся группы риска, нуждающихся в психологической помощи и предупреждение возможных трудностей в межличностном и личностно-групповом взаимодействии;
- создание и поддержание психологического климата.

Организационно-методическая работа:

- подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности студентов;
- обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформления;
- подготовка материалов к выступлениям на Педагогических советах, семинарах.

Формы психологического сопровождения – индивидуальная, групповая работа.

Адресная группа психологического сопровождения - студенты, родители или законные представители студентов, педагоги.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Прогнозируемый результат	Исполнит ель
Психологическая диагностика и профилактическая работа				
1	Диагностика уровня адаптивности и удовлетворенности настоящим, тренинг на знакомство и сплочение учебной группы студентов 1-ого курса	В течении года	Принятие изменений в жизни, помощь в становлении профессионального самосознания	Педагогпсихолог Кураторы учебных групп
2	Психологическое консультирование студентов, имеющих сложности в адаптации к учебному процессу (в очной и дистанционной форме). со студентами 1-го курса.	В течении 1 семестра	Адаптация, оказание психологической помощи.	Педагогпсихолог Кураторы учебных групп
3	Индивидуальное консультирование. Проводится со студентами всех курсов, а также с сотрудниками колледжа.	В течении года	Помощь в разрешении личных и учебных проблем	Педагогпсихолог
4	Проведение психологической работы с детьми группы риска и их родителями, со всеми курсами.	в течение года	Выявление причин нарушений поведения, разработка индивидуальных рекомендаций и планов сопровождения	Педагогпсихолог

			студента	
--	--	--	----------	--

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Основными задачами библиотеки являются:

- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации студента, в развитии его творческого потенциала;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- обеспечение участникам образовательного процесса - студентам, педагогическим работникам - доступа к информации, культурным ценностям посредством использования библиотечно- информационных ресурсов;
- комплектование фонда учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и учебно-популярными документами.

Для реализации основных задач проводится следующая работа:

1. Осуществление работы по формированию фонда в соответствии с информационными и образовательными потребностями пользователей в учебном процессе.
2. Приведение фонда учебной литературы в соответствие с ФГОС СПО.
3. Обеспечение режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.
4. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний среди преподавателей и студентов.
5. Культурно-просветительная и выставочная деятельность.
6. Информационное и методическое сопровождение мероприятий, проводимых в колледже.

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный
1.	Проведение сверки фонда с Федеральным списком экстремистских материалов на предмет наличия изданий в библиотеке.	1 раз в квартал	Библиотекарь

2.	Ознакомление читателей со структурой фонда и правилами пользования библиотекой.	в течение года	Библиотекарь
3.	Регистрация студентов и преподавателей читателями библиотеки.	сентябрь	Библиотекарь
4.	Осуществление текущего ремонта литературы.	в течение года	Библиотекарь
5.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	в течение года	Библиотекарь
6.	Подготовка перечня учебников и учебно – методической литературы, планируемых к покупке в новом учебном году.	в течение года	Библиотекарь
7.	Оформление подписки на периодические издания.	2 раза в год	Библиотекарь
8.	Предоставление доступа к электронной библиотечной системе «Лань» и образовательной платформе «Юрайт»	в течение года	Библиотекарь
9.	Осуществление систематического контроля за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов.	в течение года	Библиотекарь
10.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	1 раз в семестр	Библиотекарь
11.	Оказание методической помощи студентам в подборе литературы для рефератов, курсовых и дипломных работ, а также в оформлении списка литературы	в течение года	Библиотекарь
12.	Организация тематических выставок к юбилейным и знаменательным датам (по отдельному плану)	в течение года	Библиотекарь

РАЗВИТИЕ И МОДЕРНИЗАЦИЯ МТБ И ОРГАНИЗАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Цель работы - комплексный подход к качественному оснащению образовательного процесса через бесперебойное функционирование

административно-хозяйственной части, создание благоприятной и безопасной учебной и среды проживания (общежития).

В процессе решения данной цели реализуются следующие задачи:

1. Развитие и модернизация материально-технической базы колледжа и общежития в соответствии с изменяющимися потребностями учебного процесса, учебно-производственной деятельности, комфортного проживания.
2. Улучшение условий эксплуатации имеющегося оснащения и оборудования, хозяйственных площадей.

Основные направления:

- обеспечение бесперебойного функционирования колледжа, общежития колледжа;
- обеспечение безопасного пребывания студентов и сотрудников в колледже, общежитии колледжа;
- модернизация теплоэнергетических систем, систем отопления, водоснабжения энергосбережения;
- соблюдение требований государственных надзорных служб;
- соблюдение требований охраны труда.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Проведение вводного инструктажа:	при приеме на работу	Специалист по ОТ
	- с сотрудниками колледжа		
	- со студентами.	сентябрь	Классные руководители
2.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте:	до начала работы со всеми вновь принятыми	Специалист по ОТ
	- с сотрудниками колледжа;		
	- со студентами.	перед проведением практических занятий	Специалист по ОТ
3.	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте с сотрудниками колледжа.	январь, июнь	Специалист по ОТ

4.	Проведение внеплановых инструктажей по охране труда.	при введении в действие новых инструкций по ОТ, при нарушении работниками (студентами) требований ОТ, по требованию органов надзора и т.д.	Специалист по ОТ
5.	Проведение целевого инструктажа по охране труда.	при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями; при проведении экскурсий, массовых мероприятий со	Специалист по ОТ
6	Проверка кабинетов, аудиторий, лабораторий, тренажерного и зала на предмет соответствия нормам по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.	август	Зам директора по БЖ
7	Проведение специальной оценки условий труда на тех рабочих местах, которые ранее не были включены в специальную оценку условий труда.	по мере необходимости	Комиссия по ОТ
8	Обучение и проверка знаний требований охраны труда.	для вновь принятых – в течение первого месяца работы	Комиссия по проверке знаний Специалист по ОТ
9	Пересмотр документации, инструкций, приказов, локальных актов по охране труда.	в течение года, по мере необходимости	Специалист по ОТ Юрист-консульт

10	Месячник по охране труда. День охраны труда.	апрель	Специалист по ОТ
11	Проведение проверок условий охраны труда на рабочих местах в учебном корпусе и общежитии.	постоянно	Комиссия по ОТ
12	Проведение консультирования специалистов и работников рабочих профессий по вопросам трудового законодательства.	по мере необходимости	Юрист-консульт Комиссия по ОТ
13	Плановые общие осмотры зданий, сооружений, общежития колледжа с целью определения их технического состояния, с оформлением актов.	сентябрь, апрель	Комиссия по техническому осмотру зданий, сооружений
14	Обеспечение в установленном порядке работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, смывающими и (или) обезвреживающими средствами.	в течение года, согласно нормам	Зав.АХО

Электробезопасность

15	Осуществление контроля над состоянием электрохозяйства, организация проверки «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей на рабочих местах в учебном корпусе и общежитии».	постоянно	Зав АХО
16	Организация и проведение проверки знаний у электротехнического персонала по «Правилам эксплуатации электроустановок».	ноябрь май	Зав АХО
17	Организация и проведение проверки знаний у преподавателей и технического персонала по «Правилам эксплуатации электроустановок», электроприборов	ноябрь май	Специалист по ОТ

18	Проведение профилактического обслуживания электрооборудования в учебном корпусе и общежитии.	июнь - август	Зав.АХО
----	----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------

Пожарная безопасность

19	Проверка правил пожарной безопасности на рабочих местах учебного корпуса и в общежитии.	постоянно	Зам.директора по БЖ
20	Проведение плановых проверок помещений учебного корпуса и общежития.	сентябрь апрель	Зам.директора по БЖ, Зав.АХО
21	Проведение испытаний работоспособности пожарных кранов в учебном корпусе и общежитии.	февраль август	Зам.директора по БЖ, Зав.АХО
22	Проведение повторного инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности со студентами.	декабрь	Мальков В.В., руководитель физ.воспитания
23	Обслуживание системы тревожной сигнализации.	ежемесячно	Зам.директора по БЖ
24	Техническое обслуживание систем противопожарного водоснабжения.	ежемесячно	Зав.АХО
25	Проведение тренировок по эвакуации преподавательского состава и студентов из колледжа в случае пожара.	ежеквартально	Зам.директора по БЖ

Ремонтные работы

26	Ремонт системы канализации и водоснабжения учебного корпуса и общежития.	по необходимости ремонт системы водоснабжения сентябрь-декабрь 2024 г.	Зав.АХО
27	Ремонт системы отопления.	по необходимости,	Директор Зав.АХО

		ремонт одного контура отопления сентябрь - декабрь 2024 г.	
28	Выполнения мероприятий по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений установленным требованиям	ежедневно	Зав.АХО Комендант
29	Приобретение учебной мебели,реквизита,инвентаря	по мере необходимости	Зав.АХО Комендант
30	Приобретение, ремонт свето-звук-видео оборудования, оргтехники, музыкальных инструментов	по мере необходимости	Директор Зам.директора по ТИД Зав.АХО
31	Ремонт лестничных пролетов	июнь 2025 года	Директор Зав.АХО
32	Ремонт учебных аудиторий: 01,022	сентябрь - декабрь 2024 г	Директор Зав.АХО
33	Ремонт общежития: холлы, туалетные комнаты	сентябрь-декабрь2024	Директор Зав.АХО
34	Ремонт гаража	июнь 2025 г	Директор Зав.АХО
35	Работы по устранению предписания пожарных	2025 г.	Директор Зам. директора по БЖ
Антитеррористическая безопасность			
36.	Обновление документации.	сентябрь	Зам. директора по БЖ
37.	Проведение обследования учебного корпуса и общежития, обследования прилегающей территории на предмет антитеррористической безопасности	ежедневно	Зам. директора по БЖ
Другие мероприятия			
38.	Проведение промывки и опрессовки внутренних тепловых сетей.	до 15 августа	Зав. по АХО

39.	Проведение замеров сопротивления заземлений и сопротивления изоляции электропроводки учебного корпуса.	до 15 августа	Зав. по АХО
40.	Проведение ремонтных работ по замене электропроводки (очаговый ремонт) в общежитии и учебном корпусе.	постоянно	Зав. по АХО
41.	Приобретение рабочей одежды и обуви.	в соответствии со сроками	Специалист по ОТ
42.	Подготовка к отопительному сезону.	сентябрь-октябрь	Зав.АХО
43.	Текущий ремонт сантехнических узлов учебного корпуса, общежития.	по мере необходимости	Зав.АХО
44.	Проведение монтажных работ по замене осветительных приборов в учебных аудиториях.	по мере необходимости	Зав.АХО
45.	Регулярное пополнение запаса моющих и дезинфицирующих средств	ежеквартально	Комендант
46.	Подготовка документов для заключения договоров на 2025 год., с водо-, тепло- и энергоснабжающими организациями, с организациями поставщиками и представляющими услуги.	декабрь	Зав.АХО
47.	Проведение влажной уборки помещений, дезинфекция санузлов, уборка территории колледжа (подметание, полив, очистка от снега и льда пешеходных дорожек).	ежедневно	Зав.АХО Комендант