

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**

**УТВЕРЖДАЮ**
И.о. директора
М.А. Важинская

**ПЛАН
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ
на 2025– 2026 учебный год**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании Педагогического совета Колледжа

Протокол № 1 от " 31 " августа 2025г.

ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

Заместитель директора по учебно-производственной работе
(зам. директора по УПР)

Воробьева О.В.

В соответствии с государственными образовательными стандартами СПО ДНР профессиональная деятельность студентов основывается на понятии компетенций, формирование которых становится целью профессионального обучения.

Профессиональное обучение становится практико-ориентированным, а реализация компетентного подхода предполагает, что студент-выпускник должен обладать не только знаниями и умениями, но еще и сформированными компетенциями.

Задачи:

- реализация студентами навыков и компетенций в ходе практической подготовки по освоенному ПМ;
- повышение ответственности преподавателей - руководителей практики и председателей Ц(П)К за получение навыков и умений студентами-выпускниками, с учетом требований работодателей - ведущих учреждений культуры, образовательных учреждений и библиотек Донецкой Народной Республики;
- внедрение современных образовательных технологий в практическое обучение для формирования профессиональных и общих компетенций обучающихся;
- повышение уровня конкурентоспособности Колледжа в современных условиях развития рынка образовательных услуг в области культуры и искусств путем расширения взаимодействия с работодателями и создания новых баз практики в различных учреждениях культуры, образования и библиотек;
- организация практического обучения согласно норм и требований охраны труда принципов безопасности жизнедеятельности, здоровьесбережения всех участников образовательного процесса;

1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Контингент
1.	Разработка учебно-программной, методической документации, локальных актов по практическому обучению в соответствии ФГОС РФ	в течение года	зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели, студенты Колледжа
2.	Утверждение рабочих программ учебно-производственных практик, календарно-тематических планов в соответствии ФГОС РФ	сентябрь - октябрь 2025г.	Зам. директора по УМР, зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели, студенты Колледжа
3.	Разработка и утверждение графиков проведения учебной и производственной практики на 2025-2026 учебный год	сентябрь - октябрь 2025г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа
4.	Утверждение тарификаций руководителей практики	август-сентябрь 2025г.	Зам. директора по УМР, зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа
5.	Создание комплекса УМК по учебной и производственной практике.	в течение года	Зам. директора по УПР, преподаватели практики.	Председатели Ц(П)К, преподаватели, студенты

				Колледжа
6.	Проведение заседаний с председателями Ц(П)К по вопросам практической подготовки	ежемесячно	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа
7.	Осуществление контроля выполнения учебного плана и программ практического обучения	в течение года	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа
8.	Контроль выполнения правил техники безопасности на всех базах практического обучения, проведение инструктажей для преподавателей и студентов по охране труда	в течение года	Зам. директора по УПР, инженер по ОТ	Председатели Ц(П)К, преподаватели, студенты Колледжа
9.	Определение баз практики на 2025-2026 учебный год для заключения договоров	сентябрь - октябрь 2025г.	Зам. директора по УПР	Руководство учреждений культуры и искусств, учреждений образования
10.	Организация производственной практики студентов в учреждениях культуры и образования с целью последующего трудоустройства	в течение года	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К
11.	Заключение договоров с организациями и учреждениями для проведения всех видов практики	согласно графику	Зам. директора по УПР	Руководство организаций, учреждений культуры
12.	Подготовка приказов об организации учебной и производственной практики студентов	в течение года	Зам. директора по УПР	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
13.	Подготовка журналов по видам практики, проведение консультаций для преподавателей и студентов по ведению документации	сентябрь 2025г.	Зам. директора по УПР	Преподаватели практики
14.	Проведение собраний для студентов по вопросам организации отдельных видов практики	согласно графику	Зам. директора по УПР, преподаватели практики	Студенты Колледжа
15.	Подготовка методических материалов, учебных пособий, планов, рекомендаций образцов учетно-отчетной документации для студентов по всем видам практики	в течение года	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа
16.	Мониторинг хода выполнения плана преддипломной практики и графиков посещения студентов на базах практики	октябрь 2025г.- май 2026 г.	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа

17.	Посещение и контроль практических занятий	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа
18.	Осуществление контроля качества практической подготовки посредством срезов знаний, отчетов студентов и анализа качества отчетной документации, анализа итогов всех видов практики	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К	Председатели Ц(П)К, преподаватели, студенты Колледжа
19.	Проведение итоговой конференции студентов-практикантов очной и заочной форм обучения	декабрь 2025г. -май 2026г.	Зам. директора по УПР	Преподаватели, студенты Колледжа
20.	Проверка учётно-отчётной документации по всем видам практики	в соответствии с графиком прохождения	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели, студенты
21.	Контрольные уроки, открытые уроки по итогам практик	в соответствии с графиком прохождения	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели, студенты Колледжа
22.	Оформление информационного стенда по практике «Практическая подготовка ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»	в течение года	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели, студенты Колледжа
23.	Подготовка отчетной информации о практике для размещения на сайте Колледжа	в течение года	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа
24.	Формирование банка вакансий для выпускников 2024-2025 учебного года	в течение года	Зам. директора по УПР	Студенты Колледжа
25.	Организация встреч со специалистами ГБУ «Донецкий городской центр занятости»	в течение года	Зам. директора по УПР	Студенты Колледжа
26.	Взаимодействие с организациями и учреждениями социально-культурной сферы и сферы образования по вопросам трудоустройства выпускников	в течение года	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа
27.	Подготовка документации для заседания комиссии по предварительному трудоустройству выпускников, мониторинг трудоустройства выпускников	март 2025г.	Зам. директора по УПР	Кл. руководители, руководство учреждений культуры
28.	Обеспечение рекламной продукцией студентов для проведения профориентационной работы в период	декабрь 2025г. -апрель	Зам. директора по УПР	Преподаватели, студенты Колледжа

	практики	2026г.		
29.	Оформление сопроводительной документации и переписка с организациями и учреждениями по вопросам организации практики	в течение года	Зам. директора по УПР	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
30.	Внедрение современных образовательных технологий в практическое обучение для формирования профессиональных и общих компетенций	в течение года	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели, студенты Колледжа
31.	Подведение итогов выполнения педагогической нагрузки преподавателей и оформление отчетной документации о выполненных часах по практике	в течение года	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К, преподаватели Колледжа
32.	Составление отчетов, анализ работы за период 2025-2026 учебного года	апрель 2026г.	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К
33.	Составление проекта плана по учебно-практической работе на 2026-2027 учебный год	июнь 2026г.	Зам. директора по УПР	Председатели Ц(П)К

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Собрание обучающихся очной и заочной форм обучения перед выходом на преддипломную практику, проведение инструктажа по охране труда	октябрь 2024г. - май 2026г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
2.	Организация выхода на организационно-управленческую практику обучающихся 4 курса очной формы обучения специальности «Народное художественное творчество»	январь, март 2025г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
3.	Проведение итоговой конференции с обучающимися 4 курса очного отделения специальности «Народное художественное творчество» и преподавателями-консультантами	апрель 2026г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
4.	Организация выхода на производственную практику обучающихся 4 курса очной формы обучения специальности «Искусство танца»	декабрь 2025г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
5.	Проведение итоговой конференции с обучающимися 4 курса очной формы обучения специальности «Искусство танца» и преподавателями-консультантами	февраль 2026г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
6.	Организация выхода на производственную практику обучающихся 3 курса заочной формы обучения специальности «Библиотечное дело»	ноябрь 2025г. март 2026г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
7.	Проведение итоговой конференции с обучающимися 3	апрель 2026г.	Зам. директора по

	курса заочной формы обучения специальности «Библиотековедение» и преподавателями-консультантами		УПР, председатели Ц(П)К
8.	Организация выхода на производственную практику обучающихся 3 курса заочной формы обучения специальности «Социально-культурная деятельность»	декабрь 2025г. -март 2026г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
9.	Проведение итоговой конференции с обучающимися 3 курса заочной формы обучения «Социально-культурная деятельность» и преподавателями-консультантами	апрель 2026г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
10.	Организация выхода на производственную практику обучающихся 3 курса заочной формы обучения специальности «Народное художественное творчество»	февраль-май 2026г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
11.	Проведение итоговой конференции с обучающимися 3 курса заочной формы обучения специальности «Народное художественное творчество» и преподавателями-консультантами	май 2026г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К

3. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Разработка и внедрение профориентационных проектов с целью информирования учащихся 6-11 классов о востребованных специальностях с использованием инфраструктуры Колледжа	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
2.	Составление отчета о внедрении профориентационных проектов с целью информирования учащихся 6-11 классов о востребованных специальностях с использованием инфраструктуры Колледжа	ежемесячно	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
3.	Составление планов-графиков по реализации профориентационного минимума для школьников 6-11 классов на 2025-2026 учебный год	август-сентябрь 2025г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
4.	Составление отчетов по реализации профориентационного минимума для школьников 6-11 классов на 2025-2026 учебный год	январь, июнь 2026г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
5.	Организация и проведение Дней открытых дверей для абитуриентов	ноябрь 2025г.; апрель 2026г	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
6.	Организация и проведение консультаций абитуриентов преподавателями Ц(П)К	ежемесячно	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
7.	Проведение производственных совещаний с председателями Ц(П)К о профориентационной работе в	ежемесячно	Зам. директора по УПР

	МОУ, районных и городских учреждений и организациях культуры ДНР		
8.	Организация посещения воспитательных часов в 9-11 классах школ г. Донецка и районов с целью профориентации	ежемесячно	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
9.	Организация проведения профориентационных бесед с выпускниками для привлечения абитуриентов в Колледж	ежемесячно	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
10.	Проведение профориентационных бесед с руководителями различных коллективов учреждений культуры, учреждений образования и библиотек ДНР	в течение года	Председатели Ц(П)К, Преподаватели Колледжа
11.	Проведение профориентационных бесед с участниками городских и республиканских творческих конкурсов с целью привлечения абитуриентов в Колледж	в течение года	Председатели Ц(П)К, Преподаватели Колледжа
12.	Оказание методической и консультативной помощи преподавателями Колледжа руководителям организаций и учреждений, работникам культуры и абитуриентам по вопросам профориентации	в течение года	Зам. директора по УПР, преподаватели Колледжа
13.	Организация проведения профориентационной работы студентов в период производственной практики: проведение бесед, презентаций, видеороликов, распространение печатной рекламной продукции	ноябрь 2024г. -май 2025г.	Зам. директора по УПР, Преподаватели Колледжа
14.	Разработка информационного раздаточного материала для абитуриентов 2026-2027 года. Распространение рекламной продукции: буклеты о Колледже; буклеты по специальностям; рекламные визитки; видеоролики	октябрь 2025г. -август 2027г.	Зам. директора по УПР, Ответственный секретарь ПК
15.	Создание профориентационной социальной рекламной продукции с целью размещения на билбордах ДНР	ежеквартально	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
16.	Создание профориентационного видеоматериала по каждой специальности Колледжа.	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
17.	Разработка и реализация выездного профориетационного проекта.	сентябрь 2025- апрель 2026	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
18.	Мониторинг и анализ реализации мероприятий по профориентационной работе, проводимой преподавателями и студентами Колледжа	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
19.	Публикация в СМИ и размещение на сайте Колледжа	в течение года	Администратор

	объявлений, информации, роликов, отчётов о проведении «Дня открытых дверей», конкурсов, фестивалей, мастер-классов с целью проведения профориентационной работы		сайта, администрация Колледжа
20.	Участие в ярмарках профессий, проводимых в городах и районах Республики	в соответствии с планом проведения ярмарок профессий	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К, преподаватели
21.	Выезды в города и районы ДНР с мастер-классами, концертными программами, творческими встречами, тематическими программами	в соответствии с планом работы по выездам в города и районы	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К, преподаватели
22.	Проведение круглых столов с руководителями творческих коллективов учреждений культуры ДНР	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
23.	Отчет о проделанной профориентационной работе в 2025-2026 учебном году	июнь 2026г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К

4. КОНКУРСЫ, ФЕСТИВАЛИ (ОРГАНИЗАЦИЯ И УЧАСТИЕ)

№ п/п	Название мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Организация и проведение конкурса-фестиваля «Голос Молодых»	апрель 2026г.	Зам. директора по УПР, преподаватели ЦК ТТ
2.	Организация и проведение конкурса-фестиваля «Музыкальная феерия»	март 2026г.	Зам. директора по УПР, преподаватели ЦК ЭХТ
3.	Организация и проведение Открытого конкурса чтецкого искусства «Сказкин Дом»	февраль 2026г.	Зам. директора по УПР, преподаватели ЦК ТТ
4.	Участие в фестивалях, конкурсах Донецкой Народной Республики в очном и заочном форматах	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
5.	Участие в фестивалях, конкурсах в регионах РФ в очном и заочном форматах	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К

5. МЕРОПРИЯТИЯ В РАМКАХ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Название мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
-------	----------------------	------------------	-----------------------------

1.	Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню Мира	21 сентября 2025г.	Зам. директора по УПР
2.	Организация и проведение памятной акции «Звонок для ангелов Донбасса»	01 октября 2025г.	Зам. директора по УПР
3.	Организация и проведение музыкально-литературного мероприятия к Международному Дню музыки	01 октября 2024г.	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УПР
4.	Организация и проведение мероприятия ко Дню государственного флага ДНР	25 октября 2025г.	Зам. директора по УПР
5.	Организация проведение мероприятия, посвященного 80-летию Колледжа	ноябрь 2024г.	Зам. директора по УПР
6.	Организация и проведение творческого мероприятия «Новогодний конференс»	27 декабря 2025г.	Зам. директора по УПР
7.	Организация и проведение творческого мероприятия, посвящённого Дню защитника отечества	20 февраля 2026г.	Зам. директора по УПР
8.	Организация и проведение Республиканской недели музыки для детей и юношества	23-29 марта 2026г.	Зам. директора по УПР
9.	Организация мероприятий ко Дню работника культуры России	25 марта	Зам. директора по УПР
10.	Организация и проведение мероприятия к Международному Дню танца	29 апреля 2026г.	Зам. директора по УПР
11.	Организация и проведение творческого мероприятия ко Дню встречи выпускников	20 мая 2026г.	Зам. директора по УПР
12.	Организация и проведение творческого мероприятия, посвященного Дню Республики	май 2026г.	Зам. директора по УПР, Руководители клубов
13.	Организация и проведение творческого мероприятия ко Дню славянской письменности и культуры	24 мая 2026г.	Зам. директора по УПР
14.	Участие в районных, городских, международных творческих конкурсах и фестивалях в очном и заочном формате	в течение года	Зам. директора по УПР, руководители творческих коллективов
15.	Организация и участие в республиканских, городских концертных мероприятиях, посвященных памятным датам, юбилеям и значимым событиям в различных организациях города, Республики	в течение года	Зам. директора по УПР, руководители творческих коллективов
16.	Организация и участие в творческих вечерах деятелей искусств Донецкого края	в течение года	Зам. директора по УПР, руководители творческих коллективов
17.	Организация благотворительных акций, участие в	в течение года	Зам. директора по

	открытии выставок различного уровня		УПР, руководители коллективов	
18.	Организация работы творческих студий, коллективов, литературно-музыкальных гостиных и клубов	в течение года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К	
6.ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ				
6.1. ОРГАНИЗАЦИОННО-НОРМАТИВНЫЕ АСПЕКТЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ				
№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Контингент
24.	Разработка нормативно-правовой и методической документации для осуществления управления и координации деятельности ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ» по трудоустройству выпускников	Сентябрь - октябрь 2025г.	зам. директора по УПР, ведущий юрисконсульт	Председатели Ц(П)К, преподаватели, студенты Колледжа
6.2. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА СТУДЕНТОВ И ВЫПУСКНИКОВ				
№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	
25.	Размещение материалов, посвященных вопросам содействия занятости обучающихся на сайте ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ» в специализированном тематическом разделе «Центр карьеры»	в течение учебного года.	Зам. директора по УПР, инженер-электроник	
26.	Проведение анкетирования студентов и выпускников ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ» на предмет выявления их профессиональных предпочтений	январь - февраль 2026г.	Зам. директора по УПР, заведующий очным отделением	
27	Создание системы информирования выпускников о кадровых потребностях в детских школах искусств и организациях культуры Донецкой Народной Республики. Формирование «банка данных» вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям и специальностям. Предоставление выпускникам информации о вакантных должностях в сфере культуры Донецкой Народной Республики.	в течение учебного года.	Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР	
28.	Проведение «Ярмарки вакансий»: презентационные площадки работодателей и подбор вакансий для трудоустройства обучающихся	в течение учебного года	Зам. директора по УПР, ГБУ «Донецкий городской центр занятости»	
29.	«День карьеры»: коммуникативные площадки для встреч работодателей и студентов выпускных курсов (online)	апрель-май 2026г.	Зам. директора по УПР,	

			ГБУ «Донецкий городской центр занятости»
30.	Подготовка и распространение аналитических материалов о занятости выпускников, о востребованных на региональном рынке труда профессиях и специальностях среднего профессионального образования, компетенциях и навыках в сфере культуры	апрель – июнь 2026г.	Зам. директора по УПР, заведующий заочным отделением
31.	Проведение занятий по обучению выпускников правилам поиска работы, составлению резюме, самопрезентации, умению вести переговоры	январь - февраль 2026г.	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
32.	Консультирование студентов и выпускников ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ», молодых специалистов сферы культуры по вопросам трудового и налогового законодательства, возможности повышения квалификации	в течение учебного года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К
33.	Осуществление адресной работы с выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства или трудоустройства не по профилю специальности	в течение учебного года	Зам. директора по УПР, классные руководители
34.	Создание и распространение профессионально ориентирующих информационных материалов и медиа-контента	в течение учебного года	Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР
35.	Организация и проведение Дней открытых дверей	в течение учебного года	Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР
36.	Сопровождение студентов и выпускников ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ», обучающихся по программе целевого обучения	в течение учебного года	Зам. директора по УПР, заведующий очным обучением
37.	Сопровождение студентов и выпускников ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ», льготной категории	в течение учебного года	Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР
38.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства	март -апрель 2026г.	Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР

6.3. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
39.	Вебинар, посвященный вопросам деятельности Центра	февраль 2026г.	Зам. директора по

	карьеру		УПР, председатели Ц(П)К
40.	Встреча с работодателями с целью мониторинга кадровой потребности, востребованных профессий и специальностей в сфере культуры Донецкой Народной Республики	январь – апрель 2026г.	Зам. директора по УПР
41.	Заключение соглашений и договоров с работодателями о стажировке и прохождении производственной практики, с целью дальнейшего трудоустройства	в течение учебного года	Зам. директора по УПР
6.4. МЕРОПРИЯТИЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ СБОР ИНФОРМАЦИИ			
№ п/п	Название мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
42.	Организация сбора информации о вакансиях в детских музыкальных школах и организаций культуры Донецкой Народной Республики	в течение учебного года	Зам. директора по УПР,
43.	Мониторинг намерений выпускников по трудоустройству в детских музыкальных школах, школах искусств и организациях культуры Донецкой Народной Республики	в течение учебного года	Зам. директора по УПР, преподаватели ЦК
44.	Ведение реестра трудоустройства, анализ эффективности трудоустройства выпускников ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ», проведение мониторинга их профессионального и карьерного роста	в течение учебного года	Зам. директора по УПР
45.	Осуществление сбора информации о трудоустройстве выпускников ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»	в течение учебного года	Зам. директора по УПР, председатели Ц(П)К

**Заместитель директора
по учебно-производственной работе**

О.В. Воробьева