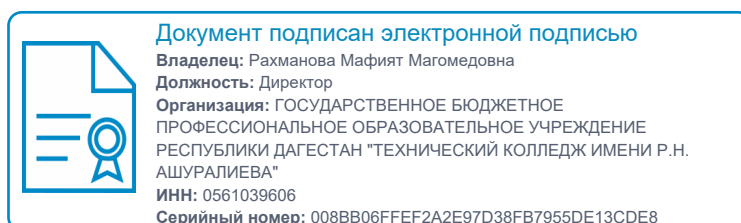


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА»

ЕДИНЫЙ ПЛАН УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОЙ И
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2025-2026 УЧ. ГОД



Махачкала, 2025г.

Оглавление

1. Основные направления, цели и задачи деятельности на 2025-2026 учебный год.....	4
1.1. Регламент работы колледжа.....	5
1.2. Организация учебного процесса	5
2. План работы Педагогического совета колледжа.....	7
3. Планы работы педсоветов отделений и планы работ отделений.....	8
3.1. План работы радио-технологического отделения	8
3.1.1. План работы Педагогического совета радио-технологического отделения	8
3.1.2. План работы радио-технологического отделения	9
3.2. План работы экономико-юридического отделения.....	12
3.2.1. План работы Педагогического совета экономико-юридического отделения.....	12
3.2.2. План работы экономико-юридического отделения.....	13
3.3. План работы отделения программирования.....	17
3.2.1. План работы Педагогического совета отделения программирования.....	17
3.3.2. План работы отделения программирования	18
3.4. План работы топливно-энергетического отделения.....	22
3.4.1. План работы Педагогического совета топливно-энергетического отделения.....	22
3.4.2. План работы топливно-энергетического отделения.....	23
3.5. План работы отделения заочного обучения	27
4. Планы работы заместителей директора.....	28
4.1. План работы заместителя директора по УР.....	28
4.2. План работы заместителя директора по ВР.....	29
4.3. План работы заместителя директора по Безопасности и внебюджетной деятельности (БиВД)...	31
4.4. План работы заместителя директора по Управлению проектами.....	32
4.5. План работы заместителя директора – руководителя ЦОПП	33
4.6. План работы заместителя директора по научно-методической работе	38
5. Планы работ П(Ц)К.....	39
5.1. План работы П(Ц)К преподавателей естественно-научного цикла.....	39
5.2. План работы П(Ц)К преподавателей социально-гуманитарных дисциплин.....	42
5.3. План работы П(Ц)К преподавателей иностранного языка.....	43
5.4. План работы П(Ц)К преподавателей физической культуры.....	44
5.5. План работы П(Ц)К преподавателей специальности 40.02.04. Юриспруденция.....	45
5.6. План работы П(Ц)К преподавателей специальности 29.02.10 Конструирование, моделирование и изготовления изделий легкой промышленности (по видам).....	47
5.7. План работы П(Ц)К преподавателей УГПС 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика	49
5.8. План работы П(Ц)К преподавателей УГПС 11.00.00. Электроника, радиотехника и системы связи и специальности и специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем.....	50

5.9.План работы преподавателей специальности 21.02.02 «Бурение нефтяных и газовых скважин»	52
5.10.План работы П(Ц)К преподавателей УГПС 38.00.00 «Экономика и управление»	54
6. Планирование открытых уроков.....	56
7.Организация методической работы.....	58
7.1. План методической работы.....	58
7.2. План повышения квалификации педагогических работников.....	59
7.3. План работы Школы молодого преподавателя	60
7.4. План работы методического совета	60
8.Организация воспитательной работы	61
8.1. План работы воспитателя общежития №1 (девушки).....	61
8.2. План работы воспитателя общежития №1 (юноши)	65
8.3. План работы социального педагога по работе со студентами – сиротами и иностранными студентами.....	69
8.4. План работы социального педагога со студентами инвалидами и лицами с ОВЗ	69
8.5. План работы педагога-психолога.....	71
8.6. План работы Совета классных руководителей.....	72
8.8. План работы библиотеки.....	75
8.9. План работы службы медиации	77
8.10. План работы музейного уголка	77
8.11. План работы Совета профилактики правонарушений	78
8.12. План работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.....	82
9.План работы вычислительного центра	86
10.План работы Центра цифрового образования детей «IT - куб».....	86
11. Планы работ мастерских	90
11.1. План работы мастерской по компетенции «Веб-технологии».....	90
11.2. План работы мастерской по компетенции «Разработка мобильных приложений»	90
11.3. План работы мастерской по компетенции «Программные решения для бизнеса».....	91
11.4. План работы мастерской по компетенции «Информационные кабельные сети»	92
11.5. План работы мастерской по компетенции «Эксплуатация кабельных линий электропередачи»	92
11.6. План работы мастерской специальности “Конструирование, моделирование и изготовления изделий легкой промышленности (по видам)”.....	93
12.План работы архива колледжа	94

1. Основные направления, цели и задачи деятельности на 2025-2026 учебный год

Ведущее направление деятельности Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева» (далее – Колледж) – повышение качества реализации профессиональных образовательных программ и дополнительных образовательных программ, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в соответствии с действующими Федеральными государственными образовательными стандартами, передовыми технологиями профессионального мастерства Чемпионата движения «Профессионалы», Чемпионата «Абилимпикс» и Чемпионата высоких технологий, путем совершенствования практических навыков на базе мастерских, оснащенных современной материально-технической базой.

Основной целью Колледжа в 2025-2026 учебном году является:

- создание условий для реализации образовательной деятельности, обеспечивающих подготовку квалифицированных, конкурентоспособных специалистов, востребованных на современном рынке труда;
- духовное, нравственное, патриотическое воспитание студентов, формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению;
- реализация проекта «Профессионалитет» в качестве базовой организации.

Основные задачи:

- повысить эффективность профессиональной деятельности управленческих и педагогических кадров в соответствии с современными требованиями системы профессионального образования;
- совершенствовать методы преподавания по общеобразовательным (обязательным) учебным предметам с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, предусматривающих интенсивную общеобразовательную подготовку обучающихся с включением прикладных модулей, соответствующих профессиональной направленности, в т.ч. с учетом применения технологий дистанционного и электронного обучения;
- проводить промежуточную аттестацию и ГИА с использованием механизма демонстрационного экзамена;
- сохранить контингент обучающихся;
- модернизировать информационную и материально-техническую базу в соответствии с современными требованиями к подготовке профессионально компетентного специалиста, совершенствовать материально-техническую базу колледжа с учетом потребностей инвалидов и лиц с ОВЗ;
- развивать проектно-исследовательскую деятельность студентов, совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научно-исследовательских конференциях;
- обучать студентов методам творческой деятельности, приемам научно-обоснованной организации умственного труда, навыкам самостоятельной работы;
- искать и внедрять эффективные подходы к организации образовательно-воспитательного процесса;
- обеспечивать единство учебного и воспитательного процессов на основе взаимосвязи образовательной и морально-этической подготовки студентов;
- повышать педагогическое мастерство и деловую квалификацию педагогических работников Колледжа, развивать педагогическое творчество;
- расширять направление работы дополнительного образования и сферы оказания платных услуг;
- повышать квалификацию преподавателей профессионального цикла, проводить стажировку преподавателей на предприятиях и организациях реального сектора экономики;
- расширять социальное партнерство и повышать имидж колледжа на рынке труда как важные условия открытости и привлекательности Колледжа;
- совершенствовать содействие трудоустройству, профессиональной ориентации и социальной адаптации выпускников колледжа.

Единая общепедагогическая тема: «Развитие профессиональных компетенций обучающихся колледжа в условиях цифровой трансформации: интеграция теории и практики в образовательном процессе»

1.1. Регламент работы колледжа

Дни недели	Мероприятия	Время проведения
Понедельник	Совещание по текущим организационным вопросам	12.30
Вторник	Заседание классных руководителей при зам. директора по ВР (2 раза в семестр)	14.10
Вторник	Совещание ЦОПП РД	10.00
Второй вторник каждого месяца	Совещание по организации воспитательной работы в колледже	14.00
Первый четверг каждого месяца	Заседание Школы молодого преподавателя	14.00
Последний четверг каждого месяца	Совещание по вопросам пожарной и террористической безопасности	15.00
Последний четверг	Заседание Методического совета (2 раза в семестр по плану)	14.10
Первая пятница каждого месяца	Заседание П(Ц)К	14.00
Вторая пятница каждого месяца	Совещание зам. директора по УР с председателями П(Ц)К	14.00
Третья пятница каждого месяца	Заседание отделенческих педсоветов	14.10
Последняя пятница каждого месяца	Совещание по организации методической работы в колледже	14.00
Пятая пятница	Профсоюзное собрание или заседание профкома	14.00
Последняя пятница каждого квартала	Заседание Педагогического совета	14.10
Суббота – воскресенье	Спортивные мероприятия, субботники, посещение театров, музеев	14.10
	Работа по ДОП, кружков и спортивных секций (по графику)	

1.2. Организация учебного процесса

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Корректировка рабочих программ/дисциплин, их утверждение	с 31.08.2025	зам. директора по УР, председатели П(Ц)К, преподаватели
2.	Разработка планов и графиков - педсоветов - методсоветов - методической работы колледжа - планов работы с молодыми преподавателями - повышения квалификации преподавателей; - график прохождения аттестации педагогов на квалификационные категории - прохождения аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности - открытых уроков, предметных недель, внеурочных мероприятий	до 25.09.2025	зам. директора по УР, зам. директора по ВР, методисты колледжа, председатели П(Ц)К, преподаватели
3.	Утверждение планов работы П(Ц)К	до 15.09.2025	зам. директора по УР
4.	Подготовка проектов приказов - о составе педсовета и методсовета - о квалификационных категориях преподавателей	до 25.09.2025	методист колледжа

	- о присвоении или снятии квалификационных категорий	в течение года	
5.	Составление и утверждение графика учебного процесса на 2025-2026 уч. год	август 2025г.	зав. учебной частью, зав. отделениями
6.	Комплектование групп студентов нового набора	до 01.09.2025	директор, ответственный секр.приемной комиссии
7.	Распределение педагогической нагрузки; подготовка приказа о тарификации преподавателей	до 01.09.2025	директор, зам. директора по НМР
8.	Подготовка приказа о назначении руководителей структурных подразделений, председателей предметных (цикловых) комиссий, заведующих кабинетами, лабораториями и мастерскими»	до 01.09.2025	директор, зам. директора по УР
9.	Подготовка приказа о назначении классных руководителей	до 01.09.2025	директор, зам. директора по ВР
10.	Составление расписания учебных занятий	до 01.09.2025	зав. учебной частью
11.	Формирование УМК по дисциплинам и модулям	до 01.09.2025	председатели П(Ц)К, преподаватели
12.	Организация и проведение внутриколледжных конкурсов, конференций, праздников, соревнований	в течение учебного года	зам. директора по ВР, зав. отделениями, рук. физвоспитания
13.	Подготовка команд для участия в спортивных мероприятиях города, республики	согласно плану работы	рук. физвоспитания
14.	Подготовка студентов для участия в городских, республиканских, межрегиональных, всероссийских международных конкурсах, НПК, олимпиадах	согласно плану работы	зам. директора по УР, зам. директора по ВР, председатели П(Ц)К, преподаватели
15.	Составление расписаний консультаций и экзаменов для промежуточной аттестации	за 2 недели до аттестации	зам. директора по УР, зав. отделениями
16.	Составление графика пересдач по итогам промежуточной аттестации	до 05.09.2025	зам. директора по УР, зав. отделениями
17.	Подготовка документации: - журналов обучения; - студенческих билетов; - зачетных книжек.	до 01.09. 2025	зам. директора по УР, зав. отделениями, классные руководители
18.	- ведомостей успеваемости; - сводных ведомостей успеваемости за весь срок обучения;	июнь 2025	зав. отделениями
19.	Своевременное информирование преподавателей и студентов о внесении изменений в расписание	в течение учебного года	зав. учебной частью
20.	Ведение журнала учета учебной нагрузки преподавателей по группам, контроль над выдачей часов преподавателями	в течение учебного года	зав. учебной частью
21.	Оказание психологической помощи нуждающимся студентам	в течение учебного года	педагог-психолог
22.	Обеспечение учебно-справочной литературой студентов и преподавателей	в течение учебного года	библиотека колледжа
23.	Организация контроля над учебным процессом	в течение учебного года	директор, зам. директора по УР
24.	Организация контроля над качеством знаний (посещение учебных занятий, экзаменов, анализ результатов)	в течение учебного года	директор, зам. директора по УР, пред. П(Ц)К, зав. отделениями, методисты колледжа
25.	Проверка журналов обучения	1 раз в месяц	зам. директора по УР, зав. учебной частью
26.	Составление отчетов и сведений, запрашиваемых вышестоящими организациями	в течение учебного года	все зам. директора
27.	Предоставление в бухгалтерию сведений о выполнении нагрузки преподавателями	в конце учебного года	зам. директора по НМР, зав. учебной частью

28.	Организация и проведение профориентационной работы	в течение учебного года	зав. отделениями
29.	Организация своевременного прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации, аттестации	согласно графику	методист колледжа
30.	Организация и проведение учебной и производственной (попрофилю специальности) практики	согл. графику уч.процесса	зам. директора по УР, пред. П(Ц)К, зав. отделениями
31.	Контроль над ликвидацией студентами задолженностей по предметам, посещением консультаций и учебных занятий	в течение учебного года	зам. директора по УР, зав. отделениями, классные руководители
32.	Проведение заседаний стипендиальной комиссии	1 раз в семестр	стипендиальная комиссия
33.	Подготовка и размещение информации на сайте колледжа	в течение учебного года	руководитель сайта
34.	Пополнение банка контрольно-измерительных материалов	в течение учебного года	зам. директора по УР, председатели П(Ц)К, преподаватели
35.	Организация работы отделения заочного обучения	в течение учебного года	зам. директора по безопасности и внебюджетной деятельности, зав. ОЗО

2. План работы Педагогического совета колледжа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	1. Итоги приемной кампании 2025г.	26.09.2025	ответст. секретарь ПК
	2. Утверждение планов работы структурных подразделений, ответственных за организацию образовательного процесса		зам. директора по УР
	3. Утверждение планов работы структурных подразделений, ответственных за воспитательную работу		зам. директора по ВР
	4. <i>Разное</i>		
2.	1. О допуске студентов к зимней экзаменационной сессии	20.12. 2025	зав. отделениями
	2. Итоги воспитательной работы педагогического коллектива за I полугодие 2025 - 2026 учебного года		зам. директора по ВР
	3. Мониторинг работы электронной библиотеки		зав. библиотекой
	4. <i>Разное</i>		
3.	1. Итоги учебной работы за I семестр 2025-2026 уч. года	28.02. 2026	зав. отделениями
	2. Анализ деятельности П(Ц)К преподавателей УГПС 11.00.00		пред. П(Ц)К
	3. Анализ деятельности П(Ц)К преподавателей специальности 21.02.02		пред. П(Ц)К
4.	1. О допуске студентов к ГИА в соответствии с Порядком организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников	25.04. 2026	зам. директора по УР
	2. Мониторинг востребованности выпускников на региональном рынке труда (обращение в службу занятости; соответствие полученного образования месту работы; отзывы работодателей; результаты опроса выпускников и работодателей)		зав. отделениями
	3. <i>Разное</i>		
5.	1. О переводе студентов на 2026-2027 уч. год	03.07. 2026	зав. отделениями
	2. Итоги учебной работы за II семестр 2025-2026 учебного		зам. директора по УР

	года		
	3. Анализ воспитательной работы коллектива за II семестр 2025-2026 учебного года.		зам. директора по ВР
	4. Итоги и анализ участия преподавателей колледжа в научно-исследовательских мероприятиях, проектах разного уровня.		зам. директора по НМР
	5. Итоги деятельности ЦОПП за 2025-2026 учебный год		зам. директора – руков. ЦОПП
	6. О предварительной педагогической нагрузке на 2026-2027 учебный год. Задачи на новый учебный год		зам. директора по УР

3. Планы работы педсоветов отделений и планы работ отделений

3.1. План работы радио-технологического отделения

3.1.1. План работы Педагогического совета радио-технологического отделения

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	1.1. Рассмотрение и утверждение плана работы отделения на 2025-2026 уч. год 1.2. Организация проведения ВПР в учебных группах первых и вторых курсов 1.3. Организация и проведение текущего контроля 1.4. Результаты итоговой государственной аттестации в выпускных группах 2024/2025 уч. года и задачи по устранению отмеченных недостатков 1.5. Разное	22 сентября	зав. отд. Исакова У.Б. Османова А.А. зав. отд. Исакова У.Б. Джалилов Ш.А.
2.	2.1. Итоги текущей аттестации в учебных группах (по графику) 2.3. Итоги мониторинга образовательной базы контингента 1-го курса по результатам входного контроля знаний студентов по учебному предмету ОУП.11 «Физика», «Информатика», «Русский язык» и формирование целей образовательного процесса 2.4. Разное	22 октября	зав. отд. Исакова У.Б. классные руководители Османова А.А.
3.	3.1. Оценка качества профессиональной подготовки обучающихся в формате демонстрационного экзамена по компетенциям «Конструирование и моделирование одежды» 3.2. Роль практико-ориентированного обучения в подготовке специалистов (специальность 25.02.08 «Эксплуатация беспилотных авиационных систем») 3.3. Разное	19 ноября	Серова Т.М. зав. отд. Исакова У.Б. Багаутдинова З.М.
4.	4.1. Итоги текущей аттестации в учебных группах (по графику) 4.2 Организация работы педагогического коллектива отделения по профилактике и предупреждения правонарушений среди несовершеннолетних 4.3. Разное	24 декабря	зав. отд. Исакова У.Б. классные руководители зав. отд. Исакова У.Б.
5.	5.1. Итоги успеваемости и качества знаний студентов по итогам I-го семестра 2025-2026 уч. года и задачи по повышению качественных показателей 5.2. Психологическое благополучие студентов: проблемы и пути решения 5.3 Разное	21 января	зав. отд. Исакова У.Б. классные руководители Ахмедова С.С.
6.	6.1. Об итогах передачи обучающимися академической задолженности за I-й семестр 2025-2026 уч. год	18 февраля	Исакова У.Б. Ибрагимова А. К.

	6.2. Формирование профессиональных компетенций у студентов (специальность 29.02.10 «Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности») 6.3. Роль кружковой работы в процессе профессионального обучения 6.4 О готовности кабинетов к смотру		зав. кабинетами
7.	7.1. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Специалист по обслуживанию телекоммуникаций» 7.2. Итоги текущей аттестации в учебных группах (по графику) 7.3 Разное	18 марта	Джалилов Ш.А. классные руководители зав. отд. Исакова У.Б.
8.	8.1. Итоги текущей аттестации в учебных группах (по графику) 8.2 Организация и проведение мероприятий профориентационной направленности 8.3. Разное	22 апреля	классные руководители зав. отд. Исакова У.Б.
9.	9.1. Итоги прохождения студентами выпускных групп производственной и преддипломной практик во 2-м семестре 2025/2026 уч. года 9.2. Организация, подготовка и допуск студентов выпускных групп к ГИА 9.3. Итоги участия студентов отделения в чемпионатах «Профессионалы» 9.4. Разное	20 мая	зав. отд. Исакова У.Б. Джалилов Ш.А. Серова Т.М.
10.	10.1. Итоги зачетно-экзаменационной сессии студентов 1-х-3-х курсов во 2-м семестре 2025/2026 уч. года 10.2. Итоги проведения демонстрационного экзамена, защиты дипломной работы в 2025/2026 уч. году 10.3. Итоги прохождения студентами выпускных групп ГИА в 2025/2026 уч. году	24 июня	зав. отд. Исакова У.Б. Серова Т.М. Джалилов Ш.А.

3.1.2. План работы радио-технологического отделения

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.1. Организационная работа			
1.	Согласование плана работы отделения на 2025-2026 учебный год	сентябрь	зам. директора по УР, зав. отд. Исакова У.Б.
2.	Подготовка к 2025-2026 учебному году: - распределение кураторов групп - подготовка лабораторий и кабинетов к началу учебного года - распределение заведующих кабинетами	август	зам. директора по УР, зав. отд. Исакова У.Б.
3.	Согласование графика учебного процесса на 2025-2026 учебный год	сентябрь	зам. директора по УР, зав. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К
4.	Создание: - <u>совещательного органа – совета отделения;</u> - <u>органа студенческого самоуправления – старостата;</u> - <u>учебно-воспитательной комиссии</u> отделения	сентябрь	зав. отд. Исакова У.Б.
5.	Анализ успеваемости, посещаемости обучающихся и сохранности контингента	2 раза в семестр	зам. директора по УР, зав. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К
6.	Мониторинг удовлетворенности организацией учебного процесса, качеством подготовки специалистов, условий	июнь	зав. отд. Исакова У.Б.

	труда (в опросе участвуют преподаватели, обучающиеся колледжа и работодатели)		
1.2. Учебная работа			
1.	Контроль над оформлением документов обучающихся: - контроль над оформлением личных дел, студенческих билетов и зачеток, обучающихся 1 курса - контроль над оформлением учебных журналов - контроль над оформлением зачеток - контроль над оформлением личных дел, зачеток выпускных групп	В течение года	зам. отд. Исакова У.Б.
2.	Контроль над проведением защиты курсовых проектов	В течение года	зам. директора по УР, зам. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К
3.	Организация промежуточной аттестации:	согласно графику промежуточной аттестации	зам. директора по УР, зам. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К
5.	Контроль над проведением промежуточной аттестации в учебных группах	согласно графику промежуточной аттестации	зам. директора по УР, зам. отд. Исакова У.Б.
6.	Подготовка документов для проведения ГИА (графиков консультаций, графика проведения ГИА и др.)	апрель	зам. директора по УР, зам. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К
7.	Контроль над соблюдением графиков выполнения дипломных проектов	согласно графику консультаций	зам. директора по УР, зам. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К
8.	Проведение ГИА	июнь	зам. директора по УР, зам. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К
1.3. Методическая работа			
1.	Проверка учебно-планирующей документации дисциплин, профессиональных модулей специальностей:	сентябрь	зам. директора по УР, зам. отд. Исакова У.Б.
2.	Контроль за качеством ведения занятий	В течение года	зам. директора по УР, зам. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К
3.	Контроль участия педагогов отделения в работе мастер-классов и семинаров колледжа: - Здоровьесберегающие технологии в воспитательно-образовательном процессе - Учебно-планирующая документация образовательного процесса в рамках реализации ФГОС СПО - Организация внеаудиторной исследовательской деятельности обучающихся	В течение года	зам. директора по УР, зам. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К
5.	Участие в конкурсе, посвященного «Дню радио»	май	зам. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К
6.	Проведение конкурса-показа моделей «Новогодний карнавал»	декабрь	зам. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К
7.	Участие в Международном конкурсе молодых модельеров-дизайнеров (отборочный тур) «Русский силуэт» 2024-2025	июль	зам. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К
1.4. Организация работы кабинетов			
1.	Контроль организации работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских:	сентябрь октябрь	зам. отд. Исакова У.Б.

	- готовность к началу нового учебного года - анализ обеспеченности кабинетов средствами обучения и материально-техническим оснащением - контроль санитарного состояния кабинетов	1 раз в неделю	
2.	Подготовка документов заведующего отделением: - нормативная документация - документация по организации учебной работы - документы ГИА - документация по организации методической работы - документы по организации воспитательной работы - планирование и анализ деятельности - контроль воспитательно-образовательного процесса на отделение	сентябрь – декабрь	зав. отд. Исакова У.Б.
3.	Анализ готовности учебно-планирующей документации (полнота, соответствие ФГОС и учебному плану, нормативных документов колледжа)	сентябрь,	зав. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К
4.	Анализ посещаемости, успеваемости обучающихся и сохранность контингента	В течение года	зав. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К
5.	Мониторинг удовлетворенности организацией учебного процесса, качеством подготовки специалистов, условий труда (в опросе участвуют преподаватели, обучающиеся колледжа и работодатели)	декабрь, июнь	зав. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К
6.	Контроль над оформлением протоколов групп (по результатам сессий, контрольных точек) классными руководителями	один раз в семестр (сессии), один – два раза в семестр (контрольная точка)	зав. отд. Исакова У.Б.
2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
1.	Контроль над посещаемостью и успеваемостью студентов	в течение года	зав. отд. Исакова У.Б.
2.	Контроль над посещаемостью и успеваемостью студентов (оставшихся без попечения родителей)	в течение года	зав. отд. Исакова У.Б., классные руководители
3.	Контроль занятости обучающихся в работе кружков, секций, волонтерском движении, самоуправлении и др.	в течение года	зав. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К
4.	Контроль за участием студентов в мероприятиях различных уровней	согласно плану работы колледжа	зам. директор по ВР, зав. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К
5.	Контроль деятельности студенческого самоуправления	1 раз в месяц	зам. директор по ВР, зав. отд. Исакова У.Б.
6.	Контроль проведения классных часов	в течение года	зам. директор по ВР, зав. отд. Исакова У.Б.
7.	Участие в мероприятиях, посвященных дню Победы в Великой Отечественной войне	май	зав. отд. Исакова У.Б., классные руководители
8.	Контроль над размещением статей педагогического коллектива отделения на сайте колледжа	согласно плану работы	зам. директор по ВР, зав. отд. Исакова У.Б.
3. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Контроль над выполнением плана профориентационной работы преподавателей: Школа № - 37 Школа № -38 Школа № -39 Школа № -17 День открытых дверей на отделении	до 5 числа каждого месяца март	зав. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К

2.	Организация распространения информации о колледже силами студентов и выпускников отделения колледжа в школах	в течение года	зав. отд. Исакова У.Б., классные руководители
3.	Организация и проведение встреч выпускников, встреч студентов отделения с выпускниками	март	зав. отд. Исакова У.Б., классные руководители
4.	Установление связи с выпускниками отделения по месту работы, изучение качества практической деятельности выпускников, коррекция учебно-воспитательного процесса в соответствии с полученными сведениями	март	зав. отд. Исакова У.Б., классные руководители
5.	Участие в Ярмарке вакансий (Нац. библиотека им. Р. Гамзатова)	март	зав. отд. Исакова У.Б., председатели П(Ц)К
6.	Работа с родителями	в течение года	зам. директора по ВР, зав. отд. Исакова У.Б., классные руководители

3.2. План работы экономико-юридического отделения

3.2.1. План работы Педагогического совета экономико-юридического отделения

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	1. Утверждение планов работы	сентябрь	зав. отд. Салихова А.А. классные руководители
	2. Информация о готовности кабинетов и лабораторий к новому учебному году		
	3. О состоянии ликвидации академических задолженностей студентами		
	4. О состоянии текущей успеваемости и посещаемости в учебных группах нового набора: 159ЭБ-9-1; 160ЭБ-9-1; 3ОДЛ-9-1; 3ЮР-9-1; 4ЮР-9-1		
2.	1. Анализ результатов промежуточной аттестации на 1, 2, 3 курсах за период с 02 сентября по 25 октября 2025-2026 уч. года	октябрь	зав. отд. Салихова А.А., председатели П(Ц)К классные руководители
	2. Формы и методы работы с неуспевающими студентами		
3.	1. О состоянии выполнения курсовых работ по предмету «Экономика организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	ноябрь	зав. отд. Салихова А.А. председатели П(Ц)К классные руководители
	2. О ходе подготовки и проведения недели правовых знаний		
	3. Об адаптации студентов нового набора и мерах сохранения контингента на отделении		
4.	1. Анализ результатов промежуточной аттестации на 1 курсах за период с 27 октября по 20 декабря 2025-2026 уч. года	декабрь	зав. отд. Салихова А.А. классные руководители
	2. О состоянии преподавания предмета «Технология составления бухгалтерской отчетности», «Судоустройство и правоохранительные органы»		
	3. Мониторинг посещаемости студентов первых курсов		
5.	1. Итоги I-семестра и задачи педколлектива отделения на II-семестр	январь	зав. отд. Салихова А.А.
	2. О состоянии ликвидации академических задолженностей за I-семестр		
6.	1. О работе классных руководителей групп отделения со студентами, проживающими в общежитии	февраль	зав. отд. Салихова А.А., классные руководители

	2. Отчёты классных руководителей учебных групп 1 и 2 курсов о проделанной учебно-воспитательной работе		председатель СКР
	3. О ходе подготовки и проведения недели экономических знаний		
7.	1. Подготовка отделения к текущей аттестации, олимпиаде	март	зав. отд. Салихова А.А., председатели П(Ц)К, классные руководители
	2. О состоянии учебно-воспитательной работы в учебных группах 3-х курсов		
8.	1. Анализ результатов промежуточной аттестации студентов за январь-март 2025-2026 уч. года	апрель	зав. отд. Салихова А.А.
	2. О состоянии выполнения курсовых работ по предмету «Право социального обеспечения», «Гражданское право»		председатели П(Ц)К
	3. Подготовка учебных кабинетов к смотру		зав. кабинетами
9.	1. О ходе подготовки к итоговой государственной аттестации в учебных группах 155ЭБ-9-3, 156ЭБ-9-3, 76ПС-9-3, 77ПС-9-3, 1ОДЛ-9-3	май	зав. отд. Салихова А.А., классные руководители
	1. О состоянии прохождения учебной практики 157,158ЭБ-9-2, 1ЮР-9-2, 2 ЮР-9-2 и ПДП 76ПС-9-3, 77ПС-9-3, 1ОДЛ-9-3 группах		руководители практик
	3. Отчет о состоянии выполнения дипломных работ по специальностям «Право и организация социального обеспечения», «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и «Операционная деятельность в логистике»		
10.	Итоги учебного года и задачи на новый учебный год	июнь	зав. отд. Салихова А.А., классные руководители

3.2.2. План работы экономико-юридического отделения

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
	Организационная работа		
1.	Согласование плана работы отделения на 2025-2026 уч. год	сентябрь	зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зав. отд. Салихова А.А.
2.	Подготовка к 2025-2026 учебному году: - распределение кураторов групп - подготовка лабораторий и кабинетов к началу учебного года - распределение заведующих кабинетами	август	зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зам. директора по ХЧ, зав. отд. Салихова А.А.
3.	Согласование перечней учебно-производственных работ, календарно тематических планов на 2025-2026 учебный год	сентябрь	зам. директора по УР, зав. отд. Салихова А.А., председатели П(Ц)К
4.	Согласование графика учебного процесса на 2025-2026 учебный год	сентябрь	зам. директора по УР, зав. отд. Салихова А.А.
5.	Разработка графика проведения консультаций преподавателей	сентябрь	зав. отд. Салихова А.А., председатели. П(Ц)К
6.	Создание: - совещательного органа – совета отделения, стипендиальной комиссии; - органа студенческого самоуправления – старостата; - учебно-воспитательной комиссии отделения	сентябрь	зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зав. отд. Салихова А.А.
7.	Контроль над составлением отчетов о трудоустройстве выпускников	сентябрь	зав. отд. Салихова А.А.
8.	Анализ успеваемости, посещаемости обучающихся и сохранности контингента	2 раза в семестр	зав. отд. Салихова А.А., председатели П(Ц)К

9.	Мониторинг удовлетворенности организацией учебного процесса, качеством подготовки специалистов, условий труда	июнь	зав. отд. Салихова А.А., классные руководители
1.1. Учебная работа			
1.	Контроль над оформлением документов обучающихся: - контроль над оформлением личных дел, студенческих билетов и зачетов обучающихся 1 курса - контроль над оформлением учебных журналов - контроль над оформлением зачетов - контроль над оформлением личных дел, зачетов выпускных групп	сентябрь (2 раза в семестр) июнь	зам. директора по УР, зав. отд. Салихова А.А., классные руководители
2.	Контроль над соблюдением графиков выполнения курсовых работ	1 раз в неделю согласно графикам	зав. отд. Салихова А.А. руководители курсовой работы
3.	Организация промежуточной аттестации: - формирование журнала «Формы и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся»	октябрь, февраль	зав. отд. Салихова А.А., председатели П(Ц)К
5.	Контроль над проведением промежуточной аттестации	согласно расписанию промежуточной аттестации	зам. директора по УР, зав. отд. Салихова А.А.
6.	Организация учебной и производственной практик для групп: - составление графика учебной и производственной практики;	сентябрь	зав. отд. Салихова А.А., руководители практик, классные руководители
7.	Подготовка документов для проведения ГИА (графиков консультаций, графика проведения ГИА и др.)	апрель	зав. отд. Салихова А.А., руководители дипломной работы
8.	Контроль над соблюдением графиков выполнения дипломных работ	один раз в неделю согласно графику учебного процесса	зав. отд. Салихова А.А.
9.	Проведение ГИА	июнь	зав. отд. Салихова А.А., председатель ГИА
1.2. Методическая работа			
1.	Проверка учебно-планирующей документации дисциплин, профессиональных модулей специальностей: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»; 40.02.04 «Юриспруденция»; 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».	сентябрь	зав. отд. Салихова А.А., председатели П(Ц)К
2.	Контроль над качеством ведения занятий	по графику посещений 4 раза в месяц	зав. отд. Салихова А.А.
3.	Контроль участия педагогов отделения в работе мастер-классов и семинаров колледжа: -Здоровьесберегающие технологии в воспитательно-образовательном процессе -Учебно-планирующая документация образовательного процесса в рамках реализации ФГОС СПО -Организация внеаудиторной исследовательской деятельности обучающихся	1 раз в месяц	зав. отд. Салихова А.А., председатели П(Ц)К

4.	Изучение, обобщение и технологическое описание педагогического опыта преподавателей проф. дисциплин Абдуллаевой З.А., Исаковой У.Б.	декабрь	зав. отд. Салихова А.А., председатели П(Ц)К
5.	Участие в республиканских методических совещаниях	декабрь	председатели П(Ц)К
6.	Участие педагогов и студентов в республиканской олимпиаде профмастерства по экономическим и правовым дисциплинам	декабрь, апрель	зав. отд. Салихова А.А., председатели П(Ц)К, преподаватели
7.	Участие в конкурсе ко «Дню социального работника»	июнь	зав. отд. Салихова А.А., председатели П(Ц)К, преподаватели
8.	Контроль над организацией мероприятий Дня качества - выставка творческих работ студентов; - открытые уроки; - выпуск тематических газет: «Моя профессия – экономист», «Моя профессия – юрист», «Моя профессия - логист»	ноябрь	зав. отд. Салихова А.А., препод.: Амалатова Э. Р., Магомедова С. М., Кадилова З.Т., Халилова Р.И., Манатилова Ф.И., Исмаилова Л.Р.
9.	Участие в Республиканской олимпиаде по правовым и экономическим знаниям	март, апрель	зав. отд. Салихова А.А., председатели П(Ц)К, преподаватели
10.	Организация недели специальности «ЭБ» и «ПС» - выпуск тематических газет - выставка творческих работ студентов - проведение открытых занятий - проведение олимпиад по проф. дисциплинам	декабрь, март	зав. отд. Салихова А.А., председатели П(Ц)К, преподаватели
1.3. Организация работы кабинетов			
1.	Контроль организации работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских: - готовность к началу нового учебного года - анализ обеспеченности кабинетов средствами обучения и материально-техническим оснащением - контроль санитарного состояния кабинетов	сентябрь октябрь 1 раз в неделю	зав. отд. Салихова А.А., зав. кабинетами, лабораториями
2.	Подготовка документов заведующего отделением: - нормативная документация - документация по организации учебной работы - документация по организации практики - документы ГИА - документация по организации методической работы - документы по организации воспитательной работы - планирование и анализ деятельности - контроль воспитательно-образовательного процесса на отделении	сентябрь – декабрь	зав. отд. Салихова А.А.
3.	Анализ готовности учебно-планирующей документации (полнота, соответствие ФГОС и учебному плану, нормативных документов колледжа)	сентябрь	зам. директора по УР, зав. отд. Салихова А.А., председатели П(Ц)К
4.	Анализ организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и организации воспитательного процесса (социокультурная среда, участие в самоуправлении и др.)	октябрь	зам. директора по ВР, зав. отд. Салихова А.А.
5.	Анализ обеспеченности лабораторий и кабинетов средствами обучения и материально-техническим оснащением	октябрь	зам. директора по УР, зав. отд. Салихова А.А.
6.	Анализ библиотечно-информационного обеспечения	сентябрь	зав. отд. Салихова А.А., зав. библиотекой
7.	Анализ участия обучающихся в формировании индивидуальной образовательной программы,	2 раза в семестр	зав. отд. Салихова А.А., председатели П(Ц)К

	посещаемости, успеваемости обучающихся и сохранность контингента и трудоустройства выпускников		
8.	Мониторинг удовлетворенности организацией учебного процесса, качеством подготовки специалистов, условий труда	декабрь, июнь 2025 – 2026 гг.	зав. отд. Салихова А.А., руководители практик
9.	Контроль над оформлением протоколов групп (по результатам сессий, контрольных точек) классными руководителями	один раз в семестр (сессии), один – два раза в семестр (контрольная точка)	зав. отд. Салихова А.А., классные руководители
10.	Работа по содействию трудоустройству выпускников отделения	март, июль-декабрь	зав. отд. Салихова А.А., руководители практик, специалист по трудоустройству
2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
1.	Контроль над посещаемостью и успеваемостью студентов	в течение года	зав. отд. Салихова А.А., классные руководители
2.	Контроль занятости обучающихся в работе кружков, секций, волонтерском движении, самоуправлении и др.	в течение года	зам. директора по ВР, зав. отд. Салихова А.А., председатели ПЦК, председ. старостата
3.	Контроль над участием студентов в мероприятиях различных уровней	согласно плану работы колледжа	зав. отд. Салихова А.А.
4.	Контроль деятельности студенческого самоуправления	1 раз в месяц	зав. отд. Салихова А.А., председ. старостата
5.	Контроль проведения классных часов	2 раза в месяц	зам. директора по ВР, зав. отд. Салихова А.А.,
6.	Контроль над размещением статей педагогического коллектива отделения на сайте колледжа	согласно плану работы	зав. отд. Салихова А.А.
3. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Контроль над выполнением плана профориентационной работы преподавателей: Школа № 10 – Наврузбекова Н.Ф. Школа № 11 – Халилова Р.И. Школа № 17 – Курбанисмаилова С.З. Школа № 19 – Абдуллаева З.А. Школа № 27 – Салихова А.А. Школа № 37 – Гамзаева Б.Д. Школа № 60 – Магомедова А.Г. Исакова У.Б., Ахмедова Л.С., Магомедова Ж.А., Мехтиев М.М., Кадилова З.Т., Исмаилова Л.Р.	до 5 числа каждого месяца	зав. отд. Салихова А.А.
2.	Организация распространения информации о колледже силами студентов и выпускников отделения колледжа в школах города и республики.	в течение года	зав. отд. Салихова А.А.
3.	Организация и проведение встреч выпускников, встреч студентов отделения с выпускниками.	октябрь	зав. отд. Салихова А.А., классные руководители
4.	Установление связи с выпускниками отделения по месту работы, изучение качества практической деятельности выпускников, коррекция учебно-воспитательного процесса в соответствии с полученными сведениями.	в течение года	зав. отд. Салихова А.А.
5.	Работа с родителями	в течение года	зав. отд. Салихова А.А., классные руководители

3.3. План работы отделения программирования

3.2.1. План работы Педагогического совета отделения программирования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	1.1. Рассмотрение и утверждение плана работы отделения на 2025-2026 уч. год 1.2. Результаты итоговой государственной аттестации в выпускных группах 2024/2025 уч. года и задачи по устранению отмеченных недостатков 1.3. Организация и проведение текущего контроля 1.4. Разное	15 сентября	зав. отд. Улубекова Н.Ш. Мусаева Ш.М.
2.	2.1. Итоги текущей аттестации в учебных группах (по графику) 2.2. Итоги мониторинга образовательной базы контингента 1-го курса по результатам входного контроля знаний студентов по учебному предмету ОУП.11 «Физика», «Информатика», «Русский язык» и формирование целей образовательного процесса 2.3. Методика планирования, организации и проведения лабораторных занятий 2.4. Разное	17 октября	зав. отд. Улубекова Н.Ш. Османова А.А. Мирзоев М.Л. Мусаева Ш.М.
3.	3.1. Оценка качества профессиональной подготовки обучающихся в формате демонстрационного экзамена по компетенциям «Программное решение для бизнеса» и «Корпоративная защита информации» 3.2. Учебный предмет «История» в контексте обновленного ФГОС СОО 3.3. Приемы и методы инновационных технологий для активизации учебно-познавательной деятельности в процессе обучения физики 3.4. Разное	19 ноября	Полозкова Е.Н. Ильясова Д.М. Османова А.А.
4.	4.1. Итоги текущей аттестации в учебных группах (по графику) 4.2. Социальная адаптация обучающихся первого курса в период учебного процесса 4.3. Разное	17 декабря	зав. отд. Улубекова Н.Ш. Магомедова Ф.И.
5.	5.1. Итоги успеваемости и качества знаний студентов по итогам I-го семестра 2025-2026 уч. года и задачи по повышению качественных показателей 5.2. Профилактика правонарушений среди обучающихся отделения «Программирование» 5.3. Разное	21 января	зав. отд. Улубекова Н.Ш., кл. руководители Османова Г.А.
6.	6.1. Об итогах передачи обучающимися академической задолженности за I-й семестр 2024-2025 уч. года 6.2. Механизм реализации проектно-исследовательской деятельности студентов на уроках информатики в рамках ФГОС 6.3. Роль кружковой работы в процессе профессионального обучения 6.4. О готовности кабинетов к смотру	18 февраля	зав. отд. Улубекова Н.Ш. Магомедова З.А. Азизагаева Д.А. Зав. кабинетами
7.	7.1. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенциям «Программное решение для бизнеса», «Корпоративная защита информации» 7.2. Итоги текущей аттестации в учебных группах (по графику)	18 марта	Полозкова Е.Н. зав. отд. Улубекова Н.Ш. кл. руководители, Ханахмедов М.И..

	7.3. Формирование информационной культуры и безопасного поведения студентов в сети Интернет 7.4. Разное		
8.	8.1. Итоги текущей аттестации в учебных группах (по графику) 8.2. Электронный дневник как средство организации информационно-образовательного пространства колледжа 8.3. Профориентационная работа - как важный элемент системы формирования контингента отделения «Программирование»	23 апреля	кл. руководители Магомедов М.Р. зав. отд. Улубекова Н.Ш.
9.	9.1. Итоги прохождения студентами выпускных групп производственной и преддипломной практик во 2-м семестре 2025/2026 уч. года 9.2. Организация, подготовка и допуск студентов выпускных групп к ГИА 9.3. Итоги участия студентов отделения в чемпионатах «Профессионалы», «Высокие технологии» и «Абилимпикс» 9.4. Разное	20 мая	Азизова З.Н. зав. отд. Улубекова Н.Ш. Магомедова Ф.И.
10.	10.1. Итоги зачетно-экзаменационной сессии студентов 1-х-3-х курсов во 2-м семестре 2025/2026 уч. года 10.2. Итоги проведения демонстрационного экзамена в выпускных группах по компетенциям «Программное решение для бизнеса» и «Корпоративная защита информации» в 2025/2026 уч. году 10.3. Итоги прохождения студентами выпускных групп ГИА в 2025/2026 уч. году	24 июня	зав. отд. Улубекова Н.Ш. Азизова Л.Н. Магомедова Ф.И.

3.3.2. План работы отделения программирования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.1. Организационная работа			
1.	Согласование плана работы отделения на 2025-2026 уч. год	сентябрь	зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зав. отд. Улубекова Н.Ш.
2.	Подготовка к 2025-2026 учебному году: - распределение кураторов групп; - подготовка лабораторий и кабинетов к началу учебного года; - распределение заведующих кабинетами	август	зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зав. отд. Улубекова Н.Ш.
3.	Согласование перечней учебно-производственных работ, календарно тематических планов на 2025-2026 учебный год	сентябрь	зам. директора по УР, зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К
4.	Согласование графика учебного процесса на 2025-2026 учебный год	сентябрь	зам. директора. по УР, зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К
5.	Разработка графика проведения консультаций преподавателей	сентябрь	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К
6.	Разработка графика проведения текущей аттестации	сентябрь	зам. директора по УР, зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К
7.	Создание: - <u>совещательного органа</u> - совета отделения,	сентябрь	зам. директора по ВР, зав. отд. Улубекова Н.Ш.

	стипендиальной комиссии; - <u>органа студенческого самоуправления – стратостата;</u> - учебно-воспитательной комиссии отделения		
8.	Контроль над составлением отчетов о трудоустройстве выпускников	сентябрь	зав. отд. Улубекова Н.Ш.
9.	Анализ успеваемости, посещаемости обучающихся и сохранности контингента	3-4 раза в семестр	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К
10.	Мониторинг удовлетворенности организацией учебного процесса, качеством подготовки специалистов, условий труда (в опросе участвуют преподаватели, обучающиеся колледжа и работодатели)	июнь	зав. отд. Улубекова Н.Ш. классные руководители
1.2. Учебная работа			
11.	Контроль за оформлением документов обучающихся: - контроль за оформлением личных дел, студенческих билетов и зачетов, обучающихся 1 курса - контроль за оформлением учебных журналов - контроль за оформлением зачетов - контроль за оформлением личных дел, зачетов выпускных групп	сентябрь (2 раза в семестр) июнь	зам. директора по УР, зав. отд. Улубекова Н.Ш. классные руководители групп
12.	Организация текущей и промежуточной аттестации: - формирование журнала <i>«Формы и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся»</i>	по графику	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К
13.	Организация учебной и производственной практик для групп: - составление графика учебной и производственной практик	сентябрь	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К, классные руководители рук. практик
14.	Подготовка документов для проведения ГИА и демонстрационного экзамена (графиков консультаций, графика проведения ГИА и демонстрационного экзамена и др.)	апрель	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К, руководители ДП
15.	Контроль над соблюдением графиков выполнения курсовых и дипломных проектов	один раз в неделю согласно графику уч. процесса	зав. отд. Улубекова Н.Ш., руководители ДП, руководители КП
16.	Проведение ГИА Проведение демонстрационного экзамена	май июнь	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель ГИА, секретарь ГИА, главный эксперт
1.3. Методическая работа			
17.	Проверка учебно-планирующей документации дисциплин, профессиональных модулей специальностей: – 09.02.07 «Информационные системы и программирование» – 10.02.05 «Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем» – 09.02.13 «Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта»	сентябрь	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К
18.	Контроль над качеством ведения занятий	по графику посещений 4 раза в месяц	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатели П(Ц)К
19.	Контроль участия педагогов отделения в работе мастер-классов и семинаров колледжа: - Информационно-коммуникационные технологии в образовательно-воспитательном процессе	1 раз в месяц	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатели П(Ц)К

	- Учебно-планирующая документация образовательного процесса в рамках реализации ФГОС СПО - Организация проектной деятельности		
20.	Участие в колледжных и республиканских методических совещаниях преподавателей дисциплин	в течение года	председатели П(Ц)К
21.	Участие студентов и педагогов в чемпионатах «Профессионалы», «Высокие технологии», «Абилимпикс».	апрель май	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К, преподаватели
22.	Участие педагогов и студентов в республиканской олимпиаде по профмастерству УГС 09.00.00 Информатика и ВТ	март	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К, преподаватели
23.	Участие преподавателей: – в международной научно-практической конференции «Цифровая трансформация образования: состояние и перспективы»	июнь декабрь	преподаватель Азизова Л.Н.
24.	Участие студентов в конкурсе «Лучший по профессии» – «Patch Cord Mastery в мире системного администрирования»	ноябрь	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К., преподаватели Алиев Э.Р., Шаихов М.М.
25.	Участие студентов и преподавателей в конференциях на уровне колледжа: «Программист – моя будущая профессия», «Безопасность информационного пространства»	октябрь	зав. отд. Улубекова Н.Ш. преподаватели Ханахмедов М.И., Салихов С.Г.
26.	Контроль над организацией мероприятий Дня качества: - открытые уроки; - мастер- класс; - выпуск тематических газет: «Моя профессия – программист»; «Информационная безопасность» - выставка творческих работ	октябрь	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К, преподаватели Алиев Э.Р., Магомедова Х.М., Магомедова З.А.
27.	Проведение демонстрационного экзамена в выпускных группах специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»; 10.02.05 «Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем»	май июнь	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К., технические эксперты
1.4. Организация работы кабинетов			
28.	Контроль над организацией работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских: - готовность к началу нового учебного года; - анализ обеспеченности кабинетов средствами обучения и материально-техническим оснащением; - контроль над санитарным состоянием кабинетов; - контроль за организацией рабочего пространства по принципу 5S на отделении «Программирование».	сентябрь октябрь 1 раз в неделю ноябрь-апрель	зав. отд. Улубекова Н.Ш. зав. кабинетами, лабораториями
29.	Подготовка документов заведующего отделением: - нормативная документация - документация по организации учебной работы - документация по организации практики - документы ГИА - документация по организации методической работы - документы по организации воспитательной работы - планирование и анализ деятельности - контроль воспитательно-образовательного процесса на отделении	сентябрь – декабрь; январь- июнь	зав. отд. Улубекова Н.Ш.
30.	Анализ готовности учебно-планирующей документации (полнота, соответствие ФГОС и учебному плану,	сентябрь	зам. директора по УР, председатель П(Ц)К,

	нормативных документов колледжа)		зав. отд. Улубекова Н.Ш.
31.	Анализ организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и организации воспитательного процесса (социокультурная среда, участие в самоуправлении и др.)	октябрь	зав. отд. Улубекова Н.Ш. зам. директора по ВР, предс. стратостата
32.	Анализ обеспеченности лабораторий и кабинетов средствами обучения и материально-техническим оснащением	октябрь	зав. отд. Улубекова Н.Ш. зам. директора по УР
33.	Анализ библиотечно-информационного обеспечения	сентябрь	зав. отд. Улубекова Н.Ш. зав. библиотекой
34.	Анализ участия обучающихся в формировании индивидуальной образовательной программы; посещаемости, успеваемости обучающихся; сохранности контингента и трудоустройства выпускников	2 раза в семестр	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К
35.	Контроль над оформлением протоколов групп (по результатам сессий, контрольных точек) классными руководителями	один раз в семестр (сессии), один - два раза в семестр (контрольная точка)	зав. отд. Улубекова Н.Ш. классные руководители
36.	Работа по содействию трудоустройству выпускников отделения	март, июль-декабрь	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К
37.	Обеспечение соблюдения требований СМК на отделении	постоянно	зав. отд. Улубекова Н.Ш.
38.	Своевременное выполнение корректирующих и предупреждающих действий, направленных на улучшение процессов СМК отделения и деятельности колледжа.	ноябрь январь март июнь	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К
39.	Обеспечение своевременного сбора и передачи данных для оценки результативности процессов СМК отделения и принятия решений, направленных на улучшение	январь июнь	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К
40.	Мониторинг корректирующих действий	ноябрь, январь март, июнь	зав. отд. Улубекова Н.Ш.
41.	Мониторинг предупреждающих действий	ноябрь, январь март, июнь	зав. отд. Улубекова Н.Ш.
42.	Записи СМК	в течение года	зав. отд. Улубекова Н.Ш.
2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
43.	Контроль над посещаемостью и успеваемостью студентов	в течение года	зав. отд. Улубекова Н.Ш. классные руководители
44.	Контроль занятости обучающихся в работе кружков, секций, волонтерском движении, самоуправлении и др.	в течение года	зав. отд. Улубекова Н.Ш. председатель П(Ц)К, зам. директора по ВР, предс. старостата
45.	Контроль над участием студентов в мероприятиях различных уровней	согласно плану работы колледжа	зав. отд. Улубекова Н.Ш.
46.	Контроль деятельности студенческого самоуправления	1 раз в месяц	зав. отд. Улубекова Н.Ш. предс. старостата
47.	Контроль проведения классных часов	2 раза в месяц	зав. отд. Улубекова Н.Ш. зам. директора по ВР
48.	Контроль над размещением статей педагогического коллектива отделения на сайте ГБПОУ РД «ТК им. Р.Н. Ашуралиева»	согласно плану работы	зав. отд. Улубекова Н.Ш.
3. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА			

49.	Контроль над выполнением плана профориентационной работы преподавателей: Школа № 37 - Азизова Л.Н. Школа №34 - Госенова Б.Ю. Школа № 30 – Османова Г.А. Школа № 17 – Ильясова Д.М. Школа № 31 – Полозкова Е.Н. Школа № 42 - Азизагаева Д.А. Школа № -52 – Абукаджиев М.Р. Школа №45 – Алиев Э.Р. Школа 42 - Сулейманов М.М. Школа №50 - Халилова Р.И. Школа №39 - Рамазанов М.Р. Школа №18 - Магомедова З.А. Школа №22 - Магомедалиева А.М.	до 5 числа каждого месяца	зав. отд. Улубекова Н.Ш.
50.	Участие преподавателей в реализации проектов «Билет в будущее», «Инженерный класс»	в течение учебного года	Полозкова Е.Н. Азизагаева Д.А. Магомедова Ф.И.
51.	Организация распространения информации о колледже силами студентов и выпускников отделения колледжа в школах города и республики.	в течение года	зав. отд. Улубекова Н.Ш.
52.	Организация и проведение встреч выпускников, встреч студентов отделения с выпускниками.	октябрь	зав. отд. Улубекова Н.Ш. классные руководители
53.	Установление связи с выпускниками отделения по месту работы, изучение качества практической деятельности выпускников, коррекция учебно-воспитательного процесса в соответствии с полученными сведениями.	в течение года	зав. отд. Улубекова Н.Ш. классные руководители
54.	Работа с родителями	в течение года	зав. отд. Улубекова Н.Ш. классные руководители

3.4. План работы топливно-энергетического отделения

3.4.1. План работы Педагогического совета топливно-энергетического отделения

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	1.1. Анализ деятельности педагогического коллектива отделения в 2024-2025 году 1.2. Итоги ликвидации академических задолженностей студентами отделения за II-й семестр 2024-2025 уч. года 1.3. Рассмотрение, обсуждение и утверждение планов работы отделения на 2025-2026 учебный год 1.4. Разное	сентябрь	Гусейнова Л.Г. Гусейнова Л.Г. классные руководители Гусейнова Л.Г.
2.	2.1. Анализ результатов вводного среза знаний на 1-ых курсах (русский язык, физика) 2.2. Адаптация нового набора студентов к условиям обучения в колледже и проживания в общежитии 2.3. Разное	октябрь	Османова А.А. Мирзоев М.Л. Гусейнова Л.Г. Парамазова М.А. Исмаилова У.Д.
3.	3.1. Анализ результатов 1 текущей аттестации за 1 семестр 2025-2026 уч. год 3.2. Отчет о проведении родительских собраний 3.3. Эффективные формы и методы работы куратора со слабоуспевающими студентами 3.4. Разное	ноябрь	Гусейнова Л.Г. Гусейнова Л.Г., классные руководители классные руководители
4.	4.1. Анализ результатов 2 текущей аттестации за 1 семестр 2025-2026 уч. год 4.2. О допуске к зимней экзаменационной сессии	декабрь	Гусейнова Л.Г. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К Эминов М.Ф. Агаев У.А.

	4.3. Состояние курсового проектирования по МДК по специальностям ТЭО, ЭСТ и БНГС (краткая информация от руководителей курсовых проектов) 4.4. Разное		
5.	5.1. Итоги зимней зачетно-экзаменационной сессии. О ходе ликвидации академических задолженностей за I-й семестр 2025-2026 уч. года. Итоги учебно-воспитательной работы отделения за I-й семестр 2025-2026 учебного года 5.2. Внедрение дополнительных общеразвивающих программ в учебный процесс и их организация 5.3. Об итогах проверки ведения журналов учебных групп 5.4. Разное	январь	Гусейнова Л.Г. Гусейнова Л.Г., преподаватели зав. учебной частью
6.	6.1. Анализ результатов вводного среза знаний на 1-ых курсах (информатика) 6.2. Практика применения активных и интерактивных форм и методов работы со студентами 6.3. О работе Службы содействия трудоустройства выпускников. Результаты стратегического взаимодействия с работодателями 6.4. Разное	февраль	Гусейнова Л.Г. Исмаилова У.Д., Ражабова С.А. Гусейнова Л.Г., рук. ПП
7.	7.1. Анализ результатов 1 текущей аттестации за 2 семестр 2025-2026 уч. года 7.2. Об организации профориентационной работы преподавателей топливно-энергетического отделения 7.3. Количественный анализ изменения контингента обучающихся выпускных групп. Проблемы, пути их решения 7.4. Разное	март	Гусейнова Л.Г. преподаватели отделения, председатели П(Ц)К Парамазова М. А., Абдуллаева Х.С.
8.	8.1. Отчет о проведении родительских собраний 8.2. Подготовка учебных кабинетов к смотру 8.3. Отчет о состоянии выполнения дипломных проектов по специальностям: 13.02.03 «Электрические станции, сети и системы» 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» 21.02.02 «Бурение нефтяных и газовых скважин» 8.4. Разное	апрель	классные руководители зав. кабинетами Гусейнова Л.Г. председатели П(Ц)К, руководители дипломных проектов
9.	9.1. Готовность выпускников к сдаче демонстрационного экзамена в рамках Государственной итоговой аттестации 9.2. Анализ результатов 2 текущей аттестации за 2 семестр 2024-2025 уч. год. 9.3. Разное	май	председатели П(Ц)К Гусейнова Л.Г.
10.	10.1. Подведение итогов учебной, методической, производственной и воспитательной работы педагогического коллектива отделения за 2025-2026 учебный год 10.2. О переводе студентов 10.3. Цели и задачи отделения на новый 2026-2027 учебный год	июнь	Гусейнова Л.Г., классные руководители Гусейнова Л.Г. Гусейнова Л.Г.

3.4.2. План работы топливно-энергетического отделения

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.1. Организационная работа			
1.	Подготовка к 2025-2026 учебному году:	август	зам. директора по УР,

	- распределение кураторов групп - подготовка лабораторий и кабинетов к началу учебного года - распределение заведующих кабинетами		зам. директора по ВР, зав. отд. Гусейнова Л.Г.
2.	Согласование плана работы отделения на 2025-2026 уч. год	сентябрь	зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зав. отд. Гусейнова Л.Г.
3.	Согласование графика учебного процесса на 2024-2025 учебный год:	сентябрь	зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
4.	Разработка графика проведения консультаций преподавателей	сентябрь	зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
5.	Создание: - совещательного органа - совета отделения, стипендиальной комиссии; - органа студенческого самоуправления – старостата; - учебно-воспитательной комиссии отделения	сентябрь	зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., социальный педагог
6.	Контроль над составлением отчетов о трудоустройстве выпускников	сентябрь- октябрь в течение года	зав. отд. Гусейнова Л.Г., классные руководители, специалист по трудоустройству
7.	Анализ успеваемости, посещаемости обучающихся и сохранности контингента	2 раза в семестр	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., классные руководители
8.	Мониторинг удовлетворенности организацией учебного процесса, качеством подготовки специалистов, условий труда	июнь	зав. отд. Гусейнова Л.Г.
9.	Выступление на педагогическом совете колледжа по теме «Об итогах успеваемости и качества на отделении по семестрам»	2 раза в год	зав. отд. Гусейнова Л.Г.
1.2. Учебная работа			
1.	Контроль над оформлением документов обучающихся: - контроль над оформлением личных дел, студенческих билетов обучающихся 1 курса; - контроль над оформлением зачетных книжек; - контроль над оформлением учебных журналов; - контроль над оформлением личных дел, зачетов выпускных групп	сентябрь (2 раза в семестр) июнь	зав. отд. Гусейнова Л.Г., классные руководители
2.	Организация промежуточной аттестации. Составление ведомостей текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся	октябрь, февраль	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г.
3.	Контроль над проведением промежуточной аттестации	согласно календарному учебному графику	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г.
4.	Организация учебной и производственной практик для групп: - составление графика учебной и производственной практик	согласно календарному учебному графику	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., классные руководители
5.	Подготовка документов для проведения ГИА (графиков консультаций, графика проведения ГИА и др.)	апрель	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К

6.	Контроль над соблюдением графиков выполнения дипломных проектов	один раз в неделю согласно календарному учебному графику	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
7.	Проведение ГИА	июнь	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
1.3. Методическая работа			
1.	Проверка учебно-планирующей документации дисциплин, профессиональных модулей специальностей 13.02.03 «Электрические станции, сети и системы» 13.02.12 Электрические станции, сети, их релейная защита и автоматизация 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)» 13.02.13 «Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)» 21.02.02 «Бурение нефтяных и газовых скважин»	сентябрь	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
2.	Контроль над качеством ведения занятий	по графику посещений 4 раза в месяц	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
3.	Контроль участия педагогов отделения в работе мастер-классов и семинаров колледжа: - Здоровьесберегающие технологии в воспитательно-образовательном процессе - Учебно-планирующая документация образовательного процесса в рамках реализации ФГОС СПО Организация внеаудиторной исследовательской деятельности обучающихся	1 раз в месяц	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
4.	Проведение занятий по дополнительным общеразвивающим программам на отделении	в течение года	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К, руководители занятий по ДОП
5.	Изучение, обобщение и технологическое описание педагогического опыта преподавателя профессиональных дисциплин БНГС и ТЭО в преподавании на отделении Магомедова Т.Ю. и Алжанбекова М.Г.	декабрь	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
6.	Участие в республиканских методических совещаниях преподавателей дисциплины по специальностям БНГС, ЭСТ, ЭСРЗ, ЭОО и ТЭО	в течение года	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
7.	Участие в конкурсе профессионального мастерства «Профессионалы»	январь - май	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
8.	Участие педагогов в научно-практических конференциях, посвященных Дню нефтяника и Дню энергетика	сентябрь декабрь	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
9.	Участие студентов в конкурсах «Лучший электрик», «Лучший нефтяник»	март	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
10.	Участие студентов в организации Недели специальностей ТЭО и БНГС: - выставка творческих работ студентов;	сентябрь декабрь	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К, преподаватели

	- выпуск тематических газет; - проведение олимпиад по проф. дисциплинам; - участие в научно-практических конференциях.		
11.	Контроль над организацией мероприятий Дня качества - выставка творческих работ студентов - открытые уроки - выпуск тематических газет	ноябрь	зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К, преподаватели
1.4. Организация работы кабинетов			
1.	Контроль организации работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских в соответствии с 5С: - готовность к началу нового учебного года - анализ обеспеченности кабинетов средствами обучения и материально-техническим оснащением - контроль санитарного состояния кабинетов	сентябрь октябрь 1 раз в неделю	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., зав. кабинетами
2.	Подготовка документов заведующего отделением: - нормативная документация - документация по организации учебной работы - документация по организации практики - документы ГИА - документация по организации методической работы - документы по организации воспитательной работы - планирование и анализ деятельности - контроль воспитательно-образовательного процесса на отделении	сентябрь - декабрь	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г.
3.	Анализ готовности учебно-планирующей документации (полнота, соответствие ФГОС и учебному плану, нормативных документов колледжа)	сентябрь	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
4.	Анализ организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и организации воспитательного процесса (социокультурная среда, участие в самоуправлении и др.)	октябрь	зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
5.	Анализ обеспеченности лабораторий и кабинетов средствами обучения и материально-техническим оснащением	октябрь	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
6.	Анализ библиотечно-информационного обеспечения	сентябрь	зав. отд. Гусейнова Л.Г., зав. библиотекой, председатели П(Ц)К
7.	Анализ, участие обучающихся в формировании индивидуальной образовательной программы, посещаемости, успеваемости обучающихся и сохранность контингента и трудоустройства выпускников	2 раза в семестр	зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
8.	Мониторинг удовлетворенности организацией учебного процесса, качеством подготовки специалистов, условий труда (в опросе участвуют преподаватели, обучающиеся колледжа и работодатели)	декабрь, июнь	зав. отд. Гусейнова Л. Г., председатели П(Ц)К,
9.	Контроль над оформлением протоколов групп (по результатам сессий, контрольных точек) классными руководителями	один раз в семестр (сессии), один - два раза в семестр (контрольная точка)	зав. отд. Гусейнова Л.Г., классные руководители
10.	Работа по содействию трудоустройству выпускников отделения	март, июль- декабрь	зав. отд. Гусейнова Л. Г., классные руководители, специалист по трудоустройству

2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
1.	Контроль над посещаемостью и успеваемостью студентов	в течение года	зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зав. отд. Гусейнова Л. Г., классные руководители
2.	Контроль занятости обучающихся в работе кружков, секций, волонтерском движении, самоуправлении и др.	в течение года	зам. директора по ВР, зав. отд. Гусейнова Л. Г., классные руководители
3.	Контроль над участием студентов в мероприятиях различных уровней	согласно плану работы колледжа	зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зав. отд. Гусейнова Л. Г., классные руководители
4.	Контроль деятельности студенческого самоуправления	1 раз в месяц	зам. директора по ВР, зав. отд. Гусейнова Л. Г., классные руководители
5.	Контроль проведения классных часов	2 раза в месяц	зам. директора по ВР, зав. отд. Гусейнова Л. Г.
6.	Контроль над размещением статей педагогического коллектива отделения на сайте ГБПОУ РД «ТК им. Р.Н. Ашуралиева»	согласно плану работы	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
3. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Контроль над выполнением плана проф. ориентационной работы преподавателей: Школа № - 37 Школа № -42 Школа № -40 Школа № -11 Школа № -39 Школа № -15 и т.д. Школы районов Дагестана	апрель-май	зав. отд. Гусейнова Л.Г. преподаватели классные руководители
2.	Проведение Дня открытых дверей на отделении с приглашением школьников из школ города	апрель	зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
3.	Организация распространения информации о колледже силами студентов и выпускников отделения колледжа в школах.	в течение года	зав. отд. Гусейнова Л. Г., классные руководители
4.	Организация и проведение встреч выпускников, встреч студентов отделения с выпускниками.	в течение года	зам. директора по УР, зав. отд. Гусейнова Л.Г., председатели П(Ц)К
5.	Установление связи с выпускниками отделения по месту работы, изучение качества практической деятельности выпускников, коррекция учебно-воспитательного процесса в соответствии с полученными сведениями.	в течение года	зав. отд. Гусейнова Л.Г., классные руководители
6.	Работа с родителями	в течение года	зав. отд. Гусейнова Л.Г., классные руководители

3.5. План работы отделения заочного обучения

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление плана работы заочного отделения	август	зав. отд. Манатилев И.А.
2.	Контроль над подготовкой учебной документации к новому учебному году	август – сентябрь	зав. отд. Манатилев И.А.
3.	SMS-оповещение студентов, имеющих академическую задолженность за прошлый учебный год со сроками ликвидации задолженностей	август – сентябрь	зав. отд. Манатилев И.А.

4.	Проведение собрания с группами нового приема с повесткой: а) система обучения на заочном отделении; б) права и обязанности студентов, льготы обучающимся на заочном отделении в) назначение старост	сентябрь - октябрь	зав. отд. Манатилов И.А.
5.	Ознакомление каждого студента с учебным планом и выдача индивидуального учебного графика на текущий учебный год	сентябрь - октябрь	зав. отд. Манатилов И.А.
6.	Проведение в группах нового приема занятия на тему: «Основы самостоятельной работы»	сентябрь - октябрь	зав. отд. Манатилов И.А.
7.	Составление годовых отчетов по заочному отделению: - отчет СПО - годовой отчет	ежегодно	зав. отд. Манатилов И.А.
8.	Составление отчета о движении контингента студентов	ежемесячно	зав. отд. Манатилов И.А.
9.	Обновление сайта колледжа по информации заочного отделения	систематически	зав. отд. Манатилов И.А.
10.	Планирование педагогической нагрузки по группам и специальностям на 2024-2025 учебный год.	июнь	зав. отд. Манатилов И.А.
11.	Составление проекта приказа о переводе на следующий курс	июль	зав. отд. Манатилов И.А.
12.	Составление графика учебного процесса на учебный год согласно учебным планам	сентябрь	зав. отд. Манатилов И.А.
13.	Составление графика выполнения контрольных работ на весь учебный год по всем курсам и выдача его студентам	сентябрь	зав. отд. Манатилов И.А.
14.	Составление расписания установочной, зимней, летней зачетно-экзаменационной сессии, защиты дипломных проектов.	в течение года	зав. отд. Манатилов И.А.
15.	Контроль проведения занятий в соответствии с расписанием, консультаций, путем посещения занятий, проверки классных журналов	в течение года	зав. отд. Манатилов И.А.
16.	Контроль хода выполнения контрольных работ	в течение года	зав. отд. Манатилов И.А.
17.	Ежемесячный учет контингента студентов по отделению, составление всех необходимых отчетов	в течение года	зав. отд. Манатилов И.А.
18.	Организация контроля над оплатой обучения студентами, своевременное внесение предложения по отчислению студентов за невыполнение учебных программ и несвоевременную оплату за обучение	в течение года	зав. отд. Манатилов И.А.
19.	Обеспечение соблюдения норм охраны труда и техники безопасности, санитарных и противопожарных требований	постоянно	зав. отд. Манатилов И.А.
20.	Контроль над ведением учебных журналов	постоянно	зав. отд. Манатилов И.А.
21.	Выдача выпускникам, прошедшим в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, дипломов о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложения к нему	в течение 10 дней	зав. отд. Манатилов И.А.
22.	Автоматизация документооборота, внесение дополнительных сведений в базу данных заочного отделения.	в течение года	зав. отд. Манатилов И.А.

4. Планы работы заместителей директора
4.1. План работы заместителя директора по УР

№	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ
1.	Подготовка проектов приказов на 2025-2026 уч. г.: «О назначении классных руководителей»	Сентябрь

	«О назначении руководителей структурных подразделений, председателей предметных (цикловых) комиссий, заведующих кабинетами, лабораториями и мастерскими»	
2.	Организация процесса и контроль оформления учебной документации (списки, расписание, графики, учебные журналы, зачетные книжки, студенческие билеты)	Сентябрь
3.	Подведение итогов по ликвидации задолженностей	Сентябрь-январь-июнь
4.	Планерка с председателями П(Ц)К	Ежемесячно
5.	Подготовка материалов к педсоветам	В течение года
6.	Обеспечение контроля по движению контингента	Ежемесячно
7.	Работа с обучающимися по предупреждению неуспеваемости	Ежемесячно
8.	Составление отчета по форме СПО-1	Сентябрь - октябрь
9.	Проверка журналов (накопляемость оценок, соотношение текущих оценок и оценок за аттестацию)	Ежемесячно
10.	Контроль и анализ проведения учебного процесса. Посещение занятий преподавателей	В течение года
11.	Формирование аналитического материала для размещения на сайте	В течение года
12.	Входной контроль знаний обучающихся первого курса, на базе основного общего образования, по очной форме обучения по русскому языку, математике, физике, информатике для технологического профиля и по русскому языку, информатике и обществознанию для социально-экономического профиля.	Сентябрь
13.	Приказ о закреплении тем индивидуальных проектов на 2025-2026 учебный год	Октябрь
14.	Приказ о назначении председателя и членов комиссии по проведению экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям	Октябрь
15.	Приказ о закреплении тем дипломных проектов (работ)	Ноябрь
16.	Приказ об утверждении состава Государственных экзаменационной и апелляционной комиссий на 2026 год	Декабрь
17.	Организация и участие в смотре кабинетов, лабораторий, мастерских	Ноябрь, май
18.	Анализ результатов промежуточной аттестации и принятие мер по ликвидации образовавшихся задолженностей	Сентябрь - декабрь Январь - июнь
19.	Приказ о допуске к ГИА	Май
20.	Контроль над соблюдением нормативов ведения документаций, отражающих реализацию задач образовательного процесса	Июнь
21.	Отчет СПО-Мониторинг	Май - июль
22.	Итоги ГЭК	Июнь
23.	Контроль за своевременное внесение данных выпускников в ФИС ФРДО	В течение года
24.	Выявление причин нарушения учебной дисциплины	В течение года

4.2. План работы заместителя директора по ВР

№	Содержание и формы деятельности	сроки
1.	Проведение торжественной линейки, посвященной Дню знаний	1 сентября
2.	Организация заселения студентов в общежитие колледжа	Сентябрь
3.	Подготовка проекта приказов	до 10 сентября
4.	Составление плана по реализации мероприятий, направленных на своевременное выявление причин и условий, способствующих проявлениям деструктивной идеологии, в том числе радикализма, экстремизма и терроризма на 2025-2026 учебный год	До 1 сентября
5.	Составление Плана работы Совета профилактики правонарушений на 2025-2026 учебный год	До 10 сентября
6.	Составление плана мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних на 2025-2026 учебный год,	До 10 сентября

	согласовав с инспектором по делам несовершеннолетних (ПДН) по Ленинскому району УМВД РФ по г. Махачкала и с ответственным секретарем КДН и ЗП Администрации внутригородского района «Ленинский район» г. Махачкалы	
7.	Рассмотрение и проверка планов работы социальных педагогов, педагогов-психологов, воспитателей, председателя совета классных руководителей, руководителя службы медиации, руководителя физического воспитания, библиотеки, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	До 10 сентября
8.	Проверка журналов классного руководителя учебной группы и утверждение плана воспитательной работы классного руководителя на 2025-2026 учебный год	Сентябрь
9.	Формирование списка обучающихся с инвалидностью, контроль за датой очередного освидетельствования	Сентябрь, далее в течении учебного года
10.	Проверка личных дел студентов, относящихся к категории «Дети-сироты», «Дети, оставшиеся без попечения родителей», «Лица из числа детей-сирот», «Лица из числа детей, оставшихся без попечения родителей», «Лица, потерявшие в период обучения единственного родителя»	Сентябрь
11.	Формирование социального паспорта колледжа	Сентябрь, февраль
12.	Проведение заседания Совета профилактики правонарушений	Ежемесячно
13.	Сверка совместно с членами комиссии имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов» с составлением соответствующего акта	Ежемесячно
14.	Контроль за проведением внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Постоянно
15.	Контроль за проведением классных часов	Постоянно
16.	Контроль за выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	В течении учебного года
17.	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	В течение учебного года
18.	Наполнение официального сайта и официальных аккаунтов в социальных сетях материалами воспитательного характера	В течение учебного года
19.	Планерка с заведующими отделениями	По необходимости
20.	Контроль за дежурством классных руководителей в общежитии колледжа	Два раза в семестр
21.	Выяснение причин нарушения Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии обучающимися	По мере необходимости
22.	Организация системы дополнительного образования. Проверка комплектования кружков, секций, творческих коллективов	Сентябрь-октябрь
23.	Составление отчета по форме СПО-1	Октябрь
24.	Организация проведения Уроков безопасности «Правила безопасного поведения в сети Интернет»	В течение учебного года
25.	Организация проведения Уроков трезвости	В течение учебного года
26.	Индивидуально-профилактическая работа с обучающимися	В течение учебного года
27.	Индивидуально-профилактическая работа с родителями обучающихся	В течение учебного года
28.	Проведение консультаций родителей, преподавателей, обучающихся по различным вопросам	По мере необходимости
29.	Контроль за работой классных руководителей с обучающимися, состоящими на всех видах учета	Постоянно
30.	Проведение тематических занятий по разъяснению обучающимся ответственности за участие в несанкционированных митингах и беспорядках, совершение действий террористической и экстремистской направленности с приглашением сотрудников правоохранительных органов	По согласованию
31.	Проведение «Уроков мужества», связанных с памяtnыми датами в истории Отечества	В течение учебного года
32.	Проведение тематических мероприятий по воспитанию культуры мирного поведения, межнациональной и межконфессиональной дружбы с участием представителей религиозных и общественных организаций, деятелей культуры и искусства	По согласованию

33.	Проведение мероприятий (классных часов, круглых столов, встреч и семинаров) по вопросам противодействия идеологии терроризма в сфере межнациональных отношений и национальной политики в Республике Дагестан с приглашением сотрудников МО внутригородской район «Ленинский район» г. Махачкалы	По согласованию
34.	Проведение бесед с приглашением инспектора по делам несовершеннолетних «Права и обязанности несовершеннолетних»	1-й семестр
35.	Проверка жилищно-бытовых условий проживания студентов в общежитии и организации их досуга	Ежемесячно
36.	Обследование жилищно-бытовых условий проживания обучающихся, состоящих на учете ПДН, КДН и ЗП, ВКУ и т.д.	Первый семестр
37.	Беседа с обучающимися по профилактике наркомании с приглашением сотрудника УКОН МВД по РД	Два раза в семестр
38.	Семинар-тренинг по безопасности в сети «Интернет» с приглашением сотрудников Минмолодежи РД	Два раза в семестр
39.	Проведение родительских собраний с приглашением сотрудников правоохранительных органов	Первый семестр
40.	Внедрение информационно-методических материалов, рекомендованных Минобрнауки РД	В срок до одного месяца после поступления материалов
41.	Анкетирование «Классный руководитель глазами студентов»	Март –апрель
42.	СПО-мониторинг	Май-июнь
43.	Организация проведения субботников на территории колледжа	В течение учебного года

4.3. План работы заместителя директора по Безопасности и внебюджетной деятельности (БиВД)

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение урока безопасности «Правила безопасного поведения в сети «Интернет»	в течение года	зам. директора по БиВД, руководитель кибердружины
2.	Организация контентной фильтрации	в течение года	зам. директора по БиВД, заведующий ВЦ
3.	Работа по устранению недостатков, выявленных при проверках состояния инженерно-технической защиты объектов колледжа	постоянно	зам. директора по БиВД
4.	Работа по устранению недостатков, выявленных при проверках состояния физической защиты объектов колледжа	постоянно	зам. директора по БиВД
5.	Работа по подготовке руководства колледжа, преподавателей и вспомогательного персонала по алгоритму действий при поступлении информации о террористической угрозе	постоянно	зам. директора по БиВД
6.	Проверка готовности персонала колледжа по действиям при угрозе совершения диверсий и террористических актов	по согласованию	зам. директора по БиВД
7.	Объектовая тренировка на тему: «Действия персонала колледжа, сотрудников ЧОО ООО «Беркуть» и обучающихся при угрозе совершения или совершении диверсионно-террористических актов»	раз в квартал	зам. директора по БиВД
8.	Объектовая тренировка на тему: «Действия персонала колледжа, сотрудников ЧОО ООО «Беркуть», обучающихся при обнаружении взрывного устройства в здании»	раз в квартал	зам. директора по БиВД

9.	Объектовая тренировка на тему: «Действия персонала колледжа, сотрудников ЧОО ООО «Беркуть», обучающихся при обнаружении вооруженного стрелка на территории»	раз в квартал	зам. директора по БиВД
10.	Объектовая тренировка на тему: «Действия персонала колледжа, сотрудников ЧОО ООО «Беркуть», обучающихся при захвате заложников»	раз в квартал	зам. директора по БиВД
11.	Работа по совершенствованию пропускного режима на территорию колледжа, а также по улучшению взаимодействия с службой охраны ЧОО ООО «Беркуть»	постоянно	зам. директора по БиВД
12.	Работа по контролю поддержания в исправности периметрового ограждения, системы видео наблюдения и ночного освещения территории учебного заведения	постоянно	зам. директора по БиВД зам. директора по АХЧ
2. Совершенствование кадрового обеспечения противодействия идеологии терроризма (повышение квалификации, обмен опытом)			
1.	Прохождение педагогами курсов повышения квалификации по профилактике идеологии терроризма и экстремизма	октябрь-ноябрь	директор
3. Осуществление взаимодействия с родителями обучающихся по вопросам, связанным с профилактикой идеологии терроризма и экстремизма			
1.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов	постоянно	администрация колледжа
2.	Проведение семинара-тренинга для родителей с приглашением сотрудника Министерства по делам молодежи РД	в течение года	администрация колледжа
3.	Организация и проведение родительского собрания «Воспитание культуры межнационального и межконфессионального общения обучающихся» с приглашением религиозных и общественных деятелей	в течение года	администрация колледжа, классные руководители

4.4. План работы заместителя директора по Управлению проектами

№	Мероприятия	Сроки
1.	Разработка документации в рамках участия в федеральном проекте «Профессионалитет» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»	сентябрь 2025г.
2.	Разработка Программы деятельности образовательно-производственного центра (кластера) «Кадры для цифровой экономики Республики Дагестан»	сентябрь 2025г.
3.	Заключение соглашения о партнерстве в форме объединения образовательных организаций Республики Дагестан, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования	декабрь 2025г.
4.	Заключение соглашения о партнерстве с организациями информационно-коммуникационной сферы Республики Дагестан и участвующими в реализации программы деятельности Центра	февраль 2026г.
5.	Выполнение капитального ремонта учебной и производственной инфраструктуры Центра	В течение учебного года
6.	Получение документов, подтверждающих соответствие помещений Центра санитарным нормам и нормам противопожарной безопасности	В течение учебного года
7.	Оснащение Центра материально-технической базой с привлечением софинансирования в виде гранта в форме субсидии из федерального бюджета	В течение учебного года
8.	Внедрение в деятельность образовательных организаций - участников Центра, эффективных механизмов управления. Создание управляющей компании Центра (совет) – коллегиального органа управления	В течение учебного года
9.	Организация прохождения педагогическими работниками участников Центра обучения по дополнительным профессиональным программам, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	В течение учебного года

10.	Организация стажировки для педагогических работников колледжей - участников Центра на базе организаций топливно-энергетического комплекса Республики Дагестан	В течение учебного года
11.	Повышение уровня трудоустройства выпускников колледжей - участников Центра, по УГПС 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика, 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия	В течение учебного года
12.	Организация информационного освещения хода реализации программы «Профессионалитет» в средствах массовой информации, на официальных сайтах участников Центра, в социальных сетях, а также на собственном сайте Центра	В течение учебного года

4.5. План работы заместителя директора – руководителя ЦОПП

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1. Обеспечение текущей деятельности ЦОПП		
1.	Разработка и уточнение Плана работы ЦОПП на 2026 год	январь
2.	Разработка и утверждение локальных актов, регламентирующих деятельность ЦОПП	в течение года
3.	Участие в ВКС по вопросам функционирования ЦОПП в субъектах РФ, организованных Центром координации опережающей профессиональной подготовки ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»	ежемесячно
4.	Проведение организационных совещаний	еженедельно, вторник 10.00
5.	Мониторинг функционирования ЦОПП: - сбор данных по показателям Федерального проекта «Профессионалитет»; - отчёт по уровню эффективности деятельности ОПП по итогам кварталов и полугодия; - подготовка информационно-аналитической справки о деятельности Центра за год и предложений по совершенствованию работы; - отчет о ходе и результатах реализации мероприятий по созданию и функционированию ЦОПП в субъектах Российской Федерации (по показателям)	
		в течение года
		ежеквартально
		ежеквартально
6.	Совершенствование организационной структуры ЦОПП, комплектование штатного состава на замещение вакантных должностей	в течение года
7.	Внесение данных в систему ФИС ФРДО	в течение года
2. Формирование сети опережающей профессиональной подготовки на базе ЦОПП		
1.	Взаимодействие с представителями исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан, образовательных организаций, органов местного самоуправления, общественных объединений и предприятий Республики Дагестан по вопросам опережающей профессиональной подготовки	в течение года
2.	Организация рабочих встреч с представителями образовательных организаций, общественных организаций, экспертных сообществ, бизнеса и предприятий реального сектора экономики Республики Дагестан по вопросам востребованности кадров в регионе	в течение года

3.	Сбор предложений от образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования по потребности проведения курсов повышения квалификации для педагогических работников	в течение года
4.	Участие в проведении дня среднего профессионального образования	октябрь
5.	Проведение круглого стола совместно с работодателями и директорами колледжей на тему: «Роль СПО РД в устранении сложившихся негативных тенденций в экономике республики»	декабрь 2025 г.
6.	Участие в реализации мероприятий федерального проекта «Содействие - занятости» национального проекта «Демография», организация взаимодействия со специалистами: -Федерального оператора проекта; -Министерства труда и социального развития Республики Дагестан, -Центра занятости населения Республики Дагестан -Базового центра содействия трудоустройству выпускников учреждений - Образовательных организаций	в течение года
7.	Проведение круглого стола «Роль центров карьеры СПО в вопросах содействия трудоустройства выпускников»	апрель 2026 г.
8.	Совершенствование содержания программ опережающей профессиональной подготовки в соответствии с нормативными требованиями	в течение года
9.	Разработка новых программ опережающей профессиональной подготовки и их отдельных модулей следующих видов: -программы профессионального обучения, направленные на получение обучающимися первой профессии; -программы по компетенциям будущего, включая компетенции цифровой экономики	в течение года
10.	Формирование заказа на реализацию программ опережающей профессиональной подготовки, сбор заявок	в течение года
11.	Актуализация перечня компетенций опережающей профессиональной подготовки перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, новых, перспективных и наиболее востребованных на рынке труда Республики Дагестан (ТОП-регион), с учетом запроса работодателей	февраль – июнь 2026 г.
12.	Реализации разработанных программ опережающей профессиональной подготовки: - реализация разработанных программ с учетом имеющихся или привлекаемых образовательных ресурсов; - развитие сетевых форм реализации образовательных программ; - оценка результативности обучения	в течение года
13.	Проведение курсов повышения квалификации и обучающих семинаров для педагогических работников ПОО, в т.ч. с привлечением сторонних организаций	в течение года
14.	Формирование графиков проведения демонстрационных экзаменов	январь, декабрь
15.	Подготовка и проведение демонстрационных экзаменов на базе ПОО, в том числе в рамках сетевого взаимодействия	в течение года
16.	Координация работы, осуществление обучающих мероприятий для студентов и руководителей молодежных медиацентров	в течение года
17.	Проведение мастер-класса «Обучение навыкам делового общения, самопрезентации»	март - апрель 2026 г.

18.	Проведение круглого стола ярмарки вакансий совместно с центром занятости населения	
19.	Актуализация банка программ опережающей профессиональной подготовки	в течение года
20	Ярмарка вакансий работников жилищно-коммунального хозяйства и строительства	октябрь-ноябрь 2025 г.
21	Ярмарка вакансий работников агропромышленного комплекса (сельского хоз-ва) и перерабатывающей промышленности	март-апрель 2026 г.
22	Ярмарка вакансий работников социально-гуманитарной сферы туризма, транспорта и дорожного хозяйства	май-июнь 2026 г.
3. Проведение профориентационных мероприятий, в том числе профессиональных проб		
1.	Личное консультирование по построению индивидуальной образовательной траектории, профессиональному развитию, содействию в трудоустройстве	в течение года
2.	Проведение профдиагностик школьников с 6 по 11 класс	в течение года
3	Организация мониторинга занятости выпускников СПО 2025 – 2026 учебного года	в течение года
4.	Взаимодействие с общеобразовательными организациями по реализации регионального плана мероприятий профессиональной направленности и реализации Единой модели профессиональной ориентации	апрель декабрь
5.	Разработка дополнительных образовательных программ в виде профессиональных проб в рамках федерального проекта «Билет в будущее» для учащихся 6-11 классов и студентов	в течение года
6.	Обучение школьников первой профессии	в течение года
7.	Координация и освещение проведения цикла занятий «Россия - мои горизонты»	еженедельно
8.	Организация проведения мероприятий и обучения лиц с ОВЗ	в течение года
9.	Организация проведения профессиональных проб на площадках ЦОПП и мастерских ПОО и экскурсий на предприятия	сентябрь – ноябрь 2025 г.
10.	Проведение мероприятий по профессиональному самоопределению и популяризации рабочих профессий и специальностей: -дискуссионный практикум «Моя первая профессия»; -семинар на тему: «Молодежь и предпринимательство. Самозанятость. Индивидуальное предпринимательство. Ведение собственного дела»	в течение года
11.	Организационно-методическое сопровождение профессиональной ориентации для граждан различной возрастной категории	в течение года
4. Развитие цифровой платформы ЦОПП		
1.	Обучение сотрудников ЦОПП по работе с Цифровой платформой	в течение года
2.	Выполнение обновления программного обеспечения технических средств и осуществлению контроля системы сбора и передачи учетной информации	в течение года
3.	Консультирование сотрудников ЦОПП по работе с цифровой платформой	в течение года

4.	Поддержание работы внутренней цифровой инфраструктуры ЦОПП	в течение года
5.	Наполнение и актуализация баз данных: -информационно-справочных ресурсов; -материально-технических ресурсов -кадровых ресурсов; -образовательных программ; -информационно-коммуникационных ресурсов	в течение года
6.	Проверка работоспособности программного обеспечения технических средств, своевременная локализация отказов	в течение года
5. Формирование позитивного облика, развитие и повышение бренда ЦОПП		
1.	Реализация информационно-имиджевой кампании – обеспечение эффективных прямых и обратных взаимосвязей с представителями общественности, средствами массовой информации, партнерами по продвижению проектов на рынках образования и труда	в течение года
2.	Создание банка данных о деятельности и событиях ЦОПП - фото и видео материалы, презентации и т.д.	в течение года
3.	Информационное наполнение веб-ресурсов	ежедневно
4.	Организация и проведение Дня открытых дверей	февраль-март октябрь-ноябрь
5.	Презентация работы видеостудии «Jalinqa»	май, ноябрь
6.	Рассылки пресс- и пост-релизов, поддержание необходимых контактов с печатными и электронными средствами массовой информации, ведение базы данных	в течение года
7.	Разработка и приобретение брендовой продукция ЦОПП	в течение года
8.	Участие во Всероссийских мероприятиях, направленных на популяризацию деятельности ЦОПП	в течение года
6. Организация работы по реализации национальных, федеральных, региональных проектов		
1.	Финал Чемпионата высоких технологий (г. Великий Новгород)	17–21 сентября 2025 г.
2.	Участие в проведении этапов Всероссийского конкурса среди педагогических работников системы среднего профессионального образования «Мастер года»	в течение года
3.	Проведение мероприятий по профессиональной ориентации в рамках проекта «Билет в будущее» и Единой модели профессиональной ориентации	в течение года
4.	Национальный чемпионат по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс»-2025	30 октября - 2 ноября 2025
5.	Финал Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» в г. Санкт-Петербург	29 ноября – 4 декабря 2025 г.
6.	Региональный этап Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы»	1 октября 2025 г. – 20 февраля 2026 г.
7.	Региональный этап Чемпионата высоких технологий	19 января – 31 марта 2026 г.
8.	Региональные чемпионаты по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	4 марта – 30 апреля 2026 г.
9.	Повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения на базе Федеральных технопарков профессионального образования в рамках проектов «Профессионалитет» и «5000 мастеров»	1 февраля – 30 декабря

10.	Установочная сессия по вопросам реализации федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» с участниками проекта	февраль 2026 г.
11.	Итоговый (межрегиональные) чемпионаты «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий	16 марта – 24 апреля 2026 г.
12.	Отборочный этап чемпионата «Абилимпикс»	май – июнь 2026 г.
13	Финал Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» в г. Нижний Новгород	18 - 23 мая 2026 г.
14	Финал Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» в г. Калуга	24 – 29 августа 2026 г.

4.6. План работы заместителя директора по научно-методической работе

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1. Организационно-методическая работа		
1.1	работа с начинающими преподавателями	в течение года
1.2	организация наставничества	в течение года
1.3	проведение инструктажей по научно-исследовательской работе	в течение года
1.4	контроль подготовки дипломных и курсовых работ	в течение года
2. Научно-исследовательская деятельность		
2.1	Организация работы:	
	проведение научных конференций	в течение года
	координация работы студенческого научного общества	в течение года
	организация научно-практических мероприятий	в течение года
	участие в профессиональных конкурсах	в течение года
2.2	Поддержка исследований:	
	методическая помощь в подготовке научных работ	в течение года
	организация публикаций	в течение года
	сопровождение участия в конференциях	в течение года
3. Инновационная деятельность		
3.1	Внедрение новшеств:	
	разработка современных образовательных технологий	в течение года
	внедрение активных методов обучения	в течение года
	создание инновационных образовательных продуктов	в течение года
	поддержание функционирования ЭОС	в течение года
3.2	Развитие компетенций:	
	организация мастер-классов	в течение года
	проведение открытых занятий	в течение года
	внедрение демонстрационного экзамена	в течение года
4. Контроль и мониторинг		
4.1	Диагностическая работа:	
	контроль методического обеспечения	в течение года
	анализ работы предметно-цикловых комиссий	в течение года
	мониторинг качества образовательного процесса	в течение года
4.2	Аналитическая деятельность:	
	подготовка отчетов по методической работе	май
	анализ эффективности педагогических практик	май-июнь
	оценка качества реализации образовательных программ	май-июнь
5. Информационно-методическое обеспечение		
5.1	Работа с кадрами:	
	планирование повышения квалификации	сентябрь
	организация аттестации педагогов	в течение года
	информирование о новых нормативных документах	в течение года
5.2	Ресурсное обеспечение:	
	создание методической базы	в течение года
	обновление информационных ресурсов	сентябрь

	обеспечение доступа к профессиональным изданиям	в течение года
6. Взаимодействие с партнерами		
6.1	Развитие сотрудничества:	
	работа с образовательными организациями	в течение года
	взаимодействие с работодателями	в течение года
	участие в профессиональных сетях	в течение года
6.2	Профориентационная работа:	
	организация профессиональных проб	в течение года
	проведение дней открытых дверей	в течение года
	развитие предпрофессиональных классов	в течение года

5. Планы работ П(Ц)К

5.1. План работы П(Ц)К преподавателей естественно-научного цикла

№	Наименование	Ответственный
АВГУСТ		
1.	Рассмотрение плана работы П(Ц)К на 2025-2026 уч. год	Османова А.А.
2.	Основные направления развития системы образования на новый 2025-2026 уч. год	Османова А.А.
3.	Рассмотрение и одобрение УМК	преподаватели цикла
СЕНТЯБРЬ		
1.	Корректировка рабочих программ ОУП, УД в соответствии с ФГОС СПО	преподаватели цикла
2.	Разработка рабочей программы учебного предмета ОП.07 «Прикладная математика»	Османова А.А.
3.	Составление планов работы П(Ц)К	Османова А.А.
4.	Подготовка материалов лекций, практических работ (семинаров), лабораторных занятий и т.д.	преподаватели цикла
5.	Подготовить электронный методический материал по курсу (указать название и объем);	преподаватели цикла
6.	Подведение итогов входного контроля знаний у студентов первых курсов	Османова А.А.
7.	Проведение внутреннего мониторинга качества преподавания на <u>вторых</u> курсах общеобразовательных дисциплин	преподаватели цикла
ОКТАБРЬ		
1.	Подготовка и слушание на заседании П(Ц)К методических сообщений: ✓ «Роль практических и лабораторных работ при подготовке будущих специалистов» ✓ «Приемы повышения мотивации при изучении химии»	Османова А.А. Будаева З.П.
2.	Составление методических указаний по выполнению самостоятельной работы по ОУП.п.06 «Физика»	Османова А.А.
3.	Внеурочное мероприятие по химии на тему: «Ученые химики фронту»	Будаева З.П.
4.	Корректировка методических рекомендаций по проведению практических занятий по дисциплинам: ✓ Математика ✓ Физика	Исмаилова У.Д. Ражабова С.А.
НОЯБРЬ		
1.	Подготовка и слушание на заседании П(Ц)К методических сообщений: ✓ «Практика использования современных образовательных технологий на занятиях математики в учреждениях СПО»	Муртазалиев З.М.
2.	Посещение и обсуждение <u>открытого урока</u> : ✓ по физике на тему: «Основное уравнение молекулярно-кинетической теории идеального газа. Газовые законы» ✓ по химии на тему: «Альдегиды»	Османова А. А. Будаева З.П.
3.	Подведение итогов аттестации	Османова А.А.

4.	Корректировка методических рекомендаций по проведению практических работ в соответствии с учебным планом и рабочими программами по учебным предметам: ✓ Физика ✓ Математика ✓ ОБЗР	Ражабова С.А. Муртазалиев З.М. Исмаилова З.У.
5.	Подготовка тестовых заданий для организации олимпиады по химии и по биологии	Все преподаватели
<i>ДЕКАБРЬ</i>		
1.	Посещение и обсуждение <u>открытого урока</u> : ✓ по математике: «Производная и ее приложения»	Исмаилова У.Д.
2.	Проведение внеурочного мероприятия по физике ««Урок соревнование на тему: «Электричество»»	Ражабова С.А.
3.	Составление методической разработки по теме: «Применение современных технологий на уроках физики»	Ражабова С.А.
<i>ЯНВАРЬ</i>		
1.	Посещение и обсуждение <u>открытого урока</u> : ✓ по математике «Решение тригонометрических уравнений» ✓ по физике: «Магнитное поле и явление электромагнитной индукции»	Парамазова М.А. Ражабова С.А.
2.	Подготовка и слушание на заседании П(Ц)К методических сообщений: ✓ «Внедрение информационных технологий на уроках физики» ✓ «Проектная деятельность на уроках химии»	Османова А.А. Будаева З.П.
3.	Отчеты преподавателей цикла о проделанной работе	преподаватели цикла
4.	Анализ результатов 1-го семестра Отчет председателя П(Ц)К за 1 семестр	Османова А.А.
5.	Разработка дидактического материала по химии и по биологии в рамках реализации инноваций	Хачатурян Т.Я., Будаева З.П., Софиева О.Ш.
<i>ФЕВРАЛЬ</i>		
1.	Посещение и обсуждение <u>открытого урока</u> : ✓ по математике «Тригонометрия вокруг нас» ✓ по математике «Производная и ее приложения»	Исмаилова У.Д. Магомедов С.С.
2.	Подготовка и слушание на заседании П(Ц)К методических сообщений: ✓ «Использование платформ на уроках Физики» ✓ «Экология Махачкалы вчера, сегодня и завтра»	Меджидов А.Н. Хачатурян Т.Я.
3.	Проведение внеурочного мероприятия по физике на тему: «Открытая лаборатория»	Меджидов А.Н.
4.	Внеурочное мероприятие по физике на тему: «Знаете ли вы физику»	Османова А.А.
5.	Составление методической разработки для проведения занятия по теме: «Борьба с курением»	Софиева О.Ш.
6.	Подведение итогов зимней сессии	Османова А.А.
7.	Составление методической разработки тестовых заданий по предмету ОУП.п 06 «Физика»	Османова А.А.
8.	Подготовка и проведение Недели Математики и Физики: ✓ <u>проведение викторин</u> ✓ <u>проведение конкурса, посвященное по телевизионной игре «Своя игра»</u> ✓ <u>выпуск тематических газет</u> ✓ <u>выставка творческих работ студентов</u> ✓ <u>проведение открытых занятий</u> ✓ <u>проведение олимпиад по дисциплинам цикла</u>	преподаватели математики и физики
<i>МАРТ</i>		
1.	Посещение и обсуждение <u>открытого урока</u> : ✓ по физике «Электрический ток. Закон Ома»	Исмаилова У.Д.
2.	Подготовка и слушание на заседании П(Ц)К методических сообщений: ✓ «Применение проектного метода обучения на уроках физики» ✓ «Проектно-исследовательская работа, как один из видов внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающихся»	Ражабова С.А. Османова А.А.

	✓ «Использование интерактивных методов в преподавании психологии» ✓ «История охраны природы в России»	Ахмедова С.С. Хачатурян Т.Я.
3.	Интеллектуальная игра «Математический марафон»	Муртазалиев З.М.
4.	Работа по профориентации	преподаватели цикла
5.	Анализ хода подготовки к республиканским олимпиадам	Османова А.А.
<i>АПРЕЛЬ</i>		
1.	Посещение и обсуждение <u>открытого урока</u> : ✓ по математике на тему: «Производная функции ее геометрический и физический смысл» ✓ по математике на тему: «Интегралы и их приложения» ✓ по физике на тему: «Строение атома» ✓ по психологии на тему: «Стратегии поведения в конфликтных ситуациях»	Раджабов И.З. Муртазалиев З.М. Меджидов А.Н. Ахмедова С.С.
2.	Подготовка и проведение внеурочного мероприятия по физике на тему: «Астрономия - наука о Вселенной»	Османова А.А.
3.	Подготовка и проведение внеурочного мероприятия по психологии на тему: «Мы разные и равные»	Ахмедова С.С.
4.	Подготовка и слушание на заседании П(Ц)К методических сообщений: ✓ «Применение проектного метода обучения на уроках физики» ✓ «Приемы и методы инновационных технологий для активизации учебно-познавательной деятельности в процессе обучения математики»	Ражабова С.А. Исмаилова У.Д.
5.	Проведение викторины «Своя игра»	Муртазалиев З.М.
6.	Подготовка вариантов итоговых контрольных работ по учебным предметам: ✓ Физика ✓ ОБЗР ✓ Математика ✓ Химия ✓ Биология	Ражабова С.А. Исмаилова З.У. Муртазалиев З.М. Будасева З.П. Софиева О.Ш.
7.	Методразработку на тему: «Интегралы и их приложения»	Муртазалиев З.М.
8.	Республиканская научно-практическая конференция для студентов профессиональных образовательных организаций СПО «Славься Отечество наше великое»	Хачатурян Т.Я.
9.	Подведение итогов аттестации	Османова А.А.
10.	Подведение итогов проведения внутриколледжных олимпиад	Османова А.А.
<i>МАЙ</i>		
1.	Анализ подготовки к летней экзаменационной сессии	Османова А.А.
2.	Подготовка и слушание на заседании П(Ц)К методических сообщений: ✓ «Апробация рабочих программ общеобразовательного цикла в соответствии с ФГОС» ✓ Пути повышения качества образования по предмету «Математика»	Османова А.А. Раджабов И.З.
3.	Подведение итогов участия в республиканских олимпиадах	Османова А.А.
4.	Проведение конкурса, посвященного Дню победы	преподаватели цикла
5.	Проведение внутриколледжной олимпиады по математике среди студентов 1 курса	Муртазалиев З.М.
6.	Проведение мониторинга посещаемости занятий по дисциплинам цикла студентами первых курсов	Османова А.А.
7.	Итоги контроля знаний студентов первых курсов по дисциплинам цикла	Османова А.А. преподаватели цикла
<i>ИЮНЬ</i>		
1.	Итоги участия студентов и преподавателей П(Ц)К во всероссийских и республиканских конкурсах и олимпиадах	Османова А.А.
2.	Подготовка и слушание на заседании П(Ц)К методического сообщения: ✓ Применение информационных технологий на уроках физики	Ражабова С.А.

3.	Посещение и обсуждение <u>открытого урока</u> ✓ по математике на тему: «Великие математики»	Расулова Р.Ш.
4.	Составление методической разработки открытого интегрированного урока по математике и информатике	Расулова Р.Ш.
5.	Составление учебного пособия «Сборник заданий к практическим занятиям по математике для студентов 1 курса»	Муртазалиев З.М.
6.	Отчеты преподавателей цикла о проделанной работе. Анализ работы за 2025-2026 учебный год. Задачи на будущий учебный год	преподаватели цикла
7.	Составление годового отчета председателя П(Ц)К	Османова А.А.

5.2. План работы П(Ц)К преподавателей социально-гуманитарных дисциплин

№	Наименование	Ответственный
СЕНТЯБРЬ		
1.	Подготовка и рассмотрение плана работы ПЦК на 2025-2026 уч. год.	Мирзоев М.Л.
2.	Основные направления развития системы образования на новый 2025-2026 уч. год.	Председатель П(Ц)К
3.	Рассмотрение и одобрение УМК	Все преподаватели цикла
4.	Составить план работы предметной комиссии	Мирзоев М.Л.
5.	Подвести итоги входного контроля знаний у студентов первых курсов	Мирзоев М.Л.
6.	Проведение внутреннего мониторинга качества преподавания на <u>вторых</u> курсах общеобразовательных дисциплин	Все преподаватели цикла
ОКТАБРЬ		
1.	Подготовить и заслушать на заседании ПЦК методическое сообщение: Преподавание истории на 1 курсах СПО с учетом ФГОС и ФОС СОО	Преподаватели ПЦК
2.	Откорректировать методические рекомендации по проведению практических занятий по дисциплинам: ✓ История ✓ Обществознание	Преподаватели истории и обществознания.
НОЯБРЬ		
1.	Подвести итоги аттестации	Мирзоев М.Л.
2.	Подготовить материалов для организации олимпиады внутри колледж по литературе и истории	Все преподаватели истории, русского языка и литературы
ДЕКАБРЬ		
1.	Подготовить и заслушать на заседании ПЦК сообщение: ✓ «Развитие творческих и мыслительных способностей студентов посредством использования разнообразных видов учебной деятельности»	Ильясова Д.М.
2.	✓ Посещение и обсуждение открытых уроков	Преподаватели ПЦК
ЯНВАРЬ		
1.	Подготовить и заслушать на заседаниях ПЦК методические сообщения: ✓ «Внедрение информационных технологий на уроках истории» ✓ «Специфика преподавания русского языка и литературы в СПО»	Мирзоев М.Л. Султалиева З.М.
2.	Отчеты преподавателей цикла о проделанной работе	преподаватели цикла
3.	Анализ результатов 1-го семестра. Отчет председателя ПЦК за 1 семестр	Мирзоев М.Л.
ФЕВРАЛЬ		
1.	Итоги зимней сессии	Мирзоев М.Л.
МАРТ		
1.	Подготовить и заслушать на заседании ПЦК методические сообщения: ✓ «Тема реализации ФГОС III поколения и совершенствования форм и методов учебно-воспитательного процесса»	Мухтарова Ш.А.
2.	Работа по профориентации	Преподаватели цикла
3.	О ходе подготовки к республиканским олимпиадам	Мирзоев М.Л.
АПРЕЛЬ		
1.	Посетить и обсудить <u>открытые уроки</u> :	

	✓ по русскому языку «Знатоки русского языка»	Султалиева З.М.
2.	Подготовить варианты итоговых контрольных работ и экзаменационные материалы по учебным дисциплинам: ✓ История ✓ Обществознание ✓ Литература	Исрапилова Д.М. Ильясова Д.М. Мухтарова Ш.А.
3.	Подведение итогов аттестации	Мирзоев М. Л.
4.	О проведении внутриколледжских олимпиад	Мирзоев М. Л.
<i>МАЙ</i>		
1.	О подготовке к летней экзаменационной сессии	Мирзоев М.Л.
2.	Подготовить и заслушать на заседании ПЦК методическое сообщение: ✓ «Современный урок истории»	Ильясова Д.М.
3.	Проведение конкурса, посвященного Дню победы	Преподаватели цикла
4.	Проведение мониторинга посещаемости занятий по дисциплинам цикла студентами первых курсов	Мирзоев М.Л.
5.	Итоги контроля знаний студентов первых курсов по дисциплинам цикла	Мирзоев М.Л. преподаватели цикла
<i>ИЮНЬ</i>		
1.	Итоги участия студентов и преподавателей П(Ц)К во всероссийских и республиканских конкурсах и олимпиадах	Мирзоев М.Л.
2.	Отчеты преподавателей цикла о проделанной работе. Анализ работы за 2025-2026 учебный год. Задачи на будущий учебный год	Все преподаватели цикла
3.	Годовой отчет председателя ПЦК	Мирзоев М.Л.

5.3. План работы П(Ц)К преподавателей иностранного языка

№	Наименование	Ответственный
<i>СЕНТЯБРЬ</i>		
1.	Разработка рабочих программ в соответствии с ФГОС СПО и программами УД и ОПД.	преподаватели цикла
2.	Составление плана работы предметной комиссии	председатель П(Ц)К Рашидов Я.Р.
3.	Корректировка рабочих программ и КТП по дисциплинам цикла	преподаватели цикла
4.	Проведение вводного среза знаний на первых курсах	преподаватели цикла
5.	Подготовка электронного методического материала	преподаватели цикла
<i>ОКТАБРЬ</i>		
1.	Проведение анализа среза знаний на первых курсах	председатель П(Ц)К Рашидов Я.Р.
2.	Слушание методического сообщения на тему «Традиции и новации методики преподавания иностранного языка»	
3.	Составление методических указаний по выполнению самостоятельной работы по ОУП.04 (английский язык)	Абдусаламова Л.Х. Шахмарданов С.А.
<i>НОЯБРЬ</i>		
1.	Проведение аттестации на 1,2,3,4 курсах	преподаватели цикла
2.	Разработка специального текста «Computer viruses» для специальности БАС	Ферзалиева В.Б.
3.	Разработка методического сообщения на тему: «Методика обучения невербальному речевому общению на уроках иностранного языка на ступени основного общего образования»	Камалова Р.Б.
4.	Анализ организации самостоятельной работы студентов. Подготовка к сессии	преподаватели цикла
<i>ДЕКАБРЬ</i>		
1.	Подготовка и слушание методического сообщения на тему: «Информационные технологии в дистанционном обучении»	Ферзалиева В.Б.

2.	Слушание методического сообщения на тему «Проблема повышения эффективности обучения на уроках иностранного языка»	Шахмарданов С.А.
3.	Проведение открытого урока на тему «Профессиональные качества. Компания»	Магомедова А.Г.
4.	Проведение предметной недели по английскому языку	преподаватели цикла
<i>ЯНВАРЬ</i>		
1.	Анализ результатов 1-го семестра. Отчет председателя ПЦК за 1 семестр	председатель П(Ц)К Рашидов Я.Р.
2.	Слушание методического сообщения на тему «Использование мультимедийных презентаций на занятиях английского языка»	Ферзалиева В.Б.
3.	Составление методической разработки урока «Активные и интерактивные методы обучения в условиях ФГОС»	Ахмедова З.Т.
<i>ФЕВРАЛЬ</i>		
1.	Слушание методического сообщения на тему «Образовательные интернет-платформы как эффективный источник дополнительных заданий к основному учебнику по английскому языку»	Гасымлы Р.М.
2.	Слушание методического сообщения на тему «Обучение иноязычной письменной речи для студентов неязыковых факультетов»	Магомедова А.Г.
3.	Мониторинг преподавания на 2-х курсах	преподаватели цикла
<i>МАРТ</i>		
1.	Проведение Недели английского языка, открытое мероприятие на тему «Моя страна - Россия, моя Родина - Дагестан»	преподаватели цикла
2.	Составление методической разработки открытого урока на тему «An important role of information technology» («Важная роль информационных технологий» (с использованием ИКТ) 3 курс	Абдусаламова Л.Х.
3.	Проведение аттестации на 1-4 курсах	преподаватели цикла
4.	Обсуждение итогов конференции на региональном уровне	преподаватели цикла
<i>АПРЕЛЬ</i>		
1.	Обсуждение методразработки спец. текста «Языки программирования»	Шахмарданов С.А.
2.	Слушание методического сообщения на тему «Обучение чтению студентов для технических специальностей»	Астарханова З.Н.
3.	Организация олимпиады, подготовка студента к участию в олимпиаде на внутреннем и региональном уровне	преподаватели цикла
<i>МАЙ</i>		
1.	Принятие участия в республиканской олимпиаде	преподаватели цикла
2.	Слушание методического сообщения на тему «Использование лингвистического материала в процессе обучения английскому языку с целью повышения мотивации студентов» (выступление на ПЦК)»	Абдусаламова Л.Х.
3.	Слушание методического сообщения на тему «Изучение и использование приемов, повышающих мотивацию студентов к изучению иностранного языка»	Астарханова З.Н.
<i>ИЮНЬ</i>		
1.	Подведение итогов участия студентов и преподавателей П(Ц)К во всероссийских и республиканских конкурсах и олимпиадах	председатель П(Ц)К Рашидов Я.Р.
2.	Отчеты преподавателей цикла о проделанной работе. Анализ работы за 2025-2026 учебный год. Задачи на будущий учебный год	преподаватели цикла
3.	Годовой отчет председателя П(Ц)К	Рашидов Я.Р.

5.4. План работы П(Ц)К преподавателей физической культуры

№	Наименование	Ответственный
<i>СЕНТЯБРЬ</i>		
1.	Обсуждение плана работы П(Ц)К на 2025-2026 уч. год	преподаватели

2.	Утверждение календарно-тематических планов на 2025-2026 уч. год	зам. директора по УР
3.	Составление плана проведения открытых уроков	председатель П(Ц)К
4.	Утверждение тем самообразования	председатель П(Ц)К
5.	Утверждение плана работы кабинета физкультуры	зам. директора по ВР
6.	Подготовка и проведение спартакиады среди первокурсников	председатель П(Ц)К, преподаватели
7.	Подготовка и прием нормативов для оценки физической подготовленности студентов 1 курса	председатель П(Ц)К, преподаватели
ОКТАБРЬ		
1.	Оценка физической подготовленности студентов 1 курса	председатель П(Ц)К, преподаватели
2.	Подготовка и проведение осеннего кросса среди студентов	Абдулатипов И.М.
3.	Подготовка и участие в Республиканских по волейболу (юноши и девушки)	Ибрагимов К.А.
4.	О работе спортивных секций	председатель П(Ц)К
НОЯБРЬ		
1.	Информация о проведении аттестации по физической культуре	председатель П(Ц)К
2.	Обсуждение и утверждение итогов медосмотра	председатель П(Ц)К
3.	Информация о работе студенческого спортивного клуба	председатель П(Ц)К, СК Чемпион
4.	Подготовка и проведение соревнований по баскетболу	Ризванов О.З.
ДЕКАБРЬ		
1.	Итоги по проведенным спортивно-массовым мероприятиям	председатель П(Ц)К
2.	Обзор новинок по методике проведения уроков физической культуры	председатель П(Ц)К
3.	Обсуждение результатов взаимопосещений преподавателей по физкультуре	председатель П(Ц)К
ЯНВАРЬ		
1.	Анализ успеваемости по предмету физическая культура за 1 семестр	председатель П(Ц)К
2.	Обсуждение плана работы на 2 семестр	председатель П(Ц)К
3.	Подготовка положения о проведении соревнований по пулевой стрельбе	председатель П(Ц)К
ФЕВРАЛЬ		
1.	Планирование и проведение мероприятий, посвященных ко Дню защитника Отечества	председатель П(Ц)К
2.	Обсуждение результатов по проведению соревнований по видам спорта - настольный теннис	Абдулатипов И.М.
МАРТ		
1.	Подготовка и слушание на заседании П(Ц)К сообщения на тему «Деятельностный подход к организации самостоятельной работы студентов на уроках физкультуры»	председатель П(Ц)К
2.	Анализ проведения месячника	председатель П(Ц)К
3.	Подготовка и проведение соревнований по волейболу среди учебных групп	Ибрагимов К.А.
АПРЕЛЬ		
1.	Подготовка и участие в Республиканских соревнованиях по баскетболу	Ризванов О.З.
2.	Проведение соревнований по приему норм ГТО	Абдулатипов И.М.
3.	Анализ накопляемости оценок по Физической культуре	председатель П(Ц)К
МАЙ		
1.	Обсуждение проведения мероприятий, посвященных ко Дню Победы	председатель П(Ц)К, преподаватели
2.	Проведение атлетической эстафеты среди студентов	Нуратдинов Д.Т.
ИЮНЬ		
1.	Анализ результатов аттестации 2-4 курсов	председатель П(Ц)К
2.	Анализ итогов работы ПЦК за учебный год	председатель П(Ц)К
3.	Предварительное распределение учебной нагрузки на следующий учебный год	председатель П(Ц)К

5.5. План работы П(Ц)К преподавателей специальности 40.02.04. Юриспруденция

№	Наименование мероприятий	Ответственные
СЕНТЯБРЬ		

1.	Анализ работы П(Ц)К за 2024-2025 учебный год	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р. Преподаватели цикла
2.	Рассмотрение плана работы предметной цикловой комиссии на 2025-2026 уч. год	
3.	О формировании УМК по дисциплинам, МДК и ПМ	
ОКТЯБРЬ		
1.	Разработка методического сообщения на тему «Модульные электронные образовательные ресурсы для самостоятельного изучения и практической отработки компетенций»	Шахмилов С. З.
НОЯБРЬ		
1.	Рассмотрение экзаменационных вопросов и билетов по дисциплинам и МДК специальности	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р., преподаватели цикла
2.	Организация и проведение недели правовых знаний	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р., преподаватели цикла
3.	Анализ эффективности индивидуального подхода к студентам, учитывая их способности, возможности	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р., преподаватели цикла
4.	Рассмотрение тематики дипломных работ	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р., преподаватели цикла
ДЕКАБРЬ		
1.	Рассмотрение программы ИГА	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р., преподаватели цикла
2.	Разработка методического сообщения на тему «Современные образовательные технологии в условиях ФГОС как фактор подготовки специалистов в СПО»	Кадирова З.Т.
3.	Участие в семинарах, конференциях, заседаниях, педагогических советах	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р., преподаватели цикла
4.	Разработка плана мероприятий для улучшения качества выполнения ДР	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р., преподаватели цикла
ЯНВАРЬ		
1.	Корректировка методических рекомендаций к выполнению курсовых работ, дипломных работ, индивидуальных проектов	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р., преподаватели цикла
2.	Анализ посещенных занятий (мероприятий)	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р., преподаватели цикла
3.	Разработка методического сообщения на тему «Учебно-исследовательская работа, как один из видов внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы»	Магомедова С.М.
ФЕВРАЛЬ		
1.	Рассмотрение методического сообщения на тему «Организация самостоятельной работы студентов на практических занятиях»	Мехтиев М.М.
2.	Обзор изменений в нормативно-правовой базе РФ	Кадиров А.З..
3.	О ходе подготовки к Олимпиадам, конкурсам городского и республиканского уровня	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р., преподаватели цикла
МАРТ		
1.	Рассмотрение вопросов к экзаменам и экзаменационных билетов по дисциплинам цикла	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р., преподаватели цикла
2.	Разработка методического сообщения на тему «Внедрение современных эффективных технологий преподавания, позволяющих достичь качественно более высоких результатов обучения и воспитания»	Кадирова З.Т.
АПРЕЛЬ		

1.	Разработка методического сообщения на тему «Активизация педагогической и практической работы непосредственно с выпускными группами для получения навыков по специальности	Мехтиев М.М..
2.	Разработка методического сообщения на тему «Проблемные обучения через цифровые симуляции для формирования профессиональной компетентности»	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р.
4.	Анализ качества теоретического обучения (по результатам аттестации)	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р., преподаватели цикла
<i>МАЙ</i>		
1.	Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся, разработка и рассмотрение экзаменационного материала по дисциплинам цикла	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р., преподаватели цикла
2.	Участие в Дне открытых дверей	зав. Отделением Салихова А.А., председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р.
3.	Анализ фонда оценочных средств по дисциплинам проф. цикла	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р.
4.	Рассмотрение графика проведения защиты дипломных работ	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р., преподаватели цикла
5.	Проведение мастер-класса (занятие по учебной практике)	Мехтиев М.М.
<i>ИЮНЬ</i>		
1.	Подведение итогов работы П(Ц)К за 2025-2026 учебный год	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р., преподаватели цикла
2.	Подведение итогов ГИА - защиты ДР	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р., преподаватели цикла
3.	Распределение педагогической нагрузки на 2026-2027 учебный год.	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р.

5.6. План работы П(Ц)К преподавателей специальности 29.02.10 Конструирование, моделирование и изготовления изделий легкой промышленности (по видам)

№	Наименование	Ответственный
СЕНТЯБРЬ		
1.	Обсуждение плана работы предметной комиссии	председатель П(Ц)К Серова Т.М.
2.	Проверка наличия УМК у преподавателей	
3.	Определение наличия коллекций моделей, их название для показа на мероприятиях	
4.	Разное	
ОКТЯБРЬ		
1.	Ознакомление П(Ц)К с графиком проведения открытых уроков	председатель П(Ц)К Серова Т.М.
2.	Утверждение рабочих программ по новому ФГОС	
3.	Утверждение тематики КП ПМ02	
4.	Ознакомление преподавателей с тематикой методсообщений на заседании П(Ц)К	
5.	Разное	
НОЯБРЬ		
1.	Обсуждение тематики ДП на 2025-2026 учебный год	преподаватели цикла
2.	Обсуждение проведения ПП.02	преподаватели цикла
3.	Выступление с сообщением на заседании П(Ц)К на тему «Лабораторные занятия по ОП.02 Спецрисунок и художественная графика»	Михайловская И.А.

4.	Контроль графика выполнения КП по ПМ.02	преподаватели цикла
5.	Разное	
<i>ДЕКАБРЬ</i>		
1.	Подготовка студентов вторых курсов к УП04, ПП04 специальности 29.02.10; разработка содержания отчетов. Обсуждение обеспечения кроем на ПП.04	Джаватова Д.А.
2.	Утверждение КОС по ПМ.02. МДК.02.01(2 курс); ОП.01; ОП.03 специальность 29.02.10	председатель П(Ц)К Серова Т.М.
3.	Утверждение КОС по ПМ.02. МДК 02.02. ОП.02, ПМ03 МДК03.0, ПМ.04 МДК04.01	председатель П(Ц)К Серова Т.М.
4.	Подготовка студентов к региональному чемпионату РД «Профессионалы»	Ибрагимова А.К. Серова Т.М. Маллачиева В.М.
5.	Утверждение тем дипломного проектирования	председатель П(Ц)К Серова Т.М.
6.	Утверждение билетов междисциплинарного экзамена ПМ.02	председатель П(Ц)К Серова Т.М.
7.	Выступление с сообщением на заседании П(Ц)К на тему «Развитие профессиональных компетенций обучающихся колледжа в условиях цифровой трансформации: интеграция теории и практики в образовательном процессе»	председатель П(Ц)К Серова Т.М.
<i>ЯНВАРЬ</i>		
1.	Информация о прохождении УП. ПМ02	руководители практик УП. ПМ.02
2.	Отчеты преподавателей цикла о проделанной работе за первый семестр	преподаватели цикла
3.	Подготовка студентов к региональному чемпионату РД «Молодые профессионалы»	Ибрагимова А.К., Серова Т.М., Маллачиева А.К.
4.	Разное	
<i>ФЕВРАЛЬ</i>		
1.	Подготовка к неделе творческих знаний, составление плана проведения мероприятия;	преподаватели цикла
2.	Подготовка к всероссийской конференции «Культура, искусство и традиции народов - знак наследия». Создание канала в соц. сетях	Серова Т.М.
3.	Выступление с сообщением на заседании П(Ц)К на тему «Формирование профессиональных компетенций при изучении МДК.03.01 Проектирование технологических процессов швейного производства»	Росина Г.Г.
4.	Подготовка студентов к региональному чемпионату «Молодые профессионалы»	Серова Т.М., Ибрагимова А.К., Маллачиева В.М.
<i>МАРТ</i>		
1.	Обсуждение мероприятия «Неделя творческих знаний»	преподаватели цикла
2.	Обсуждение конференции «Культура, искусство, традиции – знак наследия»	Росина Г.Г.
3.	Обсуждение подготовки студентов к ДЭ	преподаватели цикла
4.	Подготовка студентов к региональному чемпионату «Молодые профессионалы»	Маллачиева В.М., Ибрагимова А.К., Серова Т.М.
5.	Выступление с сообщением на заседании П(Ц)К на тему «Лабораторные и практические занятия по МДК.01.01»	Маллачиева В.М.
<i>АПРЕЛЬ</i>		
1.	Подготовка студентов к Региональной олимпиаде чемпионата РД «Молодые профессионалы»	преподаватели цикла
2.	Подготовка студентов 4 курса к преддипломной практике	преподаватели цикла
3.	Подготовка КОС МДК. 01.01; МДК 02.01	Серова Т.М. Громова Ю.Д.

4.	Выступление с сообщением на заседании П(Ц)К о ходе учебной практики: 1. УП 04 в учебных группах 3КМТ-2, 4КМТ-2 2. ПП04 в учебных группах 3КМТ-2, 4КМТ-2	Джаватова Д.А.
5.	Подготовка к проведению дня открытых дверей в колледже	преподаватели цикла
<i>МАЙ</i>		
1.	Отчет о проведении преддипломной практики, о готовности дипломников к выполнению ДП	руководители ПДП
2.	Составление графика выполнения ДП дипломниками в %	руководители ДП
3.	Выступление с сообщением на заседании П(Ц)К «Анализ подготовки выпускных групп к демонстрационному экзамену»	Ибрагимова А.К.
<i>ИЮНЬ</i>		
1.	Сообщение о готовности студентов к защите ДП	руководители ДП
2.	Проведение предзащиты	руководители ДП
3.	Подготовка КОС к экзаменационной сессии	преподаватели цикла
4.	Проведение ГАК	комиссия ГАК
5.	Отчеты преподавателей цикла о проделанной работе. Анализ работы за 2025-2026 уч. год. Задачи на будущий учебный год	преподаватели цикла
6.	Годовой отчет председателя П(Ц)К	председатель П(Ц)К Серова Т.М.

5.7. План работы П(Ц)К преподавателей УГПС 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика

№	Наименование мероприятий	Ответственные
<i>СЕНТЯБРЬ</i>		
1.	Анализ работы П(Ц)К за 2025-2026 уч. год	председатель П(Ц)К Агаева Р.У.
	Рассмотрение плана работы предметной цикловой комиссии на 2025-2026 уч. год	преподаватели цикла
	О формировании УМК по дисциплинам, МДК и ПМ	преподаватели цикла
<i>ОКТАБРЬ</i>		
2.	Рассмотрение тем курсовых работ по дисциплине МДК.01.04 Электрическое и электромеханическое оборудование, МДК.03.01 Автоматизированные системы управления в электро-энергосистемах	Агаев У.А. Магомедов Т.Ю.
	Методические рекомендации для педагогов по подготовке и проведению лабораторных и практических занятий	Агаев У.А.
	Разработка тем для проектов по ПМ.02	Петросов Г.В.
<i>НОЯБРЬ</i>		
3.	Рассмотрение экзаменационных вопросов и билетов по дисциплинам и МДК специальности	председатель П(Ц)К Агаева Р.У. преподаватели цикла
	Рассмотрение тематики дипломных работ	председатель П(Ц)К Агаева Р.У.
	Перспективы развития возобновляемых источников в РД	Аллаева Д.А.
<i>ДЕКАБРЬ</i>		
4.	Совершенствовать воспитательную направленность на уроках инженерной графики»	Казиахмедов К.Б.
	Рассмотрение программы государственной итоговой аттестации выпускников	председатель П(Ц)К Агаева Р.У. преподаватели цикла
	Рассмотрение УМК по МДК 01.01. Техническое обеспечение контроля качества электрической энергии, вырабатываемой на электростанциях.	Аллаева Д.А.
<i>ЯНВАРЬ</i>		
5.	Методика использования ИКТ на занятиях по спецдисциплинам	Агаев У.А.
	«Особенности проведения лабораторно-практических по МДК 02.01.	Петросов Г.В.
<i>ФЕВРАЛЬ</i>		

6.	О ходе подготовки к Олимпиадам, конкурсам городского и республиканского уровня	председатель П(Ц)К Агаева Р.У. преподаватели цикла
	Методическое сообщение «Взаимосвязь проблем качества электроэнергии электромагнитной совместимости»	Аллаева Д.А.
<i>МАРТ</i>		
7.	Рассмотрение вопросов к экзаменам и экзаменационных билетов по дисциплинам цикла	председатель П(Ц)К Агаева Р.У. преподаватели цикла
	О подготовке к демонстрационному экзамену	председатель П(Ц)К Агаева Р.У. преподаватели цикла
<i>МАЙ</i>		
8.	Методическое сообщение «Оформление дипломного проекта»	Агаев У.А.
	О ходе выполнения дипломных проектов по специальностям 13.02.11. 13.02.03	председатель П(Ц)К Агаева Р.У. руководители ДП
<i>МАЙ/ИЮНЬ</i>		
9.	Методическое сообщение «Об изменениях в проведении демонстрационного экзамена по спец. 13.02.11., 13.02.03»	председатель П(Ц)К Агаева Р.У.
	Подведение итогов работы П(Ц)К за 2025-2026 учебный год	председатель П(Ц)К Агаева Р.У. преподаватели цикла
	Подведение итогов ГИА - защиты ДП	председатель П(Ц)К Агаева Р.У. преподаватели цикла
<i>ИЮНЬ</i>		
10.	Распределение педагогической нагрузки на 2026-2027 учебный год	председатель П(Ц)К Агаева Р.У.

5.8. План работы П(Ц)К преподавателей УГПС 11.00.00. Электроника, радиотехника и системы связи и специальности и специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем

№	Наименование	Ответственный
<i>СЕНТЯБРЬ</i>		
1.	Составление календарно-тематических планов в соответствии с ФГОС СПО и программами УД и ПМ	преподаватели цикла
2.	Обсуждение выполнения УМК	председатель П(Ц)К Джалилов Ш.А.
3.	Составление плана работы П(Ц)К	председатель П(Ц)К Джалилов Ш.А.
4.	Разработка тематики курсового проектирования по: ПМ.01 МДК.01.01 Дистанционное пилотирование беспилотных воздушных судов самолетного типа, обеспечение безопасности полетов; ПМ.01 МДК.01.02 Монтаж и эксплуатация компьютерных сетей; ПМ.02 МДК.02.02 Монтаж и обслуживание оптических систем передачи транспортных сетей; ПМ.02 МДК.02.02 Методы настройки и регулировки устройств и блоков радиоэлектронных приборов.	председатель П(Ц)К Джалилов Ш.А., Джамалутдинова М.Д., Мирзаев О.Н. Ремиханов Н.И.
<i>ОКТАБРЬ</i>		
1.	Подготовка и заслушивание на заседании П(Ц)К сообщения «Информационные технологии как помощник преподавателю»	председатель П(Ц)К Джалилов Ш.А.
2.	Подготовить вопросы и составить билеты к экзаменам по МДК	преподаватели цикла

3.	Открытый урок по дисциплине ОП.03 «Теория электрических цепей» на тему: Законы Кирхгофа	Магомедалиев Х.Н.
<i>НОЯБРЬ</i>		
1.	Подготовка и слушание на заседании П(Ц)К сообщения «Организация и участие во всероссийских конкурсах, как форма становления студента»	Ремиханов Н.И.
2.	Откорректировать методические указания по выполнению лабораторных работ и практических работ по дисциплинам/МДК цикла в соответствии с учебным планом и рабочими программами:	преподаватели цикла
3.	Подготовить тестовые задания для организации олимпиады по эксплуатации беспилотных авиационных систем	преподаватели цикла
4.	Открытый урок по дисциплине МДК 02.02 «Монтаж и обслуживание оптических систем передачи транспортных сетей» на тему: Паспортизация и условное обозначение линейных сооружений связи	Абдулаева Г.К.
5.	Открытый урок по дисциплине МДК 03.02 «Теоретические основы ремонта различных видов радиоэлектронной техники» на тему: Диагностика и ремонт LED телевизора	Алиев М.Л.
<i>ДЕКАБРЬ</i>		
1.	Посещение общежития и организация мероприятия со студентами на тему «Об охране общественного имущества»	зав. отделением, председатель П(Ц)К Джалилов Ш.А.
2.	Составление методических указаний к внеаудиторной самостоятельной работе обучающихся по дисциплинам в соответствии с нагрузкой	преподаватели цикла
3.	Открытый урок по дисциплине МДК 01.02 «Технология настройки и регулировки устройств и блоков радиоэлектронных приборов» на тему: Параметры передатчика, их измерения, контроль, регулировка	Ремиханов Н.И.
<i>ЯНВАРЬ</i>		
1.	Подготовка и слушание на заседании П(Ц)К сообщения «Повышение квалификации преподавателей как неотъемлемая часть работы»	Ремиханов Н.И.
2.	Отчеты преподавателей цикла о проделанной работе	преподаватели цикла
3.	Анализ результатов 1-го семестра. Отчет председателя П(Ц)К за 1 семестр	председатель П(Ц)К Джалилов Ш.А.
<i>ФЕВРАЛЬ</i>		
1.	Подготовка и слушание на заседании П(Ц)К сообщения «Стандарты оформления курсовых работ по ГОСТу»	председатель П(Ц)К Джалилов Ш.А.
2.	Подготовка заданий к проведению олимпиад и чемпионатов по специальностям ТОР, МТОР, ЭБАС, ИКС, МС	преподаватели цикла
3.	Разработка тематики курсового проектирования по: ПМ.01 МДК 01.03 Монтаж и эксплуатация мультисервисных сетей абонентского доступа; ПМ.02 МДК.02.01 Дистанционное пилотирование беспилотных воздушных судов вертолетного типа, обеспечение безопасности полетов;	Джалилов Ш.А. Абдулаева Г.К.
5.	О ходе подготовке к олимпиадам и чемпионатам по специальностям ТОР, МТОР, ЭБАС, ИКС, МС	председатель П(Ц)К Джалилов Ш.А.
<i>МАРТ</i>		
1.	Подготовка и слушание на заседании П(Ц)К сообщения «Методы организации научных семинаров, участие и формы представления информации»	председатель П(Ц)К Джалилов Ш.А.
2.	Проведение открытого урока по ПМ.02 МДК 02.01 «Монтаж и обслуживание инфокоммуникационных систем с коммутацией каналов и пакетов» на тему: Статическая маршрутизация	Магомедалиева Х.Б.
3.	Корректировка и обсуждение олимпиадных заданий на олимпиаду по специальностям ТОР, МТОР, ЭБАС, ИКС, МС	преподаватели цикла
<i>АПРЕЛЬ</i>		
1.	Проведение внеклассного мероприятия «Охрана труда и Техника безопасности» со студентами ТОР, МТОР, ЭБАС, ИКС, МС	Джалилов Ш.А., Исакова У.Б.

2.	Составление методических указаний по выполнению лабораторных работ и практических работ по дисциплинам/МДК цикла в соответствии с учебным планом и рабочими программами	преподаватели цикла
3.	Подготовка вариантов итоговых контрольных работ по учебным дисциплинам и МДК цикла в соответствии с учебным планом и рабочими программами	преподаватели цикла
4.	Подготовка вопросов и составление билетов к экзаменам по учебным дисциплинам и МДК цикла в соответствии с учебным планом и рабочими программами	преподаватели цикла
5.	Организация олимпиады по специальностям ТОР, МТОР, ЭБАС, ИКС, МС	преподаватели цикла
6.	Проведение открытого урока по ОП.03 «Электротехника и электроника» на тему «Промышленная электроника, основные направления»	Магомедов Р.О.
<i>МАЙ</i>		
1.	Подготовка и рассмотрение на заседании П(Ц)К сообщения «Взаимодействие работодателя и обучающегося в период прохождения производственной практики»	председатель П(Ц)К Джалилов Ш.А.
2.	Проведение конкурса стенгазет среди студентов специальности, посвященного Дню Победы	преподаватели цикла
3.	Итоги проведения олимпиады по специальностям ТОР, МТОР, ЭБАС, ИКС, МС	председатель П(Ц)К Джалилов Ш.А.
4.	Внесение необходимых корректировок и подготовка к утверждению ППССЗ по специальностям ТОР, МТОР, ЭБАС, ИКС, МС на 2025-2026 уч. год	председатель П(Ц)К Джалилов Ш.А.
5.	Организация проведения ГИА	председатель П(Ц)К
<i>ИЮНЬ</i>		
1.	Отчеты преподавателей цикла о проделанной работе. Анализ работы за 2025-2026 учебный год. Задачи на будущий учебный год	преподаватели цикла
2.	Годовой отчет председателя П(Ц)К	Джалилов Ш.А.

5.9. План работы преподавателей специальности 21.02.02 «Бурение нефтяных и газовых скважин»

<i>СЕНТЯБРЬ</i>		
1	Составить рабочие программы в соответствии с ФГОС СПО и программами УД и ПМ	преподаватели цикла
2	Обсуждение выполнения УМК	Курбанов Р.А.
3	Составить план работы предметной комиссии	
4	Составить график проведения лабораторных работ	преподаватели цикла
5	Откорректировать методические рекомендации для курсового проектирования по ПМ.01. Разработать тематику курсового проектирования по МДК.01.01 Технология бурения нефтяных и газовых скважин	Эминов М.Ф.
6	Подготовка материала по дисциплине «Введение в специальность»	Эминов М.Ф.
7	Разработка УМК по обновленному ФГОС 21.02.02 Бурение нефтяных и газовых скважин	преподаватели цикла
<i>ОКТАБРЬ</i>		
1	Подготовить и заслушать на заседании ПЦК сообщение: – Информационные технологии как помощник преподавателю	Курбанов Р.А.
2	Подготовить варианты итоговых контрольных работ по МДК: – ОП.03 Метрология, стандартизация и сертификация – ОП.13 Капитальный ремонт скважин – МДК.01.02 Выполнение работ по профессии рабочих 16839. Помощник бурильщика эксплуатационного и разведочного бурения скважин на нефть и газ (второй)/Эксплуатация нефтяных и газовых скважин	Алжанбеков М.Г. Курбанов Р.А. Эминов М.Ф.

3	Подготовить вопросы и составить билеты к экзаменам по МДК: – МДК.03.01 Обслуживание и эксплуатация бурового оборудования – МДК.02.01 Технология капитального ремонта скважин – ОП.01 Математические методы решения прикладных профессиональных задач – МДК.01.01 Технология строительства нефтяных и газовых скважин – МДК.01.02 Выполнение работ по профессии рабочих 16839. Помощник бурильщика эксплуатационного и разведочного бурения скважин на нефть и газ (второй)/Эксплуатация нефтяных и газовых скважин – МДК.03.01 Основы организации и планирования производственных работ на буровой – ОП.09 Охрана труда	Алжанбеков М.Г. Курбанов Р.А. Эминов М.Ф.
4	О ходе подготовке к производственной практике (по профилю специальности) по ПМ 03	Гусейнова Л.Г.
<i>НОЯБРЬ</i>		
1	Подготовить и заслушать на заседании ПЦК сообщение: – Организация и участие во всероссийских конкурсах, как форма становления студента.	Эминов М.Ф.
2	Задания к ПМ.03 Экзамен по модулю -38 БНГС-9-4 ПМ.01 Экзамен по модулю - 23 БНГС-3	Курбанов Р.А. Эминов М.Ф.
3	Откорректировать методические указания по выполнению лабораторных работ и практических работ по дисциплинам/МДК цикла в соответствии с учебным планом и рабочими программами: – МДК.02.01 Технология капитального ремонта скважин - 39БНГС-9-3 – МДК.03.01 Обслуживание и эксплуатация бурового оборудования 39 БНГС-9-3	Алжанбеков М.Г.
4	Подготовить тестовые задания для организации олимпиады по нефтегазовому делу	Все преподаватели
<i>ДЕКАБРЬ</i>		
1	Провести открытый урок: – «Основы работы помощника бурильщика на буровой брей-ринг»	Эминов М.Ф.
2	Посещение общежития и организация мероприятия со студентами направления ТЭО на тему: «Беседа об охране общественного имущества»	Гусейнова Л.Г. Курбанов Р.А.
3	Составить методические указания к внеаудиторной самостоятельной работе обучающихся по преподаваемым дисциплинам	Курбанов Р.А. Эминов М.Ф.
4	Подготовить вопросы и составить билеты к экзаменам по МДК	Все преподаватели
<i>ЯНВАРЬ</i>		
1	Подготовить и заслушать на заседаниях ПЦК сообщение: Методы организации научных семинаров, участие и формы представления информации	Алжанбеков М.Г.
2	Отчеты преподавателей цикла о проделанной работе.	Преподаватели цикла
3	Анализ результатов 1-го семестра. Отчет председателя ПЦК за 1 семестр	Курбанов Р.А.
4	Составить график мероприятий по организации, подготовке и проведению защиты дипломных проектов	Курбанов Р.А.
6	Ознакомление студентов с программой ГИА, с тематикой дипломных проектов	Преподаватели цикла
<i>ФЕВРАЛЬ</i>		
1	Подготовить и заслушать на заседаниях ПЦК сообщение: – Стандарты оформления дипломных и курсовых работ по ГОСту	Курбанов Р.А.
2	Провести открытый урок: – Морские буровые установки	Курбанов Р.А.
3	Подготовка заданий к проведению олимпиады по специальности	Преподаватели цикла
4	Откорректировать методические рекомендации для курсового проектирования по ПМ.01. Проведение буровых работ в соответствии с технологическим регламентом	Эминов М.Ф.
5	О ходе подготовке к олимпиаде по специальности	Курбанов Р.А.
<i>МАРТ</i>		

1	Открытый урок по бинарной технологии, по дисциплине «Геология» на тему: «Горные породы как группы их физико-механических свойств»	Алжанбеков М.Г.
2	О ходе подготовке к преддипломной практике по специальности 21.02.02 Бурение нефтяных и газовых скважин	Гусейнова Л.Г.
3	Выдача индивидуальных профессиональных заданий студентам 4 курса (за две недели до преддипломной практики)	Гусейнова Л.Г.
4	Вводная консультация по выполнению индивидуальных профессиональных заданий преддипломной практики	Преподаватели цикла
5	Корректировка и обсуждение олимпиадных заданий на олимпиаду по специальности	Преподаватели цикла
<i>АПРЕЛЬ</i>		
1	Составить методические указания по выполнению лабораторных работ и практических работ по дисциплинам/МДК цикла в соответствии с учебным планом и рабочими программами: – ОП.11 Основы геофизических и гидродинамических исследований скважин – ОП.09 Охрана труда	Курбанов Р.А. Гусейнова Л.Г.
2	Подготовить варианты итоговых контрольных работ по учебным дисциплинам и МДК: – ОП.11 Бурение наклонно-направленных и горизонтальных скважин – ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности – МДК.04.01 Основы организации и планирования производственных работ при бурении и капитальном ремонте скважин – ОП.12 Буровые, промывочные и тампонажные растворы	Курбанов Р.А. Эминов М.Ф. Алжанбеков М.Г.
3	Подготовить вопросы и составить билеты к экзаменам по учебным дисциплинам и МДК: – МДК.02.01 Технология капитального ремонта скважин – МДК.03.01 Обслуживание и эксплуатация бурового оборудования – ОП.02 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности – МДК.01.01 Технология строительства нефтяных и газовых скважин	Курбанов Р.А. Эминов М.Ф. Алжанбеков М.Г.
4	Организация олимпиады по специальности	Преподаватели цикла
<i>МАЙ</i>		
1	Подготовить и рассмотреть на заседаниях ПЦК сообщение: – Взаимодействие работодателя и обучающегося в период прохождения производственной практики	Курбанов Р.А.
2	Проведение конкурса стенгазет среди студентов специальности, посвященного Дню Победы	Преподаватели цикла
3	Подготовить график предзащиты дипломных проектов	Курбанов Р.А.
4	Итоги проведения олимпиады по специальности	Курбанов Р.А.
5	Внести необходимые корректировки и подготовить к утверждению ОПОП по специальности 21.02.02 Бурение нефтяных и газовых скважин на 2025-2026 учебный год	Курбанов Р.А. Преподаватели цикла
<i>ИЮНЬ</i>		
1	Заключительная конференция по итогам преддипломной практики	Преподаватели цикла
3	Организация и проведение ГИА. Защита дипломных проектов	Работа ГАК
5	Отчеты преподавателей цикла о проделанной работе. Анализ работы за 2025-2026 учебный год. Задачи на будущий учебный год	Все преподаватели цикла
6	Годовой отчет председателя ПЦК	Курбанов Р.А.
7	Отчет председателя ГИА	Председатель ГАК

5.10.План работы П(Ц)К преподавателей УГПС 38.00.00 «Экономика и управление»

№	Наименование	Ответственный
<i>СЕНТЯБРЬ</i>		

1.	Анализ работы П(Ц)К за 2024-2025 учебный год	Амалатова Э.Р.
2.	Рассмотрение плана работы П(Ц)К на 2025-2026 учебный год	преподаватели цикла
3.	Отчет о формировании УМК по дисциплинам, МДК и ПМ	преподаватели цикла
ОКТЯБРЬ		
4.	Рассмотрение тем курсовых работ по дисциплине «Экономика организации», ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации по спец. 38.02.01; по МДК 01.02. Складская логистика, МДК 04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем для спец. 38.02.03	Абдуллаева З.А., Амирханова Р.Э., Шхумова Д.В. Токаева Н.И.
5.	Слушание на заседании П(Ц)К методического сообщения на тему «Взаимосвязь ПМ.01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» с дисциплиной «Моделирование логистических систем»»	Шхумова Д.В.
6.	Слушание на заседании П(Ц)К методического сообщения на тему «Повышение качества методического обеспечения в целях подготовки конкурентоспособного бухгалтера / операционного логиста в соответствии с требованиями работодателей»	Амалатова Э.Р.
НОЯБРЬ		
7.	Рассмотрение экзаменационных вопросов и билетов по дисциплинам и МДК специальности	председатель П(Ц)К преподаватели цикла
8.	Подготовка празднования Дня бухгалтера – 21 ноября и Дня логиста – 12 октября. Проведение экономической конференции	председатель П(Ц)К, преподаватели цикла
9.	Рассмотрение тематики дипломных работ	председатель П(Ц)К, преподаватели цикла
10.	Слушание на заседании П(Ц)К методического сообщения на тему «Использование цифровых инструментов для повышения эффективности обучения и взаимодействия со студентами»	Шахпеленгова З.В.
ДЕКАБРЬ		
11.	Слушание на заседании П(Ц)К методического сообщения на тему «Изменения в аудите с 2025 года»	Абдуллаева З.А.
12.	Рассмотрение программы государственной итоговой аттестации выпускников	председатель П(Ц)К, преподаватели цикла
13.	Рассмотрение УМК по ОП.01 Моделирование логистических систем	Шхумова Д.В.
ЯНВАРЬ		
14.	Слушание на заседании П(Ц)К методического сообщения на тему «Об изменениях в законодательстве по бухгалтерскому учету с 2026г»	Токаева Н.И.
15.	Слушание на заседании П(Ц)К методического сообщения на тему «Изменения налогового законодательства в 2026 году»	Амалатова Э.Р.,
ФЕВРАЛЬ		
16.	Отчет о ходе подготовки к Олимпиадам, конкурсам городского и республиканского уровня	председатель П(Ц)К, преподаватели цикла
17.	Слушание на заседании П(Ц)К методического сообщения на тему «Внедрение инновационных технологий в образовательном процессе с целью повышения качества образования и развития образовательного учреждения»	Наврузбекова Н.Ф.
18.	Слушание на заседании П(Ц)К методического сообщения на тему «Есть ли перспективы аудиторского бизнеса в России»	Абдуллаева З.А.
МАРТ		
19.	Рассмотрение вопросов к экзаменам и экзаменационных билетов по дисциплинам цикла	председатель П(Ц)К, преподаватели цикла
20.	Подготовка проведения Недели экономических знаний	председатель П(Ц)К, преподаватели цикла
АПРЕЛЬ		
21.	Слушание на заседании П(Ц)К методического сообщения на тему «Значимость изучения основ финансовой грамотности и предпринимательской деятельности для повышения качества образовательного процесса»	Халилова Р.И.

22.	Отчет о подготовке к демонстрационному экзамену	председатель П(Ц)К, преподаватели цикла
<i>МАЙ</i>		
23.	Слушание на заседании П(Ц)К методического сообщения на тему «Методика преподавания МДК 03.03 Выполнение работ по профессии рабочего 27772 Экспедитор по перевозке грузов в условиях реализации ФГОС по спец. 38.02.03»	Кицадаева З.В.
24.	Отчет о ходе выполнения дипломных работ по специальности 38.02.01, 38.02.03	председатель П(Ц)К, руководители ДР
25.	Слушание на заседании П(Ц)К методического сообщения на тему «Об изменениях в проведении демонстрационного экзамена по спец. 38.02.01, 38.02.03 в 2026 г.»	Амалатова Э.Р.
<i>ИЮНЬ</i>		
26.	Подведение итогов работы П(Ц)К за 2025-2026 учебный год	председатель П(Ц)К, преподаватели цикла
27.	Подведение итогов ГИА - защиты ДР	председатель П(Ц)К, преподаватели цикла
28.	Распределение педнагрузки на 2026-2027 учебный год	председатель П(Ц)К

6. Планирование открытых уроков

№	Преподаватель	Дисциплина	Тема
<i>ОКТАБРЬ</i>			
1.	Магомедалиев Х.Н.	ОП.03 «Теория электрических цепей»	Законы Кирхгофа
<i>НОЯБРЬ</i>			
2.	Османова А. А	Физика	Основное уравнение молекулярно-кинетической теории идеального газа. Газовые законы
3.	Будаева З.П.	Химия	Альдегиды
4.	Абдулаева Г.К.	МДК 02.02 «Монтаж и обслуживание оптических систем передачи транспортных сетей»	Паспортизация и условное обозначение линейных сооружений связи
5.	Алиев М.Л.	МДК 03.02 «Теоретические основы ремонта различных видов радиоэлектронной техники»	Диагностика и ремонт LED телевизора
<i>ДЕКАБРЬ</i>			
6.	Ремиханов Н.И.	МДК 01.02 «Технология настройки и регулировки устройств и блоков радиоэлектронных приборов»	Параметры передатчика, их измерения, контроль, регулировка
7.	Магомедова А.Г.	Английский язык	Профессиональные качества. Компания
8.	Исмаилова У.Д.	Математика	Производная и ее приложения
9.	Эминов М.Ф.	МДК.01.02 Выполнение работ по профессии рабочих 16839. Помощник бурильщика эксплуатационного и разведочного бурения скважин на нефть и газ (второй)	Основы работы помощника бурильщика на буровой (брей-ринг)
<i>ЯНВАРЬ</i>			
10.	Парамазова М.А.	Математика	Решение тригонометрических уравнений
11.	Ражабова С.А.	Физика	Магнитное поле и явление электромагнитной индукции
<i>ФЕВРАЛЬ</i>			
12.	Курбанов Р.А.		Морские буровые установки
13.	Исмаилова У.Д.	Математика	Тригонометрия вокруг нас
14.	Магомедов С.С.	Математика	Производная и ее приложения

<i>МАРТ</i>			
15.	Магомедалиева Х.Б.	ПМ.02 МДК 02.01 «Монтаж и обслуживание инфокоммуникационных систем с коммутацией каналов и пакетов»	Статическая маршрутизация
16.	Алжанбеков М.Г.	Геология	Горные породы как группы их физико-механических свойств
17.	Исмаилова У.Д.	Физика	Электрический ток. Закон Ома
<i>АПРЕЛЬ</i>			
18.	Магомедов Р.О.	ОП.03 «Электротехника и электроника»	Промышленная электроника, основные направления
19.	Раджабов И.З.	Математика	Производная функции ее геометрический и физический смысл
20.	Меджидов А.Н.	Физика	Строение атома
21.	Султалиева З.М.	Русский язык	Знатоки русского языка
22.	Ахмедова С.С.	Психология	Стратегии поведения в конфликтных ситуациях
<i>ИЮНЬ</i>			
23.	Расулова Р.Ш.	Математика	Великие математики

Планирование внеурочных и внеклассных мероприятий

<i>ОКТАБРЬ</i>		
1	Внеурочное мероприятие по химии на тему «Ученые химики фронту»	Будаева З.П.
<i>НОЯБРЬ</i>		
2	Неделя правовых знаний	председатель П(Ц)К Исмаилова Л.Р., преподаватели цикла
<i>ДЕКАБРЬ</i>		
3	Проведение внеурочного мероприятия по физике ««Урок соревнование на тему «Электричество»»	Ражабова С.А.
4	Неделя Английского языка	преподаватели цикла
<i>ФЕВРАЛЬ</i>		
5	Проведение внеурочного мероприятия по физике на тему «Открытая лаборатория»	Меджидов А.Н.
6	Внеурочное мероприятие по физике на тему «Знаете ли вы физику»	Османова А.А.
7	Неделя Математики и Физики	председатель П(Ц)К Османова А.А., преподаватели цикла
<i>МАРТ</i>		
8	Интеллектуальная игра «Математический марафон»	Муртазалиев З.М.
9	Открытое мероприятие на тему «Моя страна - Россия, моя Родина - Дагестан»	преподаватели английского языка
	Неделя творческих знаний	председатель П(Ц)К Серова Т.М., преподаватели цикла
10	Конференция «Культура, искусство, традиции – знак наследия»	Росина Г.Г.
	Неделя экономических знаний	председатель П(Ц)К Амалатова Э.Р., преподаватели цикла
<i>АПРЕЛЬ</i>		
11	Подготовка и проведение внеурочного мероприятия по физике на тему «Астрономия - наука о Вселенной»	Османова А.А.
12	Подготовка и проведение внеурочного мероприятия по психологии на тему «Мы разные и равные»	Ахмедова С.С.
13	Проведение викторины «Своя игра»	Муртазалиев З.М.
14	Проведение внеклассного мероприятия «Охрана труда и Техника безопасности» со студентами ТОР, МТОР, ЭБАС, ИКС, МС	Джалилов Ш.А., Исакова У.Б.
<i>МАЙ</i>		

15	Проведение конкурса, посвященного Дню Победы	председатель П(Ц)К Османова А.А., преподаватели цикла
16	Проведение конкурса, посвященного Дню Победы	председатель П(Ц)К Мирзоев М.Л., преподаватели цикла
17	Проведение мастер-класса (занятие по учебной практике)	Мехтиев М.М.
18	Проведение конкурса стенгазет среди студентов специальности, посвященного Дню Победы	председатель П(Ц)К Курбанов Р.А., преподаватели цикла

7. Организация методической работы

7.1. План методической работы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Планирование заседаний педагогического совета	сентябрь	методист колледжа
2.	Планирование и проведение заседаний методического совета	согласно плану	Зам. директора по НМР, методист колледжа
3.	Разработка и утверждение плана аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	сентябрь	методист колледжа
4.	Разработка и утверждение плана прохождения стажировки преподавателями и мастерами п/о	сентябрь	методист колледжа
5.	Составление графика прохождения курсов повышения квалификации в 2025-2026 учебном году	сентябрь	методист колледжа
6.	Составление плана работы школы начинающего педагога на 2025-2026 учебный год	сентябрь	методист колледжа
7.	Оформление Единого плана работы колледжа на 2025-2026 учебный год	сентябрь	методист колледжа
8.	Составление публичного отчета (самообследование) за 2025 год	декабрь	зам. директора по НМР, методист колледжа
9.	Методическое сопровождение педагогов колледжа при аттестации на квалификационную категорию	в течение года	методист колледжа
10.	Консультации по нормативно-правовой базе по вопросам аттестации, по оформлению портфолио педагогического работника	в течение года	методист колледжа
11.	Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях реализации ФГОС	в течение года	зам. директора по НМР
12.	Систематизация накопленных методических материалов в методкопилке на сайте колледжа	в течение года	методист колледжа
13.	Оказание помощи преподавателям в разработке электронных учебных методических пособий	в течение года	зам. директора по НМР
14.	Оказание методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения к подготовке проведения предметных недель, открытых мероприятий, конференций, конкурсов, открытых уроков и внеклассных мероприятий	в течение года	зам. директора по НМР, методист колледжа
15.	Посещение предметных недель, открытых мероприятий, конференций, конкурсов, открытых уроков и внеклассных мероприятий	согласно плану	зам. директора по НМР, методисты колледжа
16.	Организация проведения заседания аттестационной комиссии колледжа	по плану	методист колледжа
17.	Организация, проведение и участие педагогов и студентов колледжа в студенческих научно-практических конференциях на уровне колледжа, на муниципальном и региональном уровне.	в течение года	зам. директора по НМР
18.	Разработка и обновление локальных нормативных актов	в течение года	зам. директора по НМР
19.	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах разного уровня	в течение года	зам. директора по НМР, пред. П(Ц)К

20.	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах, конкурсе профессионального мастерства «Мастер года»	согласно плану	зам. директора по НМР, пред. П(Ц)К
21.	Оказание консультативной помощи преподавателям по внедрению инновационных технологий обучения, поиску требуемой информации	в течение года	методист колледжа
22.	Изучение передового педагогического опыта	в течение года	зам. директора по НМР, пред. П(Ц)К
23.	Проведение заседаний предметных (цикловых) комиссий (далее - ПЦК)	согласно плану	председатели П(Ц)К
24.	Контроль над проведением заседаний предметных (цикловых) комиссий	в течение года	зам. директора по УР
25.	Посещение занятий с целью контроля профессиональной компетенции преподавателей и оказания им методической помощи	в течение года	зам. директора по НМР, методист колледжа
26.	Организация работы Школы молодого педагога	в течение года	методист колледжа
27.	Участие в совещаниях, семинарах (в том числе различных уровней)	в течение года	заместители директора, педагогические работники колледжа
28.	Организация и проведение педагогических семинаров	в течение года	зам. директора по НМР, методисты колледжа
29.	Создание информационного банка конкурсов на 2025 -2026 учебный год	октябрь	зам. директора по НМР, методист колледжа
30.	Разработка методических материалов в помощь организаторам научно-исследовательской работы с обучающимися	в течение года	зам. директора по НМР, методист колледжа
31.	Организация и проведение внутриколледжных олимпиад по учебным дисциплинам	в течение года	председатели РМО
32.	Подготовка документации для получения лицензии на новые образовательные программы	по мере необходимости	зам. директора по НМР, методист колледжа
33.	Мониторинг методической деятельности ПЦК	в течение года	зам. директора по НМР
34.	Анализ методической работы за 2025-2026 учебный год	июнь	зам. директора по НМР

7.2. План повышения квалификации педагогических работников

№	ФИО преподавателя	Должность	Последний год повышения квалификации
1.	Абдулаева Г.К.	Преподаватель	11-12.2021 ДИРО, 36 ч Асоциальные проявления и их профилактика
2.	Айгунова А.Г.	Преподаватель	04.2021 Применение активных и интерактивных технологий в образовании
3.	Аллаева Д. А.	Преподаватель	14.01.-26.01.2019 ДИРО
4.	Астарханова З.Н.	Преподаватель	
5.	Ахмедова Л.С.	Преподаватель	04.2021 Применение активных и интерактивных технологий в образовании
6.	Имагаджиева З.А.	Преподаватель	
7.	Кадиров А.З.	Преподаватель	
8.	Магомедова С.М.	Преподаватель	
9.	Манатилова Ф.И.	Преподаватель	12.2021 ДИРО Современные аспекты профессиональной деятельности педагогических работников СПО
10.	Меджидов А.Н.	Преподаватель	
11.	Мирзоев О.Н.	Преподаватель	04.2022 ЦОПП Коуч-компетенции в образовании
12.	Муртазалиев З.М.	Преподаватель	04.2021 Применение активных и интерактивных технологий в образовании

13.	Османова Г.А.	Преподаватель	04.2021 Применение активных и интерактивных технологий в образовании
14.	Рамазанов Г.М.	Преподаватель	04.2022 ЦОПП Коуч-компетенции в образовании
15.	Шахмилов С.З.	Преподаватель	03.2021 Применение активных и интерактивных технологий в образовании
16.	Шхумова Д.В.	Преподаватель	
17.	Ханахмедов М.И.	Преподаватель	04.2021 Применение активных и интерактивных технологий в образовании
18.	Магомедов С.С.	Преподаватель	04.2021 Применение активных и интерактивных технологий в образовании
19.	Гамзаева Б.Д.	Преподаватель	12.2021 ДИРО Современные аспекты профессиональной деятельности педагогических работников СПО
20.	Наврузбекова Н.Ф.	Преподаватель	12.2021 ДИРО Современные аспекты профессиональной деятельности педагогических работников СПО
21.	Магомедова З.А.	Преподаватель	04.2021 Применение активных и интерактивных технологий в образовании

7.3. План работы Школы молодого преподавателя

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Работа с документацией: Правила заполнения журнала теоретических и практических занятий. Ознакомление с Правилами внутреннего распорядка и другими ЛНА, регулирующими деятельность преподавателя. Составление КТП	сентябрь	методист колледжа Рашидов Я.Р.
2.	Проведение занятия Школы на тему «Формы и методы обучения в СПО: виды, типы занятий и технологии преподавания»	октябрь	методист колледжа Рашидов Я.Р.
3.	Проведение занятия Школы на тему «Виды контроля знаний студентов»	ноябрь	методист колледжа Рашидов Я.Р.
4.	Проведение занятия Школы на тему «Активные и интерактивные формы проведения учебных занятий. Использование ИКТ в преподавании»		методист колледжа Рашидов Я.Р.
5.	Проведение занятия Школы на тему «Составление УМК»	январь	методист колледжа Рашидов Я.Р.
6.	Проведение занятия Школы на тему «Психологическая адаптация молодого специалиста в колледже»	февраль	Педагог-психолог
7.	Проведение занятия Школы на тему «Организация самостоятельной работы обучающихся»	март	методист колледжа Рашидов Я.Р.
8.	Проведение занятия Школы на тему «Организация проектно-исследовательской работы»	апрель	методист колледжа Рашидов Я.Р.
9.	Консультирование молодого преподавателя по методической работе в течение года	в течение года	методист колледжа Рашидов Я.Р.
10.	Посещение и анализ занятий молодых преподавателей методистом и администрацией колледжа	в течение года	методист колледжа Рашидов Я.Р.
11.	Посещение занятий опытных преподавателей молодыми преподавателями с последующим анализом	в течение года	методист колледжа Рашидов Я.Р., молодые препод.
12.	Подведение итогов работы «Школы молодого педагога»	июнь	методист колледжа Рашидов Я.Р.

7.4. План работы методического совета

№ п/п	Тематика	Сроки	Ответственные
-------	----------	-------	---------------

1 заседание	1. Организационный: - рассмотрение состава методического совета - обсуждение графиков проведения открытых занятий, написания методразработок, проведения предметных недель	24 октября 2025г.	зам.директора по НМР
	2. О качестве готовности учебно-методической документации на 2025-2026 учебный год (планы работы кабинетов, рабочие программы предметов (дисциплин), ПМ, учебной и производственной практики)		зам. директора по УР
	3. Аттестация педагогических работников в соответствии с Положением		методист колледжа Рашидов Я.Р.
2 заседание	1. О роли в повышении качества образования в ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева» электронных информационно-образовательных систем и о дальнейшем развитии сотрудничества колледжа с ЭИОС	23 января 2026г.	зав. библиотекой
	2. Анализ тем индивидуальных проектов как вида исследовательской работы в рамках выполнения учебного плана среднего общего образования		зам.директора по НМР
	3. <i>Разное</i>		
3 заседание	1.Об адаптации молодых педагогов в образовательной среде Технического колледжа имени Р.Н. Ашуралиева	27 марта 2026г.	методист колледжа Рашидов Я.Р.
	2. О подготовке студентов к республиканским олимпиадам по общеобразовательным дисциплинам колледжа.		председатели П(Ц)К ОД, СГД, ИЯ
	3. Участие преподавателей и обучающихся в различных конкурсах областного, всероссийского, международного уровней, как один из факторов повышения педагогического мастерства		председатели П(Ц)К
	4. <i>Разное</i>		
5 заседание	1.Анализ работы предметных (цикловых комиссий) в 2025-2026 уч. году	26 июня 2026г.	зам. директора по УР
	2.Участие Технического колледжа им. Р.Н. Ашуралиева в образовательных проектах		зам. директора по управлению проектами
	3.Анализ работы Совета классных руководителей		зам. директора по ВР

8.Организация воспитательной работы

8.1. План работы воспитателя общежития №1 (девушки)

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки
Сентябрь			
1.	Организация заселения студентов, создание условий для проживания	Зам. директора по ВР; воспитатель, комендант	01.09-05.09.2025г.
2.	Мероприятия, направленные на профилактику дорожно-транспортного травматизма	Воспитатель	09.09.2025 г.
3.	Составление списка жильцов по комнатам	Воспитатель	10.09.2025г.
4.	Избрание актива общежития	Воспитатель	11.09.2025г.
5.	Введение журнала о пребывании студентов в общежитии №1	Воспитатель	В течение года

6.	Выявление социально- незащищенных детей, детей-сирот, детей с девиантным поведением, определить основные направления работы с ними	Социальный педагог, воспитатель	В течение месяца
7.	Ознакомление жильцов с Правилами внутреннего распорядка общежития	Воспитатель	16.09.2025г.
8.	Беседа на тему «Как себя вести в общежитии, соблюдение порядка, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования. Выпуск анкет для студентов»	Воспитатель, студ. совет.	18.09.2025г.
9.	Привлечение обучающихся в секции, кружки	Воспитатель	В течение месяца
10	Проведение инструктажей в общежитии с соответствующими записями в журналах у зав. общежитием: «Пожарная безопасность»; «Техника безопасности»	Воспитатель, инспектор по безопасности Керимханов Н.А.	19.09.2025г.
11	Проверка жилищных условий, санитарного состояния жилых комнат и помещений общего пользования	Воспитатель,	Ежедневно
12	Организация и оборудование теле-, читального залов и кухни	Воспитатель, комендант	22.09.2025г.
13	Проведение собрания жильцов с приглашением администрации колледжа	Воспитатель	23.09.2025г.
14	Информационные часы «День Интернета в России»	Воспитатель	30.09.2025г.
15	Участие в городских и республиканских мероприятиях	Воспитатель	В течение года
16	Участие в заседании Совета профилактики правонарушений	Воспитатель	В течение года
17	Проведение мероприятий индивидуального профилактического воздействия на детей «группы риска»	Воспитатель	В течение года
18	Посещение театров, музеев и т.д.	Воспитатель, студ. совет	В течение года
19	Выпуск стенгазет к памятным датам	студ. совет	В течение года
Октябрь			
1.	Проверка санитарного состояния жилых комнат	Воспитатель, студ. совет	Ежедневно
2.	Адаптация студентов 1 курса -индивидуальные беседы со студентами, -взаимосвязь с классными руководителями, родителями, педагогами по специальности (трудности, особенности характера, на что обратить внимание)	Воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог	октябрь
3.	Выпуск стенгазеты ко Дню учителя.	Воспитатель, студ. совет	02.10.2025г.
4.	Информационный час в общежитии ко Дню профтехобразования	Воспитатель, студ. совет	03.10.2025г.
5.	Мероприятие в общежитии «С любовью к Вам, Учителя!»	Воспитатель, студ. совет	07.10.2025г.
6.	Субботник вокруг территории общежития	Воспитатель, комендант	13.10.2025г.
7.	Поздравление студентов с днем рождения, оформления странички на стенде.	Воспитатель; студ. совет	14.10.2025г.
8.	Анкетирование студентов на тему: «Я и мои увлечения»	Воспитатель, психолог-педагог	17.10.2025г.
9.	Конкурс чтецов в общежитии «Сохраним язык и культуру Дагестана!»	Воспитатель; студ. совет	22.10.2025г.
10	Цикл бесед по профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения «Жизнь прекрасна-не трать ее напрасно»	Врач студенческой поликлиники; воспитатель;	27.10.2025г.

		социальный педагог	
Ноябрь			
1.	Проверка сан состояния жилых комнат, бытовых условий жильцов общежития	Воспитатель, студ. совет	Ежедневно
2.	Информационный час в общежитии ко Дню народного единства	Воспитатель, студ. совет	05.11.2025г.
3.	Беседа «Наше общежитие, нормы и правила» (о бережном отношении к имуществу общежития)	Воспитатель	11.11.2025г.
4.	Посещение музеев города	Воспитатель, культмассовый сектор	В течение года
5.	Акция «Нет курению!», приуроченная к Международному дню отказа от курения	Воспитатель, студ. совет	18.11.2025г.
6.	Акция, приуроченная к Всемирному дню памяти жертв дорожно-транспортных аварий	Воспитатель	24.11.2025г.
7.	Открытое мероприятие ко Дню матери в общежитии	Воспитатель	26.11.2025г.
8.	Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних «Права и обязанности несовершеннолетних»	Воспитатель, Инспектор ПДН ОП по Ленинскому району УМВД РФ по г. Махачкала	27.11.2025г.
9.	Подведение итогов посещаемости студентов – жильцов общежития за сентябрь – октябрь.	Воспитатель, кураторы	28.11.2025г.
10	Работа с активом общежития, индивидуальная работа со студентами.	Воспитатель	В течение года
Декабрь			
1.	Проверка санитарного состояния жилых комнат, бытовых условий жильцов общежития.	Воспитатель; студ. совет общежития	ежедневно
2.	Все о «ВИЧ/СПИДе»; «Осторожно, СПИД» оформление стенда	Воспитатель; студ. совет общежития	02.12.2025г.
3.	«Не болей» профилактика ОРВИ и гриппа, «Что нужно знать о гриппе?», «Личная гигиена»	Воспитатель, врач студенческой поликлиники	05.12.2025г.
4.	Беседа о толерантности «Толерантность-путь к миру»	Воспитатель, работники библиотеки	09.12.2025г.
5.	Информационный час в общежитии «Права и свободы человека» ко Дню Конституции РФ	Воспитатель	11.12.2025г.
6.	Мастер-класс по бисероплетению	Воспитатель	15.12.2025г.
7.	Подготовка и проведение Новогоднего вечера	Воспитатель, студ. совет общежития	23-26.12.2025г.
8.	Выпуск стенгазеты к Новому году	Воспитатель	26.12.2025г.
Январь			
1.	Проверка санитарного состояния жилых комнат, бытовых условий жильцов общежития.	Воспитатель, студ. совет общежития	ежедневно
2.	Беседа «Мода и стиль»	Воспитатель, преподаватели специальности	16.01.2026г.

		«КМТ» Джаватова Д. А. и Ибрагимова А.К.	
3.	Беседа «Добро и зло –причины наших поступков»	Воспитатель	22.01.2026г.
4.	Работа с активом общежития, индивидуальная работа со студентами	Воспитатель	Ежедневно
5.	Цикл бесед «Лицом к здоровью», «Основы семейной жизни», «Здоровье – путь к успешной карьере»	Воспитатель, врач студ. поликлиники	26.01.2026г.
6.	Вечер-воспоминание в общежитии «Блокады острые осколки» ко Дню снятия блокады Ленинграда	Воспитатель	30.01.2026г.
Февраль			
1.	Проверка санитарного состояния жилых комнат, бытовых условий жильцов общежития	Воспитатель, студ. совет	Ежедневно
2.	Беседа на тему «Толерантность в дагестанском обществе»	Воспитатель, зав. отделениями	06.02.2026г.
3.	Выпуск стенгазеты ко Дню защитника Отечества	Воспитатель, студ. совет	19.02.2026г.
4.	Открытое мероприятие ко Дню защитника Отечества	Воспитатель	20.02.2026г.
5.	Объявление конкурса на лучшую комнату	Зам. директора по ВР; предс. профкома; воспитатель; комендант; студ. совет	27.02.2026г.
Март			
1.	Проверка санитарного состояния жилых комнат, бытовых условий жильцов общежития.	Воспитатель, студ. совет	Ежедневно
2.	Открытое мероприятие к Международному женскому дню	Воспитатель, культмассовый сектор	04.03.2026г.
3.	Подготовка и проведение вечера, посвященного 8 Марта	Воспитатель, студ. совет	05.03.2026г.
4.	Выпуск стенгазеты к 8 Марта	Воспитатель, студ. совет	06.03.2026г.
5.	Проверка посещаемости студентами – жильцами общежития за январь-февраль	Воспитатель, кураторы	23.03.2026г.
6.	Всероссийская акция «Ночь музеев»	Воспитатель	25.03.2026г.
Апрель			
1.	Акция «Начни утро с зарядки»	Руководитель физического воспитания Куценко Д.С.	08.04.2026г.
2.	Выпуск стенгазеты ко Дню космонавтики в общежитии	Воспитатель	10.04.2026г.
3.	Дискуссия «Быть воспитанным – что это значит?»	Воспитатель, социальный педагог; педагог- психолог	16.04.2026г.
4.	Проверка санитарного состояния жилых комнат, бытовых условий жильцов общежития	Воспитатель, студ. совет	Ежедневно
5.	Беседа на тему: «Семья и семейные ценности»; «Счастье в жизни человека»	Зам. директора по ВР, воспитатель, социальный педагог, педагог- психолог	21.04.2026г.

6.	Проведения интеллектуального конкурса	Воспитатель, студ. совет.	23.04.2026г.
7.	Подведение итогов конкурса на лучшую комнату и вручение призов	Зам. директора по ВР, пред. профкома, воспитатель, комендант, студ. совет	30.04.2026г.
Май			
1.	Выпуск стенгазет к майским праздникам	Воспитатель; студ. совет	03-08.05.2026г.
2.	Мероприятие, посвященное Дню Победы в Великой Отечественной войне	Воспитатель	06.05.2026г.
3.	Проверка санитарного состояния жилых комнат, бытовых условий жильцов общежития	Воспитатель, студ. совет	Ежедневно
4.	Участия в праздничных мероприятиях колледжа и города, посвященных 1 и 9 Мая	Воспитатель	01-09.05.2026г.
Июнь			
1.	Проверка санитарного состояний жилых комнат	Студ. совет	Ежедневно
2.	Подведение итогов посещаемости и успеваемости студентов-жильцов общежития за апрель-май	Воспитатель, кураторы	09.06.2026г.
3.	Беседа ко Дню России «Государственные символы России», «Моя малая Родина», «Будущее за нами»	Воспитатель, преподаватель юридических дисциплин	11.06.2026г.
4.	Подготовка комнат, инвентаря к сдаче на летний период зав. общежитием	Комендант	25-30.06.2026г.

8.2. План работы воспитателя общежития №1 (юноши)

1. Организация адаптационного процесса студентов первокурсников			
№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о создании условий в общежитии	Воспитатель, комендант	сентябрь
2.	Наблюдение за поведением, общением студентов, выявление проблем	Воспитатель, комендант, Социальный педагог	Постоянно
3.	Беседы с родителями, распространение информации с телефонами вахты, администрации	Воспитатель, комендант	Сентябрь и по мере необходимости
4.	Индивидуальные беседы со студентами, выявление интересов, проблем	Воспитатель, комендант, Социальный педагог	В течение года
5.	Постоянный контроль за наличием в комнатах, коридорах общежития посторонних предметов	Воспитатель, комендант	В течение года
6.	Продолжать вести учёт студентов, проживающих в общежитии, относящихся к группе риска, склонных к правонарушениям и преступлениям	Воспитатель, комендант	В течение года
2. Работа с советом общежития			
1.	Декада «Студенческий лидер» (формирование совета в общежитии)	Совет общ. Воспитатель	сентябрь
2.	Заседания совета общежития	Совет общ. Воспитатель	1 раз в месяц
3.	Соблюдение правил внутреннего распорядка, режима дня, работа ДНД	Совет общ. Воспитатель	ежедневно по графику

4.	Проведение встреч студентов, проживающих в общежитии с администрацией колледжа	Совет общ. Воспитатель	сентябрь-октябрь
5.	Генеральная уборка комнат, коридора	Совет общ. Воспитатель	1 раз в неделю
6.	Организация и проведение мероприятий в общежитии	Совет общ. Воспитатель	сентябрь
7.	Контроль за обеспечением своевременной информации сменных стендов	Совет общ. Воспитатель	в течение года
8.	Контроль за соблюдением сан-гигиенических норм содержания общежития	Совет общ. Воспитатель	ежедневно
3. План мероприятий по предупреждению пропусков учебных занятий			
1.	Организация самоподготовки студентов	учебные сектора Воспитатель	ежедневно
2.	Взаимодействие с классными руководителями по вопросам успеваемости и посещения занятий студентами, проживающими в общежитии	Совет общ. Воспитатель	в течение года
3.	Контроль за неуспеваемостью и пропусков студентов	Совет общ. Воспитатель	в течение года
4. Организационная работа со студентами общежития №1			
Сентябрь			
1.	Составление плана воспитательной работы в общежитии на 2025-2026 учебный год	Воспитатель; комендант	30.08. – 10.09. 2025 г.
2.	Заселение студентов в общежитие, анкетирование, знакомство	Воспитатель	Сентябрь
3.	Мероприятия, направленные на профилактику дорожно-транспортного травматизма	Воспитатель	6.09.2025 г.
4.	Составление списка жильцов по комнатам и этажам	Воспитатель	08.09.2025 г.
5.	Санитарный день	Воспитатель	09.09.2025 г.
6.	Организация дежурства на этажах	Социальный педагог; Воспитатель	В течение месяца
7.	Ежедневный контроль явки проживающих студентов к отбою и своевременное принятие мер к нарушителям	Воспитатель	В течение месяца
8.	Организация работы по благоустройству комнат	воспитатель	11.09.2025 г.
9.	Общее собрание. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, пожарной безопасности и технике безопасности.	Воспитатель; инспектор по безопасности	12.09.2025 г.
10.	Проведение работы по профилактике правонарушений, организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов	Воспитатель; комендант.	13.09.2025 г.
11.	Беседа «Молодежь против вредных привычек»	Воспитатель; комендант	17.09.2025 г.
12.	Санитарный день	Воспитатель	1 раз в неделю
13.	Формирование органов студенческого самоуправления общежития (подбор кандидатур, составление плана заседаний студсовета, проведения собраний).	Воспитатель; студ. совет.	19.09.2025 г.
14.	Проведение комплекса мероприятий по адаптации первокурсников к новым социально-бытовым условиям (работа психологов, проведение анкетирования студентов, индивидуальная работа и др.)	Воспитатель	28.09.2025 г.
15.	Информационные часы «День Интернета в России»	Воспитатель	30.09.2025 г.
16.	Взаимодействие с учреждениями здравоохранения, внутренних дел, общественными организациями.	воспитатель	В течение года

17.	Проведение мероприятий индивидуального профилактического воздействия на детей «группы риска»	Воспитатель	В течении года
Октябрь			
1.	Беседа по соблюдению правил пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья проживающих, безопасного поведения	Воспитатель; студ. совет	В течении месяца
2.	«СПИД реальность или миф» беседа	Воспитатель; студ. совет	02.10.2025 г.
3.	Информационный час в общежитии ко Дню профтехобразования	Воспитатель, студ. совет	02.10.2025 г.
4.	Мероприятие в общежитии «С любовью к Вам, Учителя!»	Воспитатель, студ. совет	03.10.2025 г.
5.	Целенаправленная и планомерная работа по улучшению условий проживания студентов в общежитии (оборудование комнаты самоподготовки, прачечной)	Воспитатель; Социальный педагог; Педагог-психолог	04.10.2025 г.
6.	Выпуск стенгазет по комнатам на тему ЗОЖ	Воспитатель; студ. совет	09.10.2025 г.
7.	Проведение бесед со студентами общежития по соблюдению режима экономии воды, тепла, электроэнергии	Воспитатель	14.10.2025 г.
8.	Беседа «Режим дня. Зачем он нам нужен»	Воспитатель	14.10.2025 г.
9.	Организация и проведение рейдов по соблюдению студентами внутреннего распорядка в общежитии	Воспитатель; Психолог-педагог	17.10.2025 г.
10.	Конкурс чтецов в общежитии «Сохраним язык и культуру Дагестана!»	Воспитатель; студ.совет	21.10.2025 г.
Ноябрь			
1.	Диагностика уровня сформированности навыков здорового образа жизни, наличия вредных привычек и предрасположенности к зависимостям	Воспитатель; Педагог-психолог; студ. совет	05.11.2025 г.
2.	Организация и проведение акции, посвященной отказу от курения. «Суд над вредными привычками»	Воспитатель	14.11.2025 г.
3.	Беседа «Нет – вредным привычкам!»	Воспитатель, Студсовет	18.11.2025 г.
4.	Турнир по шашкам	Воспитатель; Совет общ.	21.11.2025 г.
5.	Уборка территории	Воспитатель; Совет общ.	22.11.2025 г.
6.	Подведение итогов посещаемости студентов – жильцов общежития за сентябрь – октябрь.	Воспитатель; кураторы	26.11.2025 г.
7.	Работа с активом общежития, индивидуальная работа со студентами	Воспитатель	В течение года
Декабрь			
1.	Экологический месячник по очистке мусора, уборки территории	Воспитатель Студ.совет.	В течение месяца
2.	Организация и проведение встреч с сотрудниками правоохранительных органов с целью правового просвещения	Воспитатель	04.12.2025 г.
3.	Проверка сан. состояния жилых комнат, бытовых условий жильцов общежития	Воспитатель; студсовет	Ежедневно
4.	Информационный час в общежитии «Права и свободы человека» ко Дню Конституции РФ	Воспитатель	10.12.2025 г.
5.	Проведение конкурса на лучшую комнату в общежитии «Я и мой дом»	зам.директор по ВР; Воспитатель	11.12.2025 г.
6.	«Имею право» беседа о правах и обязанностях	зам.директор по ВР; Воспитатель	12.12.2025 г.

7.	Организовать встречу с врачом-наркологом, сотрудниками полиции	зам.директор по ВР; Воспитатель	16.12.2025 г.
8.	Беседа «Что важнее всего в жизни?»	зам.директор по ВР; Воспитатель	18.12.2025 г.
Январь			
1.	Проверка сан. состояния жилых комнат, бытовых условий проживания	Воспитатель, студсовет	Ежедневно
2.	Цикл бесед «Лицом к здоровью», «Нет наркотикам!», «Здоровье – путь к успешной карьере»	Воспитатель; Врач студ. поликлиники	22.-30.01. 2026 г.
3.	Вечер-воспоминание в общежитии «Блокады острые осколки» ко Дню снятия блокады Ленинграда	Воспитатель	27.01.2026 г.
Февраль			
1.	Проверка сан. состояния жилых комнат	Воспитатель; студсовет.	Ежедневно
2.	Беседа на тему «Толерантность в дагестанском обществе»	Зам. директора по ВР; Зав. отделениями; Воспитатель	05.02.2026 г.
3.	Выпуск стенгазеты ко Дню защитника Отечества	Воспитатель; студсовет	20.02.2026 г.
4.	Открытое мероприятие «Есть такая профессия - Родину защищать»	Воспитатель	24.02.2026 г.
5.	Объявление конкурса на лучшую комнату	Зам. директора по ВР; Председатель профкома; Комендант; Воспитатель	25.02.2026 г.
Март			
1.	Проверка сан. состояния жилых комнат	Воспитатель; Студсовет.	Ежедневно
2.	Открытое мероприятие к Международному женскому дню	Воспитатель, культмассовый сектор	07.03.2026 г.
3.	Проверка посещаемости студентами – жильцами общежития за январь-февраль	Воспитатель; кураторы	18.03.2026 г.
4.	Организация и проведение субботников по благоустройству общежития и прилегающей территории	Воспитатель; студ. совет	25.03.2026 г.
Апрель			
1.	Организация традиционных встреч студсовета общежития с заместителем директора по воспитательной работе	Воспитатель	10.04.2026 г.
2.	Проверка сан. состояния жилых комнат	Воспитатель, студсовет	Ежедневно
3.	Спортивное состязание по волейболу	Воспитатель, Студсовет	15.04.2026 г.
4.	Проведения интеллектуального конкурса	Воспитатель, Студсовет	17.04.2027 г.
5.	Подведение итогов конкурса на лучшую комнату и вручение призов.	Воспитатель, Студсовет, Зам. директора по ВР	24.04.2026 г.
Май			
1.	Выпуск стенгазет к майским праздникам	Воспитатель;	До 09.05.2026 г.

		студсовет	
2.	Мероприятие, посвященное Дню Победы в Великой Отечественной войне	Воспитатель	07.05.2026 г.
3.	Проверка сан. состояния жилых комнат, бытовых условий проживания	Воспитатель; студсовет	Ежедневно
4.	Участия в праздничных мероприятиях колледжа и города, посвященных 1 и 9 Мая	Воспитатель	01-09.05.2026 г.
5.	Соревнования по настольному теннису между юношами и девушками	Воспитатель; студсовет	20.05.2026 г.
Июнь			
1.	Проверка сан. состояний жилых комнат	Студсовет	Ежедневно
2.	Подведение итогов посещаемости и успеваемости студентов-жильцов общежития за апрель-май	Воспитатель; Классные руководители	09.06.2026 г.
3.	Подведение итогов конкурса «Лучшая комната»	Зам. директора по ВР, воспитатели	26.06.2026 г.
4.	Подготовка комнат, инвентаря к сдаче на летний период	Комендант; кастелянша	27-30.06.2026 г.

8.3. План работы социального педагога по работе со студентами – сиротами и иностранными студентами

№	Наименование	Сроки	Ответственный
1.	Откорректировать списки следующих категорий студентов: - иностранных граждан; -детей-сирот, лиц, из числа детей оставшихся без попечения родителей	сентябрь, далее в течение года	социальный педагог
2.	Организация работы с детьми–сиротами, детьми оставшихся без попечения родителей	в течение года	социальный педагог, классный руководитель
3.	Организация работы с обучающимися из числа иностранных граждан	в течение года	социальный педагог, классный руководитель, зав. отделениями
4.	Формирование личных дел, корректировка списков детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей	октябрь	зам. директора по ВР, социальный педагог, классный руководитель
5.	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	постоянно	зам. директора по ВР, социальный педагог, классный руководитель педагог - психолог

8.4. План работы социального педагога со студентами инвалидами и лицами с ОВЗ

№	Направление и наименование деятельности	Срок исполнения
Аналитико-диагностическое направление		
1.	Составление списка детей-инвалидов, обучающихся в колледже на 2025-2026 уч. год	сентябрь 2025 г.
2.	Составление, регистрация и учёт справок на получение социальной стипендии	сентябрь 2025 г., далее по мере необходимости
3.	Выявление и учёт студентов-инвалидов, составление списка студентов данной категории. Контроль за датой очередного освидетельствования	сентябрь 2025 г., далее по мере необходимости
4.	Рейды с целью выявления физического и социального благополучия студентов «группы риска»	по мере необходимости

.	Рейды по проверке жилищно - бытовых условий проживания, обучающихся «группы риска» в общежитии	в течение года
.	Посещение студентов - сирот на дому с целью изучения социально - бытовых условий проживания	в течение года
.	Составление общего социального паспорта по колледжу	2 раза за 2025-2026 уч. год
Социально-правовое направление		
.	Участие в работе стипендиальной комиссии, о назначении социальной стипендии, в качестве секретаря, и составление соответствующих протоколов и рапортов	по мере поступления документов, подтверждающих статус обучающихся
.	Подготовка уведомлений по факту отчисления несовершеннолетних обучающихся в муниципальные органы управления образованием	по мере необходимости
.	Участие в работе Совета профилактики правонарушений и составление протоколов собрания	ежемесячно
Консультативное направление		
.	Консультирование студентов по вопросам оформления социальной стипендии	по мере необходимости
.	Индивидуальные беседы с неуспевающими студентами и классными руководителями. Работа с детьми «группа риска» Ведение дневника индивидуальных бесед	по мере необходимости
Коррекционно-развивающее направления		
.	Пополнение и корректировка банка данных обучающихся с инвалидностью и с ОВЗ; детей, испытывающих трудности в обучении	сентябрь, далее в течение года
.	Индивидуальные, групповые, тематические консультации педагогических работников по вопросам инклюзивного образования	по мере необходимости
.	Информирование родителей (законных представителей) по медицинским, социальным, правовым и другим вопросам	в течение года
Профилактическое направление		
1.	Участие в реализации Адаптационной программы для первокурсников.	сентябрь, далее в течение года
2.	Проведение мероприятий по профилактике наркомании в молодёжной среде	в течение года
3.	Беседа «День солидарности в борьбе с терроризмом»	сентябрь 2025 г.
4.	Демонстрация презентаций для студентов 1 курсов «Права и социальная защита обучающихся».	октябрь 2025 г.
5.	Проведение конкурса «Капитаны детства», приуроченное к Международному Дню социального педагога.	октябрь 2025 г.
6.	Беседа «Скажи наркотикам: НЕТ!»	ноябрь 2025 г.
7.	Проведение со студентами внеклассного мероприятия, посвященное Международному дню и инвалидов.	декабрь 2025 г.
8.	Беседа на тему: «Всемирный день борьбы со СПИДом»	декабрь 2025 г.
9.	Беседа «О вреде наркомании»	январь 2025 г.
10.	Показ презентации для студентов 1 курсов: «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних»	март 2026 г.
11.	Беседа «О вреде наркомании»	апрель 2026 г.
12.	Беседа «Курение как угроза здоровью»	май 2026 г.
Иная деятельность		
.	Участие в разработке положений	по мере необходимости
.	Составление плана и отчёта о работе за учебный год	июнь 2026 г.
.	Составление плана работы, отчёта по работе со студентами из категории детей- инвалидов I, II, III группы	июнь 2026 г.

8.5. План работы педагога-психолога

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
Диагностическая работа			
1.	Организация и проведение социально-психологического тестирования обучающихся колледжа	сентябрь-ноябрь	педагог-психолог классные руководители
2.	Углубленная диагностика студентов «группы риска» по результатам СПТ	ноябрь-декабрь	педагог-психолог
3.	Индивидуальная и групповая диагностика по запросу	в течение года	педагог-психолог
Коррекционно-развивающая работа			
4.	Проведение психологических игр, занятий с обучающимися: Тренинг «Личностная саморегуляция» (1 курс)	декабрь, январь	педагог-психолог классные руководители
5.	Проведение психологических занятий с неуспевающими обучающимися: «Развитие познавательных процессов»	в течение года	педагог-психолог
6.	Проведение психологических занятий с «группой риска»	в течение года	педагог-психолог классные руководители
7.	Проведение психологических занятий с обучающимися из числа инвалидов	в течение года	педагог-психолог
8.	Проведение психологических занятий с обучающимися из числа сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение года	педагог-психолог
Консультативная работа			
9.	Индивидуальное консультирование: – преподавателей; – обучающихся; – родителей	в течение года	педагог-психолог
10.	Индивидуальное консультирование по оказанию психологической помощи обучающимся с осложненным процессом адаптации	в течение года	педагог-психолог
11.	Индивидуальное консультирование студентов «группы риска» по результатам СПТ	декабрь-март	педагог-психолог
12.	Индивидуальные беседы с кураторами по результатам анализа диагностики	в течение года	педагог-психолог
13.	Индивидуальные консультации для обучающихся из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение года	педагог-психолог
Профилактическая работа			
14.	Индивидуальная работа с обучающимися состоящими на всех видах учета	ежемесячно	педагог-психолог классные руководители
15.	Проведение занятий по формированию сплоченности, повышению эффективности процесса адаптации в группах	сентябрь-октябрь	педагог-психолог классные руководители

16.	Психологические тренинги на формирование здорового образа жизни: - Скажем курению «Нет!» - Молодежь против алкоголизма! - Наркомания - чума 21 века!	в течение года	педагог-психолог классные руководители
17.	Психологические занятия по предупреждению правонарушений	в течение года	педагог-психолог
18.	Организация ролевой игры «Интернет- друг, интернет- враг»	ноябрь	педагог-психолог классные руководители
19.	Проведение недели психологии	ноябрь, апрель	педагог-психолог, социальный педагог классные руководители
Просветительская работа			
20.	Участие в проведении родительских собраний	в течение года	Педагог-психолог
21.	Проведение тематических классных часов в группах	в течение года	педагог-психолог классные руководители
Организационно-методическая работа			
22.	Подготовка материалов о работе психологической службы колледжа для размещений на сайте и ТГ-канале	в течение года	педагог-психолог
23.	Подготовка материалов для психологических занятий, диагностический материал	в течение года	педагог-психолог
24.	Оформление базовой и текущей документации	в течение года	педагог-психолог
25.	Составление отчета по результатам работы за учебный год	июнь	педагог-психолог
26.	Планирование деятельности на следующий учебный год	июнь	педагог-психолог
27.	Анализ научно-практической и методической литературы	в течение года	педагог-психолог

8.6. План работы Совета классных руководителей

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Тема: «Приоритетные направления воспитательной работы колледжа на 2025-2026 учебный год». Вопросы для обсуждения: 1. Рекомендации по составлению планов воспитательной работы классных руководителей в рамках проведения занятий из цикла «Разговоры о важном»; 2. Социально-психологическое тестирование обучающихся, цели, задачи, особенности проведения в 2025 году; 3. Рекомендации кураторам по проведению мероприятий, реализуемых в рамках плана Года защитника Отечества в 2025 году; 4. Профилактика противоправного поведения обучающихся; 5. Ознакомление с планом работы Совета классных руководителей на 2025-2026 учебный год	Сентябрь	Гасаналиева З.М. – председатель СКР, члены СКР, педагог-психолог, инспектор ПДН

2.	Тема: Система работы классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся. Вопросы для обсуждения: 1. Современные формы работы по духовно-нравственному воспитанию обучающихся. Воспитание патриотизма и гражданственности обучающихся в современных условиях; 2. Основные направления работы классного руководителя по гражданскому и патриотическому воспитанию обучающихся; 3. Влияние семьи на становление личности; 4. Предложения по организации классных часов и внеклассных мероприятий	Ноябрь	Зам. директора по ВР, председатель СКР, члены СКР Докладчик Мухтарова Ш.А.
3.	Тема: Формирование культуры здорового образа жизни Вопросы для обсуждения: 1. Физкультурно-спортивные мероприятия и их значение для формирования культуры здорового образа жизни; 2. Профилактика наркомании в молодежной среде.	Март	Зам. директора по ВР, председатель СКР, члены СКР, социальный педагог, педагог-психолог
4.	Тема: «Анализ педагогического мониторинга эффективности воспитательного процесса в 2025-2026 учебном году». Вопросы для обсуждения: 1. Анализ деятельности СКР за 2025-2026 учебный год; 2. Анализ воспитательной работы в учебных группах колледжа.	Июнь	Зам. директора по ВР, председатель СКР, члены СКР, социальный педагог, педагог-психолог

8.7. Календарь спортивно-массовой работы студенческого спортивного клуба «Чемпион»

№ п.п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Комплексные мероприятия: Спартакиада среди первокурсников среди групп 1-го курса	В течение года	Совет Ф/К
2.	Футбол		
	Первенство колледжа среди групп 1 курса	Октябрь	Магомедов Г.Н. Абдуллатипов И.М.
	Первенство колледжа среди специальностей в зачет спартакиады	Октябрь	Магомедов Г.Н. Абдуллатипов И.М.
	Участие в городских республиканских соревнованиях	По календарю	Магомедов Г.Н. Совет Ф/К
3.	Волейбол		
	Первенство колледжа среди учебных групп 1-го курса (юноши, девушки)	Март	Ибрагимов К.А Куценко Д.С.
	Первенство колледжа среди учебных групп(юноши)	Март	Ибрагимов К.А. Куценко Д.С
	Первенство колледжа среди учебных групп (девушки)	Апрель	Куценко Д.С. Ибрагимов К.А.

	Первенство колледжа среди специальностей (юноши, девушки)	Февраль	Куценко Д.С. Ибрагимов К.А.
4.	Баскетбол		
	Первенство колледжа среди учебных групп (юноши, девушки)	Ноябрь	Ибрагимов К.А. Абдуллатипов И.М.
	Первенство колледжа среди 1 курсов	Ноябрь	Ибрагимов К.А. Абдуллатипов И.М.
	Первенство колледжа среди специальностей	Декабрь	Ибрагимов К.А. Абдуллатипов И.М.
	Участие в городских республиканских соревнованиях	По календарю	Ибрагимов К.А. Абдуллатипов И.М.
5.	Настольный теннис		
	Первенство колледжа среди учебных групп 1-го курса	Ноябрь	Абдуллатипов И.М.
	Чемпионат колледжа среди учебных групп	Февраль	Абдуллатипов И.М. ССК «Чемпион»
	Участие в городских, республиканских соревнованиях среди СПО	По календарю	Абдуллатипов И.М. ССК «Чемпион»
6.	Легкая атлетика		
	Осенний кросс среди учебных групп	Октябрь Ноябрь	Преподаватели физической культуры
	Весенний кросс среди учебных групп	Апрель	Нуратдинов Д.Т.
	Участие в городских соревнованиях среди СПО	По календарю	Абдуллатипов Д.Т. Совет Ф/К
	День здоровья среди обучающихся 1-х курсов	Апрель	Совет Ф/К
7.	Шахматы		
	Личное первенство колледжа среди студентов	Январь	Ибрагимов К. А. Абдуллатипов И.М.
	На приз профкома колледжа	Март	Абдуллатипов И.М. Ибрагимов К.А.
	Участие в городских соревнованиях среди СПО	По календарю	Абдуллатипов И.М. Ибрагимов К.А.
8.	Армспорт		
	Первенство колледжа среди юношей, посвященных 23 февраля	Февраль	Нуратдинов Д.Т. Ризванов О.З.
	Участие в городских и республиканских соревнованиях	По календарю	Нуратдинов Д.Т. Ризванов О.З.
	Чемпионат колледжа по армрестлингу	Декабрь Май	Ризванов О.З. Нуратдинов Д.Т.
9.	Личное первенство колледжа среди студентов по шашкам	Ноябрь	Нуратдинов Д.Т.

10.	Кубок директора ГБПОУ РД «Технический колледж им. Р. Н. Ашуралиева» по волейболу	Март	Ибрагимов К.А., преподаватели физической культуры
12.	Чемпионат колледжа среди студентов по национальным видам спорта	Май	Ризванов О.З., преподаватели физической культуры

8.8. План работы библиотеки

№	Направления и содержание деятельности	Сроки	Ответственный
Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей			
1.	Формирование и организация библиотечного фонда	в течение года	Керимова Д.Н.
2.	Изучение состава фонда и анализ книгообеспеченности обучающихся колледжа учебниками и учебными пособиями на учебный год	в течение года	Керимова Д.Н.
3.	Прием и учет новых поступлений, пополнение и редактирование перечня книгообеспеченности	в течение года	Керимова Д.Н.
4.	Подписка на периодические издания на 1 и 2 полугодия 2025 года.	май и ноябрь 2025г.	Керимова Д.Н.
5.	Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы	в течение года	Керимова Д.Н.
6.	Комплектование библиотечного фонда в соответствии с ФПУ и учебных пособий, рекомендованных ФУМО в ПОП, профилем колледжа, учебными планами, программами подготовки специалистов среднего профессионального звена и информационными потребностями читателей через издательства, выпускающие учебную литературу.	в течение года	Керимова Д.Н.
7.	Проверка фонда библиотеки на наличие запрещённых экстремистских материалов. Проводить сверку печатных и электронных материалов с Федеральным списком экстремистских материалов Минюста РФ	в течение года	работники библиотеки
8.	Работа по сохранности фонда	в течение года	работники библиотеки
9.	Организация и проведение санитарного дня	последний четверг каждого месяца	работники библиотеки
10.	Работа по предотвращению читательской задолженности	в течение года	работники библиотеки
11.	Работа по реставрации библиотечного фонда	в течение года	работники библиотеки
Участие в воспитательной и гуманитарно – просветительской деятельности колледжа, формирование у обучающихся социально – необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия			
1.	Прием и выдача книг на абонементе, в читальном зале	в течение года	работники библиотеки
2.	Поиск информации по запросам обучающихся и преподавателей в периодических изданиях, справочниках, энциклопедиях, учебниках и учебных пособиях	в течение года	работники библиотеки
Сентябрь			
1.	Книжная выставка «Читаем Расула Гамзатова»	05.09.25г.	Сахуева И. А.
2.	Библиотечный урок «С. И. Ожегов человек-словарь», 135 лет со дня рождения С. И. Ожегова, языковеда	23.09.25г.	Керимова Д. Н.
Октябрь			

1.	Книжная выставка - обзор «Первые шаги в профессию»	02.10.25г.	Керимова Д. Н.
2.	Литературный вечер «Читая Есенина...», 130 лет со дня рождения С. А. Есенина, поэта	06.10.25г.	Юсупова З. Б.
3.	Книжная выставка «Поэтическое сердце России»	01.10.25г.	Сахуева И. А.
4.	Беседа «Летят в бессмертье журавли», День белых журавлей-памяти погибших солдат во всех войнах и военных конфликтах	22.10.25г.	Керимова Д. Н.
5.	«Вечно принадлежать России», 155 лет со дня рождения И. А. Бунина, писателя	27.10.25г.	Юсупова З. Б.
6.	Книжная выставка «Бунин - имя и время»	24.10.25г.	Сахуева И. А.
Ноябрь			
1.	Час поэзии «Аткай Аджаматов», 115 лет со дня рождения кумыкского поэта, прозаика, драматурга, переводчика А. Аджаматова	03.11.25г.	Керимова Д. Н.
2.	Литературный вечер «Мир А. Блока», 145 лет со дня рождения А.А. Блока, поэта	24.11.25г.	Юсупова З. Б.
3.	Книжная выставка «Александр Блок - поэт серебряного века»	21.11.25г.	Сахуева И. А.
Декабрь			
1.	Урок гражданственности «Государство - это мы», ко Дню Конституции РФ	12.12.25г.	Сахуева И. А.
2.	Час истории «Пока свободой горим, пока сердца для чести живы...», 200 лет со дня восстания декабристов	15.12.25г.	Юсупова З. Б.
3.	Книжная выставка «Декабристы: история и память»	08.12.25г.	Сахуева И. А.
Январь			
1.	Литературный час «Слово мудрое, разящее», 200 лет со дня рождения русского писателя, публициста, журналиста М. Е. Салтыкова-Щедрина	19.01.26г.	Керимова Д. Н.
2.	Книжная выставка «Перо сатиры Салтыкова-Щедрина»	19.01.26г.	Сахуева И. А.
Февраль			
1.	Обзор книг «Читайте лучшее, только лучшее» 14 февраля – Международный день дарения книг	16.02.26г.	Работники библиотеки
2.	Книжная выставка «Слава тебе, солдат»	20.02.26г.	Сахуева И. А.
3.	«Язык – живая душа народа», 21 февраля Международный день родного языка	23.02.26г.	Работники библиотеки
Март			
1.	«Поэзия мир наделяет душой», 3 марта Всемирный день поэзии	03.03.26г.	Работники библиотеки
2.	Книжная выставка «Прекрасный мир поэзии»	02.03.26г.	Юсупова З. Б.
Апрель			
1.	Час информации «Мечтая о звездах»	14.04.26г.	Сахуева И. А.
2.	Книжная выставка «Путь к звездам»	10.04.26г.	Керимова Д. Н.
3.	Урок экологии «Люблю тебя природа в любое время...»	21.04.26г.	Юсупова З. Б.
4.	Книжная выставка «В экологию через книгу»	24.04.26г.	Сахуева И. А.
Май			
1.	«Сквозь года звенит Победа»	11.05.26г.	Работники библиотеки
2.	Книжная выставка «Войны священные страницы на веки в памяти людской»	04.05.26г.	Юсупова З. Б.
3.	Беседа «Жизнь рядом с книгой» к Общероссийскому Дню библиотек	27.05.26г.	Работники библиотеки
Июнь			
1.	Литературный вечер «Читаем Пушкина»	06.06.26г.	Юсупова З.Б.
2.	Книжная выставка «К Пушкину через время и пространство»	03.06.26г.	Сахуева И.
3.	Ежегодные выставки: «Новинки»;	в течение года	работники библиотеки

	«В помощь учебному процессу»; «Встреча с новой книгой»; «Край родной в стихах и прозе».		
Формирование библиотечно – информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой			
1.	Индивидуальная работа с читателем	в течение года	
2.	Проведение консультаций по обучению поиску информации	в течение года	
3.	Проведение ежегодной перерегистрации читателей. Запись новых пользователей библиотеки.	сентябрь, октябрь	
4.	Ознакомление вновь записавшихся читателей с правилами пользования библиотекой.	в течение года	
5.	Работа со студентами по своевременной сдаче литературы в конце учебного года. Привлечение к работе кураторов групп	май, июнь	

8.9. План работы службы медиации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проведение классных часов, направленных на создание благоприятного социально- психологического климата в учебных группах	сентябрь- октябрь	классный руководитель, педагог-психолог
2.	Проведение классных часов по знакомству со способами профилактики стресса	октябрь- ноябрь	классный руководитель, члены службы медиации
3.	Консультирование родителей (законных представителей)	по необходимости	педагог-психолог, члены службы медиации
4.	Консультирование родителей (законных представителей) «Как договориться с подростком?»	в течение года	педагог-психолог
5.	Беседы с педагогами на тему: «Особенности эмоционального реагирования в конфликтах»	в течение года	педагог-психолог
6.	Тренинги по обучению навыкам конструктивного взаимодействия и развитию эмоционального интеллекта «Я тебя понимаю...»	февраль-март	педагог-психолог, социальный педагог
7.	Тренинги для студентов на тему «Мы разные и равные» с целью формирование толерантных установок и профилактики буллинга	апрель	педагог-психолог, социальный педагог
8.	Проведение примирительных встреч	в течение года	члены службы медиации
9.	Групповые и индивидуальные занятия для обучающихся социального риска на тему «Конфликтные ситуации и способы их преодоления»	май- июнь	педагог-психолог, социальный педагог

8.10. План работы музейного уголка

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения
1.	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов	по мере поступления, в течение года
2.	Экскурсионная работа: - обзорная экскурсия - тематические экскурсии по музею	в течение года
3.	Фондовая работа: - ведение инвентарной книги - оформление справочной картотеки	в течение года
4.	Поисковая работа: - продолжить сбор сведений по истории города	в течение года

	- продолжить сбор материалов по истории колледжа	
5.	Участие в конкурсах и акциях: -принять участие в мероприятиях, посвященных Дню народного единства -принять участие в мероприятиях, посвященных Дню Победы	сентябрь май
6.	- организация встреч с интересными, знатными людьми города, района	в течение года
7.	Экспозиционно-выставочная работа: - подписать экспонаты в соответствии с инвентарной книгой	в течение года
8.	Исследовательская работа: - оказывать помощь материалами преподавателям в подготовке бесед, классных часов, мероприятий	в течение года
9.	Работа со СМИ: -подготовка материалов для сайта колледжа -составления буклета о проводимых мероприятиях активистами музейного уголка	в течение года

8.11. План работы Совета профилактики правонарушений

№	Направления работы	Сроки	Ответственные
1.	1. Утверждение плана работы на год; 2. Работа с не приступившими к занятиям обучающимися; 3. Формирование банка данных студентов «группы риска», обучающихся, состоящих на ВКУ и на различных видах учета; 4. Корректировка социального паспорта каждой группы и колледжа; 5. Беседы с обучающимися «Ответственность за заведомо ложные сообщения об угрозе террористического акта», «Правила безопасного поведения в сети Интернет», «Ответственность за участие в несанкционированных митингах и беспорядках»; 6. Проведение общеколледжных и групповых родительских собраний	сентябрь	зам. директора по УР и ВР, зав. отделениями, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
2.	1. Приглашение родителей обучающихся, имеющих пропуски занятий без уважительной причины; 2. Вовлечение детей «группы риска» в спортивные секции, кружки технического и художественного творчества; 3. Контроль за поведением и успеваемостью обучающихся, состоящих на учете в ПДН; 4. Профилактическая работа с неблагополучными семьями и обучающимися по докладным классных руководителей	октябрь	зам. директора по ВР, зав. отделениями, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
3.	1. Контроль за посещаемостью занятий обучающимися «группы риска»; 2. Индивидуальная беседа с обучающимися «группы риска», при необходимости с приглашением родителей (законных представителей); 3. Беседа с обучающимися по вопросу безопасности в сети Интернет	ноябрь	зам. директора по ВР, зав. отделениями, социальный педагог, классные руководители
4.	1. Работа с обучающимися, имеющими пропуски занятий без уважительных причин, и их родителями; 2. Рейды в семьи: обследования жилищно- бытовых условий семей обучающихся с целью выявления семей, находящихся в социально-опасном положении, «группы риска»;	декабрь	зам. директора по УР и ВР, зав. отделениями, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители

	3. Работа с неуспевающими обучающимися по результатам 1 семестра; 4. Отчет о состоянии работы с обучающимися состоящими на ВКУ		
5.	1. Анализ посещаемости и успеваемости за первый семестр; 2. Работа с обучающимися, не приступившими к занятиям во втором семестре и их родителями; 3. Работа с обучающимися девиантного поведения по представлениям классных руководителей	январь	зам. директора по УР и ВР, зав. отделениями, социальный педагог, классные руководители
6.	1. Работа по представлениям классных руководителей, преподавателей-предметников; 2. Проведение лекций, бесед, классных часов, встреч с сотрудниками УКОН МВД по РД по профилактике употребления наркотических средств и психотропных веществ	февраль	зам. директора по ВР, зав. отделениями, социальный педагог, классные руководители
7.	1. Работа с обучающимися, нарушающими правила поведения в колледже; 2. Приглашение родителей, совместно с обучающимися, пропускавших занятия без уважительной причины, родителей, у которых отсутствует контроль за ребенком; 3. Отчет по работе с обучающимися «группы риска» по итогам СПТ	март	зам. директора по УР и ВР, зав. отделениями, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
8.	1. Проведение рейдов по проверке жилищно-бытовых условий проживания, обучающихся «группы риска» в общежитии; 2. Беседа «Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних»	апрель	зам. директора по ВР, зав. отделениями, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, комендант общежития, воспитатели, классные руководители
9.	1. Работа по представлениям классных руководителей; 2. Проведение широкомасштабных акций, пропагандирующих здоровый образ жизни; 3. Беседа «Ответственность за участие и содействие террористической деятельности». 4. Результаты мониторинга внеурочной занятости обучающихся за учебный год	май	зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
10.	1. Беседа «Профилактика ДТП»; 2. Беседа «Безопасное лето»; 3. Отчеты классных руководителей, педагога психолога и социального педагога по работе с обучающимися и семьями «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей, состоящих на учете в ВКУ и различных видах учета в органах системы профилактики; 4. Отчет о работе Совета профилактики правонарушений за учебный год	июнь	зам. директора по ВР, зав. отделениями, социальный педагог, педагог-организатор, классные руководители
11.	1. Организация работы Совета профилактики правонарушений, ведение документации, координация деятельности и взаимодействия членов Совета профилактики правонарушений; 2. Формирование банка данных, анализ и корректировка (сверка) списка обучающихся и семей	в течение года	зам. директора по УР и ВР, зав. отделениями, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор,

	«группы риска», из неблагополучных семей, обучающихся состоящих на учете в ВКУ и различных видах учета в органах системы профилактики; 3. Индивидуальная работа с обучающимися и семьями «группы риска»; 4. Посещение семей, состоящих на различных видах профилактического учета; 5. Учет и организация занятости и посещаемости обучающихся «группы риска»; 6. Совместные рейды с целью выявления обучающихся, склонных к правонарушениям, обучающихся и семей, оказавшихся в социально-опасном положении, по выявлению безнадзорности несовершеннолетних и невыполнению своих обязанностей законными представителями; 7. Проверка занятости обучающихся «группы риска» в кружках и секциях; 8. Контроль за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий, поведением обучающихся в колледже; 9. Активная пропаганда ЗОЖ – организация и проведение тематических мероприятий; 10. Проведение мероприятий по профилактике идеологии терроризма и экстремизма; 11. Вызов обучающихся и их родителей на заседания Совета профилактики правонарушений; 12. Координация работы с инспектором ПДН, постановка и снятие с различных видов учета обучающихся и семей; 13. Социально-психологическое тестирование обучающихся на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ; 14. Рассмотрение правонарушений, совершаемых обучающимися (по мере необходимости); 15. Проведение рейдов по проверке жилищно-бытовых условий, проживающих в общежитии обучающихся; 16. Рассмотрение поведения и успеваемости обучающихся по заявлениям классных руководителей и преподавателей-предметников (по мере необходимости); 17. Организация лекций для обучающихся колледжа совместно с инспектором ПДН, наркологом, врачами, психологом		классные руководители инспектор ПДН
Работа с педагогическим коллективом			
1.	Проведение малых педсоветов, «круглых столов» по вопросам: - нарушений правил внутреннего распорядка колледжа; - профилактике противоправного поведения с приглашением инспектора ПДН; -профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения; -пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР, председатель СКР, социальный педагог
2.	Выработка коррекционной работы с обучающимися	в течение года	зам. директора по ВР, социальный педагог

3.	Контроль, за проведением коррекционной работы студентами, согласно индивидуальному плану сопровождения	в течение года	зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
4.	Индивидуальные беседы с преподавателями-предметниками, классными руководителями по работе с обучающимися «группы риска»	в течение года	зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
5.	Консультации по составлению представлений и характеристик на студентов	в течение года	зам. директора по ВР, социальный педагог
6.	Психолого-педагогическая помощь классным руководителям учебных групп и педагогам в работе со студентами девиантного поведения	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог

8.12. План работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Административная работа			
1.	Представление педагогическому коллективу советника по воспитанию.	Сентябрь	Администрация
2.	Изучение программы воспитания колледжа	Сентябрь	Администрация
3.	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами	В течение года	Муниципальный координатор
4.	Региональные семинары-совещания для кураторов первичных организаций РДДМ	В течение года	Региональный координатор
5.	Участие в заседаниях методического объединения педагогов	В течение года	Администрация Педагогические работники
6.	Участие в административных совещаниях	В течение года	Администрация
7.	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными общественными детскими и юношескими организациями	В течение года	Муниципальный координатор
8.	Изучение образовательных запросов обучающихся, родителей	В течение года	Администрация Педагогические работники
Информационно-просветительская работа			
1.	Собрания с студенческим активом колледжа	В течение года	Администрация, Педагог-организатор,
2.	Изучение контента в социальных сетях, сайта колледжа	В течение года	Администрация Педагогические работники
3.	Работа с медиа- службой колледжа	В течение года	Администрация Педагогические работники
4.	Знакомство с родителями обучающихся через родительские собрания, родительские комитеты	В течение года	Классные руководители
Работа по профилактике правонарушений несовершеннолетних в образовательной организации			
<i>Участие в работе совета профилактики правонарушений несовершеннолетних</i>			
1.	Совет профилактики	Ежемесячно	Советник директора по ВР, зам. директора по ВР; соц. педагоги; педагог-психолог
<i>Содействие в обеспечении организованной занятости несовершеннолетних</i>			
1.	Участие в подготовке летней трудовой смены	Апрель	Советник директора по ВР, зам. директора по ВР
<i>Участие в планировании и организации тематических мероприятий по формированию жизнеутверждающих ценностей, профилактики деструктивного поведения среди обучающихся</i>			
1.	Подготовка мероприятия ко Дню Победы	Апрель	Советник директора по ВР, педагог-организатор
2.	Встреча студентов с участниками поискового отряда «Никто не забыт и ничто не забыто»	Май	Советник директора по ВР, педагог дополнительного образования
<i>Создание ценностно-ориентированного публичного контента, информационных ресурсов</i>			
1.	Размещение в социальных сетях информации для экстренного обращения обучающихся за психологической, социальной помощью (телефон доверия и т.д.)	В течение учебного года	Советник директора по ВР, зам. директора по ВР, соц. педагоги, педагог-психолог
<i>Взаимодействие с социальными партнерами</i>			
1.	Акция «Доброе сердце»	Октябрь	Советник директора по ВР; руководитель волонтерского отряда; региональный представитель «Движения Первых»

1.	Знакомство актива с представителями муниципальных общественных детских и юношеских организаций, объединений	В течение года	Муниципальный координатор
2.	Участие в совместных мероприятиях с муниципальными общественными детскими и юношескими организациями, объединениями	В течение года	Муниципальный координатор
3.	Проведение Дня знаний	Сентябрь	Администрация, классные руководители, педагог-организатор, студенческий актив, родительский актив
4.	День окончания Второй мировой войны	Сентябрь	Администрация, классные руководители, педагог-организатор
5.	День солидарности в борьбе с терроризмом	Сентябрь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
6.	Мероприятия, посвященные 8 сентября - Международному дню распространения грамотности	Сентябрь	Советник по воспитанию, классные руководители,
7.	Исторический час на тему: «Международный день памяти жертв фашизма»	Сентябрь	Советник по воспитанию, классные руководители
	Мероприятия, посвященные неделе физкультуры и спорта «Быстрее, выше, дальше!». День здоровья	Сентябрь	Преподаватели физ. воспитания, классные руководители, советник по воспитанию
	Торжественное посвящение первокурсников в студенты	Сентябрь	Зам. директора по УВР, советник по воспитанию, педагог-организатор
1.	День пожилых людей. Акция «Протяни руку помощи», посвященная Международному дню пожилых людей (волонтерская помощь педагогам, ветеранам) Беседа «Милосердие спасет мир»	Октябрь	Администрация, классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
2.	Международный день музыки	Октябрь	Классные руководители, советник по воспитанию
3.	День учителя	Октябрь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
4.	День отца в России	Октябрь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
5.	Международный день школьных библиотек	Октябрь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
1.	День народного единства	Ноябрь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
2.	Информационная линейка на тему: «День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России»	Ноябрь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
3.	День начала Нюрнбергского процесса	Ноябрь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
4.	Мероприятия, посвященные Дню матери в России: - Классные часы, беседы; - Фотовыставка, конкурс поздравительных открыток для мамы «Для той, кто дарует нам жизнь»; - Праздничный концерт ко Дню Матери	Ноябрь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию

5.	День Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
6.	Участие в Региональном фестивале национальных культур «В дружбе народов - единство России»	Ноябрь	Зам. директора по УВР, педагог доп. обр, педагог-организатор, советник по воспитанию
1.	День неизвестного солдата	Декабрь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
2.	Международный день художника	Декабрь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
3.	День Героев Отечества	Декабрь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
4.	День Конституции Российской Федерации	Декабрь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
5.	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	Декабрь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
6.	Мероприятия, посвященные Новому году «Новогодний серпантин». Новогоднее представление. Акция «Подари праздник»	Декабрь	Зам. директора по УВР, педагог доп. обр, педагог-организатор, советник по воспитанию
1.	День российского студенчества	Январь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
2.	Праздничный концерт, посвященный Дню студенчества. (День Святой Татьяны) «Есть у студентов день отдельный – Татьянин день...»	Январь	Зам. директора по УВР, педагог доп. обр, педагог-организатор, советник по воспитанию
3.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	Январь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
4.	День российской науки	Февраль	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
5.	Организация и проведение Регионального фестиваля «Растим профессионалов России». День открытых дверей	Февраль	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
6.	Международный день родного языка	Февраль	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
7.	День Защитника Отечества	Февраль	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
8.	Спортивный конкурс студенческих групп, посвященный Дню защитника Отечества «Служу Отечеству!»	Февраль	Преподаватели физ. воспитания, кл. руководители, советник по воспитанию
1.	Международный женский день	Март	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию

2.	Праздничный концерт «Как прекрасны женщины России», посвященный Международному женскому дню	Март	Зам. директора по УВР, педагог доп. обр, педагог-организатор, советник по воспитанию
3.	Всемирный день театра	Март	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
1.	День космонавтики	Апрель	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
2.	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	Апрель	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
3.	День российского парламентаризма	Апрель	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
4.	Участие в общегородских субботниках	Апрель	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
1.	Участие в Региональном фестивале инсценированной героико-патриотической песни студенческой молодежи «Я помню! Я горжусь!»	Май	Зам. директора по УВР, педагог доп. обр, педагог-организатор, советник по воспитанию
2.	День Весны и Труда	Май	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
3.	Смотре строя и песни «Красив в строю - силен в бою»	Май	Преподаватели физ. воспитания, классные руководители, советник по воспитанию
4.	День Победы	Май	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
5.	День детских общественных организаций России	Май	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
6.	День славянской письменности и культуры	Май	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
7.	Участие в Региональном чемпионате «Абилимпикс»	Май	Зам. директора по УВР, педагог доп. обр, педагог-организатор, советник по воспитанию
1.	День русского языка	Июнь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
2.	Мероприятия, посвященные Дню России. Информационная линейка	Июнь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
3.	День памяти и скорби	Июнь	Классные руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
4.	Торжественное вручение дипломов выпускникам колледжа	Июнь	Зам. директора по УВР, педагог доп. обр, педагог-организатор, советник по воспитанию

9. План работы вычислительного центра

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственное лицо
1.	Резервное копирование данных на сервере Nextcloud для защиты информации от потерь	18.11.2025	Алиев Эльдар Русланович
2.	Мониторинг сетевого трафика с целью отслеживания подозрительной активности и предотвращения возможных угроз в реальном времени	01.04.2026	Сулейманов Марат Магомедович
3.	Обучение пользователей: - регулярные тренинги для преподавателей и студентов по вопросам кибербезопасности для повышения осведомленности о рисках и методах защиты данных.	01.02.2026	Абукаджиев Марат Русланович
4.	Система управления доступом: - реализация системы аутентификации пользователей - многофакторная аутентификация (МФА) для повышения уровня безопасности доступа к критически важным ресурсам	01.12.2025	Шаихов Магомедсали Магомматалиевич

10. План работы Центра цифрового образования детей «IT - куб»

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Организационно-педагогическая деятельность			
1.	Комплектование и уточнение списков групп, издание приказов на о зачислении в списки групп	сентябрь	руководитель
2.	Разработка проектов локальных актов Центра на 2024-2025 учебный год: учебный план, годовой календарный график, расписание занятий	сентябрь	руководитель
3.	Разработка и согласование рабочих образовательных программ	сентябрь	руководитель
4.	Проведение административных Совещаний	в течение года	руководитель
5.	Организация совещаний с педагогическими работниками	в течение года	руководитель
6.	Утверждение плана мероприятий на 2025-2026 учебный год	до 01.10.2025	руководитель
7.	Сопровождение Навигатор дополнительного образования детей г. Дербент	в течение года	методисты
8.	Утверждение программ по направлениям подготовки педагогов дополнительного образования на 2025-2026 учебный год.	до 01.10.2025	руководитель
9.	Оформление журналов учета работы педагогов дополнительного образования	сентябрь	методисты педагоги
10.	Организация работы методического совета	в течение года	руководитель
11.	Контроль образовательного процесса	в течение года	руководитель
12.	Работа с нормативно-правовой документацией: изучение нормативных документов, разработка проектов локальных актов.	в течение года	руководитель методисты
13.	Обновление информации в специальном разделе сайта	в течение года	лаборант
14.	Наполнение контентом официальных сообществ в социальных сетях	в течение года	методисты лаборант
15.	Заключение договоров о совместной деятельности/партнерстве, сетевой форме реализации программ	в течение года	руководитель

16.	Составление статистической и аналитической отчетности по реализации национального проекта	в течениегода	руководитель
17.	Торжественное вручение сертификатов о завершении обучения по программам	май	руководитель
18.	Аттестация и сопровождение аттестации педагогических работников в 2025-2026 учебном году	в течение года	руководитель
19.	Проведение родительских собраний	по графику	педагоги методисты
20.	Организация летней занятости	июнь-август	методисты
21.	Анализ работы Центра за 2025-2026 учебный год	июнь-июль	руководитель методисты
22.	Разработка и утверждение плана работы, образовательной программыЦentra на 2026-2027 учебный год	август	руководитель методисты
23.	Подготовка Центра к новому учебному году.	август	руководитель методисты
План заседания педагогических советов			
1.	Направление развития и определениеприоритетных целей и задач дополнительного образования детей вРоссийской Федерации	сентябрь	руководитель методисты
	Утверждение учебного плана, плана работы Центра на 2025-2026 учебный год. Задачи Центра на 2025-2026 учебный год		
	Утверждение Образовательной программы ЦЦОД «ИТ-куб» на 2025-2026 учебный год		
	Распределение учебной нагрузки педагогических работников Центра		
2.	«Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор повышения качества образования в соответствии с современными требованиями»	ноябрь	руководитель
	Планирование и утверждение материалов промежуточной аттестации		
3.	Профориентация обучающихся – роль «ИТ-куб» в самоопределении обучающихся Центра»	январь	руководитель
	Итоги промежуточной аттестации		
4.	Итоги промежуточной и итоговойаттестации	май	руководитель
	Перевод обучающихся		
	Завершение обучения по направлениям		
	Мастер-классы педагогов: «Роль моей программы в профориентации школьников»		
План профориентационной работы			
1.	Привлечение организаций-партнеров при проведении мероприятий в «ИТ-куб» г.Дербент	в течениегода	руководитель методисты
2.	Посещение образовательных организацийдля проведения мастер-классов, лекций- презентаций, бесед с обучающимися с целью популяризации ИТ-профессий	в течение года	руководитель методисты педагоги
3.	Экскурсии учащихся Центра в организации и на предприятия	в течениегода	методисты педагоги
4.	Серия профориентационных мастер- классов для обучающихся образовательных организаций г. Дербент	октябрь-май	методисты педагоги
5.	Профориентационный марафон для обучающихся региональных и муниципальных образовательных организаций День открытых дверей «На пути в ИТ»	май	руководитель методисты педагоги
План воспитательной работы			
1.	Фестиваль открыток ко Дню матери 27 ноября	ноябрь	Педагоги
2.	Тематическая беседа, посвященная	3 декабря	Педагоги

	Международному дню людей с ограниченной возможностью		
3.	Проект, посвященный Дню Конституции Российской Федерации	12 декабря	Педагоги
4.	Тематические занятия, посвященные Международному Дню безопасного Интернета 14 февраля	февраль	Методисты Педагоги
5.	Видео поздравление, посвященное Дню защитника Отечества	февраль	Педагоги
6.	Видеоролик – поздравление, открыток к Международному женскому дню 8 марта	март	Педагоги
7.	Создание электронных плакатов ко Дню Всемирного Здоровья 7 апреля	апрель	Педагоги
8.	Серия тематических занятий по направлениям, посвященных Дню Космонавтики	апрель	Педагоги
9.	Акция «Окна Победы», направленная на сохранение традиций и передачу памяти о Великой Победе.	май	Руководитель Методисты Педагоги
10.	Акция «Классика Победы» возможность всю страну поздравить с Великим праздником, Днем Победы	май	Руководитель Методисты Педагоги
План-график проведения мероприятий			
1.	Цифровой ликбез "Опасные незнакомцы в Интернете"	сентябрь	Педагоги
2.	Всероссийский субботник "Зеленая Россия"	сентябрь	Методисты Педагоги
3.	Праздник, посвященный празднованию Дня рождения Центра «Три года вместе»	сентябрь	Руководитель Методисты Педагоги
4.	Мастер класс «Создание интерактивной открытки ко дню учителя»	октябрь	Педагоги
5.	Мастер-класс в среде Scratch по созданию открытки «Любимый учитель»	октябрь	Педагоги
6.	Видео поздравление учащихся для бабушек и дедушек в рамках Дня пожилого человека	октябрь	Методисты Педагоги
7.	Межрегиональный дистанционный конкурс цифровых проектов «Мамина улыбка»	ноябрь	Методисты Педагоги
8.	Мастер-класс в Power Point «Спасибо, мама!»	ноябрь	Педагоги
9.	Информационный час, посвященный Всемирному дню информации	ноябрь	Методисты Педагоги
10.	Квест-игра, посвященная Международному дню защиты информации	ноябрь	Методисты Педагоги
11.	Мастер-класс «Лучший снеговик в 3D»	декабрь	Педагоги
12.	Фотоконкурс «Новогодний снимок»	декабрь	Методисты Педагоги
13.	День открытых дверей «IT-Куб приглашает!»	декабрь	Руководитель Методисты Педагоги
14.	Соревнование по робототехнике «Битва машин»	декабрь	Педагоги
15.	Открытый урок, посвященный Международному дню защиты персональных данных	январь	Методисты Педагоги
16.	Кроссворд «Знатоки Python»	январь	Педагоги
17.	Конкурс интерактивных плакатов ко Всемирному дню безопасного Интернета	февраль	Методисты Педагоги
18.	Мастер-класс в среде Scratch «Открытка-защитник»	февраль	Методисты Педагоги
19.	Мастер-класс в среде Blender «Создай букет в 3D»	март	Методисты Педагоги

20.	Информационный час по кибергигиене «Как распознать фейк?»	март	Методисты Педагоги
21.	Мастер-класс в среде Scratch «Scratch-сердечки к 8 Марта»	март	Методисты Педагоги
22.	Мастер-класс в среде Scratch «Звёздный мир»	апрель	Методисты Педагоги
23.	Межрегиональный дистанционный конкурс цифровых проектов «ИИ-Галактика»	апрель	Методисты Педагоги
24.	Патриотическое мероприятие, посвященное Дню Победы	май	Руководитель Методисты Педагоги
25.	Итоговые мероприятия. Защита проектов учащихся Центра цифрового образования «ИТ-куб»	май	Педагоги
26.	Организация и проведение дня открытых дверей «ИТ-Куб: Вход свободен!»	май	Руководитель Методисты Педагоги
27.	Летняя профильная смена «Интенсивы»	июнь июль август	Методисты Педагоги
План методической работы			
1.	Планирование методической работы на 2025-2026 уч. год.	сентябрь	Методисты
2.	Изучение нормативной базы по организации методической работы. Изучение трудностей в работе педагогов ДО.	сентябрь	Методисты
3.	Создание базы данных обучающихся. Систематизация сведений.	до 30 сентября	Методисты
4.	Инструктивно-методическая помощь начинающим педагогам в разработке рабочих программ, составлении календарно-тематических графиков, внесение изменений в рабочие программы.	до 15 сентября	Методисты
5.	Подготовка информационных материалов по участию педагогов дополнительного образования и обучающихся в региональных и городских мероприятиях	в течение года	Руководитель Методисты
6.	Оказание методической поддержки педагогам Центра по вопросам реализации образовательных программ. Проверка рабочих программ.	в течение года	Руководитель Методисты
7.	Методическая помощь в разработке положений по конкурсам, проводимых «ИТ-куб» г. Дербента	в соответствии с планом-графиком мероприятий	Методисты
8.	Взаимопосещение педагогами занятий с целью обмена опытом в рамках	в течение года	Руководитель Методисты
9.	Посещение занятий, анализ и методическая помощь в рамках наставничества над молодыми специалистами	в течение года	Руководитель Наставники
10.	Посещение и анализ занятий, разработка общих принципов проведения занятий, собеседование с педагогами.	в течение года	Руководитель
11.	Проведение методических семинаров	в течение года	Методисты
12.	Проведение методических советов	август, ноябрь, февраль, май	Методисты
План заседаний методических советов			
1.	1. Утверждение плана методической работы на 2025-2026 учебный год. Информационно-методическое обеспечение	Сентябрь	Методисты

	деятельности Центра цифрового образования детей «IT-куб» г. Дербент 2. Представление рабочих программ педагогами Центра цифрового образования детей «IT-куб» г. Дербент 3. Рассмотрение и согласование рабочих программ по направлениям		
2.	1. Значение мотивации обучения в системе дополнительного образования 2. Формы работы и приемы повышения мотивации обучающихся	Ноябрь	Методисты Педагоги
3.	1. Место самообразования в педагогической деятельности. 2. Отчет по работе над темами посамосообразования	Февраль	Методисты Педагоги
4.	1. О подготовке и проведении промежуточной аттестации обучающихся 2. Подготовка к итоговому педсовету 3. Анализ учебно-методической работы Центра за прошедший учебный год. Выполнение рабочих программ	Май	Методисты

11. Планы работ мастерских

11.1. План работы мастерской по компетенции «Веб-технологии»

№	Что планируется	Сроки	Результат
1.	Выпуск регулярных информационных материалов	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
2.	Пополнение методического и программного обеспечения образовательного процесса	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
3.	Помощь и консультации учащимся при подготовке дополнительных заданий, при разработке дипломных проектов	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
4.	Подготовка участников региональных чемпионатов «Профессионалы» и «Абилимпикс» по компетенции «Веб-технологии», и «Администрирование БД»	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
5.	Подготовка лекционного и лабораторно-практического материала по дисциплинам	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
6.	Организация один раз в месяц генеральной уборки кабинета	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
7.	Один раз в семестр проверка состояния мебели, легкий ремонт	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской, администрация
8.	Дальнейшее развитие и комплектование кабинета для проведения занятий с применением ИКТ	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской, администрация
9.	Приобретение учебно-методических материалов	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской, администрация
10.	Накапливание раздаточного материала, составление тестов по междисциплинарным курсам	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
11.	Разработка электронных пособий по междисциплинарным курсам	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской

11.2. План работы мастерской по компетенции «Разработка мобильных приложений»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
12.	Выпуск регулярных информационных материалов	В течение 2025 - 2026	заведующий

		учебного года	мастерской
13.	Пополнение методического и программного обеспечения образовательного процесса	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
14.	Помощь и консультации учащимся при подготовке дополнительных заданий, при разработке дипломных проектов	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
15.	Подготовка участников региональных чемпионатов «Профессионалы» по компетенции «Разработка мобильных приложений»	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
16.	Подготовка лекционного и лабораторно-практического материала по дисциплинам	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
17.	Организация один раз в месяц генеральной уборки кабинета	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
18.	Один раз в семестр проверка состояния мебели, легкий ремонт	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской, администрация
19.	Дальнейшее развитие и комплектование кабинета для проведения занятий с применением ИКТ	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской, администрация
20.	Приобретение учебно-методических материалов	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской, администрация
21.	Накапливание раздаточного материала, составление тестов по междисциплинарным курсам	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
22.	Разработка электронных пособий по междисциплинарным курсам	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской

11.3. План работы мастерской по компетенции «Программные решения для бизнеса»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Выпуск регулярных информационных материалов	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
2.	Пополнение методического и программного обеспечения образовательного процесса	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
3.	Помощь и консультации учащимся при подготовке дополнительных заданий, при разработке курсовых и выпускных квалификационных работ	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
4.	Помощь и консультации, учащимся при подготовке к демонстрационному экзамену по специальности 09.02.07. Информационные системы и программирование	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
5.	Подготовка участников региональных чемпионатов «Профессионалы» и «Абилимпикс» по компетенциям «Программные решения для бизнеса» и «Цифровые возможности для бизнеса», Олимпиады по профессиональному мастерству по УГС 09.00.00. Информатика и вычислительная техника	В течение 2025 – 2026 учебного года	заведующий мастерской
6.	Подготовка лекционного и лабораторно-практического материала по дисциплинам	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
7.	Организация один раз в месяц генеральной уборки кабинета	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
8.	Один раз в семестр проверка состояния мебели, легкий ремонт	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской, администрация
9.	Дальнейшее развитие и комплектование кабинета для проведения занятий с применением ИКТ	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской, администрация
10.	Приобретение учебно-методических материалов	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской,

			администрация
11.	Накапливание раздаточного материала, составление тестов по междисциплинарным курсам и общепрофессиональным дисциплинам	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
12.	Разработка электронных пособий по междисциплинарным курсам и общепрофессиональным дисциплинам	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской

11.4. План работы мастерской по компетенции «Информационные кабельные сети»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Выпуск регулярных информационных материалов	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
2.	Пополнение методического и программного обеспечения образовательного процесса	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
3.	Помощь и консультации учащимся при подготовке дополнительных заданий, при разработке курсовых и выпускных квалификационных работ	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
4.	Помощь и консультации, учащимся при подготовке к демонстрационному экзамену по специальности 11.01.05 «Монтажник связи», 11.02.15 «Инфокоммуникационные сети и системы связи»	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
5.	Подготовка участников региональных чемпионатов «Профессионалы», Олимпиады по профессиональному мастерству по УГС 11.00.00 «Электроника, радиотехника и системы связи»	В течение 2025 – 2026 учебного года	заведующий мастерской
6.	Подготовка лекционного и лабораторно-практического материала по дисциплинам	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
7.	Организация один раз в месяц генеральной уборки кабинета	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
8.	Один раз в семестр проверка состояния мебели, легкий ремонт	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской, администрация
9.	Дальнейшее развитие и комплектование кабинета для проведения занятий с применением ИКТ	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской, администрация
10.	Приобретение учебно-методических материалов	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской, администрация
11.	Накапливание раздаточного материала, составление тестов по междисциплинарным курсам и общепрофессиональным дисциплинам	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
12.	Разработка электронных пособий по междисциплинарным курсам и общепрофессиональным дисциплинам	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской

11.5. План работы мастерской по компетенции «Эксплуатация кабельных линий электропередачи»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Выпуск регулярных информационных материалов	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
2.	Пополнение методического и программного обеспечения образовательного процесса	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
3.	Помощь и консультации учащимся при подготовке дополнительных заданий, при разработке курсовых и выпускных квалификационных работ	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
4.	Помощь и консультации, учащимся при подготовке к демонстрационному экзамену по специальности 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования», 13.02.03	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской

	«Электрические станции, сети и системы»		
5.	Подготовка участников региональных чемпионатов «Профессионалы» по компетенциям «Электромонтаж», Олимпиады по профессиональному мастерству по УГС 13.00.00 Электро – и теплоэнергетика»»	В течение 2025 – 2026 учебного года	заведующий мастерской
6.	Подготовка лекционного и лабораторно-практического материала по дисциплинам	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
7.	Организация один раз в месяц генеральной уборки кабинета	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
8.	Один раз в семестр проверка состояния мебели, легкий ремонт	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской, администрация
9.	Дальнейшее развитие и комплектование кабинета для проведения занятий с применением ИКТ	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской, администрация
10.	Приобретение учебно-методических материалов	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской, администрация
11.	Накапливание раздаточного материала, составление тестов по междисциплинарным курсам и общепрофессиональным дисциплинам	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской
12.	Разработка электронных пособий по междисциплинарным курсам и общепрофессиональным дисциплинам	В течение 2025 - 2026 учебного года	заведующий мастерской

11.6. План работы мастерской специальности «Конструирование, моделирование и изготовления изделий легкой промышленности (по видам)»

№	Мероприятия перспективного плана	Срок выполнения	Ответственный
1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.1.	Разработка и обновление документации кабинета		
1.1.1.	План работы кабинета на текущий уч. год	Ежегодно, август	Зав. кабинетом
1.1.2.	Паспорт кабинета (корректировка с учетом дополнений по содержанию УМД)	Ежегодно, сентябрь	Зав. кабинетом
1.1.3.	Перечень типового оборудования	Ежегодно, сентябрь	Зав. кабинетом
1.1.4.	Документация по ОТ	Ежегодно, сентябрь	Зав. кабинетом
1.1.5.	Правила поведения в кабинете	Ежегодно, сентябрь	Зав. кабинетом
1.1.6.	Акт готовности кабинета к новому учебному году	Ежегодно, май - июль	Администрация колледжа, Зав. кабинетом
1.1.7.	Перечень наглядных пособий (обновление, пополнение)	Ежегодно, сентябрь	Зав. кабинетом
1.1.8.	Перечень учебной литературы (обновление, пополнение)	Ежегодно, сентябрь	Зав. кабинетом
1.1.9.	Графики проведения консультаций, дополнительного занятий, практических и контрольных работ по дисциплинам в соответствии с учебным планом	Ежегодно, в 1 семестре - в сентябре, во 2 семестре - в январе	Зав. кабинетом
1.1.10.	Перечень вопросов для подготовки к зачетам и экзаменам	за 1 месяц до начала экзаменац. сессии	Зав. кабинетом
1.1.11.	Обновление уголка охраны труда	Ежегодно, сентябрь	Зав. кабинетом
1.1.12.	Обновление журнала по технике безопасности -вводный инструктаж	Ежегодно, в 1 семестре - сентябрь	Зав. кабинетом

	-повторный инструктаж	во 2 семестре - январь	
2. ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТА			
2.1	Приобретение и создание учебно-наглядных пособий	В течение года	Администрация колледжа, Зав. кабинетом
2.2.	Приобретение ТСО, оборудования	В течение года	Администрация колледжа, Зав. кабинетом
2.3.	Приобретение специальной литературы	В течение года	Администрация колледжа, Зав. кабинетом
2.4.	Создание банка электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зав. кабинетом
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
3.1	Разработка эскизов оформления кабинета	В течение года	Зав, кабинетом студенты колледжа
3.1.1	Проведение конференций, тематических вечеров, олимпиад, конкурсов, выставок лучших работ	Согласно плану	Зав. кабинетом
3.1.2	Разработка учебно-методических изданий	В течение года	Зав. кабинетом
3.1.3	Организация работы предметного кружка; разработка плана работы кружка	Сентябрь	Зав. кабинетом

12. План работы архива колледжа

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и № статей по перечню	Примечания
1	2	3	4
11-01	Протоколы заседаний экспертной комиссии	Пост Ст. 18-д	
11-02	Положение об экспертной комиссии	Пост. Ст. 34-а	
11-03	Положение об архиве	ДМН Ст. 33-б	
11-04	Описи дел постоянного срока хранения	Пост Ст. 172-а	
11-05	Описи дел по личному составу	50 л. Ст. 172-б	Неутвержденные несогласованные – ДМН
11-06	Журнал учета выдачи дел во временное пользование	3 г. Ст. 175	После возвращения документов. Для актов выдачи дел во временное пользование другим организациям – 5 л.
11-07	Утвержденные номенклатуры дел (копии)	5 л. Ст. 958-б	ПМП, 1980
11-08	Книга учета, паспорта архива	Пост. Ст. 171	
11-09	Номенклатура дел архива	3 г. Ст. 157	Подлинники в разделе 01-28
11-10	Списки бухгалтерских документов, сданных в архив	5 л. Ст. 361	При условии проведения проверки (ревизии)
11-11	Описи выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), переданных в архив	3 г. Ст. 248-в	После уничтожения
11-12	Описи документов учебной части, сданных в архив	3 г. Ст. 248-в	После уничтожения

11-13	Журнал регистрации выданных архивных справок	5 л. Ст. 252	
11-14	Журнал регистрации выдачи аттестатов выпускников и отчисленных студентов	5 л. Ст. 108	
11-15	Должностные инструкции (копии)	ДЗН Ст. 77-а Ст. 77-а	
11-16	Письма ГКУ «Центральный государственный архив РД»		
11-17	Номенклатура дел архива		