



**Утверждено**  
Приказом директора  
от 30.08.2024 г. № 274-о

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**  
*по ППССЗ по специальности 44.02.04 Специальное дошкольное образование*  
*(УГПС 44.00.00 Образование и педагогические науки) на период 2024 – 2025 г.*

**Тамбов 2024**

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне: Российской Федерации, в том числе:  
 «Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;  
 «Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;  
 «Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;  
 «Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>; отраслевые конкурсы профессионального мастерства; движения «Ворлдскиллс Россия»; движения «Абилимпикс»; субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе «День города» и др. а также отраслевые профессионально значимые события и праздники.

**План воспитательной работы по специальности 44.02.04 Специальное дошкольное образование АНПО «Тамбовский колледж социокультурных технологий» в 2024-2025 учебном году**

**1. Организационное обеспечение воспитательного процесса**

| №  | Название мероприятия                                                                     | Сроки                 | Ответственный                                         |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------|
| 1  | Планирование воспитательной работы                                                       | сентябрь              | Заместитель директора по УВР                          |
| 2  | Составление, обсуждение и утверждение планов кураторов учебных групп                     | сентябрь              | Заместитель директора по УВР, кураторы                |
| 3  | Анализ выполняемых планов                                                                | декабрь, май          | Заместитель директора по УВР                          |
| 4  | Организация собраний в учебных группах                                                   | сентябрь              | Директор, заместитель директора по УВР, кураторы      |
| 5  | Участие в мероприятиях в соответствии с планом Дома молодежи Тамбовской области          | в течение года        | Заместитель директора по УВР                          |
| 6  | Организация работы Совета студенческого актива                                           | ежемесячно            | Заместитель директора по УВР                          |
| 7  | Организация и подготовка участия студентов в научно-практической конференции             | в течение года        | Заместитель директора по УМР, преподаватели, кураторы |
| 8  | Организация работы волонтерского отряда «Весна»                                          | октябрь               | Руководитель волонтерского отряда                     |
| 9  | Организация работы Совета профилактики                                                   | не менее 2х раз в год | Заместитель директора по УВР, кураторы                |
| 10 | Организация работы и контроль за индивидуальной работой кураторов с трудными подростками | в течение года        | Директор, заместитель директора по УВР                |
| 11 | Привлечение родителей к внеурочной деятельности студентов                                | в течение года        | Заместитель директора по УВР, кураторы                |

|    |                           |                |                               |
|----|---------------------------|----------------|-------------------------------|
| 12 | Участие студентов ТКСКТ в | в течение года | Заместитель директора по УВР, |
|----|---------------------------|----------------|-------------------------------|

|    |                                                                                                                                                                                                        |                        |                                                                       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|    | заседаниях Молодежных клубов города Тамбова                                                                                                                                                            |                        | кураторы                                                              |
| 13 | Организация работы кружков по направлению:<br>- фотография<br>- дизайн костюма<br>- физкультура<br>- туризм                                                                                            | в течение года         | Заместитель директора по УМР,<br>преподаватели                        |
| 14 | Ведение сайта, страниц в ВК, инстаграм, фейсбук                                                                                                                                                        | постоянно              | Заместитель директора по УВР,<br>студенческий актив,<br>учебная часть |
| 15 | Ведение газеты «Вестник»                                                                                                                                                                               | 2-4 раза в год         | Ответственный преподаватель специальности реклама                     |
| 16 | Выпуск тематических газет к праздникам и календарным датам.<br>- День матери<br>- 8 марта<br>- Татьянин день (день студента)<br>- День учителя<br>- Против вредных привычек<br>- Недели специальностей | К соответствующей дате | Заместитель директора по УВР,<br>студенческий актив, кураторы         |
| 17 | Организация работы библиотеки                                                                                                                                                                          | в течение года         | Заместитель директора по УВР,<br>библиотекарь                         |

## 2. Методическое обеспечение воспитательного процесса

|    |                                                                   |                |                                                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Составление плана по воспитательной работе                        | сентябрь       | Заместитель директора по УВР                                                         |
| 2  | Анализ планов и отчетов о работе кураторов                        | ноябрь, апрель | Заместитель директора по УВР                                                         |
| 3  | Участие в олимпиадах по предметам                                 | в течение года | Заместитель директора по УМР, преподаватели                                          |
| 4  | Смотр-конкурс студенческих работ к праздникам и календарным датам | декабрь, май   | Заместитель директора по УВР                                                         |
| 6  | Конкурс «Лучший педагог»                                          | март           | Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УВР                           |
| 7  | Конкурс рефератов, курсовых работ                                 | февраль        | Заместитель директора по УМР, преподаватели                                          |
| 8  | Учебно-практическая конференция                                   | май            | Заместитель директора по УМР, преподаватели                                          |
| 9  | Проведение родительских собраний                                  | в течение года | Директор, заместитель директора по УМР,<br>заместитель директора по УВР,<br>кураторы |
| 10 | Организация тематических                                          | в течение года | Заместитель директора по УВР,                                                        |

|    |                                                        |                |                         |
|----|--------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
|    | выставок работ студентов                               |                | преподаватели, кураторы |
| 11 | Проведение кураторских часов, в том числе тематических | в течение года | Кураторы                |

### 3. Внеучебная деятельность

|     |                                                                                |                    |                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1.  | День знаний                                                                    | сентябрь           | Заместитель директора по УВР, кураторы                           |
| 2.  | Неделя специального дошкольного образования                                    | сентябрь           | Заместитель директора по УВР, кураторы                           |
| 3.  | Организация экскурсий, участие в туристических поездках, посещение спектаклей  | в течение года     | Заместитель директора по УВР, кураторы                           |
| 4.  | Мероприятие ко Дню учителя                                                     | октябрь            | Заместитель директора по У ВР,<br>Совет обучающихся              |
| 5.  | Мероприятие ко Дню матери «Мама – первое слово в нашей судьбе»                 | ноябрь             | Заместитель директора по ВР, кураторы                            |
| 6.  | Посвящение в студенты                                                          | ноябрь             | Заместитель директора по У ВР,<br>кураторы                       |
| 7.  | Акция по уходу за воинскими захоронениями «Память Победы»                      | октябрь – май      | Волонтерский отряд                                               |
| 8.  | Круглый стол по профилактике экстремизма в молодежной среде                    | октябрь            | Заместитель директора по УВР, инспектор ПДН                      |
| 9.  | Мероприятие ко Дню матери «Мама – первое слово в нашей судьбе»                 | ноябрь             | Заместитель директора по УВР, кураторы                           |
| 10. | Мероприятие к Новому году                                                      | декабрь            | Заместитель директора по У ВР,<br>совет обучающихся,<br>кураторы |
| 11. | Акция «Новый год приходит в каждый дом» (сбор книг, игрушек для детского дома) | с 15 по 30 декабря | Заместитель директора по УВР, волонтерский отряд                 |
| 12. | Мероприятие ко Дню студента                                                    | 25 января          | Заместитель директора по УВР, совет обучающихся,<br>кураторы     |
| 13. | Спартакиада «Быстрее, выше сильнее!»                                           | февраль            | Заместитель директора по УВР, кураторы,<br>совет обучающихся     |
| 14. | Акция «Мы против наркотиков»                                                   | март               | Волонтерский отряд                                               |
| 15. | Мероприятие к 8 марта                                                          | март               | Заместитель директора по УВР, совет обучающихся                  |
| 16. | Подготовка и организация «Дня открытых дверей»                                 | март - май         | Заместитель директора по У ВР                                    |

|     |                                                             |      |                                                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                             |      | заместитель директора по УВР, преподаватели                                   |
| 17. | Торжественные мероприятия, посвященные Дню победы           | май  | Заместитель директора по УВР, кураторы, совет обучающихся, волонтерский отряд |
| 18. | Торжественное мероприятие, посвященное выпуску специалистов | июнь | Заместитель директора по УВР, Совет обучающихся                               |

**План работы Службы трудоустройства  
выпускников АНПОО «Тамбовский колледж  
социокультурных технологий»  
в 2024-2025 учебном году**

| №   | Название мероприятия                                                                                                                                                                                                                                            | Сроки                              | Ответственный                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1   | Сотрудничество с предприятиями и организациями г. Тамбова                                                                                                                                                                                                       |                                    |                                                                       |
| 1.1 | Организация встречи с молодыми предпринимателями «Как стать успешным»                                                                                                                                                                                           | В течение года                     | руководитель службы по трудоустройству                                |
| 1.2 | Изучение спроса профессий на региональном рынке труда                                                                                                                                                                                                           | сентябрь – октябрь<br>апрель - май | руководитель службы по трудоустройству                                |
| 2   | Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями                                                                                      |                                    |                                                                       |
| 2.1 | Проведение организационных собраний и встреч с сотрудниками «Центра занятости» г. Тамбова                                                                                                                                                                       | в течение года                     | руководитель службы по трудоустройству, «Центра занятости» г. Тамбова |
| 2.2 | Участие в ярмарках вакансий                                                                                                                                                                                                                                     | в течение года                     | руководитель службы по трудоустройству, «Центра занятости» г. Тамбова |
| 3   | Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям |                                    |                                                                       |
| 3.1 | Организация встреч с сотрудниками кадровых агентств г. Тамбова                                                                                                                                                                                                  | в течение года                     | руководитель службы по трудоустройству                                |
| 3.2 | Организация круглого стола «Молодой специалист в условиях современного рынка труда»                                                                                                                                                                             | Март-апрель                        | руководитель службы по трудоустройству                                |
| 3.3 | Организация мониторинга трудоустройства студентов и выпускников                                                                                                                                                                                                 | Сентябрь – октябрь                 | руководитель службы по трудоустройству                                |
| 4   | Создание и разработка учебно-методических разработок по обучению студентов правилам поиска работы, составлению резюме, умению вести переговоры, навыки самопрезентации                                                                                          |                                    |                                                                       |

|     |                                                                                                                                                                       |                |                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------|
| 4.1 | Подготовка, издание, размещение и распространение информационных, печатных, рекламных материалов, соответствующих целям работы Службы (в том числе на сайт и соцсети) | В течение года | руководитель службы по трудоустройству, дизайн студия, библиотекарь |
| 4.2 | Оказание консультационных услуг студентам выпускникам по вопросам трудоустройства                                                                                     | В течение года | руководитель службы по трудоустройству                              |

**План  
работы по профилактике безнадзорности, правонарушений,  
вредных привычек студентов  
на 2024-2025 учебный год**

| № | Название мероприятия                                                                                                                                                         | Срок                    | Ответственный                                          |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1 | Создание обстановки неприятия нарушения дисциплины и правопорядка в учебном заведении, продолжить работу Совета профилактики                                                 | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР, кураторы, инспекторы ПДН |
| 2 | Проведение рейдов по выявлению прогульщиков, составление докладных с целью повышения ответственности педагогического и студенческого коллективов за пропуски учебных занятий | Ежемесячно              | Заместитель директора по УВР, кураторы                 |
| 3 | Обновление данных на студентов, состоящих на учете в ПДН, индивидуальная работа с ними                                                                                       | В течение года          | Заместитель директора по УВР, инспектор ПДН, кураторы  |
| 4 | Психолого-педагогическая диагностика и просвещение родителей. Включение в тематику родительских собраний вопросов, связанных с правовой грамотностью                         | В течение года          | Заместитель директора по УВР, кураторы                 |
| 5 | Проведение заседания Совета профилактики с кураторами по вопросу учебной задолженности студентов                                                                             | Январь, февраль         | Заместитель директора по ВР                            |
| 6 | Вовлечение студентов, состоящих на учете в ПДН в секции, молодежные объединения                                                                                              | В течение года          | Заместитель директора по УВР, кураторы                 |
| 7 | Работа по отдельному плану с УМВД России по г. Тамбову (отдел ПДН)                                                                                                           | В течение года          | Заместитель директора по УВР                           |
| 8 | Работа по профилактике экстремизма и терроризма                                                                                                                              | В течение года          | Заместитель директора по УВР,                          |

|  |  |  |               |
|--|--|--|---------------|
|  |  |  | инспектор ПДН |
|--|--|--|---------------|

**Формирование и изучение базы  
данных по практическому опыту  
деятельности средних профессиональных  
учреждений в России и за рубежом**

| № | Название мероприятия                                                                              | Срок           | Ответственный            |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|
| 1 | Составление тематического и алфавитного каталога                                                  | В течение года | Библиотекарь             |
| 2 | Проведение обзора новых поступлений тематических изданий и периодики                              | Ежемесячно     | Библиотекарь             |
| 3 | Подборка необходимых материалов, опубликованных в книгах, периодике и размещенных в сети Интернет | Постоянно      | Библиотекарь             |
| 4 | Участие в областных и межрегиональных семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации.     | Декабрь        | Директор,<br>Зам. по УМР |

**Основные направления деятельности  
кураторов учебных групп в 2024-2025 учебном  
году**

| №  | Мероприятие                                                                                 | Сроки                                      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1  | Сбор данных и ведение социального паспорта учебной группы                                   | сентябрь                                   |
| 2  | Осуществление контроля за посещаемостью и выявление причин отсутствия студентов на занятиях | ежедневно                                  |
| 3  | Организация контроля за успеваемостью студентов                                             | каждый месяц                               |
| 4  | Организация работы по ликвидации задолженностей по учебе                                    | каждый месяц                               |
| 5  | Организация работы по ликвидации задолженностей по оплате за обучение                       | при необходимости,<br>не реже 2х раз в год |
| 6  | Проведение кураторских часов                                                                | один раз в две недели                      |
| 7  | Проведение инструктажей по технике безопасности (под роспись)                               | каждый семестр                             |
| 8  | Работа с родителями; родительские собрания                                                  | два раза в год                             |
| 9  | Индивидуальная работа в группах                                                             | ежедневно                                  |
| 10 | Оформление журнала учебной группы                                                           | ежедневно                                  |
| 11 | Организация экскурсий, туристических поездок                                                | по отдельному плану                        |
| 12 | Участие в общих мероприятиях колледжа                                                       | по плану воспитательной<br>работы          |
| 13 | Работа со студентами, состоящими на учете в ПДН, социально незащищенными студентами         | по собственному<br>графику                 |



Елена  
Витальев  
на  
Воротнико

ва  
C=RU,  
OU=директор,  
O=АНПОО ТКСКТ,  
CN=Елена  
Витальевна Воронихова,  
E=tkskt@yandex.ru