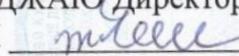
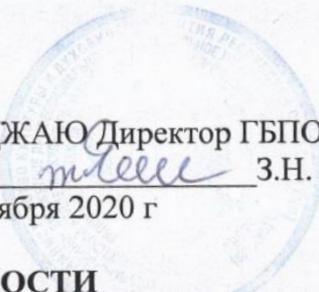


Министерство культуры и духовного развития РС (Я)  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Якутский колледж культуры и искусств им. А.Д. Макаровой»

Принят на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от «28» октября 2020 г.

УТВЕРДЖАЮ Директор ГБПОУ РС (Я)  
ЯККиИ  З.Н. Никитин  
«28» октября 2020 г



**ГОДОВОЙ ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**ГБПОУ РСР (Я) Якутский колледж культуры и искусств**  
**на 2020-2021 у.г.**

Якутск, 2020

#### ПОЛИТИКА:

1. УДОВЛЕТВОРЕНИЕ ПОТРЕБНОСТИ ЛИЧНОСТИ В ПОЛУЧЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
2. УДОВЛЕТВОРЕНИЕ ПОТРЕБНОСТИ РС (Я) В СПЕЦИАЛИСТАХ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ СО СРЕДНИМ ОБРАЗОВАНИЕМ

**ЦЕЛЬ – ПОДГОТОВКА ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА СО СРЕДНИМ ОБРАЗОВАНИЕМ, ОБЛАДАЮЩИХ ОБЩИМИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ, КОНКУРЕНТОСПОСОБНЫХ НА РЫНКЕ ТРУДА.**

#### ЗАДАЧИ:

1. Выполнение государственного заказа по подготовке специалистов сферы культуры со средним образованием;
2. совершенствование эффективности управления колледжем, в том числе развитие нормативно-правовой базы (начальная реализация программы «Сетевой город»);
3. повышение качества, доступности, эффективности среднего образования в сфере культуры и искусств в свете требований ФГОС, профессиональных стандартов по специальностям, требований WSR
4. обеспечение профессионального и личностного развития развития студентов, их творческой самореализации
5. обеспечение конкурентноспособности студентов и преподавателей колледжа в республиканских, всероссийских, международных конкурсах, олимпиадах, в региональном и национальном чемпионате WSR
6. Развитие кадрового состава колледжа в соответствии с современными требованиями к профессиональному стандарту педагога профессионального образования
7. Расширение связей с учебными заведениями сферы культуры и искусства в РС (Я), ведущими образовательными учреждениями сферы культуры и искусств РФ в области подготовки и повышения квалификации специалистов со средним образованием в области культуры
8. Изменение организационно-содержательных аспектов в социальном партнерстве с культурно-досуговыми учреждениями республики, расширение их участия в формировании общих и профессиональных компетенций будущих специалистов
9. укрепление и развитие материально-технической базы колледжа в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов, в том числе с привлечением социальных партнеров

#### КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ на 2020-2021 у.г.

№	Наименование	Критериальное значение	Выполнение
1.	Выполнение плана контрольных цифр приема	100%	
2.	Выполнение государственного заказа подготовки специалистов со средним образованием в сфере культуры и искусств	Не ниже 90 %	
3.	Успеваемость за учебный год	100%	
4.	Качество за учебный год	100%	
5.	Средний балл за учебный год	100%	
6.	Распределение выпускников	Не ниже 85%	
7.	Производственная преддипломная практика -успеваемость -качество -средний балл	100% не ниже 80 не ниже 4,0	
8.	Дипломов с отличием	Не ниже 10 %	
9.	Защита дипломных работ -успеваемость -качество -средний балл	100% не ниже 70 % не ниже 4,0	
10.	Квалификация преподавательского состава -высшее образование -наличие квалификационных	не ниже 95 % не ниже 55 %	

	категорий -в т.ч. высшая квалификационная категория	не ниже 50%	
11.	Привлечение студентов к внеаудиторным мероприятиям (предметные кружки, кружки по интересам, спортивные секции)	не ниже 35 %	
12.	Результативность участия студентов в олимпиадах, НПК, конкурсах среди ОО СПО различного уровня	не менее 15 дипломантов	
13.	Участие в WSR и олимпиадах проф. мастерства	не менее 12 чел.	
14.	Результативность участия преподавателей в НПК, педагогических чтениях, конкурсах среди ССУЗ	не менее 5 дипломантов	

## СПИСОК ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОСТАВА

### Административно-управленческий аппарат

Никитин Захар Николаевич – директор  
Посельская Елена Петровна – зам. директора по учебно-воспитательной работе  
Сундупова Оксана Егоровна – зам. директора по научно-методической работе  
\_\_\_\_\_ – зам. директора по административно-хозяйственной части  
Соловьев Егор Юрьевич – инспектор отдела кадров, отв. за ведение архивного дела

### Учебная часть

Румянцева Надежда Александровна – зав. заочного отделения  
Черноградская Александра Юрьевна – зав. производственной практикой  
Дьячковская Мария Николаевна – диспетчер образовательного процесса  
Степанова Саргылана Григорьевна - методист учебного отдела

### Научно-методический отдел

Рожина Елена Николаевна – методист научно-методической работы  
\_\_\_\_\_ – методист по мониторингу качества образования  
Лупанов Андрей Алексеевич – тьютор  
Охлопкова Айтилина Ивановна -

### Библиотека

Иванова Диана Лесбековна – педагог-библиотекарь

### Воспитательно-творческий отдел

Шамаев Сергей Сергеевич - зав. по воспитательной работе  
Сивцева Анна Дмитриевна – социальный педагог  
Айсен Игоревич Иванов – организатор воспитательной работы  
\_\_\_\_\_, педагог– психолог

Окоёмовая Августина Михайловна – куратор гр.ТТ-17  
Васильева Александра Николаевна – куратор гр. ЭХТ-19  
Мыреева Василиса Вячеславовна – куратор гр. ЭХТ-17  
Лыткина Галина Анатольевна – куратор гр.ЭХТ-20  
Иринеева Елизавета Викторовна – куратор гр. ХТ-19  
Индеев Ньургун Игоревич – куратор гр. ХТ-18  
Борисова Саргылана Иннокентьевна – куратор гр. ХТ-17  
Яковлева Вера Андреевна - куратор гр. ХТ-20  
Константинов Алексей Анатольевич – куратор гр. ФВТ- 17  
Сивцева Валентина Николаевна – куратор гр. СКД-19  
Степанов Михаил Николаевич – куратор гр. СКД-18  
Степанова Саргылана Ивановна – куратор гр. СКД-20  
Новгородова Нюргустана Николаевна – куратор гр. ХД-19  
Сидорова Ольга Николаевна – куратор гр. МЗМ-18  
Олесов Стас Петрович – куратор гр. МЗМ-20

## Отдел дополнительного образования

Иванов Иван Федорович – зав. отделом дополнительного образования

## Компьютерное обеспечение

Жерготов Роман Петрович – зав. кабинетом технических средств и оборудования

Протасов Николай .... – зав. студии звукорежиссуры

## Состав предметно-цикловых комиссий

### 1. ПЦК «Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

1. Семенова Сардана Климентьевна – председатель ПЦК
2. Алексеев Александр Аркадьевич – преподаватель
3. Галактионова Мария Николаевна – преподаватель
4. Гоголева Федора Терентьевна – преподаватель
5. Сидорова Ольга Николаевна – преподаватель
6. Старостин Гаврил Алексеевич – преподаватель
7. Степанова Евгения Егоровна – преподаватель
  
8. Жерготов Роман Петрович – преподаватель (внутренний совместитель)
9. Сундупова Оксана Егоровна -преподаватель (внутренний совместитель)
10. Посельская Елена Петровна - преподаватель (внутренний совместитель)

### 2. ПЦК «Этнохудожественное и театральное творчество»

1. Габышев Роман Афанасьевич – председатель ПЦК
2. Боппоёнова Мария Гаврильевна - преподаватель
3. Васильева Александра Николаевна - преподаватель
4. Винокуров Михаил Николаевич – преподаватель
5. Захаров Сандал Иванович -преподаватель
6. Лыткина Галина Анатольевна - преподаватель
7. Мыреева Василиса Вячеславовна - преподаватель
8. Окоёмова Августина Михайловна - преподаватель
9. Сергучёв Георгий Георгиевич - преподаватель
10. Харитоновна Сардана Васильевна – преподаватель
11. Александров Александр Романович – преподаватель (внешний совместитель)

### 3. ПЦК «Хореографическое творчество»

1. Борисова Саргылана Иннокентьевна – преподаватель, председатель ПЦК
2. Еремеева Инга Иннокентьевна – преподаватель, концертмейстер
3. Индеев Ньургун Игоревич – преподаватель
4. Иринева Елизавета Викторовна – преподаватель
5. Неустроева Марианна Петровна – преподаватель, концертмейстер
6. Павлова Алена Гаврильевна – преподаватель, педагог-репетитор
7. Павлов Михаил Степанович – концертмейстер
8. Попова Люция Владимировна – преподаватель
9. Протопопова Саргылана Фомична – преподаватель, концертмейстер
10. Пшенников Дмитрий Владиславович – концертмейстер
11. Степанов Станислав Николаевич – преподаватель
12. Степанова Светлана Тимофеевна – преподаватель
13. Яковлева Вера Андреевна – преподаватель
14. Попова Веронья Павловна – внешний совместитель
15. Крылова Раиса Николаевна – внешний совместитель, педагог-концертмейстер

### 4. ПЦК «Фотовидео творчество»

1. Константинов Алексей Анатольевич - преподаватель, председатель ПЦК
2. Зверев Сергей Арсеньевич - преподаватель
3. Павлов Алексей Владимирович - преподаватель
4. Сокольников Герман Нюргунович - преподаватель
5. Григорьева Сардана Валентиновна – преподаватель, внешний совместитель

### 5. ПЦК «Социально-культурная деятельность»

1. Степанова Саргылана Ивановна – председатель ПЦК
2. Сивцева Валентина Николаевна - преподаватель
3. Степанов Михаил Николаевич - преподаватель
4. Стручкова Ольга Аполлоновна- преподаватель
5. Федорова Сардана Николаевна- преподаватель
6. Черноградский Айдыс Егорович- преподаватель
7. Дьячковская Мария Николаевна - преподаватель, внутренний совместитель
8. Иванов Иван Федорович - преподаватель, внутренний совместитель
9. Никитин Захар Николаевич - преподаватель, внутренний совместитель
10. Апросимов Михаил Михайлович - преподаватель, внешний совместитель
11. Иванова Саргылана Владимировна - преподаватель, внешний совместитель

#### 6. ПЦК «Хоровое дирижирование»

1. Егорова Лариса Васильевна – преподаватель, председатель ПЦК
2. Андросова Маргарита Никифоровна – преподаватель
3. Кычкина Нарыйа Кирилловна - преподаватель
4. Новгородова Нюргустана Николаевна – преподаватель, концертмейстер
5. Попова Елизавета Степановна- преподаватель
6. Шестакова Айна Карловна- концертмейстер (внешний совместитель)

#### 7. ПЦК «МЗМ и ТАВТ»

1. Олесов Стас Петрович – председатель ПЦК
2. Кысылбаиков Роман Гаврильевич
3. Максатов Ренат Витальевич
4. Устьянцева Елена Валентиновна
5. Аркадьева Ольга Львовна – внешний совместитель
6. Борисов Александр Игоревич - внешний совместитель
7. Лепчикова Полина Николаевна - внешний совместитель
8. Харитонов Аркадий Петрович - внешний совместитель

#### 8. Заочное отделение «Библиотечное дело»

1. Андросова Туйара Анатольевна - внешний совместитель
2. Иванова Диана Лесбековна – внутренний совместитель
3. Леверьева Галина Федосеевна - внешний совместитель
4. Максимова Татьяна Семёновна- внешний совместитель

**ПЛАН СОВЕТА КОЛЛЕДЖА**

№№	НАИМЕНОВАНИЕ	Дата проведения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1	Анализ приемной комиссии	3 неделя месяца Октябрь	Рожина Е.Н.	
2	Анализ ГИА	Октябрь	Черноградская А.Ю.	
3	Анализ трудоустройства выпускников	Октябрь	Черноградская А.Ю.	
4	Анализ проведения ремонта	Октябрь	Свинобоев Н.В.	
5	План капитального и текущего ремонта	Октябрь	Свинобоев Н.В.	
6	Подготовка к аккредитации образовательного учреждения по всем реализуемым образовательным программам (очное, заочное отделение)	В течение года	Посельская О.Е. Сундупова О.Е. Свинобоев Н.В. Румянцева Н.А. Соловьев Е.Ю. Шамаев С.С. Дьячковская М.Н. Председатели ПЦК	
1	Утверждение сроков проведения и состава ГИА	1 декабря 2019	Посельская Е.П.	
2	Отчет о финансовой деятельности за 2020 г.	Декабрь	Дьячковская М.Н. ФЦ МК И ДР РС (Я)	
1	Рассмотрение плана контрольных цифр приема. Утверждение правил приема.	Апрель	Никитин З.Н. Посельская Е.П. Сундупова О.Е.	
1	Утверждение бюджета учебных часов на 2020-2021 у.г.	Июнь	Посельская Е.П.	
2	Утверждение годового плана по подразделениям	Сентябрь	Посельская Е.П. Сундупова О.Е. Румянцева Н.А. Свинобоев Н.В. Шамаев С.С. Черноградская А.Ю. Иванов И.Ф. Иванова Д.Л. Председатели ПЦК	

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

№№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1	<p><b>Тема: «Показатели качества образования за 2019-20 у.г. в рамках реализации задач подготовки к аккредитации учебного заведения»</b></p> <p>1. Показатели качества образования итогов на 2019-20 у.г. - Посельская Е.П., зам. директора по УВР (Контингент, качество, внутренний мониторинг (срез, промежуточная аттестация), итоги ГИА, итоги приема);</p> <p>2. Анализ качества образования на заочном отделении ЯККиИ им. А.Д. Макаровой за 2019-20 у.г – Румянцева Н.А., зав. заочным отделением</p>	28 октября 2020	Никитин З.Н. Свинобоев Н.В. Посельская Е.П., Сундупова О.Е. Рожина Е.Н. Шамаев С.С. Румянцева Н.А. Соловьев Е.Ю	

	<p>3. <b>Анализ трудоустройства выпускников 2018, 2019, 2020 гг. как показатель выполнения госзадания</b> – Черноградская А.Ю., зав. учебной и производственной практикой.</p> <p>4. <b>Комплексный анализ социальных паспортов студентов на 2020-21 у.г.</b> – Шамаев С.С., зав. ВТО</p> <p>5. <b>План подготовки к аккредитации ЯККиИ им. А.Д. Макаровой в условиях дистанционного обучения</b> – Сундупова О.Е., зам. директора по НМР</p> <p>6. Разное.</p>			
2	<p>Тема: «Анализ подготовки к аккредитации образовательного учреждения»</p> <p>2. Анализ деятельности ЯККиИ за 1 полугодие 2020-21 у.г.</p> <p>3. Отчет по финансовому 2020 году.</p>	Январь, 2021	<p>Никитин З.Н. Свинобоев Н.В. Посельская Е.П. Сундупова О.Е. Рожина Е.Н. Шамаев С.С. Румянцева Н.А. Соловьев Е.Ю</p>	
3	<p>Тема: Эффективность образовательной деятельности ЯККиИ в 2020-21 у.г.»</p> <p>1. Анализ рейтинговой оценки деятельности ПЦК преподавателей, кураторов, зав. кабинетов за учебный год</p> <p>2. План набора студентов на 2021-22 у.г.</p> <p>3. Основные направления деятельности ГБПОУ ЯККиИ на 2021-22 у.г.</p> <p>4. Утверждение тарификации на 2021-22 у.г.</p>	Июнь 2021	<p>Никитин З.Н. Посельская Е.П. Сундупова О.Е. Рожина Е.Н. Шамаев С.С. Румянцева Н.А. Иванов И.Ф. Черноградская А.Ю.</p>	

#### ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

№№	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1	<p>УМС № 1.</p> <p>1. Утверждение планов работы ПЦК, плана библиотечно-информационной деятельности, Плана Школы молодого педагога</p>		<p>Посельская Е.П. Сундупова О.Е. Руководители структурных подразделений АУП Шамаев С.С. Сивцева Т.Д. Румянцева Н.А. Иванов И.Ф. Иванова Д.Л.</p>	
2	<p>УМС № 2.</p> <p>1. Подготовка к аккредитации. Планирование текущей и предстоящей работы по группам.</p> <p>2. Проведение контрольных срезов</p>		<p>Посельская Е.П. Сундупова О.Е. Руководители структурных подразделений АУП Шамаев С.С. Сивцева Т.Д. Румянцева Н.А. Иванов И.Ф. Иванова Д.Л.</p>	

3	УМС № 3. 1. Утверждение тем дипломных работ выпускных групп по специальностям, графика подготовки выпускных квалификационных работ 2. Утверждение тем билетов к ГИА 3. Обсуждение и утверждение тем и научных руководителей ВКР 4. Подготовка и организация WSR	Ноябрь, 2020	Посельская Е.П. Сундупова О.Е. Руководители структурных подразделений АУП Шамаев С.С. Сивцева Т.Д. Румянцева Н.А. Иванов И.Ф. Иванова Д.Л.	
4	УМС № 4. 1. Утверждение методических пособий, рабочих тетрадей по ПЦК	Ноябрь 2020	Посельская Е.П. Сундупова О.Е. Руководители структурных подразделений АУП Шамаев С.С. Сивцева Т.Д. Румянцева Н.А. Иванов И.Ф. Иванова Д.Л.	
5	УМС № 5. 1. Утверждение к печати студенческой газеты; 2. Обсуждение структуры рабочих тетрадей к дисциплинам; методических пособий для СРС по ПМ и учебным дисциплинам	Декабрь	. Посельская Е.П. Сундупова О.Е. Руководители структурных подразделений АУП Шамаев С.С. Сивцева Т.Д. Румянцева Н.А. Иванов И.Ф. Иванова Д.Л.	
6	УМС № 6. 1. Рассмотрение отчета за 1 семестр, утверждение и размещение на сайте колледжа 2. Отчет работы сайта ЯККиИ 3. Библиотечное сопровождение ФГОС, медиатека 4. Утверждение методических пособий к печати	Январь 2021	Посельская Е.П. Сундупова О.Е. Руководители структурных подразделений АУП Шамаев С.С. Сивцева Т.Д. Румянцева Н.А. Иванов И.Ф. Иванова Д.Л.	
7	УМС № 7. 1. Подготовка и организация круглых столов по ПЦК 2. Подготовка докладов к республиканской конференции «Наука. Образование. Искусство», пров. Намским педагогическим колледжем		Посельская Е.П. Сундупова О.Е. Руководители структурных подразделений АУП Шамаев С.С. Сивцева Т.Д. Румянцева Н.А. Иванов И.Ф. Иванова Д.Л.	
8	УМС № 8. 1. Организация квалификационного экзамена 2. Анализ научно-методической деятельности преподавателей за 2019-20 у.г. 3. Утверждение корректировки учебных планов на 2021-22 у.г.	Апрель-май	. Посельская Е.П. Сундупова О.Е. Руководители структурных подразделений АУП Шамаев С.С. Сивцева Т.Д. Румянцева Н.А. Иванов И.Ф. Иванова Д.Л.	
9	Составление выписок из	Июнь, 2021	Рожина Е.Н.	

	протоколов УМС			
--	----------------	--	--	--

### ЕДИНЫЙ ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

№№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные исполнители	Ожидаемые результаты	Отметка о выполнении
<b>Учебно-материальная база</b>					
1	Контроль за готовностью учебно-лабораторных кабинетов к началу учебного года Оснащенность учебных кабинетов наглядными пособиями, тех.средствами	Август сентябрь	Зав кабинетами		
2	Контроль за проведением ремонтных работ в учебном корпусе	Август, сентябрь	Свинобоев Н.В.		
<b>Финансово-хозяйственная деятельность</b>					
3	Контроль за распределением стипендиального фонда	Январь, май	Посельская Е.П.Дьячковская М.Н. Сивцева А.Д.		
<b>Учебная работа</b>					
4	Контроль готовности учебно-методической документации к началу учебного года, регламентирующее образовательную деятельность по требованиям ФГОС	Сентябрь	Посельская Е.П. Сундупова О.Е. Румянцева Н.А.		
5	Контроль за выполнением пед. нагрузки за 1 семестр и 2 семестр	ежемесячно	Посельская Е.П.		
6.	Директорские контрольные срезы за 1 семестр и 2 семестр	Октябрь, март	Преподаватели по протоколу УМС	Посельская Е.П.	
<b>Воспитательная работа</b>					
7	Контроль за выполнением плана воспитательной работы в колледже	ежемесячно	Шамаев С.С.		
8	Анализ спортивно-оздоровительной работы в колледже	Январь, май	Шамаев С.С. Шамаев С.С.		
<b>Методическая работа</b>					
9	Контроль за выполнением плана методической работы	Октябрь, март	Сундупова О.Е.		
10	Контроль работы ПЦК	Ноябрь, май	Пред. ПЦК		
11	Анализ работы библиотеки, обеспеченность учебной литературой	Сентябрь, апрель	Иванова Д.Л		

### ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

№№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные исполнители	Контроль	Отметка о выполнении
<b>Организационная работа</b>					
1	Приказы, регламентирующие образовательную деятельность	Август, сентябрь	Посельская Е.П. Румянцева Н.А.	-	
2	Укомплектование учебных дисциплин педагогическими кадрами (штатными) по профилю спец.	Август – сентябрь	Посельская Е.П.	-	
3	Утверждение графика учебного процесса	Август- сентябрь	Посельская Е.П. Дьячковская	-	

	Тарификации педагогической нагрузки		М.Н.		
4	Оформление учебной документации: -классные журналы; -студенческие билеты; -зачетные книжки	Октябрь	Предс. ПЦК, кураторы	Посельская Е.П.	
5	Подготовка учебных кабинетов к учебному процессу		ПЦК	Посельская Е.П.	
6	Оформление личных дел нового набора	Август- сентябрь	Степанова С.Г. , кураторы	Посельская Е.П.	
7	Разработка и корректировка локальных актов, регламентирующих образовательный процесс по ФГОС	В течение уч. года	Посельская Е.П. Степанова С.Г. Румянцева Н.А.		
8.	Утверждение приказа о председателе и составе комиссии ГИА	До 1 декабря	Посельская Е.П. Сундупова О.Е.	Посельская Е.П.	
9.	Ознакомление с процедурой ГИА	С 1 по 10 декабря	Посельская Е.П.	Сундупова О.Е.	
<b>Статистическая отчетность</b>					
1	форма СПО-1	до 05 октября	Степанова С.Г. Румянцева Н.А. Соловьев Е.Ю. Структурные подразделения	Посельская Е.П.	
2	форма СПО-2	до 20 апреля	Структурные подразделения АУП	Посельская Е.П.	
3	- контингент (квартал)	До 5 октября, 5 января, 5 апреля, 5 июля.	Степанова СГ	Посельская Е.П.	
4	№1-ПК, №-ПО ДОП – ИНВ	До 28 февраля	Иванов И.Ф.	Посельская Е.П.	
5	Отчет МкиДР РС(Я) за 9 месяцев, годовой	до 1 октября 31 декабря	Посельская Е.П. Сундупова О.Е. Степанова С.Г. Румянцева Н.А. Шамаев С.С.	Сундупова О.Е.	
6	СПО – мониторинг	июль	Посельская Е.П., Степанова СГ Румянцева Н.А., Сундупова О.Е., Иванов И.Ф.	Посельская Е.П.	
7	Отчет о выполнении госзадания	До 15 января	Дьячковская М.Н.	Посельская Е.П.	
8	Письменный полугодовой, годовой отчеты.	Декабрь, июнь	Посельская Е.П. Степанова С.Г. Сундупова О.Е.	Посельская Е.П.	
<b>Образовательный процесс</b>					
1	Показатели текущей успеваемости: качество, средний балл, ведомости, заполнение зачетов	1,2 семестр	Посельская Е.П. Степанова С.Г. преподаватели	Посельская Е.П.	
2	Сохранность контингента по курсам и в общем по колледжу	1,2 семестр	Посельская Е.П. Степанова С.Г.	Посельская Е.П.	
3	Анализ курсовых работ: успеваемость, качество	1,2 семестр	Предс. ПЦК	Посельская Е.П.	
4	Утверждение документации промежуточной аттестации в	До 1 ноября	Уч. часть	Посельская Е.П.	

	соответствии с ФГОС				
5.	Подготовка документации квалификационного экзамена: - практический показ; - практика; - курсовые; - комплексный экзамен; - защита портфолио.	По графику 1 семестр 2 семестр	ПЦК, преподаватели	Посельская Е.П.	
6.	Анализ итогов ИГА	Июнь, август	Отв. секретарь	Посельская Е.П.	
<b>Государственная итоговая аттестация</b>					
1.	Проект о председателе ГИА	До 1 декабря 2020г.	Уч. часть	Посельская Е.П.	
2.	Проект приказа по профилям специальностей на председателей и состав ГИА	Февраль	Уч. часть	Посельская Е.П.	
3	Оформление к утверждению учебно-методической документации ГИА	Март-апрель	секретарь ГИА	Посельская Е.П.	
4	Оформление выпускных документов (сводные ведомости, зачетные книжки, классные журналы, военкомат, обходные листы, трудовые книжки)	Апрель – июнь	Предс. ПЦК, кураторы, Степанова С.Г.	Посельская Е.П.	
5	Утверждение тем ВКР	Октябрь, ноябрь	Секретарь ГИА	Посельская Е.П.	
6.	Защита дипломных работ: успеваемость, качество, средний балл	2 семестр	Секретарь ГИА	Посельская Е.П.	
<b>Приемная комиссия</b>					
1	Определение КЦП на 2020-21 у.г. совместно с МК И ДР РС (Я)	Февраль- март	Посельская Е.П.	Никитин З.Н.	
2	Проект приказа на состав членов приемной комиссии	Март-апрель	Отв. секретарь .	Никитин З.Н.	
3	Порядок Приёма 2020, сайт	До 1 марта	Отв. секретарь	Никитин З.Н.	
4	Выполнение плана контрольных цифр приема	Август	Отв. секретарь	Посельская Е.П.	

### ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ на 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Цель:** Создание условий для студентов заочного отделения, в условиях очного и дистанционного обучения для обеспечения доступности качественного образования, отвечающего требованиям современного, инновационного, социально-экономического развития, повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов с учетом потребностей рынка труда с целью устранения дефицита специалистов в сфере культуры и искусств.

**Основные задачи** по организации деятельности заочного отделения на 2020-2021 учебный год:

- сохранение контингента для обеспечения качества выполнения государственного задания и повышения эффективности образовательной деятельности;
- развитие взаимодействия с органами местного самоуправления, центрами занятости населения, социальными партнерами с целью содействия трудоустройству выпускников и их адаптации к условиям рынка труда;
- разработать и актуализировать учебно-методические комплексы специальностей в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций, форм дистанционного обучения для заочного отделения;
- активно участвовать в развитии сайта колледжа: оперативно размещать информацию, повысив открытость образовательного процесса на заочном отделении, продвигать колледж в социальных сетях;
- подготовка документации к аккредитации учебного заведения в 2021 году.
- создать оптимальные условия для введения успешной деятельности.
- улучшить качество уровня подготовки квалифицированных кадров.
- оказание методической помощи преподавателям и студентам.
- обеспечение социальной защищенности и социально-психологической поддержки студентов.

- участие в республиканских мероприятиях, и других республиканских, городских и колледжных мероприятиях.

#### Организация учебного процесса

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Итоговый документ, результат	Отметка о выполнении
1	Организация заседания с кафедрами	В течении года	Зав. з/о, зав. ПЦК	Взаимодействие с пред. ПЦК, протокол	
2	Утверждение плана на новый учебный 2020-2021 учебный год, УПД (календарно-тематические, индивидуально-творческие, контрольные и письменные работы, задания)	Сентябрь-октябрь	Зав. з/о, методист	Взаимодействие с пред. ПЦК, Учебный план, метод.реком. д. задания для студентов	
3	Составление тарификации и графиков учебного процесса по специальностям	сентябрь	Румянцева Н. А.	Взаимодействие с зам. дир по УВР, Тарификационная сетка, график сессии	
4	Формирование и утверждение педагогической нагрузки преподавателей на учебный год, согласование пед. нагрузки преподавателей.	сентябрь	Зав. ПЦК, Румянцева Н. А.	Взаимодействие с зам. дир по УВР, Тарификационная сетка.	
5	Утверждение тем и установление сроков представления выпускных квалификационных работ для студентов выпускных групп заочного отделения	Сентябрь-ноябрь	Зав. ПЦК, преподаватели, Румянцева Н. А.	Взаимодействие с пред. ПЦК, руководителям и ВКР, приказ о утверждении тем	
6	Ведение корреспонденции (переписка со студентами, отделами культуры)	В течении года	Румянцева Н. А.	Самостоятельно Рег. Исходящей корреспонденции	
7	Извещение студентов о календарных сроках проведения сессии. Оформление и рассылка справок-вызовов и контрольных работ.	ноябрь	Румянцева Н. А.	Самостоятельно Регистрация исходящих документов.	
8	Корректировка и утверждение билетов текущих экзаменов, заданий к зачетам.	ноябрь	зав. ПЦК, преподаватели	Взаимодействие с зам. дир по УВР и НМР, пред. ПЦК Утвержденные вопросы	
9	Корректировка и утверждение билетов ИГА	Ноябрь-декабрь	Румянцева Н. А., зав. ПЦК	Взаимодействие с зам. дир по УВР и НМР	
10	Учебные рабочие программы 51.02.02.Социально-культурная деятельность 51.02.03 Библиотековедение 55.02.01Театральная аудиовизуальная техника	октябрь	Зав. з/о Зав.ПЦК	Взаимодействие с зам. дир по УВР и НМР, пред.ПЦК Учебный планы.	
11	Контроль за ведением УПД	Весь период	Румянцева Н. А.	Взаимодействие с педагогами, журнал	

				учебных занятий, расписание групповых занятий	
12	Составление отчетной информации СПО-1, СПО-2, СПО – Мониторинг и др.	По плану	Румянцева Н. А.	Взаимодействие с методистом очного отделения	
13	Подготовка учебной документации: учебных журналов, журналов теоретического обучения, зачетных книжек, студенческих билетов.	декабрь	Румянцева Н. А.	Самостоят. Книга регистрации и выдачи зачетных книжек, журнал учебных занятий.	
14	Посещение уроков	Во время сессии	Зав. з/о Зав. ПЦК	Взаимодействие с зам.дир.по УВР, пред.ПЦК, Планы уроков, протокол обсуждения	
15	Составление и утверждение сетки часов для составления расписания учебных занятий.	За 10 дней до сессии	Румянцева Н. А.	Взаимодействие с диспетчером по расписанию.	
16	Составить расписание проведения зачетов, текущих и итоговых государственных экзаменов и довести до сведения студентов, разместить на официальном сайте колледжа	По плану сессий	Румянцева Н. А.	Взаимодействие с зам.дир.по УВР, ответственным за сайт. График.	
17	Подготовка и организация ГИА выпускников по специальностям и профессиям: — утверждение программы ГИА — оформление заявки на председателя ГИА — издание приказа по составу ГАК, по допуску студентов — утверждение тем ВКР — утверждение графика проведения консультаций по подготовке ГИА — утверждение расписания ГИА	Декабрь-январь	Румянцева Н. А.	Взаимодействие с зам. дир по УВР и НМР, пред. ПЦК Приказы.	
18	Подготовить и проверить сводные ведомости оценок учебных дисциплин для оформления приложений к дипломам, проверить и проанализировать их на предмет соответствия ГОСТ оформления.	февраль	Румянцева Н. А.	Взаимодействие с преподавателями Итоговая ведомость	
19	Организовать заполнение бланков дипломов и приложений к ним в соответствии с действующими требованиями Министерства образования и науки России.	март	Румянцева Н. А.	Самостоятельно Книга выдача дипломов.	
20	Работа со средствами массовой информации по пропаганде специальностей по заочной форме обучения	В течении года	Румянцева Н. А.	Взаимодействие с ответ. за сайт, ответ. секретарем	

				приемной комиссии Информация на сайте. Буклеты	
--	--	--	--	---	--

**Организация самостоятельной деятельности студентов**

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Итоговый документ, результат	Отм. выполн.
1	Проведение установочных занятий по контрольным работам.	февраль-март	Румянцева Н. А., педагоги	Взаимодействие с педагогами. Задания и темы контрольных работ.	
2	Проведение установочных лекций по курсовым и дипломным проектам	Февраль-март	Румянцева Н. А. методист, педагоги	Взаимодействие с педагогами, пред. ПЦК.	
3	Оказание методической помощи студентам	В течении года	Завед, методист, педагоги	Взаимодействие с педагогами, пред. ПЦК.	
4	Проведение занятий по организации самостоятельной работе	январь-февраль-март	Румянцева Н. А. методист	Взаимодействие с педагогами, пред. ПЦК методические рекомендации по СРС	
5	Ознакомление с библиотеками и информационными центрами города	январь - февраль	Методист, педагоги	Взаимодействие с библиотекарем Ивановой Д. Л.	
6	Совместная работа с библиотекой колледжа (по плану библиотеки)	В течении года	библиотекарь	Взаимодействие с библиотекарем Ивановой Д. Л.	

**Учебно-методическая работа**

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Итоговый документ, результат	Отм.о выполн.
1	Лабораторно-экзаменационная сессия	Январь-февраль-	Румянцева Н. А.	Взаимодействие с зам. дир по УВР и НМР, пред.ПЦК	
2	Проверка, корректировка нормативных документов	Октябрь - февраль	Румянцева Н. А.	Взаимодействие с зам. дир по УВР и НМР, пред.ПЦК	
3	Организационное заседание с преподавателями	январь	Румянцева Н. А.	Взаимодействие с пред.ПЦК	
4	Организационное собрание со студентами	январь	Румянцева Н. А.	Взаимодействие с зам. дир по УВР и НМР, пред.ПЦК	
5	Круглый стол по преддипломной практике <sup>3</sup> СКД-18, <sup>3</sup> библиотековедение-18, 3 ТАВТ-18	февраль	Румянцева Н. А. зав. ПЦК руководители	Взаимодействие с зам. дир по УВР и НМР, пред.ПЦК	
6	Подготовка КИГА (консультации)	Январь-февраль	Румянцева Н. А. методист,	Взаимодействие с руководителями дипломных проектов	

7	Контроль за составлением методических разработок по выполнению домашних контрольных работ по заочной форме обучения	в течении года	Румянцева Н. А.	Взаимодействие с председателями и ЦК Методические рекомендации	
8	Защита курсовых на специальности «СКД»	февраль	заведующая зав. ПЦК, руководитель	Взаимодействие с пред. ПЦК	
9	Организация практики для студентов, не работающих по специальности	По графику учебного процесса	Румянцева Н. А.	Взаимодействие с Черноградской А. Ю., зав. рпаткикой.	
10	Подведение итогов лабораторно-экзаменационной сессии	март	Румянцева Н. А. методист	Сводные ведомости, ведомости, журнал.	
11	Подведение итогов и анализ успеваемости и посещаемости студентов отделения по группам за 2020-2021 уч/года и их рассмотрение на педсовете, анализ ГИА	Март - апрель	Румянцева Н. А.	Отчет	
13	Участие в конференциях, курсах повышения	По плану УМО колледжа	Румянцева Н. А.	Взаимодействие с зам. дир по УВР и НМР	

#### **Воспитательная работа**

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Итоговый документ, результат	Отм. о выполн.
1.	Изучение личных дел студентов	сентябрь	зав.отд.	Взаимодействие с секретарем приемной комиссии. Формирование списка, поименной книги, личные дела.	
2	Организация проведения адаптационных мероприятий со студентами 2 курсов.	январь	Румянцева Н. А., ведущие педагоги	Взаимодействие с УВО, пред. ПЦК	
3	Организовать проведение классных часов по группам; ознакомить студентов с Уставом колледжа и Положением, Правилами внутреннего распорядка колледжа.	В начале сессии	Румянцева Н. А.	Взаимодействие с УВО, пред. ПЦК	
4	Мероприятие традиционно-проводимые в колледже - Татьянин День - День святого Валентина	В течении сессии	Румянцева Н. А.	Взаимодействие с УВО, пред. ПЦК	
5	Участие в спортивной жизни колледжа - Спартакиада работников культуры	В течении сессии	Физрук	Взаимодействие с УВО, пред. ПЦК	
6	Участие в мероприятиях приуроченных к объявленному году (России и РС(Я)).	Ноябрь	Румянцева Н. А.	Взаимодействие с УВО, пред. ПЦК	
7	Посещение театров, культурных центров, библиотек, музеев.	В течении сессии	Зав. библиотекой Администратор	Взаимодействие с КУ г. Якутска	

8	Проведение лекций, бесед по профилактике правонарушений	В течении сессии	Инспекторы ПДН Инспекторы Управления ФСКН РФ по РС (Я)	Взаимодействи е с УВО, пред. ПЦК	
---	---	------------------	--	--	--

## ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНО-ТВОРЧЕСКОГО ОТДЕЛА на 2020-21 у.г.

### Цель воспитательной работы:

*Формирование у молодежи общечеловеческих ценностей, а именно:*

- *качеств гуманиста, гражданина, патриота;*
- *качеств интеллигента;*
- *личностных качеств (характера, воли, настойчивости, справедливости, целеустремленности);*
- *профессиональных способностей.*

### Направления воспитательной работы:

- *Общекультурное воспитание;*
- *Профессиональное воспитание;*
- *Гражданское воспитание;*
- *Нравственно-эстетическое развитие личности.*

### 1. Организационная работа

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Контроль	Отм. о выполн.
1	Обсуждение и утверждение плана работы на новый учебный год	Сентябрь	Кураторы	Шамаев С.С.	
2	Организация работы стипендиальной комиссии.	Сентябрь	Стипендиальная комиссия	Посельская Е.П. Шамаев С.С.	
3	Формирование банка данных учащихся групп нового набора: - учащихся нового набора; - несовершеннолетних учащихся; - детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей; Сбор информации об обучающихся и их семьях, оформление анкет.	Сентябрь-ноябрь	Кураторы Сивцева А.Д.	Шамаев С.С.	
4	Организация собраний старостата и общих собраний студентов	В течение года	Кураторы Иванов А.И Осипов Дмитрий председатель СП	Шамаев С.С.	
5	Организация заселения студентов в общежитие. Обследование жилищно-бытовых условий учащихся, не проживающих в общежитии.	Сентябрь, октябрь	Кураторы Осипов Дмитрий председатель СП	Шамаев С.С.	

### 2. Работа с кураторами

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Контроль	
1	Разработка и утверждение планов работы	Сентябрь	председатели ПЦК Кураторы Иванов А.И Сивцева А.Д.	Никитин З.Н. Шамаев С.С.	
2	Составление и ведение папки куратора: индивидуальная карта студента, социальный паспорт группы, результаты анкетирования, мониторинга т.п., планы и отчеты	Сентябрь, октябрь	Кураторы Сивцева А.Д.	Шамаев С.С.	
3	Разработка и проведение тренингов, круглых столов, кураторских тематических часов по различным направлениям учебно –	В течение года	ПЦК ОГСЭД	Посельская Е.П.	

	воспитательной деятельности.				
4	Проведение заседаний кураторов	Ежемесячно	Председатели ПЦК	Шамаев С.С.	

### 3. Работа по адаптации студентов первых и вторых курсов

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Контроль	Отм. о выполн.
1	Изучение личных дел	Сентябрь, октябрь	Кураторы	Шамаев С.С.	
2	Знакомство с группой, в т.ч. выявление лидеров, личных интересов студентов и т.п.	Сентябрь-ноябрь	Кураторы Психолог Сивцева А.Д	Шамаев С.С.	
3	Проведение организационного собрания.	Октябрь	Кураторы Иванов А.И.	Шамаев С.С.	
4	Посещение психологического центра поддержки молодежи.	В течение года	Кураторы Психолог Сивцева А.Д	Шамаев С.С.	
5	Посещение театров, культурных центров, библиотек, музеев.	Постоянно	Кураторы Иванов Д.Л. Иванов А.И.	Шамаев С.С.	
6	Проведение лекций, бесед по профилактике правонарушений	В течение года	Инспекторы ПДН Участковый Управления ФСКН РФ по РС (Я)	Шамаев С.С.	
6	Работа со студентами, нуждающимися в общежитии, имеющими льготно- социальный статус, малообеспеченными.	Сентябрь, октябрь	Кураторы Сивцева А.Д.	Шамаев С.С.	
7	Рейды по проверке условий проживания в общежитии	Постоянно	Осипов Дмитрий председатель СП	Шамаев С.С.	
8	Рейды по проверке посещаемости студентами учебных занятий, введение журнала посещаемости, организация помощи студентам в осуществлении учебной деятельности	Постоянно	Председатели ПЦК Кураторы Преподаватели ОГСЭД	Посельская Е.П.	

### 4. Работа с родителями

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Контроль	Отм. о выполн.
1	Родительские собрания	Октябрь, февраль	Кураторы Сивцева А.Д.	Шамаев С.С.	
2	Индивидуальная работа с родителями, родственниками студентов «группы риска» и неуспевающих студентов.	В течение года	Кураторы Психолог Сивцева А.Д	Шамаев С.С.	
3	Рассылка родителям благодарственных писем, извещений об успеваемости студента.	В конце семестра	Кураторы Иванов А.И. Сивцева А.Д	Шамаев С.С.	

### 5. Работа студенческого самоуправления

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Контроль	Отм. о выполн.
1	Сбор студенческого актива, планирование работы.	Сентябрь	Осипов Дмитрий председатель СП	Шамаев С.С.	
2	Организация и проведение собраний студентов.	Октябрь	Кураторы Осипов Дмитрий председатель СП	Шамаев С.С.	
3	Привлечение студентов первых курсов к работе студпрофкома.	Сентябрь-ноябрь	Осипов Дмитрий председатель СП	Шамаев С.С.	
4	Организация и проведение общеколледжных мероприятий (тематических вечеров, различных	В течение года	Кураторы Иванов А.И. Осипов Дмитрий	Шамаев С.С.	

	конкурсов, творческих встреч, дискотек.)		председатель СП		
5	Оформление информационного стенда.	Сентябрь, октябрь	Библиотека Студсовет	Шамаев С.С.	
6	Организация и проведение субботников, генеральных уборок на территории и внутри колледжа.	Постоянно	Кураторы Осипов Дмитрий председатель СП	Шамаев С.С.	

#### 6. Работа с общежитием

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Контроль	Отм. о выполн.
1	Ознакомление с планом работы общежития	Сентябрь	Кураторы	Шамаев С.С.	
2	Организация заселения студентов	Декабрь, январь	Кураторы	Шамаев С.С.	
3	Выборы совета общежития	Декабрь	Студсовет	Шамаев С.С.	
4	Проведение рейдов	Постоянно	Кураторы	Шамаев С.С.	
5	Проведение мероприятий.	Согласно плану работы общежития	Студсовет	Шамаев С.С.	
6	Проведение лекций, бесед по профилактике правонарушений	В течение года	Сивцева А.Д Иванов А.И.	Шамаев С.С.	

#### 7. Работа по социальной поддержке студентов

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Контроль	Отм. о выполн.
1	Выявление студентов, нуждающихся в социальной поддержке.	1 полугодие	Сивцева А.Д	Шамаев С.С.	
2	Проведение диагностики и адаптационных мероприятий со студентами категории «Сироты и опекаемые»	Сентябрь - ноябрь	Кураторы Сивцева А.Д Психолог	Шамаев С.С.	
3	Работа по реализации социальных гарантий студентов из числа сирот, малообеспеченных	Постоянно	Сивцева А.Д	Шамаев С.С.	

#### 8. Креативное воспитание, работа по развитию творчества у студентов.

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Контроль	Отм. о выполн.
1	Организация внеаудиторной деятельности: привлечение первокурсников к участию в работе творческих коллективов и студий ЯККиИ.	Первое полугодие	Кураторы Иванов А.И.	Шамаев С.С.	
2	Участие студентов первых курсов в конкурсе «Старт»	Второе полугодие	Кураторы Иванов А.И.	Шамаев С.С.	
3	Организация и проведение массовых мероприятий колледжа	В течение года	Кураторы Иванов А.И. Студсовет	Шамаев С.С.	
4	Мониторинг и подведение итогов работы творческих коллективов и студий.	Апрель, май	Иванов А.И.	Шамаев С.С.	
5	Участие в городских и республиканских мероприятиях: праздниках, фестивалях, конкурсах, смотрах, концертах, неделях. Организация выездных концертов, спектаклей по школам, детским садам, учреждениям, предприятиям города и республики.	В течение года	Иванов А.И.	Шамаев С.С.	

### 9. Гражданское, патриотическое и правовое воспитание

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Контроль	Отм. о выполн.
1	Организация и проведение тематических кураторских часов	В течение года	Кураторы	Шамаев С.С.	
2	встреча с сотрудниками ГИБДД, профилактическая беседа обучающихся с инспектором ПДН, с представителями прокуратуры, врачами-специалистами.	В течение года	Кураторы Иванов А.И. Сивцева А.Д.	Шамаев С.С.	
2	Организация встреч с ветеранами ВОВ, участниками боевых действий, с военно-патриотическими организациями	Второе полугодие	Кураторы Иванов А.И.	Шамаев С.С.	
3	Участие студентов в праздничной демонстрации, посвященной Дню Победы	Второе полугодие , май	Кураторы	Шамаев С.С.	
4	Видео зарисовка «Цена Великой победы»	В течение года	Иванов А.И.	Шамаев С.С.	

### 10. Воспитание здорового образа жизни

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Контроль	Отм.о выполн.
1	Организация и проведение кураторских часов по воспитанию здорового образа жизни.	В течение года	Кураторы ПЦК ОГСЭД	Шамаев С.С.	
2	Лекции по профилактике правонарушений и наркомании.	В течение года	Кураторы Иванов А.И.	Шамаев С.С.	
3	Цикл лекций по профилактике вредных привычек. Лекция о вреде алкоголя, курения и наркомании	Второй семестр	Иванов А.И.	Шамаев С.С.	
4	Проведения мероприятий в рамках Дней борьбы против курения, борьбы со СПИД.	В течение года	Библиотека Иванов А.И.	Шамаев С.С.	
5	Оформление информационных стендов, наглядных материалов по пропаганде и развитию здорового образа жизни.	В течение года	Библиотека Иванов А.И.	Шамаев С.С.	
6	Формирование сборной команды студентов.	Первое полугодие	Алексеев А.А. Иванов А.И.	Шамаев С.С.	
7	Участие в спортивных соревнованиях (среди ССУЗ - ов, городских, республиканских).	В течение года	Алексеев А.А. Иванов А.И.	Шамаев С.С.	
8	Организация и проведения «Дня здоровья» с выездом на природу.	Второе полугодие , май	Кураторы Иванов А.И.	Шамаев С.С.	

### 11. Трудовое воспитание

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Контроль	Отм. о выполн.
1	Организация дежурства студентов во время учебных занятий.	В течение года	Кураторы	Шамаев С.С.	
2	Организация и проведение генеральных уборок, субботников.	В течение года	Кураторы		

### 12. Работа по формированию имиджа колледжа

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Контроль	Отм. о выполн.
1	Работа со средствами массовой информации: -рассылка по электронной	В течение года	Председатели ПЦК Студсовет	Сундупова О.Е.	

	почте пресс-информации и пресс-релизов (перед и после мероприятий) в газеты, ТВ, радио, на сайт министерства культуры РС (Я), управления культуры г. Якутска -работа в период проведения мероприятий (подготовка пресс-китов для ТВ, газет, радио) -статьи, ТВ-сюжеты о колледже, новости и т.д.		Жерготов Р.П. Иванов А.И. Рожина Е.Н. Охлопкова А.И.		
2	Содержательное наполнение Интернет-сайта колледжа.	В течение года	Жерготов Р.П.	Сундупова О.Е.	
3	Участие в городских и республиканских мероприятиях (использовать символику и рекламные проспекты).	В течение года	Иванов А.И.	Шамаев С.С.	
4	Концерты и спектакли в СОШ города и республики, детских домах и реабилитационных центрах (привлекать СМИ).	В течение года	Иванов А.И.	Шамаев С.С.	

### 13. Традиционные общеколледжные мероприятия

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Контроль	Отм. о выполн.
1	День Знаний	Сентябрь	Кураторы	Шамаев С.С.	
2	День государственности РС(Я)	27 сентября	Студпрофком	Шамаев С.С.	
3	Посвящение в студенты	28 сентября	Черноградский А.Е.	Шамаев С.С.	
4	День пожилых людей	1 октября	Профком	Шамаев С.С.	
5	День Учителя	5 октября	Старостат	Шамаев С.С.	
6	День Песни	1 октября	МЗМ, ХД	Шамаев С.С.	
7	Всемирный день от отказа алкоголя	03 октября	Охлопкова А.И.	Шамаев С.С.	
8	День матери	17 октября	Профком	Шамаев С.С.	
9	Хэлловин	Ноябрь 3	Студпрофком	Шамаев С.С.	
10	День призывника	15 ноября	Иванов А.И.	Шамаев С.С.	
11	Ойунский	11 ноября	Васильева А.Н.	Шамаев С.С.	
12	Алампа	14 ноября	Васильева А.Н.	Шамаев С.С.	
13	День против курения	17 ноября	Иванов А.И. Сивцева А.Д Охлопкова А.И.	Шамаев С.С.	
14	Конкурс «Старт 2019»	Ноябрь 17	ПЦК СКД. Степанов М.Н.	Шамаев С.С.	
15	День олонхо	Ноябрь 25	ЭХТ	Шамаев С.С.	
16	День хомуса	Ноябрь 30	ЭХТ	Шамаев С.С.	
17	Республиканский конкурс по танцам	15 декабрь 2021	ХТ	Шамаев С.С.	
18	День Конституции Российской Федерации	Декабрь 12	Библиотека, кураторские часы	Шамаев С.С.	
19	Новогодний вечер для студентов	Декабрь 27	Отдел воспит. твор. работе	Шамаев С.С.	
20	Танха	Январь 15	ЭХТ	Шамаев С.С.	
21	Станиславский	17 января	Окомова А.М.	Шамаев С.С.	
22	«Татьянин день»	Январь 25	Отдел воспит. твор. работе	Шамаев С.С.	
23	День якутской письменности и словесности	Февраль 13	ЭХТ	Шамаев С.С.	
24	День влюбленных	Февраль 14	Заочное отделение	Шамаев С.С.	
25	Внутриколледжный конкурс по постановкам	февраль 20	СКД	Шамаев С.С.	
26	День защитника Отечества	Февраль 23	МЗМ	Шамаев С.С.	
27	Международный женский день	Март 8	ХТ	Шамаев С.С.	

28	День работника культуры	Март 25	Профком	Шамаев С.С.	
29	День открытых дверей для школьников	С 25 – 31 марта	Председатели ПЦК приемная комиссия	Шамаев С.С.	
30	Алаас озолоро конкурс для школьников	27,28 марта	Габышев Р.А., Окоемова А.М. Степанова С.И.	Шамаев С.С.	
31	День театра	Март 27	Окоемова А.М.	Шамаев С.С.	
32	Неделя ОГСЭ	Апрель 23-27	ОГСЭ	Шамаев С.С.	
33	День танца	Апрель 29	ХТ	Шамаев С.С.	
34	День Победы	Май 9	Черноградский А.Е. Степанова С.И.	Шамаев С.С.	
35	Николин день	22 мая	ЭХТ	Шамаев С.С.	
36	День здоровья	Май 30	Алексеев А.А., ЭХТ – торж часть	Шамаев С.С.	
37	День русского языка	Июнь 6	ОГСЭ	Шамаев С.С.	
38	День России	Июнь 12	Библиотека, кураотрские часы	Шамаев С.С.	
39	Выпускной бал	Июнь	Черноградский А.Е.	Шамаев С.С.	

### План по практическому обучению и трудоустройству

#### ПЛАН работы по производственной практике и трудоустройству на 2020-2021 уч. год

№	Содержание работы	Сроки	Отв. лицо	Контроль	Отм. о выполн.
1	Корректировка, координация графика учебного процесса по семестрам	сентябрь	Черноградская А.Ю.	Посельская Е.П.	
2	Утверждение учебно- методической документации документации: рабочих программ КТП по практическому обучению	Сентябрь, октябрь	Черноградская А.Ю.	Сундупова О.Е.	
3	Заключение договоров с социальными партнерами и работодателями (заявки)	В течение года	Черноградская А.Ю. Управления культуры МО РС (Я) главы МО	Сундупова О.Е.	
4	Составление отчетов по трудоустройству	Сентябрь	Черноградская А.Ю.		
5	Анализ рынка труда	Ноябрь	Черноградская А.Ю.		
6	Анкетирование	Декабрь	Черноградская А.Ю.		
7	Установочное собрание по производственной практике студентов: 3 курсы – производственная практика 4 курсы – преддипломная практика	Декабрь	Черноградская А.Ю.		
8	По договору с Управлениями культуры и с главами муниципальных образований организовать успешное прохождение производственной практики студентов ЯККиИ 3 курсы – производственная практика	Январь	Черноградская А.Ю. директора КДУ, ДОД		

	4 курсы – преддипломная практика				
9	Профориентационная работа в период прохождения студентами производственной практики ЯККиИ для учащихся СОШ (в поисках творческой молодежи)	Январь - февраль	Студенты - практиканты		
10	Анализ итогов производственной практики по результатам аттестации студентов	Февраль, март, май	Черноградская А.Ю.	Сундупова О.Е.	
11	Анализ – рынка труда, мониторинг качества профессиональной подготовки выпускников 2020 г.	Январь - март	Черноградская А.Ю.		
12	Заключение договоров с социальными партнерами и работодателями (заявки)	В течение года	Черноградская А.Ю. Управления культуры МО РС (Я) главы МО		
13	Защита (отчет) практики	Февраль - март	Черноградская А.Ю.		
14	Конференция по итогам производственной практики	Март	Черноградская А.Ю.		
15	Участие в республиканской ярмарке рабочих вакансий	Апрель	Черноградская А.Ю. Центр занятости		
16	Распределение выпускников с участием работодателей	Апрель	Черноградская А.Ю.		
17	Трудоустройство	Июнь - октябрь	Черноградская А.Ю. начальники управлений культуры МО РС (Я)		

**ПЛАН РАБОТЫ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА на 2020-21 у.г.**

№	Содержание работы	Сроки	Отв. исполнители	Контроль	Отметка о выполнении
<b>Обеспечение учебно научно-методического сопровождения учебно-воспитательного процесса</b>					
1	Заседания учебно-методического совета	По отдельному плану	Методисты Рожина Е.Н. Зав. ПЦК	Сундупова О.Е.	
<b>Повышение профессиональной компетенции преподавателей, аттестация на квалификационные категории и на СЗД</b>					
2	Утверждение плана аттестации преподавателей на квалификационные категории и соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Сундупова О.Е.	Сундупова О.Е.	+
3	Организация работы аттестационной комиссии	По семестрам	Комиссия	Сундупова О.Е.	
4	Организация и проведение педсеминаров (конференций, педчтений)	Ноябрь, январь	Сундупова О.Е., Рожина Е.Н., структурные подразделения	Сундупова О.Е.	
5	Организация и проведение открытых занятий, мастер-классов и внеаудиторных мероприятий	По плану	Методотдел ПЦК, преподаватели	Сундупова О.Е.	
6	Участие педколлектива в	Декабрь	Методисты,	Сундупова	

	мероприятиях среди ОО СПО РС (Я)		структурные подразделения	О.Е.	
<b>Совершенствование форм, методов обучения и воспитания (педагогических технологий), внедрение в учебный процесс эффективных средств обучения и контроля знаний студентов</b>					
1	Организация проведение декадников ПЦК	По плану ПЦК	Председатели ПЦК	Сундупова О.Е.	
2	Обеспечение участия в региональном, национальном и международном чемпионате WSR и олимпиадах по ключевым компетенциям	По плану ГАУ РС (Я) ЦРПК	Зверев С.А. Сокольников Г.Нь, Павлов А.В., Максutow Р.В.	Сундупова О.Е.	
3	Утверждение графика посещения занятий	В течение года	Сундупова О.Е. методисты	Сундупова О.Е.	
4	Проведение независимой оценки качества образовательных услуг (самообследование)	Январь	Методотдел, председатели ПЦК	Сундупова О.Е.	
<b>Развитие инновационного пространства колледжа</b>					
1	Продолжение работы по программному обеспечению Moodle, включение в ПО Сетевой город	Сентябрь, октябрь	Методотдел Уч. часть Жерготов Р.П	Сундупова О.Е. Посельская Е.П.	
2	Утверждение плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов по работе с ИКТ	В течение года	Сундупова О.Е.	Сундупова О.Е.	+
3	Обеспечение ТСО образовательного процесса	В течение года	АУП, Жерготов Р.П.	Свинобоев Н.В.	
4	Обеспечение требований к сайту колледжа, обновление сведений	постоянно	Структурные подразделения, ПЦК	Жерготов Р.П.	
5	Обновление информационного обеспечения ПМ, МДК, УД	В течение года	Методотдел, Жерготов Р.П.	Сундупова О.Е.	
<b>Обобщение передового опыта работы преподавателей колледжа</b>					
1	Подготовить материалы по обобщению и распространению опыта работы: участие в НПК, публикации, мастер-классы, творческие лаборатории	По плану ПЦК	Методотдел председатели ПЦК	Сундупова О.Е.	
2	Обеспечение участия студентов и преподавателей в региональных, всероссийских международных конкурсах и грантах	В течение года	Председатели ПЦК, методотдел	Сундупова О.Е.	
<b>Координация научно-исследовательской работы преподавателей, оказание методической помощи, контроль</b>					
1	Организация и подготовка к выпуску научных статей педагогов	В течение года	НМО, председатели ПЦК	Рожина Е.Н.	
2	Организация и подготовка к выпуску методических пособий педагогов	В течение года	НМО, председатели ПЦК, преподаватели	Рожина Е.Н.	
3	Методическое обеспечение организации и защиты курсовых и дипломных проектов (работ)	В течение года	Методотдел, ведущие преподаватели	Сундупова О.Е. Рожина Е.Н.	
4	Подготовить банк данных по темам курсовых и дипломных работ по специальностям	Сентябрь – октябрь	Методотдел, зав. структурных подразделений (з/о, п/п), зав.ПЦК	Сундупова О.Е.	

Реализация деятельности по УИРС, НИРС					
1	Организация и проведение обучающего семинара для руководителей курсовых и дипломных проектов	Сентябрь, октябрь	Методотдел Рожина Е.Н.	Сундупова О.Е.	
2	Подготовка докладов к НПК по плану ССУЗ	Сентябрь-ноябрь	Методотдел, Рожина Е.Н. председатели ПЦК, кураторы, преподаватели	Сундупова О.Е.	
3	Контроль за подготовкой докладов, статей на всех уровнях	В течение года	Методотдел Рожина Е.Н.	Сундупова О.Е.	
4	Участие студентов в конференции «Наука.образование. Искусство», «Шаг в будущую профессию» и т.д. на уровне республики, региона, РФ, международных	Декабрь, апрель	Методотдел Рожина Е.Н. Председатели ПЦК, руководители курсовых работ, ВКР	Сундупова О.Е.	
5	Отчет по методической работе (полугодовой, годовой)	Декабрь, июнь	Методотдел	Сундупова О.Е.	

#### ПЛАН РАБОТЫ «ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА на 2020-21 у.г.

Цель: формирование у начинающих педагогов высоких профессиональных идеалов, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании, организация и создание условий для профессионального роста молодых, начинающих педагогов.

Задачи:

- приобретение практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности;
- удовлетворение потребности молодых преподавателей в непрерывном образовании и оказании им помощи в преодолении различных затруднений;
- формированию индивидуального стиля творческой деятельности педагогов;
- помощь молодым педагогам во внедрении современных подходов и передовых педагогических технологий в образовательный процесс
- ускорение процесса профессиональной и социальной адаптации молодых специалистов в образовательном учреждении.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Отметка о выполнении
1	Собеседование с молодыми специалистами. Закрепление наставников за молодыми преподавателями	Сентябрь	НМО, ПЦК	+
2	Лекция. «Педагогический этикет».	Октябрь	НМО	+
3	Содержание учебно-методической работы: нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность преподавателя. Правила оформления учебно-методической документации: заполнение журнала, составление учебно-планирующей, отчетной документации	Октябрь	НМО	
4	Методические требования к современному уроку. Методика проведения учебных занятий: уроки, лекции, семинары, практические занятия, нетрадиционные уроки	Октябрь	НМО ПЦК Наставники	
5	Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса (психологические особенности восприятия, понимания, усвоения учебного материал)	В течение года	Степанова Е.Е. НМО	
6	Составление методических рекомендаций для молодых специалистов	В течение года	НМО	
7	Практическое занятие: посещение уроков	В течение	НМО,	

	теоретического и практического обучения молодыми специалистами у наставников	года	наставники	
8	Инновационные методы организации внеклассной деятельности	Ноябрь	НМО	
9	Проведение открытого занятия. Самоанализ урока. Работа по повышению профессиональной компетентности	Февраль-март-апрель	НМО	
10.	Анкетирование: собеседование с молодыми преподавателями - определение степени комфортности в коллективе	Июнь	НМО, Степанова Е.Е.	
11	Подведение итогов работы. Планирование работы Школы молодого педагога на 2020-21 у.г.			

### ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ на 2020 - 2021 учебный год

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 3+.
3. Обеспечение режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.
4. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний среди преподавателей и студентов.
5. Совершенствование справочного аппарата библиотеки, продолжение работы по созданию электронного каталога, используя программу OPAC - Global.
6. Расширение спектра библиотечных услуг через услуги электронной библиотечной системы (ЭБС) «Издательство Лань» и «Национальная электронная библиотека».
7. Культурно-просветительная и выставочная деятельность.
8. Информационное и методическое сопровождение мероприятий проводимых в колледже.

№	Работа по обеспечению функционирования библиотеки	Сроки	Ответственный	Контроль	Отм. о выполнении
1	Обеспечение комфортных условий для работы в читальном зале библиотеки.	в течение года	Иванова Д.Л.	АХЧ	
2	Выдача. Приём. Учёт литературы.	постоянно	Иванова Д.Л.		
3	Организация пользования контрольной литературой.	постоянно	Иванова Д.Л.		
4	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий и их сохранностью.	ежедневно	Иванова Д.Л.		
5	Обеспечение свободного доступа постоянных пользователей к фонду библиотеки.	по мере необходимости	Иванова Д.Л.		
6	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно	Иванова Д.Л.		
7	Обновление разделителей.	по мере необходимости	Иванова Д.Л.		
8	Работа по ремонту литературы.	по мере необходимости	Иванова Д.Л.		
9	Работа с журналами и газетами. Организация учета. Обеспечение хранения.	по мере поступления	Иванова Д.Л.		
10	Периодическое списание ветхой, морально устаревшей и невостребованной литературы.	в течение года	Иванова Д.Л.	АХЧ, методист по мониторингу качества образования	

11	Подведение итогов деятельности библиотеки за учебный год. Планирование на новый учебный год.	июнь	Иванова Д.Л.		
<b>Организационная работа. Работа с фондом</b>					
12	Проведение презентации библиотеки на организационном собрании первокурсников в zoom	сентябрь	Иванова Д.Л.		
13	Экскурсии по библиотеке для первокурсников. Запись новых читателей. Ознакомление читателей со структурой фонда, с правилами пользования библиотекой.	сентябрь далее по необходимости	Иванова Д.Л.		
14	Ознакомление читателей с правилами записи в библиотеку	сентябрь и при необходимости	Иванова Д.Л.		
15	Работа с читателями, которые не прошли перерегистрацию: просмотр читательских формуляров на наличие задолженности составление списка должников, работа с кураторами.	В течении года	Иванова Д.Л.		
16	Комплектование фонда: мониторинг уровня обеспеченности студентов необходимыми пособиями прием заявок от преподавателей сверка учебной литературы по специальностям приобретение необходимых учебников посещение книжных магазинов, просмотр прайсов и каталогов книжных издательств	в течение учебного года	Иванова Д.Л.	ПЦК	
17	Оформление подписки на периодику на I полугодие на II полугодие	до 20 сентября до 10 мая	Иванова Д.Л.		
18	Приём и обработка поступившей литературы. Штемпелевание, присвоение инвентарного номера, оформление контрольных листков, запись в инвентарной книге, запись в книге суммарного учета, внесение в электронный каталог	по мере поступления	Иванова Д.Л.	АХЧ	
19	Организация функционирования электронно-библиотечной системы (ЭБС) проведение презентации для студентов и преподавателей регистрация пользователей в ЭБС обеспечение пользователям доступа к ЭБС консультирование пользователей	течение года	Иванова Д.Л.		
20	Формирование электронного каталога библиотеки колледжа, обучение читателей пользоваться программой OPAC - Global	в течение года	Иванова Д.Л.		
21	Проведение плановых инвентаризационных мероприятий (совместно с бухгалтерией), подведение ее итогов.	В течении года	Иванова Д.Л.	АХЧ	
22	Составление текущей отчётной документации: акт приёма литературы и периодических изданий, поступивших в библиотеку, акт списания литературы, подлежащей исключению из фонда библиотеки, акт списания периодических изданий по потери актуальности книги суммарного учёта, инвентарной книги подготовка учётных данных для Национальной библиотеки и для статотчёта.	ежемесячно, по мере необходимости и январь постоянно ежемесячно по требованию	Иванова Д.Л.	АХЧ	
23	Организованное окончание учебного года: перерегистрация читателей выдача литературы на лето оформление обходных листов выпускникам.	по 20 июня после перерегистрации и	Иванова Д.Л.		

		после возврата всей литературы			
24	Подведение итогов движения фонда. Составление отчета.	до 30 июня	Иванова Д.Л.	НМР	
	<b>Пропаганда новой литературы</b>				
25	Составление предложения новых поступлений литературы (для сайта колледжа)	по мере приобретения	Иванова Д.Л.		
26	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах и журналах, поступивших в библиотеку.	индивиду ально- по мере поступления	Иванова Д.Л.		
	<b>Культурно-просветительная и культурно- массовая работа</b>				
27	Осуществление оперативного информационного и методического сопровождения всех проводимых в колледже мероприятий.	постоянно	Иванова Д.Л.	ВТО	
28	Освещение мероприятий и выставок библиотеки в сети Интернет, на официальном сайте ЯККИ.	в течение года	Иванова Д.Л.	НМР	
	<b>Выставки, юбилейные выставки</b>				
29	Международный День музыки (викторина)	1 октября	Иванова Д.Л.	ВТО	
30	День народного единства (на сайте)	4 ноября	Иванова Д.Л.	ВТО	
31	Международный День толерантности (на сайте)	16 ноября	Иванова Д.Л.	ВТО	
32	День Конституции России (на сайте)	12 декабря	Иванова Д.Л.	ВТО	
33	День защитника Отечества (на сайте)	23 февраля	Иванова Д.Л.	ВТО	
34	Международный женский день (на сайте)	8 марта	Иванова Д.Л.	ВТО	
35	Международный день культуры (на сайте)	15 апреля	Иванова Д.Л.	ВТО	
36	Международный день памятников и исторических мест (на сайте)	18 апреля	Иванова Д.Л.	ВТО	
37	Международный день танца	29 апреля	Иванова Д.Л.	ВТО	
38	Международный день джаза	30 апреля	Иванова Д.Л.	ВТО	
39	Праздник весны и труда	1 мая	Иванова Д.Л.	ВТО	
40	День России	июнь	Иван ова Д.Л.	ВТО	
41	День Победы (на стеллаже)	9 мая	Иванова Д.Л.	ВТО	
	<b>Информационно-методическая работа</b>				
42	Оказание помощи в подборе нотных изданий, учебной, методической и художественной литературы учащимся и преподавателям.	в течение года	Иванова Д.Л.	ПЦК	
43	Выполнение библиографических и фактографических справок.	по мере необходимости	Иванова Д.Л.		
44	Проведение индивидуальных бесед со студентами младших курсов по библиотечно- библиографической ориентации.	сентябрь октябрь	Иванова Д.Л.		
45	Ознакомление студентов с требованиями к курсовой работе.	октябрь февраль	Иванова Д.Л.	НМР	
46	Ведение раздела «Библиотека» на официальном сайте колледжа.	постоянно	Иванова Д.Л.	НМР	

## ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

**ПЦК «ЭТНОХУДОЖЕСТВЕННОЕ ТВОРЧЕСТВО» И «ТЕАТРАЛЬНОЕ ТВОРЧЕСТВО» на 2020-21 у.г.**

**Цель:** Совершенствование учебно-методической деятельности в условиях внедрения образовательных стандартов нового поколения для развития высококвалифицированных специалистов сферы культуры и искусства, создание условий для формирования профессиональной направленности будущих специалистов социально-культурной сферы, духовно-нравственного, творческого развития студентов.

**Задачи деятельности ПЦК:**

1. Создание организационных, методических, научных условий для эффективного внедрения ФГОС третьего поколения в образовательную систему колледжа.
2. Совершенствование содержания технологий образования, развития информатизации образовательного процесса.
3. Создание условий для самореализации педагогов и студентов в научно-исследовательской, интеллектуальной, творческой деятельности в аспекте личностного и профессионального становления.
4. Разработка учебно-методического комплекса по основным дисциплинам специализации «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений»;
5. Подготовка документации ПЦК к аккредитации учебного заведения.

**I. Организационная работа**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Контроль</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1	Согласование на ПЦК учебных планов, ППССЗ, рабочих программ профессиональных модулей и отдельных дисциплин, календарно-тематических планов, расписания индивидуальных занятий за первое учебное полугодие, годового плана учебно-методической и воспитательной работы.	Сентябрь	Преподаватели	УЧ	
2	Составление и согласование на ПЦК графика открытых занятий преподавателей.	Сентябрь	Преподаватели	УЧ	
3	Составление и согласование на ПЦК графика проведения мастер-классов, курсов переподготовки на ПЦК.	Сентябрь	Преподаватели	УЧ	
4	Подготовка и согласование на ПЦК списка тем методических разработок преподавателей.	Сентябрь	Преподаватели	УЧ	
5	Составление и согласование на ПЦК графика директорских срезов знаний по дисциплинам профессиональных модулей.	Сентябрь	Преподаватели	УЧ	
6	Составление и согласование на ПЦК графика ежемесячной аттестации студентов на первое учебное полугодие.	Сентябрь	Преподаватели	УЧ	
7	Разработка и согласование на ПЦК программы государственной итоговой аттестации на 2020-2021 учебный год	Сентябрь	Преподаватели	УЧ	
8	Рассмотрение формы организации квалификационного экзамена на 4 курсе группы ЭХТ-17.	Сентябрь	Преподаватели	УЧ	
9	Отчет и анализ на ПЦК набора студентов на 2020-2021 учебный год.	Сентябрь	Преподаватели	УЧ	
10	Утверждение тем курсовых работ по ПМ.02 «Педагогическая деятельность» студентов группы ЭХТ-17. Распределение руководителей. Назначение даты защиты.	Сентябрь	Преподаватели	УЧ	
11	Рассмотрение тематики выпускных квалификационных работ студентов группы ЭХТ-17. Распределение руководителей. Назначение даты проведения предзащиты ВКР.	Сентябрь	Преподаватели	УЧ	
12	Утверждение тем курсовых работ по профессиональному модулю «Художественно-творческая деятельность» студентов группы ТТ-18. Распределение руководителей. Назначение даты защиты.	Сентябрь	Преподаватели	УЧ	
13	Утверждение тем курсовых работ по	Сентябрь	Преподаватели	УЧ	

	профессиональному модулю ПМ.02 «Педагогическая деятельность» студентов группы ТТ-18. Распределение руководителей. Назначение даты защиты.				
14	Рассмотрение и согласование на ПЦК баз педагогической и преддипломной практики студентов группы ЭХТ-17. Назначение руководителей.	Декабрь	Преподаватели	УЧ	
15	Рассмотрение и согласование на ПЦК баз исполнительской и педагогической практики студентов группы ТТ-18. Назначение руководителей.	Декабрь	Преподаватели	УЧ	
16	Защита курсовых работ по ПМ.01 «Художественно-творческая деятельность» студентов группы ТТ-18.	26 декабря	Преподаватели	УЧ	
17	Отчет и анализ итогов работы ПЦК за первое учебное полугодие. Составление перспективного плана	Январь	Преподаватели	УЧ	
18	Обсуждение и анализ ежемесячной аттестации студентов. Составление и согласование на ПЦК графика ежемесячной аттестации студентов на второе учебное полугодие.	Январь	Преподаватели	УЧ	
19	Составление и согласование расписания индивидуальных занятий, календарно-тематических планов на второе учебное полугодие.	Январь	Преподаватели	УЧ	
20	Разработка и согласование на ПЦК программы вступительных испытаний и методических рекомендаций на 2021-2022 учебный год.	Январь	Преподаватели	УЧ	
21	Разработка и согласование на ПЦК учебного плана и ППССЗ в реализации ФГОС по специальности 51.02.01 «Народное художественное творчество» по виду Этнохудожественное творчество» на 2021-2022 учебный год.	Январь	Преподаватели	УЧ	
22	Составление плана работы по организации и проведению мероприятий на 2021 год.	Январь	Преподаватели	УЧ	
23	Организация педагогической и преддипломной практики студентов группы ЭХТ-17.	Декабрь	Руководители	УЧ	
24	Организация исполнительской и педагогической практики студентов группы ТТ-18.	Декабрь	Руководители	УЧ	
25	Защита производственной практики (ПП.00) студентов группы ТТ-18	Февраль	Преподаватели	УЧ	
26	Защита производственной и преддипломной практики (ПП.00, ПДП.00) студентов группы ТТ-18	Февраль	Преподаватели	УЧ	
27	Утверждение тем выпускных квалификационных работ студентов группы ЭХТ-17	1 марта	Преподаватели	УЧ	
28	Защита курсовых работ по ПМ.01 «Художественно-творческая деятельность» студентов группы ТТ-18.	26 апреля	Преподаватели	УЧ	
29	Защита курсовых работ по ПМ.02 «Педагогическая деятельность» студентов группы ЭХТ-17	17 мая	Преподаватели	УЧ	
30	Предзащита выпускных квалификационных работ группы ЭХТ-17	24 мая	Преподаватели	УЧ	
31	Организация квалификационного экзамена студентов группы ЭХТ-17.	Июнь	Преподаватели	УЧ	
32	Допуск к Государственной итоговой аттестации	1 июня	Преподаватели	УЧ	
33	Защита курсовых работ по ПМ.02 «Педагогическая деятельность» студентов группы ТТ-18.	17 июня	Преподаватели	УЧ	
34	Подготовка и сдача ГИА	Июнь	Преподаватели	УЧ	
35	Отчет и анализ итогов работы ПЦК за второе учебное полугодие. Составление перспективного плана	Июнь	Преподаватели	УЧ	
36	Организация учебной практики студентов группы ЭХТ-19.	Июнь	Руководители	УЧ	
37	Организация учебной практики студентов группы ЭХТ-20.	Июнь	Руководители	УЧ	
38	Инвентаризация материально-технической и учебно-методической базы ПЦК	В течение года	Харитонов С.В.		

## II. Учебно-методическая работа

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители	Конт	Отмет
---	-------------	-------	-------------	------	-------

				роль	ка о выпол нении
39	Подготовка УМК ПЦК к аккредитации	Первое полугодие	Преподаватели	УМР	
40	Разработка учебных планов, ППССЗ, рабочих программ профессиональных модулей и отдельных дисциплин на 2021-2022 уч.год	Первое полугодие	Преподаватели	УМР	
41	Подготовка и издание сборника сценариев проведения новогодних утренников для детей младшего школьного возраста (на якутском языке)	Декабрь	Габышев Р.А., Боппоенова М.Г.	УМР	
42	Подготовка и выпуск аудиодиска «Музыкальное оформление этноспектакля» (рабочее название)	Декабрь	Сергучев Г.Г.	УМР	
43	Подготовка и издание методического пособия для руководителей фольклорных коллективов «Ырыа ыллыгынан-3» (с аудиодиском)	Март	Лыткина Г.А., Винокуров М.Н., Сергучев Г.Г., Харитоновна С.В.	УМР	
44	Подготовка и издание сборника сценариев проведения церемонии открытия национального праздника Ысыах	Апрель	Габышев Р.А., Боппоенова М.Г.	УМР	
45	Подготовка и выпуск аудиодиска «Музыкальное сопровождение церемонии открытия национального праздника Ысыах (рабочее название)	Апрель	Сергучев Г.Г.	УМР	
46	Издание методического сборника в помощь абитуриенту («Этнохудожественное творчество»)	Май	Мыреева В.В. Винокуров М.Н.	УМР	
47	Подготовка учебного стенда в кабинете ПЦК	Декабрь	Габышев Р.А.	УМР	
48	Организация производственной (ТТ-18) и преддипломной (ЭХТ-17) практики студентов.	Декабрь- февраль	Руководители	УМР	
49	Проведение открытых занятий преподавателей, творческих показов практических семестровых работ студентов	В течение года	Преподаватели	УМР	
50	Проведение мастер-классов, курсов переподготовки на ПЦК.	В течение года	Преподаватели	УМР	
51	Участие в научно-практических конференциях и семинарах	В течение года	Преподаватели	УМР	
52	Прохождение курсов повышения квалификации	В течение года	Преподаватели	УМР	
53	Проведение директорских срезов знаний по дисциплинам профессиональных модулей.	В течение года	Преподаватели	УМР	
54	Ежемесячная аттестация студентов	В течение года	Кураторы	УМР	
55	Работа с социальными партнерами в организации учебного процесса и производственной практики (Музей музыки и фольклора народов Якутии, Музей и центр хомуса народов мира, Дом дружбы народов им. А.Е. Кулаковского, ЦДК «Дом Арчы», АУ РС(Я) «Театр Олонхо», ЛИАМЗ «Дружба», ЯРОПЕГ «Кыым», МБУ «Дом фольклора им.Р.А.Филиппова» (с.Чакыр, Чурапчинский район), РЦНТ «Дом Олонхо» (п.Н-Бестях)	В течение года	Преподаватели	УМР	
56	Организация встречи студентов со специалистами в области народного художественного творчества	В течение года	Преподаватели	УМР	
57	Участие в творческих конкурсах и олимпиадах	В течение года	Кураторы	УВО	
58	Мониторинг выпускников	В течение года	Кураторы	УМР	
59	Работа по созданию фольклорного фонда ПЦК ЭХТ	В течение года	Преподаватели	УМР	

### III. Учебно-воспитательная работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Конт роль	Отмет ка о выпол нении
---	-------------	-------	---------------	-----------	------------------------------

60	Контроль и посещение проживающих студентов в общежитии	В течение года	Кураторы	УВО	
61	Работа с родителями, родственниками студентов	В течение года	Кураторы	УВО	
62	Проведение кураторских часов по плану УВР	В течение года	Кураторы	УВО	
63	Посещение творческих мероприятий, концертов, спектаклей, выставок	В течение года	Кураторы	УВО	
64	Участие в творческих мероприятиях колледжа	В течение года	Кураторы, преподаватели	УВО	
65	Участие в спортивных соревнованиях колледжа	В течение года	Кураторы	УВО	
66	Участие в благотворительной деятельности и в волонтерском движении	В течение года	Кураторы	УВО	
67	Участие в профориентационной работе колледжа	В течение года	Кураторы	УВО	
68	Участие в имиджевой политике колледжа	В течение года	Кураторы	УВО	
69	Проведение юбилейных мероприятий, посвященных 30-летию ПЦК ЭХТ	В течение 1-го полугодия	Преподаватели	УЧ	
70	Посвящение в специальность студентов 1-го курса ПЦК ЭХТ и по дополнительному набору ПЦК ТТ	Октябрь	Кураторы	УВО	
71	Участие в молодежном фестивале исполнителей олонхо «Мунха олонхото»	Ноябрь	Боппоенова М.Г.	УВО	
72	Организация и проведение дня Олонхо в колледже. Участие в проведении декады Олонхо в РС(Я).	Ноябрь	Мыреева В.В. Винокуров М.Н.	УВО	
73	Организация и проведение дня Хомуса в колледже. Участие в проведении декады Хомус в РС(Я).	Ноябрь	Мыреева В.В. Винокуров М.Н.	УВО	
74	Организация новогоднего утренника на якутском языке	Декабрь	Габышев Р.А. Харитонова С.В.	УВО	
75	Организация новогоднего утренника на русском языке	Декабрь	Окоимова А.М. Захаров С.И.	УВО	
76	Организация и проведение обрядового вечера Танха в колледже	Январь	Мыреева В.В. Винокуров М.Н.	УВО	
77	Организация и проведение дня родного языка и письменности в колледже	Февраль	Васильева А.Н.	УВО	
78	Участие в Республиканском конкурсе молодых исполнителей олонхо «Куйуур олонхото»	Март	Боппоенова М.Г.	УВО	
79	Организация и проведение 4-го Республиканского детского конкурса фольклорного творчества «Алаас оҕолоро».	Март	Преподаватели	УВО	
80	Проведение культурно-развлекательной части детских спортивных игр на снегу «Хаар-хаар бараксан»	Март	Габышев Р.А. Харитонова С.В.	УВО	
81	Участие в экспериментальном проекте театра Олонхо «Битва в стиле олонхо»	Апрель	Боппоенова М.Г.	УВО	
82	Организация и проведения дня песни в колледже	Май	Габышев Р.А. Харитонова С.В.	УВО	
83	Организация и проведение Николина дня	Май	Габышев Р.А. Харитонова С.В.	УВО	
84	Организация и проведение дня здоровья в колледже	Май	Габышев Р.А. Харитонова С.В.	УВО	
85	Организация и проведение театрального конкурса «РЕКА»	Май	Окоимова А.М. Захаров С.И.	УВО	
86	Участие в проведении национальных праздников Ысыах (по плану ЯККиИ)	Июнь	Боппоенова М.Г.	УВО	

**ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ПЦК «СОЦИАЛЬНО\_КУЛЬТУРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ» на 2020-21 у.г.**

**I. Организационно-планирующая деятельность**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Конт роль	Отмет ка о выпол
---	-------------	-------	---------------	-----------	------------------

					нении
1.	Организационные заседания ПЦК: - утверждение годового плана, учебно-программных документов кафедры - итоги I семестра - итоги II семестра	Сентябрь  Декабрь Март, июнь	Степанова С.И.	УВР НМР	
2.	Адаптационная неделя для первокурсников (в дистанционном формате)	Сентябрь-октябрь	Шамаев С.С. Степанова С.И.	ВТО	
3.	Проведение и анализ открытых уроков преподавателей кафедры (дистанционный урок)	По графику	Сундупова О.Е. Степанова С.И.	НМР	
4	Рассмотрение и обсуждение тем ВКР	5 ноября 2020	Степанова С.И. Руководители ВКР	НМР	
5	Утверждение тем ВКР	1 декабря 2020	Степанов М.Н. Степанова С.И.	НМР	
6	Постановка дипломных работ 3 курса (в дистанционном формате)	Октябрь-декабрь (по возможности реализации)	Степанов М.Н. Степанова С.И.	ПЦК	
7	Организация контроля за введением УПД в ПЦК: - проверка журналов (групповых и индивидуальных) - оперативный контроль по сигналу кураторов, студентов - срезы знаний (по теоретическим дисциплинам специализации) - работа над самообразованием студентов (чтение обязательной дополнительной литературы, рецензирование просмотренных спектаклей) - организация дежурства по колледжу студентов и преподавателей	В течение года	Степанова С.И.	УВР ВТО	
8	Организация практики (с учетом дистанционного обучения или прохождения): - корректировка программ практик по специализациям ОиПКММиТП;	Январь-февраль (в дистанционном формате) Апрель-май (В ЯККиИ)	Стручкова О.А.	Черноградская А.Ю.	
9	Работа с нормативно-правовыми документами ПЦК	В течение года	Степанова С.И.	Юрист	
10	Организация мероприятий по сохранению контингента на очном и заочном отделениях	В течение года	Кураторы	ПЦК, УВР	
11	Обработка и дополнение учебно-методической документации ПЦК: Концепция подготовки будущих организаторов и постановщиков культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений. требования к подготовленности выпускника по дисциплинам специализации учебный план дисциплин специализации рабочие программы по дисциплинам специализации содержание производственной практики студентов положение о творческой лаборатории ПЦК в форме СТЭМ программа и содержание дипломного проекта	В течение года	Все педагоги	НМР	

	выпускников				
12	Аттестация студентов	Ежемесячно	Кураторы	ПЦК	
13	Мониторинг успеваемости студентов на очном и заочном отделениях	В течение года	Степанова С.И.	ПЦК	
14	Подведение итогов учебного года	Июнь	Степанова С.И. Педагоги ПЦК	ПЦК	

### II. Методическое обеспечение учебного процесса

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Конт роль	Отмет ка о выпол нении
1.	Выпуск методических пособий в помощь работникам культуры села и студентов ПЦК СКД.	В течение года	Педагоги ПЦК СКД	НМР	
2.	Участие в республиканских, федеральных и международных конференциях, семинарах, мастер-классах (в дистанционном формате)	По отдельному графику (по приглашению)	Степанова С.И.	НМР	
3.	Организация издательской деятельности	В течение года	Степанова С.И. Методотдел	НМР	
4.	Проведение открытых уроков	По графику Октябрь-май	Степанова С.И. Преподаватели спец.дисциплин	НМР	
5.	Срез знаний по дисциплинам специализации на 1,2,3 курсах	Ноябрь Март	Степанова С.И. Преподаватели спец.дисциплин	УВР	
6.	Подготовка к аттестации преподавателей ПЦК СКД	март	Степанова С.И. МНР	НМР, отдел кадров	

### III. Организация практической и методической помощи работникам КДУ республики

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Конт роль	Отмет ка о выпол нении
1.	Участие в мастер-классах при ГБПОУ РС (Я) «Якутский колледж культуры и искусств» (в дистанционном формате)	По плану отдела допобраз.	Степанова С.И.	Иван ов И.Ф.	
2.	Проведение курсов переподготовки по СКД	Октябрь-май	ПЦК СКД	Иван ов И.Ф.	
3.	Организация выездных мастер-классов по улусам республики (с учетом ситуации)	По мере поступления заявок	Степанова С.И.	Иван ов И.Ф.	
4.	Организация мастер-классов для молодых специалистов сферы культуры села (в дистанционном формате) Тема: Технология организации и проведения онлайн-мероприятий	Декабрь	Степанова С.И.	Иван ов И.Ф.	
5.	Организация и проведение новогодних праздников, представлений, квест-игр итд (с учетом ситуации)	Декабрь	ПЦК	Иван ов А.И.	
6.	Участие в научно-практических конференциях, семинаров творческих работников	В течение года по приглашению	Степанова С.И.	НМР	
7.	Семинар по обмену опытом среди студентов заочного отделения (в дистанционном формате)	Февраль	Степанова С.И.	Румянцева	

				Н.А.	
8.	Организация встреч с работниками учреждений культуры ( в дистанционном формате)	Февраль-март		Черноградская А.Ю.	

**IV. Учебно-воспитательная деятельность**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контроль	Отметка о выполнении
1	Участие в традиционных колледжных, городских, республиканских мероприятиях (в дистанционном формате)	По плану воспитательной работы ККиИ, администратора	Кураторы	ВТО	
2	Организация мероприятий ЯККиИ:			ВТО	
	- Первый звонок	Сентябрь		ВТО	
	- Посвящение в профессию	Сентябрь		ВТО	
	- Посвящение в студенты	Октябрь		ВТО	
	- Отчетный концерт колледжа «Кун ЕРКЕН»	Март		ВТО	
	- Банкет выпускников	Июнь		ВТО	
3	Постановочная работа выпускной квалификационной работы на 4 курсе	Декабрь	Степанов М.Н.	ПЦК	
4	Организация досуговых мероприятий для студентов ОиПКММиТП:	В течение года	ПЦК СКД	ВТО	
	- Проект «В гостях у режиссеров»: 1. Актеры САТ 2. Актеры ТЮЗ 3. Актеры РДТ им.А.С.Пушкина (в дистанционном формате)				
5	Участие в предметных олимпиадах и мероприятиях по гуманитарным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам	В течение года	Кураторы	Педагоги НМР	
6	Подготовка проектов для участия в конкурсах государственных целевых программ, грантов среди студентов	В течение года	Степанова С.И.	ПЦК	

**V. Организация деятельности педагогов по совершенствованию педагогической деятельности, стимулированию творческой активности**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контроль	
1.	Подготовка проектов педагогов для участия в конкурсах государственных целевых программах, Грантов	В течение года	Степанова С.И.	НМР	
2.	Организация прохождения курсов повышения квалификации	По мере поступления заявок от организаций	Педагоги ПЦК СКД		

**ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ  
«ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ ТВОРЧЕСТВО» на 2020-2021 учебный год**

*Тема: Повышение качества подготовки специалистов народного художественного творчества по квалификации руководитель любительского творческого коллектива, преподаватель.*

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Контроль	Отметка о выполнении
<b>I. Организационная работа</b>					
1.	Утверждение учебной нагрузки преподавателей	Сентябрь	Борисова С.И.	УВР	

2.	Составление и утверждение плана работы ПЦК на 2020-2021 уч. год.	Сентябрь	Борисова С.И. Преподаватели ПЦК	УВР ВТО НМР ОДПО	
3.	Составление, утверждение расписаний групповых и индивидуальных занятий	Сентябрь	Борисова С.И. Преподаватели ПЦК	УВР	
4.	Проведение заседаний ПЦК	Ежемесячно	Борисова С.И. Преподаватели ПЦК	ПЦК	
5.	Составление графика открытых уроков	Октябрь	Борисова С.И. Преподаватели ПЦК	НМР	
6.	Организационные собрания для студентов	Ежемесячно	Кураторы	ВТО	
<b>II. Учебно-воспитательная работа</b>					
1.	Контроль успеваемости и посещаемости студентов	Ежемесячно	Кураторы	УВР	
2.	Работа по сохранению контингента студентов	В течение года	Кураторы	УВР	
3.	Проведение аттестации студентов по успеваемости и дисциплине	Ежемесячно	Борисова С.И. Преподаватели ПЦК	УВР ВТО	
4.	Проведение кураторских часов	Еженедельно	Борисова С.И. Кураторы	ВТО	
5.	Проведение индивидуальной работы со студентами и родителями	В течение года	Кураторы Преподаватели ПЦК	ВТО	
6.	Участие преподавателей и студентов в конкурсах, семинарах, мастер-классах	В течение года	ПЦК	НМР	
<b>III. Учебно-методическая работа</b>					
1.	Рассмотрение учебных планов	Сентябрь	Борисова С.И. Преподаватели ПЦК	НМР УВР	
2.	Корректировка рабочих программ	Сентябрь - октябрь	Преподаватели ПЦК	НМР	
3.	Разработка учебно-методической документации	Сентябрь - октябрь	Преподаватели ПЦК	НМР	
4.	Рассмотрение и утверждение тем ВКР	Сентябрь - октябрь	Борисова С.И. Степанова С.Т. Попова Л.В. Индеев Нь.И. Протопопова С.Ф.	НМР	
5.	Рассмотрение и утверждение тем курсовых работ	Сентябрь - октябрь	Борисова С.И. Преподаватели ПЦК	ПЦК	
6.	Проведение контрольных срезов по проверке знаний и умений студентов по дисциплинам ПЦК	Сентябрь-октябрь	Борисова С.И. Преподаватели ПЦК	УВР	
7.	КПК «Методика преподавания хореографических дисциплин», 72 ч.	С 1 по 8 ноября 2020 г.	Борисова С.И.	ОДПО	

			Попова Л.В. Степанова С.Т.		
8.	КПК «Основы современной хореографии (модерн, джаз, контемпорари)», 72 ч.	Февраль 2021 г.	Борисова С.И. Иринеева Е.В. Индеев Нь.И. Яковлева В.А.	ОДПО	
9.	Проведение курсов профессиональной переподготовки	Январь – февраль 2021 г.	Борисова С.И.	ОДПО	
10.	Оказание методической помощи преподавателям ДШИ, ДМШ, руководителям самостоятельных танцевальных коллективов.	В течение года	Преподаватели ПЦК	ПЦК	
11.	Обобщение опыта ведущих педагогов отделения	В течение года	Борисова С.И. Попова Л.В. Степанова С.Т. Протопопова С.Ф.	НМР	
12.	Школа наставничества	В течение года	Борисова С.И.	НМР	
13.	Обобщение педагогического опыта: издание учебного пособия Поповой Л.В. по композиции и постановке танца	До апреля 2021 г.	Борисова С.И. Попова Л.В.	НМР	
14.	Издание сборников музыкальных произведений по классическому танцу и историко-бытовому танцу	До апреля 2021 г.	Борисова С.И. Еремеева И.И.	НМР	
15.	Переиздание книги «Через годы в день сегодняшний...», посвященной 50-летию отделения хореографии	В течение года	Борисова С.И.	ПЦК	
<b>V. Адаптация студентов 1 курса</b>					
1.	Введение в специальность (1 курс)	В течение года	Преподаватели ПЦК	ВТО	
2.	Проведение родительских собраний	Октябрь 2020 г. Февраль 2021 г.	Борисова С.И. Яковлева В.А.	ВТО	
3.	Онлайн встречи первокурсников с со студентами старших курсов	Октябрь 2020 г.	Кураторы	ВТО	
4.	Посвящение в профессию	30 октября 2020 г.	Индеев Нь.И. Яковлева В.А.	ПЦК	
5.	Проведение тематических кураторских часов	В течение года	Яковлева В.А. Степанов С.Н.	ВТО	
6.	Наставничество студентов старших курсов	В течение года	Кураторы	ПЦК	
<b>VI. Творческая работа</b>					
1.	Участие преподавателей и студентов в мероприятиях колледжа	В течение года	Преподаватели ПЦК	ВТО	
2.	Организация работы студенческого театра современного танца	В течение года	Индеев Нь.И. Яковлева В.А.	ПЦК	
3.	Создание фото и видео альбома народного	До апреля 2021	Павлова	ПЦК	

	ансамбля танца «Оркон»	г.	А.Г. Протопопова С.Ф.		
4.	Сбор материала для фото-музея НАТ «Оркон»	До марта 2021 г.	Павлова А.Г. Протопопова С.Ф.	ПЦК	
5.	Участие студентов и преподавателей в проекте детского издательства «Кэскил» «Тэтимнээх»	С октября 2020 г.	Борисова С.И.	ПЦК	
<b>VII. Профориентационная и имиджевая работа</b>					
1.	Участие студентов и преподавателей в проекте детского издательства «Кэскил» «Тэтимнээх»	С октября 2020 г.	Борисова С.И.	ПЦК	
2.	Создание ютуб-канала отделения хореографии	С ноября 2020 г.	Иринеева Е.В. Индеев Нь.И. студенты	ПЦК	
3.	Ведение и продвижение инстаграм отделения хореографии	В течение года	Иринеева Е.В. Индеев Нь.И. студенты	ПЦК	
4.	Публикации на сайте колледжа, в СМИ	В течение года	Борисова С.И. Иринеева Е.В.	НМР	

### ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

**«ОБЩИХ ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН» на 2020-21 у.г.**

**Цель:** формирование единой информационной среды, способствующей повышению профессиональной компетентности педагогического коллектива.

**Задачи деятельности ПЦК:**

1. Создание условий повышения профессиональной компетентности, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала преподавателей.
2. Создание условий для самореализации педагогов и студентов в научно-исследовательской, интеллектуальной, творческой деятельности в аспекте личностного и профессионального становления.

#### 1. Организационная работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Контроль	Отметка о выполнении
1.	Анализ работы ПЦК за 2019– 2020 уч. год, задачи на 2020-2021 уч. год	9 сентября	Алексеева А.В.	УВР НМР ВТО	
2.	Рассмотрение индивидуальных и календарно-тематических планов	Сентябрь	Преподаватели ПЦК	УВР	
3.	Составление личного расписания педагога	Сентябрь	Предс. ПЦК	ПЦК	
4.	Корректировка рабочих программ по предметам, в т.ч. включение в программы новых кодов, включение ОК и ПК на предмет соответствия программы методического обеспечения учебных дисциплин. Оформление внешних и внутренних рецензий	Сентябрь-ноябрь	Преподаватели ПЦК	НМР	
5.	Корректировка и утверждение тем научно-методического исследования преподавателей, разработка проектов, УМК	Октябрь	Преподаватели ПЦК	НМР	
6.	Составление плана-графика повышения квалификации преподавателей ПЦК	Сентябрь	Преподаватели ПЦК	НМР	
7.	Участие в научно-методических конференциях, семинарах, пед. чтениях	В течение года	Преподаватели ПЦК	НМР	
8.	Подготовка педагогов к аттестации	Октябрь	Алексеева А.В.	НМР	
9.	Рассмотрение КОС, АПИМ, КИМ по междисциплинарному зачету	Октябрь	Преподаватели ПЦК	НМР	

10.	Протоколы ПЦК, отражение реальных задач образовательного процесса	В течение года	Предс.ПЦК	ПЦК	
11.	Формирование пакета документов ИГА	Ноябрь - декабрь	Степанова Е.Е.	НМР	

## 2. Учебно-воспитательная работа

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственный	Контроль	Отметка о выполнении
1.					
2.	Уроки мужества	февраль	Андросова М. Н.		
3.	Уроки ко Дню Единства. - «Этика общения», диспут на тему «Толерантность и межнациональное общение». Галактионова М.Н. - Тренинг толерантного поведения. Степанова Е.Е. - История праздника «День народного единства». Андросова М.Н. - Урок «Сходство в различиях». Старостин Г.А. - Символизм народного Единства. Алексеева А.В.	28.10-2.11 ноября	Галактионова М.Н., Степанова Е.Е., Старостин Г.А., Андросова М.Н.	ВТО	
4.	Выставка «Юбилейные литературные даты 2020»	Январь	Галактионова М.Н.	НМР	
5.	Республиканский конкурс по риторике.	февраль	Галактионова М.Н.	НМР	
6.	Участие в межсузовской олимпиаде по истории, английскому языку, математике	февраль-март	Андросова М.Н., Старостин Г.А., Сидорова О.Н.	НМР	
7.	Неделя ОГСЭ	Апрель	Преподаватели ПЦК	УВР НМР ВТО	
8.	Конкурс по философии "Зеркало"	Апрель	Андросова М.Н.	НМР	
9.	Выставка по учебной дисциплине «Основы психологии»	Апрель-май	Степанова Е.Е.	НМР	
10.	Уроки Мужества, посвященные Дню Победы в Великой Отечественной войне: - «Писатели на войне. Писатели о войне». Галактионова М.Н. - Конкурс сочинений «Victory day in my life». Егорова С.С. - Тренинг мужественного поведения. Степанова Е.Е. - Карта Победы.	Май	Галактионова М.Н., Старостин Г.А., Егорова С.С., Степанова Е.Е., Андросова М.Н.	ВТО	
11.	Спортивные соревнования	Май	Алексеев А.А.	ВТО	
12.	Выставка «Аз, буки, веди», посвященная ко Дню славянской письменности	Май	Галактионова М.Н.	Педагог-Библи.	
13.	Психологические тренинги	В течение года	Степанова Е.Е.	ВТО	
14.	Спортивно-массовая работа: - участие в кроссе наций; - участие в республиканской спартакиаде среди ССУЗ учебных заведений культуры; - организация секций (шашки, шахматы, настольный теннис, волейбол, баскетбол) и соревнований по данным видам спорта на всех специализациях.	В течение года	Алексеев А.А.	ВТО	

15.	Участие в общеколледжных мероприятиях	В течение года	Преподават ели ПЦК	ВТО	
-----	---------------------------------------	----------------	-----------------------	-----	--

### 3. Научно-методическая работа

№ п\п	Содержание работы	Дата	Ответственный		
1.	Подготовка студентов к участию в республиканских конференциях	В течение года	Преподават ели ПЦК	НМР	
2.	Участие в семинарах, научно-практических конференциях, педчтениях	В течение года	Преподават ели ПЦК	НМР	
3.	Публикации в республиканских и российских печатных изданиях на научно-методические темы	В течение года	Преподават ели ПЦК	НМР	
4.	Проведение заочной конференции	Ноябрь	Преподават ели ПЦК	НМР	
5.	Применение новых технологий по предметам ОГСЭ: -реализация БРС по предметам в общеколледжной системе; -применение компьютерных технологий на уроках; - разработка компьютерных программ по дисциплинам; -создание электронной папки каждого преподавателя; -создание электронного портфолио преподавателя. - создание электронной библиотеки для студентов. - организация обмена опытом новых методических технологий.	В течение года	Преподават ели ПЦК	НМР	
6.	Рекомендации ПЦК для публикаций пособий в гос.изданиях	В течение года	ПЦК	НМР	
7.	Накопление методического фонда ПЦК	В течение года	преподават ели ПЦК	НМР	

### ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПЦК «МУЗЫКАЛЬНОЕ ЗВУКООПЕРАТОРСКОЕ МАСТЕРСТВО» на 2020-21 у.г.

**Цель работы ПЦК:** повышение качества подготовки специалистов в области музыкального звукооператорского мастерства.

**Задачи:**

- работа над учебно-методической документацией 2020-2021 учебного года;
- Адаптация образовательных технологий к среде дистанционного обучения;
- повышение качества преподавания спецдисциплин;
- сотрудничество с работодателями по вопросам производственной, учебной практики;
- совершенствование профориентационной работы с абитуриентами, студентами;
- Организовать курсы повышения квалификации и переподготовки специалистов.

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Кон роль	Отметка выполнения
<b>I. Организационная работа</b>					
1	Утверждение учебной нагрузки преподавателей	Сентябрь	Олесов С.П.	УВР	
2	Составление и утверждение плана работы ПЦК на 2020-2021 уч. год.	Октябрь	Олесов С.П. Преподаватели ПЦК	ПЦК	
3	Составление и утверждение расписания групповых и индивидуальных занятий на полугодие	Сентябрь	Олесов С.П. Преподаватели ПЦК	УВР	
4	Проведение заседаний ПЦК	Сентябрь Декабрь Январь Март Июнь	Преподаватели ПЦК	ПЦК	
5	Составление графика открытых уроков	Октябрь	Олесов С.П. Преподаватели	НМР	

			ПЦК		
<b>II. Учебно-воспитательная работа</b>					
6	Контроль успеваемости и посещаемости студентов	В течение года	Сидорова О.Н.	УВР	
7	Работа по сохранению контингента студентов	В течение года	Сидорова О.Н.	УВР	
8	Проведение ежемесячной аттестации студентов по успеваемости и дисциплине	Ежемесячно	Преподаватели ПЦК	ПЦК	
9	Еженедельное проведение кураторских часов	В течение года	Сидорова О.Н.	ВТО	
10	Проведение индивидуальной работы со студентами и родителями	В течение года	Сидорова О.Н. Олесов С.П. Кысылбаиков Р.Г.	ВТО	
<b>III. Учебно-методическая работа</b>					
11	Корректировка учебного плана в связи с переходом на дистанционное обучение	Сентябрь - октябрь	Преподаватели ПЦК	УВР	
12	Разработка учебной документации	Сентябрь - октябрь	Преподаватели ПЦК	УВР НМР	
13	Проведение контрольных срезов по проверке знаний и умений студентов по дисциплинам ПЦК	Сентябрь-октябрь	Преподаватели ПЦК	УВР	
14	Участие и проведение мастер-классов, семинаров	В течение года	Преподаватели ПЦК	ОДПО	
15	Проведение курсов профессиональной переподготовки	23 ноября – 5 декабря	Иванов И.Ф. Олесов С.П.	ОДПО	
16	Курсы повышения квалификации « <b>Современные технологии звукозаписи и обработки звука</b> ».	16 ноября	Иванов И.Ф. Олесов С.П.	ОДПО	
17	Внедрение новых информационных технологий обучения в учебный процесс.	В течение года	Олесов С.П. Преподаватели ПЦК	НМР	
18	Разработка методических материалов по контролю знаний студентов.	Ноябрь	Олесов С.П. Преподаватели ПЦК	УВР НМР	
19	Контрольные посещения занятий председателями ПЦК и педагогами: взаимные посещения занятий, участие в проведении показательных, открытых и пробных занятий.	В течение года	Олесов С.П. Преподаватели ПЦК	НМР УВР	
20	Подготовка и проведение методических занятий с преподавателями.	В течение года	Олесов С.П. Преподаватели ПЦК	НМР	
21	Подготовка и проведение практик	Октябрь	Олесов С.П. Преподаватели ПЦК	Зав. произв. практики	
22	Разработка методов контроля и управления качеством подготовки студентов на всех этапах обучения, формирование фондов комплексных квалификационных заданий;	В течение года	Олесов С.П. Преподаватели ПЦК	НМР	
23	Актуализация учебного плана на новый набор	Октябрь - декабрь	Олесов С.П. Преподаватели ПЦК	УВР НМР	

24	Разработка новых основных образовательных программ	В течение года	Олесов С.П. Преподаватели ПЦК	НМР	
<b>V. Профорientационная работа</b>					
25	Участие на республиканских, городских и внутриколледжных мероприятиях	По плану колледжа	Преподаватели и студенты ПЦК	ВТО НМР УВР	
26	Публикации на сайте колледжа, в СМИ	В течение года	Олесов С.П. Кысылбаиков Р.Г.	НМР	
27	Организация и проведения чемпионата WorldSkills		Сундупова О.Е. Олесов С.П.	НМР	
<b>VI. Творческая работа</b>					
28	Участие преподавателей и студентов в мероприятиях колледжа	В течение года	Преподаватели ПЦК	ВТО	
29	Участие ВИА на Республиканских и городских мероприятиях	В течение года	Кысылбаиков Р.Г.	ВТО	
30	Творческая работа в студии звукозаписи	В течение года	Олесов С.П. Студенты МЗМ	ВТО	
<b>VII. Проведение мероприятий</b>					
31	Классный час: Памяти первого председателя Союза композиторов РС(Я) Н.С.Берестова	1 октября	Устьянцева Е.В.	ВТО	
32	Организационно-управленческая деятельность звукооператора на мероприятиях	В течение года	Олесов С.П. Студенты МЗМ	ПЦК ВТО	
33	Участие в конкурсах и фестивалях ВИА «ВаArt»	В течение года	Олесов С.П. Кысылбаиков Р.Г.	ПЦК	
34	Отчетный концерт ВИА «ВаArt»	Март	Олесов С.П. Кысылбаиков Р.Г.	ПЦК	
<b>VIII. План работы куратора</b>					
35	Организация и проведение работы группы, распределение обязанностей	Сентябрь	Сидорова О.Н.	ВТО	
36	Информирование студентов о событиях научной и культурной жизни колледжа	Сентябрь-июнь	Сидорова О.Н.	НМО ВТО	
37	Организация подготовки документов на участие в конкурсах, фестивалях, реализуемых в колледже	Октябрь-январь	Сидорова О.Н.	ВТО	
38	Подготовка отчета кураторов	Январь, июнь	Сидорова О.Н.	ВТО	
39	Организация и проведение занятий, направленных на командную работу	Один раз в семестр	Сидорова О.Н.	ВТО	
40	Организация и проведение тематических кураторских часов	В течение всего периода	Сидорова О.Н.	ВТО	
41	Организация и проведение контроля текущей успеваемости (работа с неуспевающими студентами)	В течение всего периода	Сидорова О.Н. Олесов С.П.	ВТО	
42	Организация посещения студенческого общежития, осуществление контроля за социально-бытовыми условиями проживания и	В течение всего периода	Сидорова О.Н. Шамаев С.С.	ВТО	

	организацией досуга студентов				
43	Организация участия студентов в научно-практических конференциях	В течение всего периода	Сидорова О.Н.	НМР	
44	Организация участия группы в культурно-массовых мероприятиях	В течение всего периода	Сидорова О.Н.	ВТО	
45	Организация участия студентов группы в спортивных мероприятиях и мероприятиях по формированию здорового образа жизни	В течение всего периода	Сидорова О.Н.	ВТО	
46	Организация и проведение мероприятий по патриотическому воспитанию и формированию активной гражданской позиции	В течение всего периода	Сидорова О.Н.	ВТО	
47	Организация и проведение участия группы в благотворительных мероприятиях и акциях	В течение всего периода	Сидорова О.Н.	ВТО	

**ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ПЦК «Хоровое дирижирование» на 2020-21 у.г.**

**Цель:** удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном и нравственном развитии, формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта.

**Задачи учебно-методической работы:**

- совершенствование учебно-воспитательной работы, направленной на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций личностно-ориентированного и компетентностного подходов;
- совершенствование системы контроля образовательного процесса и самостоятельной работы студента;
- совершенствование работы по созданию учебно-методических комплексов специальности;
- оказание преподавателям методической помощи в реализации ФГОС нового поколения;
- организация, разработка, рецензирование и подготовка учебно-методической продукции (документация, образовательные программы, пособия);
- повышение квалификации преподавателей в области информационно-коммуникационных технологий.

**Задачи воспитательной работы:**

- воспитание ответственного и осознанного отношения к учебе, общественной работе;
- формирование потребности в здоровом образе жизни;
- формирование социальной активности студентов;
- развитие творческой деятельности студентов;
- вовлечение студентов в благотворительную деятельность.

**Задачи творческой работы:**

- принимать активное участие в организации и проведении республиканских, городских фестивалей, смотров, конкурсов и концертов хоровых коллективов;
- оказывать практическую помощь руководителям любительских хоров и ансамблей республики.

**1. Организационная работа**

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Кон роль	Отметка выполнения
<b>I. Организационная работа</b>					
1	Анализ работы ПЦК за 2019-2020уч. год, утверждение плана на 2020– 2021уч. год.	Сентябрь	Егорова Л.В.	УВР НМР ВТО	
2	Корректировка рабочих программ по дисциплинам (дополнение)	Сентябрь	Преподаватели ПЦК	НМР	

3	Инструктаж преподавателей по технике безопасности	Сентябрь		АХЧ	
4	Рассмотрение календарно-тематических планов по дисциплинам ХД	Сентябрь	Преподаватели ПЦК	УВР	
5	Рассмотрение УМК, КОСов по междисциплинарному комплексу	Сентябрь	Преподаватели ПЦК	НМР	
6	Проведение кураторских часов	еженедельно	Куратор	ВТО	
7	Формирование портфолио для студентов (по положению)	В течение года	Кураторы	ВТО	

## 2. Учебно-методическая работа преподавателей

1	Организация и проведение балльно-рейтинговой системы контроля знаний по специальным дисциплинам	в течение года	Председатель ПЦК, преподаватели	УВР	
2	Работа преподавателей над темами индивидуального образовательного проекта	В течение года	Преподаватели ПЦК	НМР	
3	Участие в научно – практических конференциях, семинарах	В течение года	Преподаватели ПЦК	НМР	
4	Разработка материалов УМК по предметам дирижерско-хорового цикла.	В течение года	Преподаватели ПЦК	НМР	
5	Подготовка студентов к участию в конкурсах и конференциях	В течение года	Преподаватели ПЦК	НМР	
6	Разработка и издание методических работ	В течение года	Преподаватели ПЦК	НМР	
7	Проведение курсов повышения квалификации для руководителей хоровых коллективов	По графику	Преподаватели ПЦК	ПЦК НМР	
8	Проведение курсов переподготовки по специальности 53.02.06 «Хоровое дирижирование»	По графику	Преподаватели ПЦК	НМР	
9	Повышение квалификации преподавателей (курсы, семинары, стажировки)	В течение года	Преподаватели ПЦК	НМР	
10	Участие в заседаниях методического совета колледжа	В течение года	Егорова Л.В.	НМР	
11	Участие в педагогическом совете	По плану	Преподаватели ПЦК	УВР НМР ВТО	
12	Учебная олимпиада «Музыкальная высота» по музыкально-теоретическим дисциплинам	ноябрь	Преподаватели ПЦК	НМР	
13	Учебная олимпиада «Музыкальная высота» по ПМ 1	март	Преподаватели ПЦК	НМР	
14	Проведение технических зачетов, академического концерта	Декабрь, апрель, май	Преподаватели ПЦК	ВТО	
15	Проведение открытых занятий	По графику	Новгородова Н.Н., Андросова М.Н.	НМР	
16	Взаимопосещение уроков преподавателями ПЦК	В течение года	Преподаватели ПЦК	НМР	
17	Отчет преподавателей о	В течение года	Преподаватели	УВР	

	текущей успеваемости студентов		ПЦК		
18	Подведение итогов и сравнительный анализ успеваемости за семестр	Декабрь, июнь	Преподаватели ПЦК	УВР	
19	Работа над проектом «Самодетельное хоровое искусство Якутии» совместно с Музеем музыки и фольклора народов Якутии	В течение года	Корнилова М.И., Егорова Л.В., Попова Е.С., Андросова М.Н., Протопопова С.Ф., Новгородова Н.Н., Кычкина Н.К., Турантаева С.И.	ПЦК	

### 3. Воспитательная работа

1	Организация контроля посещаемости студентов	ежемесячно	Преподаватели ПЦК	ВТО	
2	Аттестация студентов	ежемесячно	Преподаватели ПЦК	ВТО	
3	Проведение аттестации студентов по профильным дисциплинам	по графику	Преподаватели ПЦК	ВТО	
4	Тематические кураторские часы	в течение года	Куратор, преподаватели ПЦК	ВТО	
5	Участие в мероприятии «Посвящение в студенты» / студенты дополнительного набора	октябрь	Куратор	ВТО	
6	Проведение мероприятия посвященного ко Дню музыки	октябрь	Преподаватели ПЦК	ВТО	
7	Подготовка и участие в праздничной программе ко Дню учителя	октябрь	Преподаватели ПЦК	ВТО	
8	Проведение праздничного мероприятия, посвященного Дню народного единства	ноябрь	Преподаватели ПЦК	ВТО	
9	Цикл лекций «Музыкальный календарь» в формате «Студент студенту»	ноябрь, февраль, май	Андросова М.Н., Егорова Л.В.	ПЦК	
10	Организация благотворительных концертов	в течение года	Преподаватели ПЦК	ВТО	
11	Подготовка и участие в мероприятиях, посвященных ко Дню Победы ВОВ	апрель, май	Преподаватели ПЦК	ВТО	
12	Участие в ген.уборках и субботниках	в течение года	Преподаватели ПЦК	ВТО	
13	Организация посещений театров, музеев	в течение года	Преподаватели ПЦК,	ВТО, ПЦК	
14	Организация встречи с известными деятелями культуры, композиторами, певцами	в течение года	Преподаватели ПЦК	ВТО	
15	Проведение профилактических работ по ЗОЖ	в течение года	Кураторы	ВТО	
16	Участие в общеколледжном мероприятии «День здоровья»	май	Преподаватели ПЦК	ВТО	

### 4. Творческая работа

1	Участие в организации и проведении республиканских, городских фестивалей, смотров, конкурсов и концертов хоровых	в течение года	Егорова Л.В., преподаватели ПЦК	ПЦК	
---	--	----------------	---------------------------------	-----	--

	коллективов				
2	Организация занятий сводного хора ЯККиИ на базе «Көмүс дорџоон»	в течение года	Егорова Л.В., Попова Е.С.	ПЦК	
3	Формирование репертуара сводного хорового коллектива студентов ЯККиИ	в течение года	Преподаватели ПЦК	ПЦК	
4	Оказание практической помощи руководителям любительских хоров и ансамблей республики	в течение года	Преподаватели ПЦК	ПЦК	
5	Постановка детского театрализованного музыкального спектакля	апрель	Егорова Л.В., Андросова М.Н.	ПЦК	
6	Участие в отчетном концерте колледжа	апрель	Егорова Л.В.	ПЦК ВТО	
7	Организация и проведение класс-концерта студентов 2 курса	май	Преподаватели ПЦК	ПЦК	
	Создание видео с сольными и ансамблевыми выступлениями.	Ноябрь, май	Егорова Л.В., Кычкина Н.К.	ПЦК	

### **ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ ФОТО- И ВИДЕОТВОРЧЕСТВО на 2020-21 у.г.**

**Цель:** Совершенствование учебно-методической деятельности в условиях внедрения образовательных стандартов нового поколения для развития высококвалифицированных специалистов сферы культуры и искусства, создание условий для формирования профессиональной направленности будущих специалистов сферы культуры и искусства и СМИ, духовно-нравственного, творческого развития студентов.

#### **Задачи деятельности ПЦК:**

1. Создание организационных, методических, научных условий для эффективного внедрения ФГОС третьего поколения в образовательную систему колледжа.
2. Совершенствование содержания технологий образования, развития информатизации образовательного процесса.
3. Создание условий для самореализации педагогов и студентов в научно-исследовательской, интеллектуальной, творческой деятельности в аспекте личностного и профессионального становления.
4. Разработка учебно-методического комплекса по основным дисциплинам специальности 51.02.01 «Народное художественное творчество» по виду: «Фотовидеотворчество»;
5. Подготовка документации ПЦК к аккредитации образовательной организации.

#### **І. Организационно-планирующая деятельность**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Кон роль</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1.	Организационные заседания ПЦК: - утверждение годового плана, учебно-программных документаций кафедры - итоги I семестра - итоги II семестра	Сентябрь  Декабрь Март, июнь	Константинов А.А.	УВР НМР ВТО	
2.	Проведение и анализ открытых уроков преподавателей кафедры (онлайн формат)	По графику	НМР Константинов А.А.	НМР	
3.	Рассмотрение и обсуждение тем ВКР	5 ноября 2020	Константинов А.А. Руководители ВКР	НМР	
4.	Утверждение тем ВКР	1 декабря 2020	Константинов А.А. Зверев С.А. Сокольников Г.Н.	НМР	

5.	Реализация практической части ВКР	Октябрь-декабрь (по возможности реализации)	Константинов А.А. Зверев С.А. Сокольников Г.Н.	ПЦК	
6.	Организация контроля за введением УПД в ПЦК: - проверка журналов (групповых и индивидуальных) - оперативный контроль по сигналу кураторов, студентов - срезы знаний (по теоретическим дисциплинам специализации) - работа над самообразованием студентов (чтение обязательной дополнительной литературы, рецензирование просмотренных фильмов) - организация дежурства по колледжу студентов и преподавателей	В течение года	Константинов А.А.	УВР ВТО	
7.	Организация практики (с учетом дистанционного обучения или прохождения): - корректировка программ практик по виду ФВТ;	Январь-февраль (онлайн формат )  Апрель-май (В ЯККиИ)	Сокольников Г.Н.	Черноградская А.Ю.	
8.	Работа с нормативно-правовыми документами ПЦК	В течение года	Константинов А.А.	Юрист	
9.	Организация мероприятий по сохранению контингента на очном отделении	В течение года	Константинов А.А.	УВР	
10.	Обработка и дополнение учебно-методической документации ПЦК: требования к подготовленности выпускника по дисциплинам специализации учебный план дисциплин специализации рабочие программы по дисциплинам специализации содержание производственной практики студентов программа и содержание дипломного проекта выпускников	В течение года	Все преподаватели	УВР  НМР  Отдел по произв. практ.	
11.	Аттестация студентов	Ежемесячно	Константинов А.А.	ВТО	
12.	Мониторинг успеваемости студентов на очном отделении	В течение года	Константинов А.А.	УВР	
13.	Подведение итогов учебного года	Июнь	Константинов А.А.	УВР ВТО НМР	

## II. Методическое обеспечение учебного процесса

1.	Участие в республиканских, федеральных и международных конференциях, семинарах, мастер-классах (онлайн формат)	По отдельному графику (по приглашению)	Все преподаватели	НМР	
----	--	--	-------------------	-----	--

2.	Проведение открытых уроков	По графику Октябрь-май	Зверев С.А. Сокольников Г.Н.	НМР	
3.	Срез знаний по дисциплинам специализации на ФВТ-17	Ноябрь Март	Константинов А.А. Зверев С.А. Сокольников Г.Н. Преподаватели ОГСЭ	УВР	

**III. Организация практической и методической помощи работникам КДУ республики**

1.	Проведение КПК в ГБПОУ РС (Я) «Якутский колледж культуры и искусств им. А.Д. Макаровой» (онлайн формат)	По плану отдела дополнительного образования	Константинов А.А. Зверев С.А. Сокольников Г.Н.	ОДПО	
2.	Участие в научно-практических конференциях, семинаров творческих работников	В течение года по приглашению	Константинов А.А. Зверев С.А. Сокольников Г.Н.	НМР	
3.	Организация встреч с работниками сферы кино и телевидения (онлайн формат)	Февраль-март	Константинов А.А. Зверев С.А. Сокольников Г.Н.	ВТО	

**IV. Учебно-воспитательная деятельность**

1.	Участие в традиционных колледжных, городских, республиканских мероприятиях	По плану воспитательной работы ККиИ, администратора	Константинов А.А.	ВТО НМР	
2.	Организация фотовыставки выпускников ФВТ-17	Декабрь	Константинов А.А. Зверев С.А. Сокольников Г.Н. Павлов А.В.	ПЦК	
3.	Участие в предметных олимпиадах и мероприятиях по гуманитарным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам	В течение года	ОГСЭ Константинов А.А.	ОГСЭ ПЦК НМР	

**VI. Организация деятельности педагогов по совершенствованию педагогической деятельности, стимулированию творческой активности**

1.	Прохождение курсов повышения квалификации	По плану НМР	Константинов А.А. Зверев С.А. Сокольников Г.Н.	НМР	
----	---	-----------------	--	-----	--