Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл

«ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЕДИНЫЙ ПЛАН
учебно-методической и воспитательной работы
на 2025-2026 учебный год

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
Основные направления развития Йошкар-Олинского технологического колледжа на 2025-2026 учебный год	4
Раздел 1. Учебно-методическая работа	5
1.1 План работы педагогического совета	5
1.2 План работы методического совета	6
1.3 План работы методического кабинета	7
1.4 План работы семинара педагогических знаний	9
1.5 План работы делового клуба «Педагогическая мастерская»	9
1.6 План работы заведующей учебной частью	10
1.7 План работы зав. факультетом «Технологии и дизайн». План работы Совета факультета	10
1.8 План работы цикловой методической комиссии специальностей 35.02.03 Технология деревообработки и 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)	13
1.9 План работы столярной мастерской	18
1.10 План работы слесарно-механической мастерской	19
1.11 План работы электротехнических мастерских на 2025-2026 учебный год	21
1.12 План работы ЦМК специальности «Конструирование, моделирование и технологии швейных изделий»	22
1.13 План работы швейных мастерских	25
1.14 План работы зав. факультетом «Экономика, управление и сервис». План работы Совета факультета	27
1.15 План работы ЦМК финансово-экономических дисциплин	31
1.16 План работы ЦМК «Дисциплин парикмахерского искусства и эстетических услуг»	34
1.17 Планы работы учебных парикмахерских №1 и №2	37
1.18 План работы зав. факультетом «Информатика и вычислительная техника». План работы Совета факультета	39
1.19 План работы ЦМК математических, общих естественно-научных, специальных радиотехнических и средств вычислительной техники дисциплин	44
1.20 План работы радиомастерской	48
1.21 План работы лабораторий компьютерной техники	49

1.22 План работы зав. факультетом «Техносферная безопасность и природообустройство». План работы Совета факультета	50
1.23 План работы ЦМК «Техносферная безопасность и природообустройство»	54
1.24 План работы спасательных мастерских на 2025-2026 учебный год	59
1.25 План работы ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин	60
1.26 План работы факультета заочного обучения	64
Раздел 2. Воспитательная работа	66
2.1 Цели и задачи воспитательного процесса	66
2.2 Структура воспитательного процесса	67
2.3 План работы семинара классных руководителей	67
2.4 План работы общественно-информационного клуба «Мы»	68
2.5 План работы Университета культуры	68
2.6 План работы Университета здоровья	68
2.7 План работы Университета права	69
2.8 План размещения информационных постов в официальных социальных сетях	69
2.9 Календарный график внеклассных мероприятий	70
2.10 План работы Совета профилактики правонарушений	72
2.11 План работы социального педагога	74
2.12 План работы педагога-психолога	82
2.13 План воспитательной работы в общежитии	90
2.14 План работы библиотечно-информационного центра ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК»	95
2.15 План работы музея колледжа	97
2.16 План оздоровительной, внеклассной и спортивно-массовой работы	98
2.17 План мероприятий по военно-патриотическому воспитанию	101
2.18 План работы комитета профсоюзной организации студентов	104
2.19 План работы волонтерского отряда «Спеши творить добро»	105
2.20 План работы методического объединения классных руководителей №1	105
2.21 План работы методического объединения классных руководителей №2	108

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ КОЛЛЕДЖА
на 2025-2026 учебный год

В 2025-2026 учебном году определяются следующие задачи:

1. Управление качеством подготовки специалистов на всех этапах образовательного процесса с учетом маркетинга образовательных услуг и республиканского рынка труда.

2. Работа по внедрению проекта ФГОС по ТОП-50, актуализированных ФГОС СПО, реализация новых специальностей.

3. Расширение портфеля актуальных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (в том числе с применением электронного обучения и ДОТ) за счет разработки новых и переработки существующих программ (в том числе программ для лиц, имеющих СПО или ВО).

4. Внедрение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

5. Модернизация существующей материально-технической базы колледжа, дооснащение лабораторий, мастерских, полигонов и студий современным учебно-лабораторным и учебно-производственным оборудованием; оборудование ЦПДЭ; дооснащение конкурсных площадок чемпионатов «Профессионалы» и «Абилимпикс»; открытие новых мастерских.

6. Реализация вариативной составляющей образовательных программ подготовки IT-специалистов и реализация программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов, педагогических кадров и мастеров производственного обучения под запросы предприятий и организаций ИТ-сферы с участием специалистов этих организаций.

7. Работа в сетевом формате по выполнению мероприятий Программы модернизации системы профессионального образования Республики Марий Эл на основе развития инновационной сети распространения лучших практик подготовки кадров по перечню наиболее востребованных, новых и перспективных профессий и специальностей СПО. Освоение дуальных и сетевых форм теоретического и практического обучения студентов.

8. Продолжение внедрения в образовательный процесс современных технологий оценки качества подготовки выпускников на основе демонстрационного экзамена.

9. Участие студентов и преподавателей в олимпиадах профессионального мастерства, конкурсах, чемпионатах.

10. Проведение на базе колледжа:

а) Регионального чемпионата по профессиональному мастерству среди людей с инвалидностью «Абилимпикс» Республики Марий Эл по утвержденным компетенциям;

б) Межрегионального открытого чемпионата по парикмахерскому искусству и эстетике «Модный образ»;

в) Межрегионального конкурса «Создание образа по источнику творчества»;

г) Регионального этапа чемпионата «Профессионалы» по утвержденным компетенциям;

д) Республиканской олимпиады по экономическим дисциплинам среди обучающихся ПОО Республики Марий Эл;

е) Республиканской олимпиады по английскому языку среди обучающихся образовательных организаций Республики Марий Эл, реализующих образовательные программы СПО;

ж) Республиканского Смотра-конкурса студенческих объединений ПОО Республики Марий Эл.

11. Взаимодействие с ЦОПП Республики Марий Эл.

12. Продолжение работы в рамках национального проекта содействия трудоустройству «Демография».

13. Продолжение работы в рамках национального проекта ранней профориентации «Билет в будущее».

14. Работа в статусе федеральной инновационной пилотной площадки ФГБОУ ДПО ИРПО по апробации и внедрению федерального пакета методических разработок для обновления практики подготовки по общеобразовательным дисциплинам с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования.

РАЗДЕЛ I УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1.1 ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Месяц	*Рассматриваемые вопросы*	*Докладывает, готовит*	*Ответственный*
1	*2*	*3*	*4*
Август	Тема: **Определение приоритетных задач и актуальные вопросы организации образовательного процесса колледжа на 2025-2026 учебный год** 1. Итоги работы приемной комиссии и перспективы профориентационной работы с абитуриентами. 2. Утверждение плана работы педагогического совета на 2025-2026 учебный год. 3. Утверждение единого плана учебно-методической и воспитательной работы ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК» на 2025-2026 учебный год. 4. Изменения законодательства в среднем профессиональном образовании в 2025 году.	Погодина А.В. – зам. директора по УР, Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, зав. факультетами, ответственный секретарь приемной комиссии	Ванюшин А.В. – директор
Ноябрь	Тема: **Создание образовательной среды колледжа как важнейшее условие формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся** 1. Основные направления и механизмы развития профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации требований ФГОС СПО. 2. Воспитательная среда – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов. 3. Колледж – предприятие: пути эффективного сотрудничества для подготовки успешного выпускника в современных условиях. 4. Утверждение Программ государственной итоговой аттестации выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих.	Погодина А.В. – зам. директора по УР, Протасова С.Г. – зам. директора по ВР, Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, зав. факультетами	Ванюшин А.В. – директор
Январь	Тема: **Анализ работы колледжа за первый семестр и задачи на второй семестр 2025-2026 учебного года** 1. Промежуточная аттестация обучающихся: анализ результатов, перспективные задачи. 2. Анализ воспитательной работы в колледже и общежитии за первый семестр 2025-2026 учебного года. 3. Участие колледжа в реализации проектов разного уровня: проблемы, перспективы. 6. Утверждение правил приема в ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК» на 2026-2027 учебный год.	Погодина А.В. – зам. директора по УР, Протасова С.Г. – зам. директора по ВР, Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, зав. факультетами	Ванюшин А.В. – директор
Апрель	Тема: **Государственная итоговая аттестация выпускников: современные аспекты** 1. Организационно-педагогические условия проведения государственной итоговой аттестации в 2025-2026 учебном году. 2. Подходы к организации и проведению демонстрационного экзамена: опыт и практика факультетов колледжа.	Погодина А.В. – зам. директора по УР, зав. факультетами	Ванюшин А.В. – директор

1.2 ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Месяц	*Рассматриваемые вопросы*	*Выступающие*	*Контролирующий*
1	*2*	*3*	*4*
Сентябрь	1. Основные задачи и приоритетные направления деятельности методической службы на новый учебный год. Утверждение плана работы методического совета на 2025-2026 учебный год. 2. Утверждение председателей цикловых методических комиссий и состава методического совета. 3. Планирование сроков проведения предметных месячников ЦМК «ЗЧС и БАС», «Дисциплин парикмахерского искусства и эстетических услуг». 4. Обсуждение и утверждение плана проведения занятий Семинара педагогических знаний. 5. Вопросы доплат за классное руководство, заведование кабинетом, мастерской, лабораторией, проверку тетрадей, председательство ЦМК. 7. Об организации творческой активности обучающихся в 2025-2026 учебном году. 8. Утверждение Программы профилактики правонарушений на 2025-2026 учебный год и Программы профилактики правонарушений в общежитии.	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР Тонких Л.Г., зам.директора по МР Председатели ЦМК Тонких Л.Г. – зам. директора по МР Погодина А.В. – зам. директора по УР Тонких Л.Г. – зам. директора по МР Протасова С.Г. – зам. директора по ВР	Тонких Л.Г.–зам. директора по МР
Октябрь	1. Итоги ГИА-2025. Опыт, задачи, перспективы. 2. ГИА-2026 и качество подготовки программ для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по ФГОС СПО, в т.ч. демонстрационных экзаменов. 3. Социально-психологический портрет студентов нового приема и анализ итогов входного контроля обучающихся 1-го курса.	Погодина А.В. – зам. директора по УР, председатели ЦМК, зав.факультетами Протасова С.Г. – зам. директора по ВР	Тонких Л.Г.– зам. директора по МР
Декабрь	1. Отчеты о работе мастерских колледжа. 2. Расширение портфеля актуальных программ ПО и ДПО (в том числе с применением электронного обучения и ДОТ за счет разработки новых и переработки существующих программ.	Председатели ЦМК Погодина А.В. – зам. директора по УР, П.-Смоленцева Н.С. – зав. Учебным центром ПК	Тонких Л.Г.–зам. директора по МР
Март	1. Итоги проведения предметных месячников ЦМК «ЗЧС и БАС», «Дисциплин парикмахерского искусства и эстетических услуг». 2. Отчеты председателей ЦМК о заполнении 1С, наполнении методическими материалами БИЦ.	Председатели ЦМК Председатели ЦМК	Тонких Л.Г.–зам. директора по МР
Июнь	1. Подведение итогов методической работы преподавателей за 2025-2026 уч. год и выставки методических разработок и пособий. 2. Анализ работы педагогического коллектива по результатам посещения уроков и опыт лучших преподавателей. 3. Итоги внутриколледжного смотра-конкурса «Лучший открытый урок года». 4. Обсуждение перспективных планов методической работы на следующий учебный год.	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР председатели ЦМК	Тонких Л.Г.–зам. директора по МР

1.3 ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

Основные задачи:

1. Реализация ФГОС СПО. Организационное и методическое сопровождение перехода образовательного учреждения на новые ФГОС СПО.

2. Работа методического совета – коллективная методическая деятельность.

3. Аттестация, повышение квалификации, педагогического мастерства педагогических кадров.

4. Работа с председателями ЦМК, цикловыми комиссиями и творческими группами педагогов.

5. Оказание помощи преподавателям и мастерам в подготовке и применении методического обеспечения учебной дисциплины в соответствии с новым образовательным стандартом.

6. Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами – консультативно-информационная деятельность.

7. Содействие преподавателям при внедрении новых педагогических технологий в осуществлении компетентностного и дифференцированного подхода к организации процесса обучения.

8. Индивидуально-методическая и инновационная деятельность, обобщение опыта работы преподавателей и мастеров производственного обучения.

9. Участие во Всероссийских, республиканских, внутриколледжных конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях.

10. Обновление методической оснащенности кабинетов колледжа.

п/п	Наименование мероприятия	сроки	Ответственный
1	*2*	*3*	*4*
1	Реализация ФГОС СПО, их учебно-методическое обеспечение	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
2	Консультирование преподавателей по вопросам освоения и использования эффективных образовательных технологий и методов	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, методист
3	Организация занятий делового клуба «Педагогическая мастерская» (с молодыми и начинающими преподавателями)	1 раз в месяц	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, методист
4	Создание условий для снятия социально-психологических затруднений у преподавателей, поступивших на работу в колледж	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
5	Организация индивидуальной работы с молодыми и начинающими преподавателями по подготовке и проведению учебных занятий и внеклассных мероприятий; организация их участия в республиканском фестивале молодых преподавателей «Зеленая фиеста»	в течение года май	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, методист
6	Привлечение преподавателей к научной и издательской деятельности	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, методист
7	Организация научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, проведение внутриколледжной научно-практической конференции «Фестос-2026»	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, методист
8	Организация и привлечение преподавателей и студентов к участию в мероприятиях российского, республиканского, внутриколледжного уровней	в течение года	Тонких Л.Г.– зам. директора по МР
9	Организация работы Семинара педагогических знаний	в течение года	Тонких Л.Г.– зам. директора по МР
10	Консультирование преподавателей в подготовке и проведении открытых уроков и мероприятий, создании УМК открытых занятий	в течение года	Погодина А.В. – зам. директора по УР Тонких Л.Г.– зам. директора по МР
11	Посещение учебных занятий и воспитательных мероприятий преподавателей и мастеров п/о, оказание помощи в их подготовке, анализ	в течение года	Тонких Л.Г.– зам. директора по МР

12	Организация обзоров и выставок учебно-методической литературы	в течение года	Печенкина Т.И. – зав. библиотекой
13	Организация помощи преподавателям и мастерам п/о в подготовке методического обеспечения учебной дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС	в течение года	Тонких Л.Г.– зам. директора по МР, методист
14	Систематизация материалов методической литературы по направлениям: - Наши рекомендации; - Новые педагогические технологии; - В помощь молодому преподавателю; - Воспитание личности	в течение года	методист
15	Оказание методической помощи преподавателям и мастерам п/о в подготовке материала к выступлениям на педагогических советах, Семинарах педагогических знаний, заседаниях делового клуба «Педагогическая мастерская»	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, методист
16	Подбор и выдача методической литературы	ежедневно	методист
17	Внедрение в практику создания каждым аттестуемым преподавателем «Портфеля педагогических достижений»	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
18	Создание банка инновационных технологий	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
19	Обеспечение методического кабинета современной методической литературой и множительной техникой	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, методист
20	Развитие связей с ГБОУ ДПО Республики Марий Эл «РМЦ РК», ЦОПП Республики Марий Эл, ГБУ ДПО Республики Марий Эл «МИО»	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
21	Пополнение банка учебно-методических пособий электронной библиотеки	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, методист, председатели ЦМК
22	Организация и проведение выставки методической работы преподавателей и мастеров п/о	август	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, методисты
23	Подготовка материалов к выставке учебно-методической работы, действующей в рамках научно-практической конференции работников профессионального образования	август	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, методисты
24	Организация взаимопосещений занятий педагогическими работниками	в течение года	Тонких Л.Г.– зам. директора по МР; методисты
25	Пропаганда современных педагогических технологий образовательного процесса	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, методисты, председатели ЦМК
26	Участие в подготовке и проведении республиканских научно-практических конференций и семинаров, конкурсов, курсов повышения квалификации	в течение года	Тонких Л.Г.– зам. директора по МР, методисты
27	Обновление оформления кабинета методической работы	в течение года	методист
28	Планирование содержания методической работы в колледже	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
29	Организация методической помощи в подготовке и участии преподавателей и студентов в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, методисты

1.4 ПЛАН РАБОТЫ СЕМИНАРА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ

№ п/п	*Тема*	*Выступающие* преподаватели, прошедшие КПК	*Сроки*
1	*2*	*3*	*4*
1	1. Разработка программно-методического обеспечения учебной дисциплины/профессионального модуля по программам СПО. 2. Особенностями преподавания общеобразовательной дисциплины «Информатика» с учетом профессиональной направленности по специальности «Эксплуатация беспилотных авиационных систем»	Ростовцева С.В. Набиуллина М.А.	Сентябрь
2	Методика преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО.	Филиппова А.Г. Леонидов Л.В.	Октябрь
3	Современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагога ДОО в контексте ФГОС ДО.	Яковлева Н.Л.	Ноябрь
4	Особенности преподавания учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» в условиях внесения изменений в ФОП ООО и ФОП СОО».	Рыбакова Д.В.	Декабрь
5	Особенности обучения программированию в рамках проекта «Код будущего»	Колесников Е.И.	Февраль
6	Технологии искусственного интеллекта в работе педагога СПО. Реалии и перспективы развития	Пинешкин Ю.С.	Март

1.5 ПЛАН РАБОТЫ ДЕЛОВОГО КЛУБА «ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ МАСТЕРСКАЯ»

№ п/п	*Тема*	*Выступающие*	*Сроки*
1	Основные положения учебного процесса Йошкар-Олинском технологическом колледже. О взаимодействии молодых педагогов со структурными подразделениями колледжа. Правила заполнения учебного журнала.	Погодина А.В. – зам. директора по УР, Ушакова О.А. – зав. учебной частью	Сентябрь
2	Методическое обеспечение учебных занятий.	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР Погодина А.В. – зам. директора по УР	Октябрь
3	Педагог профессионального образования: от компетенций к профессионально-педагогической культуре. Имидж преподавателя.	Перминова-Смоленцева Н.С. – методист	Ноябрь
4	Формы и методы проведения учебных занятий. Самоанализ учебного занятия.	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР	Декабрь
5	Технология составления «Портфолио педагогических достижений преподавателя». Основные положения аттестации.	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, методист	Февраль
6	Формирование творческого потенциала педагога. Анализ разработанных молодыми преподавателями учебных программ, КТП, поурочных планов и т.д. (индивидуальная работа).	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР	Март
7	Круглый стол молодых и начинающих преподавателей «Итоги. Проблемы. Перспективы».	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, методист	Апрель

1.6 ПЛАН РАБОТЫ ЗАВ. УЧЕБНОЙ ЧАСТЬЮ

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения
1	Подготовка учебных журналов к учебному году	август
2	Составление расписания учебных занятий	август, январь
3	Корректировка расписания	ежедневно
4	Ведение журнала ежедневного учета часов	ежедневно
5	Ведение журнала годового учета часов	ежемесячно
6	Организация выдачи и хранения учебных журналов	ежедневно
7	Подготовка расчетных данных по учебным часам преподавателям-совместителям	ежемесячно
8	Подготовка расчетных данных выполнения учебных часов по кварталу	ежеквартально
9	Контроль выполнения расписания учебных занятий	ежедневно
10	Составление расписания директорских контрольных работ	по графику учебного процесса
11	Контроль ведения журналов учебных занятий	ежедневно

1.7 ПЛАН РАБОТЫ ЗАВ. ФАКУЛЬТЕТОМ «Технологии и дизайн» на 2025-2026 учебный год

Одной из основных задач факультета является подготовка конкурентоспособного специалиста и вооружение его умениями творчески и разносторонне решать профессиональные задачи.

1. **Задачи факультета:**

- развитие интереса к избранной специальности, творческих способностей студентов;
- повышение качества профессиональной подготовки студентов;
- воспитание нравственности, профилактика правонарушений;
- подготовка специалистов, ориентированных на современный рынок квалифицированного труда;
- совершенствование организации учебного процесса, повышение качества знаний студента;
- внедрение новых технологий, опирающихся на современный научно-технический прогресс;
- дифференциация задач учебной и воспитательной работы по курсам обучения;
- формирование сплоченного студенческого коллектива, активизация взаимопомощи и адресной благотворительности;
- реализация программ многоуровневой подготовки студентов;
- создание обстановки для инициативного, творческого использования знаний, навыков и умений, поиска новых приемов профессиональной деятельности;
- сотрудничество с мебельными предприятиями города Йошкар-Олы, работодателями, организация стажировки преподавателей на мебельных предприятиях города, республики;
- систематизация, углубление и закрепление знаний, развитие навыков самостоятельной работы и творчества, умения практического применения знаний, полученных в ходе учебного процесса, развитие предпринимательских идей, наклонностей у студентов;
- формирование положительного ценностного отношения к занятиям, учебным дисциплинам;
- развитие познавательного, коммуникативного, эстетического потенциалов личности студентов;
- правовое воспитание, привитие студентам и учащимся уважения к российским законам, Уставу колледжа, правилам внутреннего распорядка, формирование сознания необходимости их соблюдения;
- воспитание личности, знающей и уважающей историю, законы своей страны и республики;
- воспитание уважения к национальной культуре и искусству марийского народа;
- поднятие престижа здорового образа жизни; физическое воспитание, укрепление здоровья студентов;
- поддерживать постоянную связь с родителями.

2. Составление учебно-учетной документации	Сроки
2.1. Принимать участие в формировании и комплектовании групп нового приема.	30.08.2024
2.2. Подготовить следующие документы: - зачетные книжки; - студенческие билеты; - личные карточки; - журналы учета успеваемости и посещаемости занятий; - материалы по выпуску молодых специалистов; - книгу выдачи документов; - журналы учебных занятий; - алфавитную книгу; - сводные ведомости.	 сентябрь июнь сентябрь сентябрь март апрель
2.3. Подготовить проекты приказов: - о переводе студентов с курса на курс; - о назначении на стипендию; - о назначении старост и зам. старост, членов Совета факультета, членов стипендиальной комиссии; - о составе Государственной аттестационной комиссии; - на темы курсовых работ; - о выпуске молодых специалистов; - о допуске к итоговой Государственной аттестации; - о направлении на технологическую практику, стажировку, ТЭП.	 июль ежемесячно сентябрь октябрь октябрь июнь июнь по графику
2.4. Составить график - о выполнении курсовых работ; - о проведении обзорных лекций; - о дополнительных и консультативных занятиях по учебным дисциплинам; - дополнительных экзаменационных сессий; - проведения обязательных и директорских работ.	 сентябрь февраль сентябрь по семестрам по графику
2.5. Готовить материалы к заседаниям стипендиальной комиссии.	ежемесячно
2.6. Ежемесячно и ежеквартально составлять отчет по контингенту.	ежемесячно, ежеквартально
2.7. Отчитываться у зам. директора по УР об успеваемости и посещаемости.	по графику
3. Учебно-воспитательная работа	
3.1. Систематически проводить заседание старост, зам. старост, совета факультета.	ежемесячно
3.2. Осуществлять контроль поступления денежных средств за обучение на договорной основе.	постоянно
3.3. Изучить личные дела студентов нового приема.	1 семестр
3.4. Проводить анализ итогов предварительной аттестации, итогов посещаемости и успеваемости.	по графику
3.5. Провести собрание: - со студентами нового приема; - собрания факультета; - собрания по курсам; - собрание по организации технологической практики; - собрание по содействию в трудоустройстве выпускников; - собрание по выпуску; - собрания учебных групп (по отдельности).	 сентябрь февраль июнь июнь ежемесячно
3.6. Осуществлять контроль за качеством преподавания и качеством знаний студентов, а именно: - посещать учебные занятия;	еженедельно

- проводить анализ итогов предварительной аттестации, экзаменов, защиты курсовых работ, учебной практике, ДКР.	по графику
3.7. Изучить работу преподавателей факультета	в течение учебного года
3.8. Изучить методику работы по курсовому проектированию по дисциплинам: МДК 01.02 Мебельное и столярно-строительное производство, МДК 02.02 Анализ производственно-хозяйственной деятельности.	в течение учебного года
3.9. Изучить организацию и проведение учебной практики.	по плану
3.10. Участвовать в работе стипендиальной комиссии, педагогических семинаров, деловом клубе, производственном совещании.	по плану
3.11. Заслушать отчеты: - классных руководителей групп нового приема по адаптации студентов; - преподавателей о повышении качественной успеваемости; - преподавателей о выполнении ЛПР; - преподавателей о выполнении КП; - мастеров п/о о ходе практик в учебных мастерских колледжа; - руководителей курсового проектирования; - руководителей практик по МДК.	 октябрь декабрь январь по графику по графику по графику по графику
3.12. Заслушать отчеты старост: - о выполнении курсовых работ по учебным дисциплинам; - об окончании учебных семестров; - по адаптации студентов нового приема в условиях колледжа; - об успеваемости и посещаемости; - по итогам и мероприятиям по улучшению успеваемости; - по самообслуживанию и благоустройству; - по итогам практики в учебных мастерских.	 по графику по графику октябрь ежемесячно по графику по графику по графику
4. Организация итоговой Государственной аттестации	по графику
4.1. Совместно с председателем ЦМК осуществить подготовку к итоговой Государственной аттестации	по графику
4.2. Отчет руководителей дипломного проектирования о ходе и выполнении сроков дипломного проектирования	по графику
4.3. Собрание по организации итоговой Государственной аттестации.	май, июнь
5. Внеурочная воспитательная деятельность	
5.1. Принимать активное участие в конкурсах и семинарах разного уровня	по плану
5.2. Принимать участие в проведении итогов различных конкурсов и соревнований	по плану
5.3. Вести индивидуальную беседу со студентами, с целью изучения индивидуальных особенностей	постоянно
6. Работа с родителями	
6.1. Проведение родительских собраний в группах нового приема.	По графику классных руководителей
6.2. Индивидуальная работа с родителями	постоянно

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА «Технологии и дизайн»
на 2025-2026 учебный год

Тематика	Месяц	Ответственные	Готовит
Работа совета факультета и распределение обязанностей Назначение на стипендию.	сентябрь	зав. факультетом	
Итоги посещаемости занятий в сентябре. О выборе актива в группах и их обязанности. Итоги адаптации студентов нового приема.	октябрь	старосты, зам. старосты	зав. факультетом
Об участии студентов факультета во внеклассных мероприятиях. Итоги посещаемости занятий в октябре.	ноябрь	старосты, зам. старосты	зав. факультетом
Об итогах аттестации в группах. Итоги директорских контрольных работ. Итоги посещаемости в ноябре.	декабрь	старосты, зам. старосты	зав. факультетом
Итоги экзаменационной сессии. Итоги посещаемости в декабре, семестре. Назначение на стипендию.	январь	старосты, зам. старосты	зав. факультетом
Итоги работы факультета в 1 семестре и о задачах актива на 2 семестр.	февраль	зав. факультетом	зав. факультетом
Об организации самообслуживания на факультете. Итоги посещаемости в феврале.	март	старосты, зам. старосты	зав. факультетом
Итоги посещаемости в марте. О проживании студентов факультета в общежитии.	апрель	старосты, зам. старосты	зав. факультетом
О выполнении студентами факультета лабораторно-практических работ и курсовых проектов. Итоги посещаемости в апреле.	май	старосты, зам. старосты преподаватели дисциплин	зав. факультетом
Об итогах работы на 4-ых курсах. Подведение итогов учебного года. Назначение на стипендию.	июнь	председатель ЦМК, зав. факультетом	зав. факультетом

1.8 ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ специальностей 35.02.03 Технология деревообработки и 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям) на 2025-2026 учебный год

Методическая тема цикловой комиссии: личностно-ориентированный подход к обучению и воспитанию как средство создания условий для повышения качества подготовки квалифицированных специалистов, востребованных в Республике Марий Эл, обладающих конкретными сформированными общими и профессиональными компетенциями, способных к осуществлению профессиональной деятельности

Основные направления работы комиссии:

1. Реализация ФГОС СПО по специальности 35.02.03 Технология деревообработки; Квалификация: Техник-технолог;
2. Реализация ФГОС СПО по специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям). Квалификация: Техник;
3. Реализация ФГОС СПО по специальности 35.02.03 Технология деревообработки;
4. Реализация ФГОС СПО по профессии 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям);
5. Актуализация рабочих программ с учетом требований профессиональных стандартов;
6. Организация работы мастерских по компетенциям в соответствии с утвержденными

инфраструктурными листами Профессионалы Россия и ФГОС СПО;

7. Внедрение компьютерных технологий в преподавание смежных дисциплин.

Основные задачи:

– организация и реализация дифференцированного обучения;

– обновление и совершенствование материально-технической базы кабинетов и лабораторий;

– совершенствование и разработка методического обеспечения учебных дисциплин согласно требованиям ФГОС СПО нового поколения и с учетом требований профессиональных стандартов;

– формирование методического и педагогического опыта на основе инновационной модели конкурса «Профессионалы» по компетенции «Электромонтаж» в Республике Марий Эл;

– создание тренировочного центра для сборной команды Республики Марий Эл по компетенции «Электромонтаж»;

– внедрение активных методов и форм проведения учебных занятий.

Количественный состав ЦМК

В состав цикловой методической комиссии входит 5 преподавателей:

1. *Черных Вероника Валерьевна* – ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК», председатель цикловой методической комиссии;
2. *Ростовцева Светлана Васильевна*, ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК», преподаватель;
3. *Немцев Александр Александрович*, ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК», преподаватель;
4. *Чулков Сергей Николаевич*, ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК», преподаватель;
5. *Яранцев Николай Сергеевич*, ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК», преподаватель.

Планирование работы

№ п/п	Наименование	Ответственный	Сроки
1. Совершенствование общенаучного уровня и педагогической квалификации преподавателей			
1.1	Участие членов комиссии в работе педагогических советов педагогических семинарах, заседаний ЦМК, семинарах классных руководителей	Все преподаватели	В течение года
1.2	Работа членов методической комиссии над изучение следующих проблем: - реализация ФГОС СПО по учебным дисциплинам специальностей 35.02.03 Технология деревообработки и 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям); - Актуализация учебных программ с учетом требований профессиональных стандартов; - Совершенствование курсового и дипломного проектирования - Организация учебных практик - Организация производственных практик	Все преподаватели Все преподаватели Ростовцева С.В. Немцев А.А. Чулков С.Н. Яранцев Н.С. Ростовцева С.В. Немцев А.А. Чулков С.Н. Немцев А.А. Чулков С.Н.	В течение года
1.3	Прохождение курсов повышения квалификации и стажировки членами МК	ПЦК	В течение года
1.4	Прохождение аттестационных мероприятий на	-	В течение

	установление квалификационных категорий		года
1.5	Прохождение аттестационных мероприятий на соответствие занимаемой должности	-	В течение года
2. Учебно-методическая работа			
2.1	Преподавателям и мастерам п/о посетить не менее 2-4 часов в месяц часов учебных занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом	ПЦК	В течение года
2.2	Председателю МК посетить не менее 6 часов в месяц занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом и оказания методической помощи	ПЦК	В течение года
2.3	Разработка и обновление заданий и методических рекомендаций по выполнению лабораторных и практических работ в соответствии с рабочими программами	Преподаватели ЦМК	Сентябрь, октябрь
2.4	Продолжение разработки методического обеспечения по вновь введенным дисциплинам и профессиональным модулям	Преподаватели ЦМК	Сентябрь, октябрь
2.5	Продолжение разработки электронных методических пособий по вновь введенным дисциплинам и профессиональным модулям	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.6	Заслушивание на заседаниях ЦМК вопросов методики преподавания и воспитания, результатов предварительных и промежуточных аттестаций, хода выполнения лабораторных и практических работ, результатов прохождения учебной и производственной практики, результатов выполнения ДКР, прохождения аттестационных мероприятий	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
2.7	Разработка КИМов и КОС по дисциплинам и профессиональным модулям специальностей 35.02.03 Технология деревообработки и 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)	Председатель ЦМК Немцев А.А. Ростовцева С.В.	Сентябрь, октябрь
2.10	Обновление и пополнение наглядного и учебно-дидактического материала в кабинетах	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.11	Разработка методических пособий:	Преподаватели ЦМК	В течение года
	Пополнение методического комплекса по профессиональному модулю специальности 35.02.03 Технология деревообработки	Чулков С.Н.	
	Пополнение методического комплекса по профессиональному модулю ПМ.01 Организация электроснабжения электрооборудования по отраслям	Немцев А.А.	
	Систематически рассматривать на заседании МК вопросы успеваемости студентов	Ростовцева С.В.	Не реже 2 раза в год
	Оформить материалы по итогам методической работы комиссии за 2024-2025 учебный год	Председатель ЦМК	май
	Посещение занятий преподавателей-коллег с целью обмена опытом	Преподаватели ЦМК	В течение года
	Организация обсуждения на заседаниях ЦМК наиболее интересных мероприятий, проведенных членами комиссии	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК

	Организация методической помощи молодым преподавателям	ПЦК	В течение года
	Систематический обзор новинок педагогической и методической литературы на заседаниях цикловой методической комиссии	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
	Посещение занятий преподавателей-коллег с целью обмена опытом	Преподаватели ЦМК	В течение года
	Организация проведения индивидуальных и групповых дополнительных занятий и консультаций студентов с целью повышения качества знаний	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.12	Организация работы предметных кружков при кабинетах	Зав. кабинетами	В течение года
2.13	Проведение внеурочной работы со студентами, проживающими в общежитии: посещение студентов с целью проверки условий проживания и оказания психологической и методической помощи в период адаптации, а также контроля выполнения правил общежития	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.13	Организация научно-исследовательской и творческой работы со студентами	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.13	Оформить материалы по итогам методической работы комиссии за 2025-2026 учебный год	Председатель ЦМК	май
3. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта			
3.1	Посещение занятий преподавателей-коллег с целью обмена опытом	Преподаватели ЦМК	В течение года
3.2	Организация обсуждения на заседаниях ЦМК наиболее интересных мероприятий, проведенных членами комиссии	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
3.3	Организация методической помощи молодым преподавателям	ПЦК	В течение года
3.4	Систематический обзор новинок педагогической и методической литературы на заседаниях цикловой методической комиссии	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
4. Внеклассная работа			
4.1	Организация проведения индивидуальных и групповых дополнительных занятий и консультаций студентов с целью повышения качества знаний	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.2	Организация работы предметных кружков при кабинетах	Зав. кабинетами	В течение года
4.3	Проведение внеурочной работы со студентами, проживающими в общежитии: посещение студентов с целью проверки условий проживания и оказания психологической и методической помощи в период адаптации, а также контроля выполнения правил общежития	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.4	Организация научно-исследовательской и творческой работы со студентами	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.5	Ведение профориентационной работы	Преподаватели ЦМК	По плану колледжа
4.6	Организация участия студентов в конференциях,	Преподаватели	В течение

	олимпиадах, конкурсах, конференциях	ЦМК	года
5. Организационная работа			
5.1	Составление и обсуждение планов работы цикловой методической комиссии, планов работы кружков и лабораторий, обсуждение рабочих учебных программ, программ профессиональных модулей. Формирование группы преподавателей и мастеров производственного обучения по подготовке участников конкурсов по стандартам конкурса «Профессионалы» по компетенции «Электромонтаж» в Республике Марий Эл.	ПЦК	Сентябрь
5.2	Организация обмена опытом по составлению и оформлению тестовых заданий	ПЦК	В течение года
5.3	Организация внедрения новых технологий обучения и контроля знаний	ПЦК, Преподаватели МК	В течение года
5.4	Проведение заседаний методической комиссии:	ПЦК	
	Заседание №1 1 Утверждение плана работы МК на 2025-2026 уч. год 2 Рассмотрение и утверждение рабочих программ и изменений в них 3 Рассмотрение и утверждение КТП, планов работы кабинетов, лабораторий, кружков, индивидуальных планов преподавателей, тематики открытых уроков 4 Утверждение графиков стажировки и повышения квалификации 5 Разное	ПЦК ПЦК ПЦК ПЦК	Сентябрь
	Заседание №2 1 Об адаптации обучающихся в группах нового приема 2 Об оформлении кабинетов, закрепленных за преподавателями комиссии. 3 Об итогах предварительной аттестации в группах 4 Отчет классных руководителей гр. ЭЛС-11, М-11, ЭЛС-21, М-21 об успеваемости и посещаемости в группах	Ростовцева С.В. Немцев А.А. Чулков С.Н. Яранцев Н.С. Преподаватели Классные руководители	Ноябрь
	Заседание №3 1 О подготовке к студенческой научно-практической конференции 2 Обзор новинок педагогической и специальной литературы 3 Обсуждение итогов семестра по дисциплинам и профессиональным модулям 4 Отчет преподавателей о посещенных занятиях. Обмен мнениями. 5 Утверждение тем дипломных проектов	Председатель ЦМК Ростовцева С.В. Немцев А.А. Чулков С.Н. Яранцев Н.С. Преподаватели Председатель ЦМК	Декабрь
	Заседание №4 1 Об итогах успеваемости студентов по дисциплинам цикла за 1-ый семестр	Преподаватели ЦМК Ростовцева С.В.	Февраль

	2 О подготовке к курсовому проектированию 3 О проведении проф. ориентационной работы 4 Отчет классных руководителей групп второго курса о посещаемости	Немцев А.А. Чулков С.Н. Яранцев Н.С. Председатель ЦМК Классные руководители	
	Заседание №5 1 Отчет о ходе лабораторно-практических работ по спецдисциплинам 2 О подготовке к методической выставке преподавателей 3 Разное	Ростовцева С.В. Немцев А.А. Чулков С.Н. Яранцев Н.С.	Апрель
	Заседание №6 1 Об организации ГИА 2 Отчет о взаимопосещениях занятий	Ростовцева С.В. Немцев А.А. Чулков С.Н. Яранцев Н.С. Преподаватели	Май
	Заседание №7 1. Отчет о проведении ГИА 2. Итоги методической выставки 3. Итоги работы комиссии за год 4. Разное	 Председатель ЦМК Председатель ЦМК Председатель ЦМК	Июнь

1.9 ПЛАН РАБОТЫ СТОЛЯРНОЙ МАСТЕРСКОЙ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Основные направления:

Основной задачей работы мастерской считать:

подготовку высококвалифицированных специалистов, обладающих профессиональными знаниями, умениями и навыками, понимающих сущность и значимость своей профессии в соответствии с ФГОС СПО.

Основные задачи производственного обучения

Задачей профессионального обучения считать закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретение навыков и умений по всем видам профессиональной деятельности. Научить студентов профессиональному труду, методам безопасной работы, изготовлению качественной продукции. Воспитывать личные качества студентов. Обеспечить выполнение правил техники безопасности и санитарных норм. Научить рационально планировать рабочее время, экономно расходовать материалы. Постоянно обновлять и укреплять материально-техническую базу.

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Организационная работа		
1. Обеспечение всех видов практик программами и календарно-тематическими планами	К началу практики	Мастер п/о
2. Определение объема и вида работ для всех групп, выходящих на практику	За неделю до практики	Мастер п/о
3. Провести беседы в группах о предстоящей практике	За неделю до практики	Мастер п/о
4. Своевременно проводить инструктаж по технике безопасности и фиксировать под роспись студентов	По графику	Мастер п/о
5. Обеспечивать студентов работой во время практики	Постоянно	Мастер п/о
6. Провести профилактику станков и ремонт ручного инструмента	Июль-август	Мастер п/о Слесарь
7. Провести ревизию электрооборудования	Июль-август	Электрик
8. Провести ремонт фуговального станка	Июль-август	Слесарь

9. Освоить работу электрорубанка, ручной электропилы и ручного фрезера.	Учебный год	Мастер п/о
10. Освоить работу циркулярной пилы.	Учебный год	Мастер п/о
11. Ремонт мебели	Учебный год	Мастер п/о
Методическая работа		
1. Составлять схемы технологических процессов изготовления столярных изделий	Постоянно	Мастер п/о
2. Оказывать помощь студентам в выполнении творческих работ и практических приложений к отчётам по практике	Постоянно	Мастер п/о
3. Проводить «Дни качества» и конкурс «Лучший по профессии»	По графику	Мастер п/о
4.Составлять КТП согласно рабочим программам ПМ	Учебный год	Мастер п/о
5. Следить за посещением занятий студентами, за соблюдением техники безопасности и пожарной безопасности	Постоянно	Мастер п/о
6. Принимать активное участие в работе методической комиссии и педагогических семинаров	Учебный год	Мастер п/о
7. Разработать задания на выполнение практических работ для студентов 2-х и 3-х курсов	Учебный год	Мастер п/о
Укрепление материально-технической базы		
1. Следить за исправностью оборудования, инструментов и приспособлений	постоянно	мастер п/о
2. Подготовить помещение мастерской к новому учебному году	июль-август	мастер п/о
3. Приобрести материалы для практических работ студентов	учебный год	мастер п/о
4. Приобрести ручные шлифовальные машинки 2 шт.	2023-2024 уч. год	мастер п/о
5. Провести профилактику и ремонт рабочих мест мастера, верстаков	июль-август	мастер п/о
6. Своевременно по мере необходимости пополнять мастерскую режущим, ручным и электрическим инструментом	учебный год	мастер п/о
7.Следить за санитарным состоянием в мастерских.	постоянно	мастер п/о
8. Приобрести фрезы для изготовления рам и дверных полотен	учебный год	мастер п/о
9. Заменить устаревшее оборудование	учебный год	мастер п/о
10. Провести ремонт токарного и фуговального станка	июль-август	слесарь, мастер п/о

1.10 ПЛАН РАБОТЫ СЛЕСАРНО-МЕХАНИЧЕСКОЙ МАСТЕРСКОЙ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Основные направления работы мастерской:

— подготовка конкурентоспособных специалистов;
— планирование организации трудового процесса, самоконтроль в работе, воспитание культуры труда;
— постоянно совершенствовать и укреплять МТБ;
— обеспечение выполнения правил техники безопасности и безопасных приемов работ;
— обеспечение студентов исправным инструментом и приспособлениями, средствами защиты;
— обеспечение студентов материалами.

Основные направления производственного обучения

Задачей производственного обучения считать:
— формирование норм и правила поведения в колледже и на производстве;
— формирование профессионального интереса;
— воспитание ответственности, добросовестности, трудовой дисциплины;
— углубление знаний и умений, полученных при теоретическом обучении;

— воспитание личных качеств студента, обеспечение выполнения правил техники безопасности и санитарных норм;

— обучение студентов рационально планировать рабочее место, время, экономно расходовать материалы;

— развитие у студентов умение выделять главное, существенное в выполняемом задании, сравнивать, обобщать трудовые и технологические процессы, обосновать выбранный режим, темп работы;

— изготовление полезной продукции для ремонтных работ;

— обеспечение студентов исправным инструментом, приспособлениями и средствами защиты;

— повышение профессионального уровня студентов.

Мероприятия по выполнению задач

Мероприятия	Время	Ответственный
I. Организационная работа		
1.1. Подготовить учебную мастерскую к новому учебному году	Июль-август	Мастер
1.2. Провести ремонт тисков и ящиков (ежегодно)	Июль-август	Мастер, Слесарь
1.3. Провести косметический ремонт потолков	Июль-август	Зав. хоз.
1.4. Провести профилактику станков и ремонт ручного слесарного инструмента. Заменить рукоятки напильников и молотков	Август	Слесарь Мастер
1.5. ТО станков.	Июль-август	Электрик
1.6. Определить виды и объемы работ для групп, выходящих на практические занятия	Август-сентябрь	Мастер
1.7. Своевременно проводить инструктаж по ТБ и фиксировать в журнале по т/б под роспись	Уч. год	Мастер
1.8. Подготовить календарно-тематические планы, описание практических работ, поурочные планы мастера	Июль-август	Мастер
1.9. Провести беседу в группах нового приема о задачах практики	Август-сентябрь	Мастер
1.10. Обеспечить студентов практическими работами, исправным инструментом и средствами защиты	Сентябрь-ноябрь	Мастер
II. Учебно-методическая работа		
2.1. Принимать активное участие в работе методической комиссии и педагогических семинаров	Уч. год	Мастер
2.2. Посещать занятия мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин	Уч. год	Мастер
2.3. Составлять КТП, согласно рабочим программам	Уч. год	Мастер
2.4. Повысить качество изготовленных изделий	Уч. год	Мастер
2.5. Проводить «Дни качества»	Сентябрь-октябрь	Мастер
2.6. Контролировать качество выполненных практических работ	Октябрь-апрель	Мастер
2.7. Строго следить за посещением занятий студентами, за соблюдением правил ТБ	Уч. год	Мастер
2.8. Разработка новых учебных программ	Уч. год	Мастер
2.9. Разработка новых технологических карт	Уч. год	Мастер
2.10. Разработка заданий для практических работ	Уч. год	Мастер
III. Обеспечение материально-технической базы мастерской		
3.1. Подготовить помещение мастерской к новому учебному году	Июль, август	Столяр
3.2. Приобрести материал для практических работ студентов (листовое железо)	Июль август	Мастер
3.3. Своевременно по мере необходимости пополнять мастерскую контрольно-измерительным, режущим, ручным, электрическим инструментом.	Уч. год	Мастер
3.4. Следить за исправным состоянием оборудования, инструментов	Уч. год	Мастер
3.5. Подготовить мастерскую к новому отопительному сезону	Сентябрь-октябрь	Мастер

1.11 ПЛАН РАБОТЫ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИХ МАСТЕРСКИХ на 2025-2026 учебный год

Для качественной работы электротехнических мастерских необходимо:

1. Обновление методического обеспечения занятий в соответствии с Рабочей программой Федерального государственного образовательного стандарта и технической документации в соответствии с ГОСТами по электротехнике производства.
2. Постоянное совершенствование качества производственного обучения.
3. Укрепление материально-технической базы электротехнических мастерских.
4. Проведение технического обслуживания и ремонтных работ по электрификации колледжа.
5. Обеспечение выполнения правил техники безопасности, пожарной безопасности и промсанитарии.

Мероприятия по выполнению поставленных задач

Наименование мероприятия	Выполнение
1. Организационная работа	
1. Выполнить планирование работы мастерских. 2. Обеспечение всех видов практик рабочими программами и календарно-тематическими планами. 3. Обеспечение занятий учебно-методическими комплексами. 4. Проведение беседы в группах о предстоящей практике, постановка целей, задач. 5. Обеспечение материальными запасами студентов 2 курса для освоения операций и узлов технологического процесса для сборки электрических схем. 6. Обеспечение материальными запасами студентов 3 курса для освоения операций и узлов технологического процесса для сборки электрических схем.	Июнь Сентябрь В течение года За неделю до начала практики Октябрь-декабрь Октябрь-декабрь
2. Учебно-методическая работа	
1. Участие в работе семинаров педагогических знаний. 2. Участие в работе цикловой методической комиссии. 3. Организация и проведение экзамена квалификационного в рамках по компетенции «Электромонтаж». 4. Разработка новых обучающих компонентов учебно-методических комплексов занятий. 5. Обновление наглядных пособий и инструкционно-технологических карт в соответствии с Рабочей программой практики. 6. Оказание методической помощи преподавателям, ведущим учебную практику. 7. Контроль учебной и производственной дисциплины студентов. 8. Посещение занятий в электротехнических мастерских. 9. Подготовка студентов 3 и 4 курсов к участию в Республиканском чемпионате «Профессионалы» по компетенции «Электромонтаж».	В течение года В течение года Согласно графику учебного процесса В течение года В течение года Постоянно Постоянно В течение года Октябрь-январь
3. Укрепление материально-технической базы	

1. Приобретение нового электротехнического оборудования. 2. Поддержание оборудования в исправном состоянии, своевременное проведение технического осмотра и ремонта оборудования. 3. Приобретение запасных частей к электротехническим стендам. 4. Приобретение приспособлений для сборки электрических схем. 5. Приобретение материалов для проведения работ по электротехнике.	В течение года В течение года В течение года В течение года Сентябрь-октябрь
4. Творческая работа со студентами	
1. Проведение мастер классов: «Технология сборки электрической розетки», «Способы нарезки проводов», «Сборка простейшей электрической схемы». 2. Подготовка участников к региональному чемпионату «Профессионалы» по компетенции «Электромонтаж». 1. Работа творческих кружков – кружок «Занимательная электротехника». 2. Участие в проведении Дня открытых дверей. 3. Организация выставки электротехнических схем.	В течение года Январь-февраль В течение года Март апрель Май-Июнь

1.12 ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий» на 2025-2026 учебный год

Основные цели комиссии

1. Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов СПО базового уровня образования.
2. Применение различных педагогических технологий обучения.
3. Разработка электронных учебников и внедрение ИКТ в преподавании дисциплин цикла.
4. Доработка КОС.
5. Повышение качества обучения по ПМ, дисциплинам цикла.

Исходя из этих целей, основными задачами ЦМК в 2025-2026 учебный год считать:

–организация и реализация дифференцированного обучения по программам не ниже базового;

–обновление и совершенствование материально–технической базы кабинетов и лабораторий;

–совершенствование и разработка методического обеспечения ПМ, учебных дисциплин согласно требованиям ФГОС СПО;

–внедрение инновационных методов проведения учебных занятий.

№ п/п	Наименование	Ответственный	Сроки
1. Совершенствование общенаучного уровня и педагогической квалификации преподавателей			
1.1	Всем членам комиссии участвовать в работе педагогического совета, педагогических семинарах, заседаний ЦМК, семинарах классных руководителей	Все преподаватели	В течение года
1.2	Члены методической комиссии работают над изучением следующих проблем: - реализация ФГОС СПО по ПМ, учебным дисциплинам специальности; - совершенствование курсового и дипломного проектирования; - методическое обеспечение подготовки студентов очной и заочной форм обучения;	Преподаватели	В течение года

	- организация практики по профилю специальности; - заключение договоров и сотрудничество с социальными партнерами	Зав. факультетом	
1.3	Обеспечить прохождение курсов повышения квалификации	Преподаватели	В течение года
2. Учебно-методическая работа			
2.1	Преподавателям посетить не менее 2 часов в месяц учебных занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом	Преподаватели	В течение года
2.2	Председателю ЦМК посетить не менее 2 часов в месяц занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом и оказания методической помощи	Председатель ЦМК	В течение года
2.3	Разработка и обновление методических рекомендаций по выполнению лабораторно- практических работ в соответствии с рабочими программами	Преподаватели	Сентябрь, октябрь
2.4	Разработка методического обеспечения по дифференцированному обучению	Преподаватели	Сентябрь, октябрь
2.5	Разработка электронных пособий по дисциплинам	Преподаватели	В течение года
2.6	Заслушивание на заседаниях ЦМК вопросов методики преподавания и воспитания, результатов предварительных и промежуточных аттестаций, хода выполнения лабораторно- практических работ, результатов выполнения ДКР	Преподаватели	По плану ЦМК
2.7	Разработать и обсудить материалы ГИА студентов базового уровня на 2025-2026 уч. год	Председатель ЦМК	ноябрь
2.8	Обновление и пополнение дидактического материала в кабинетах	Преподаватели	В течение года
2.9	Разработка методических пособий	Преподаватели	В течение года
2.10	Периодически рассматривать на заседании ЦМК вопросы успеваемости студентов	Председатель ЦМК	Не реже 2 раза в год
2.11	Оформить материалы по итогам методической работы комиссии за 2025-2026 учебный год	Председатель ЦМК	Июнь
3. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта			
3.1	Посещение занятий преподавателей-коллег с целью обмена опытом	Преподаватели	В течение года
3.2	Организация и обсуждение на заседаниях ЦМК наиболее интересных мероприятий и мероприятий, проводимых в рамках месячника ЦМК	Преподаватели	По плану ЦМК
3.3	Организация методической помощи молодым преподавателям	Преподаватели	В течение года
3.4	Систематический обзор новинок педагогической и методической литературы на заседаниях цикловой методической комиссии и обмен опытом преподавателей, прошедших курсы повышения квалификации	Преподаватели	По плану ЦМК

4. Внеклассная работа			
4.1	Организация проведения индивидуальных и групповых дополнительных занятий и консультаций студентов с целью повышения качества знаний.	Зав. факультетом, Преподаватели	В течение года
4.2	Организация работы предметных кружков при кабинетах	Зав. кабинетами	В течение года
4.3	Проведение внеурочной работы со студентами, проживающими в общежитии: посещение студентов с целью проверки условий проживания и оказания психологической и методической помощи в период адаптации, а также контроля выполнения правил проживания в общежитии	Преподаватели	В течение года
4.4	Организация научно-исследовательской и творческой работы со студентами	Преподаватели	В течение года
4.5	Ведение профориентационной работы в школах на протяжении всего периода обучения	Преподаватели	По плану колледжа
4.6	Организация участия студентов в конференциях, олимпиадах, конкурсах, проводимых между ССУЗами	Преподаватели	В течение года
4.7	Организация «круглых столов» с предприятиями – социальными партнёрами по вопросам производственной практики и трудоустройства	Зав. факультетом	В течение года
4.8	Организация и проведение мероприятия «Лучший по профессии» факультета	Зав. факультетом Преподаватели	В течение года
5. Организационная работа			
5.1	Составление и обсуждение планов работы цикловой методической комиссии, планов работы кружков и лабораторий, обсуждение рабочих учебных программ	Председатель ЦМК	Сентябрь
5.2	Организация обмена опытом по составлению и оформлению дидактических материалов	Преподаватели	В течение года
5.3	Организация внедрения новых технологий обучения и контроля знаний	Преподаватели	В течение года
5.4	Формирование цифровых образовательных ресурсов по ПМ и учебным дисциплинам	Преподаватели	В течение года
5.5	Проведение заседаний методической комиссии:	Председатель ЦМК	
	Заседание № 1 1. Утверждение плана работы ЦМК на 2025-2026 уч. год. 2. Рассмотрение и утверждение доработанных рабочих программ, рассмотрение и утверждение КТП, планов работы кабинетов, лабораторий, кружков, индивидуальных планов преподавателей, утверждение графиков и тематики ДКР, открытых уроков, открытых мероприятий. 3. Об адаптации студентов групп нового приема.	Преподаватели Председатель ЦМК Преподаватели Кл. руководители	Август
	Заседание № 2 1. Рассмотрение и утверждение календарных сроков проведения итоговой государственной аттестации,	Председатель ЦМК	Ноябрь

	тематики выпускных квалификационных работ, утверждение руководителей дипломного проектирования. 2. Выбор студентов факультета для участия в Чемпионате «Профессионалы» 3. Обсуждение итогов промежуточной аттестации, предварительных итогов 1 семестра. 4. Разное.	Зав. факультетом Преподаватели	
	Заседание № 3 1. Рассмотрение и утверждение графика курсового проектирования и тематики курсовых работ МДК. 2. Утверждение преподавателей и студентов для участия в научно-практической конференции «Фестос». Определение направлений научно-исследовательской деятельности. 3. Обсуждение посещения занятий преподавателей ЦМК с целью обмена опытом. Обмен мнениями.	Преподаватели Председатель ЦМК Преподаватели	Январь
	Заседание № 4 1. Организация ГИА. 2. О подготовке к методической выставке преподавателей. 3. Обсуждение итогов промежуточной аттестации, предварительных итогов 2 семестра.	Председатель ЦМК Зав. факультетом Преподаватели	Апрель
	Заседание № 5 1. Итоги методической выставки – 2025 2. Отчет о проведении ГИА. 3. Итоги работы ЦМК за учебный год.	Председатель ЦМК	Июнь

1.13 ПЛАН РАБОТЫ ШВЕЙНЫХ МАСТЕРСКИХ на 2025-2026 учебный год

Для качественной работы швейных мастерских необходимо:

1. Обновление методического обеспечения занятий в соответствии с Рабочей программой Федерального государственного образовательного стандарта и технической документации в соответствии с ГОСТами швейного производства.
2. Постоянное совершенствование качества производственного обучения.
3. Укрепление материально-технической базы мастерских швейного производства.
4. Выпуск полезной продукции и повышение качества изготовляемой продукции.
5. Обеспечение выполнения правил техники безопасности, пожарной безопасности и промсанитарии.

Мероприятия по выполнению поставленных задач

Наименование мероприятия	Выполнение
1. Организационная работа	
1. Выполнить планирование работы мастерских. 2. Обеспечение всех видов практик рабочими программами и календарно-тематическими планами. 3. Обеспечение занятий учебно-методическими комплексами. 4. Проведение беседы в группах о предстоящей практике, постановка целей, задач. 5. Обеспечение материальными запасами студентов второго курса для освоения операций и узлов технологического процесса по изготовлению швейных изделий.	Июнь Сентябрь В течение года За неделю до начала практики Октябрь-декабрь Октябрь-декабрь

6. Обеспечение материальными запасами по изготовлению швейной продукции для участия в ежегодной республиканской ярмарке образовательных учреждений.	
2. Учебно-методическая работа	
1. Участие в работе семинаров педагогических знаний. 2. Участие в работе цикловой методической комиссии. 3. Организация и проведение экзамена квалификационного в рамках профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по рабочей профессии Портной. 4. Разработка новых обучающих компонентов учебно-методических комплексов занятий. 5. Обновление наглядных пособий и инструкционно-технологических карт в соответствии с Рабочей программой практики. 6. Оказание методической помощи преподавателям, ведущим учебную практику. 7. Контроль учебной и производственной дисциплины студентов. 8. Посещение занятий в швейных мастерских. 9. Подготовка студентов третьего курса к участию в Республиканском чемпионате «Профессионалы» по компетенции «Технология моды»	В течение года В течение года Согласно графику учебного процесса В течение года В течение года Постоянно Постоянно В течение года Октябрь-январь
3. Укрепление материально-технической базы	
1. Приобретение нового швейного оборудования. 2. Поддержание оборудования в исправном состоянии, своевременное проведение технического осмотра и ремонта оборудования. 3. Приобретение запасных частей к швейным машинам. 4. Приобретение приспособлений малой механизации к швейным машинам. 5. Приобретение оборудования для влажно-тепловых работ. 6. Приобретение материалов и фурнитуры для изготовления коллекций моделей одежды.	В течение года В течение года В течение года В течение года В течение года Сентябрь-октябрь
4. Творческая работа со студентами	
3. Изготовление новой коллекции для «Театра мод». 4. Изготовление швейной продукции для участия в ежегодной республиканской ярмарке образовательных учреждений. 5. Работа творческих кружков. 6. Организация и проведение конкурса «Лучший портной» среди студентов 3 курса. 7. Изготовление швейной продукции для участия в волонтерском движении помощи детям.	Октябрь-ноябрь Февраль-март В течение года Апрель В течение года

1.14 ПЛАН РАБОТЫ ЗАВ. ФАКУЛЬТЕТОМ «Экономика, управление и сервис» на 2025-2026 учебный год

1. **Задачи факультета:**

1.1 Повышение уровня образованности и профессиональной компетенции студентов; формирование профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС; организация и совершенствование платных образовательных услуг.

1.2 Формирование коллектива, органов самоуправления; формирование активной жизненной позиции, нравственности, деловых качеств предпринимателя с учетом личностно-ориентированного подхода к студенту; формирование традиций колледжа и отделения.

1.3 Укрепление и расширение связей с производством; организация и совершенствование курсового и дипломного проектирования, согласно требованиям производства.

1.4 Укрепление сознательной дисциплины, совершенствование навыков культуры поведения; формирование сознания, необходимости выполнения требований Устава колледжа через дифференциацию воспитательных задач и воспитательной работы.

1.5 Контроль за состоянием образовательного процесса; составление учебно-учетной документации.

2. Составление учебно-учетной документации		**Сроки**
2.1.	Принять участие в формировании групп нового приема	До 20.09.2024 г.
2.2.	Подготовить следующие документы: - зачетные книжки; - студентческие билеты; - личные карточки; - журналы учета посещаемости учебных занятий; - сводные ведомости успеваемости; - алфавитную книгу; - книгу выдачи документов; - развернутые списки студентов; - журнал учета оплаты за обучение. - Запонить 1С: Колледж	
2.3.	Подготовить проекты приказов: - назначение старост и зам.старост; - членов педсовета; - допуске к ГИА; - составе ГЭК; - темах ВКР; - прохождение практики; - присвоение квалификации; - о составе комиссии для принятия квалификационного зачета; - переводе с одного курса на другой; - назначение на стипендию и др.	До 20.11.2023 г
2.4.	Составить графики: - выполнения курсового проекта на базовом и повышенном уровне развития; - проведение ОКР, ДКР; - дополнительной экзаменационной сессии; - график ГИА; - выполнение ВКР; - обзорных лекций для ГИА.	До 20.11.2023 г
2.5.	Готовить материалы к заседаниям стипендиальной комиссии - к заседаниям педсовета, методсовета, планеркам, собраниям отделения, производственным совещаниям. - ежемесячно и ежеквартально составлять отчет по контингенту	Ежемесячно

2.6.	Ежемесячно и ежеквартально составлять отчет по контингенту	Ежемесячно ежеквартально
2.7.	Отчитываться у зам. директора по УР об успеваемости и посещаемости	По графику
3	**3. Учебно-воспитательная работа**	
3.1	Систематически проводить заседание старост, зам. старост, совета отделения	Ежемесячно
3.2.	Обеспечить контроль за: - успеваемостью: - посещаемостью; - сдаче академической задолженности; -ведением зачетных книжек; - классных журналов и посещаемости; - ходом экзаменационной и дополнительной сессии; - за графиками выполнения дипломного и курсового проектирования;	Постоянно
3.3.	Осуществлять контроль за поступлением денежных средств за обучение на договорной основе	Постоянно
3.4.	Изучить личные дела студентов нового приема	1 семестр
3.5.	Проводить анализ итогов предварительной аттестации, итогов посещаемости и успеваемости	По графику
3.6. 3.7.	Провести собрания: - с учащимися нового приема по вопросам: - правила внутреннего распорядка колледжа. - о выполнения Устава колледжа; - о правилах проживания в общежитии; - как успешно справиться с учебой в колледже.	По графику
	Со студентами на 3 курсе: - об особенности обучения на 3 курсе; - задачи производственной практики и подготовки к ГИА	
	Со студентами всего отделения: - Итоги 1 семестра; - Итоги 2 семестра.	
	Со студентами, проживающими в общежитии: - Правила проживания в общежитии Положение об общежитии.	
	С родителями студентов нового приема: - Знакомство с условиями, спецификой и перспективами обучения	
	С преподавателями, работающими на факультете по разным вопросам	
3.7.	Осуществлять контроль за качеством преподавания и качеством знаний студентов	Постоянно
3.8.	Изучить работу преподавателей.	По графику
3.9.	Изучить методику работы по курсовому проектированию по дисциплинам.	По графику
3.10	Изучить организацию и проведение учебной практики	По графику
3.11.	Участвовать в работе стипендиальной комиссии, педсеминаров, деловом клубе, производительном совещании	По графику
3.12	Заслушать отчеты старост: по посещаемости, успеваемости, участию студентов группы во внутриколледжных мероприятиях	По графику
4. Организация итоговой Государственной аттестации		
4.1.	Совместно с председателем ЦМК осуществить подготовку к итоговой Государственной аттестации	По графику
4.2.	Отчет руководителей дипломного проектирования о ходе и выполнении сроков дипломного проектирования	По графику

4.3.	Собрание по организации Государственной итоговой аттестации	Май, июнь
4.4.	Собрание по итогам защиты выпускных квалификационных работ с приглашением рецензентов и председателя ГАК	Июнь
5. Внеурочная воспитательная деятельность		
5.1.	Принимать активное участие в конкурсах и семинарах разного уровня, «ФЕСТОС-2025»	По графику
5.2.	Принимать участие в подведении итогов различных конкурсов и соревнований.	По графику
5.3	Вести индивидуальную беседу со студентами, с целью изучения индивидуальных особенностей	Постоянно
6. Работа с родителями		
6.1.	Проведение родительских собраний в группах нового приема.	По графику
6.2	Индивидуальная работа с родителями	Постоянно
6.3.	Поощрение родителей по итогам семестра и выпускам	По графику

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА «Экономика, управление и сервис»

п/п	Содержание деятельности	Дата	Исполнитель
1	*2*	*3*	*4*
1	**Заседание 1**	сентябрь	зав. факультетом
1.1	Итоги 2 семестра и ГИА за 2024-2025 учебный год		Председатель ЦМК
1.2	Задачи факультета на 2025-2026 учебный год		Председатель ЦМК
1.3	Утверждение плана работы совета факультета на 2025-2026 учебный год		зав. факультетом
1.4	Организационные вопросы: • Проведение классных и информационных часов • Исполнительская дисциплина • Профилактика правонарушений		председатель МО классных руководителей, зав. факультетом; классные руководители
2	**Заседание 2**	октябрь	зав. факультетом
2.1	Анализ успеваемости и посещаемости за сентябрь		Классные руководители групп
2.2	Рекомендации по назначению на стипендию		Классные руководители групп
2.3	Санитарное состояние кабинетов, работа по благоустройству		Классные руководители групп
2.4	Встреча совета факультета с ведущими преподавателями факультета		зав. факультетом
2.5	Разное		зав. факультетом
3	**Заседание 3**	ноябрь	зав. факультетом
3.1	Итоги ПА по группам		Классные руководители групп
3.2	Анализ посещаемости за октябрь		Классные руководители групп
3.3	Рекомендации о назначении на стипендию		Классные руководители групп
3.4	Об организации проживания в общежитии		Классные руководители групп
4	**Заседание 4**	декабрь	зав. факультетом
4.1	Итоги посещаемости и успеваемости за ноябрь		председатель МО классных руководителей, классные руководители групп
4.2	Об участии групп в проведении и организаций новогодних праздников		зав. факультетом, классные руководители

4.3	О подготовке к зимней экзаменационной сессии		зав. факультетом, классные руководители
4.4	Рекомендации по назначению на стипендию		зав. факультетом, классные руководители
4.5	Разное		зав. факультетом, преподаватели
5	**Заседание 5**	январь	зав. факультетом
5.1	Анализ посещаемости за 1 семестр		Председатель МО классных руководителей, классные руководители групп
5.2	О выполнение устава колледжа		зав. факультетом, председатель МО классных руководителей, классные руководители
5.3	О выполнение правил проживание в общежитии		зав. факультетом, председатель МО классных руководителей, классные руководители
5.4	Рекомендации по назначению на стипендию		классные руководители
4.5	Разное		классные руководители
6	**Заседание 6**	февраль	зав. факультетом
6.1	Итоги первого семестра и задачи на второй		председатель МО классных руководителей
6.2	Отчет классных руководителей групп		классные руководители
6.3	О работе по оплате за обучение		зав. факультетом, классные руководители групп
6.4	Рекомендации по назначению на стипендию		классные руководители групп
7	**Заседание 7**	март	зав. факультетом
7.1	Анализ посещаемости за февраль		классные руководители
7.2	О работе над курсовым проектом в группах		ведущие преподаватели междисциплинарных курсов
7.3	Отчет о работе со студентами, требующими коррекции поведения		классные руководители групп
7.4	О назначении на стипендию		классные руководители
8	**Заседание 8**	апрель	зав. факультетом
8.1	Итоги ПА в группах и их анализ		классные руководители
8.2	О графике выполнения курсовых работ в группах		ведущие преподаватели профессиональных модулей
8.3	Итоги конкурса «Студвесна-2025», об участии групп в конкурсе		председатель МО классных руководителей
8.4	Рекомендации о назначении на стипендию		классные руководители
9	**Заседание 9**	май	зав. факультетом
9.1	Итоги посещаемости и успеваемости за апрель		классные руководители
9.2	О ходе практики по Бухгалтерскому учету и ПМ.04		Руководитель практики Каштанова Г.Е.
9.3	О подготовке к ГИА		Руководители выпускных квалификационных работ
9.4	Об окончании учебного года		Председатель МО классных руководителей
9.5	Рекомендации по назначению на стипендию		классные руководители
10	**Заседание 10**	июнь	зав. факультетом
10.1	Отчет председателя о работе		председатель ЦМК

10.2	Предварительные итоги семестра		Классные руководители
10.3	Об итогах ГИА		Зам. директора по УР, председатель ЦМК

1.15 ПЛАН РАБОТЫ ЦМК финансово-экономических дисциплин на 2025-2026 учебный год

Основные цели комиссии:

1. Реализация Государственных образовательных стандартов СПО базового уровня образования.
2. Подготовка и проведение Демонстрационных экзаменов по специальностям.
3. Применение личностно-ориентированных технологий обучения: разноуровневое обучение.
4. Разработка электронных учебников, пополнение электронной библиотеки.
5. Доработка КОС.
6. Повышение качества обучения по ПМ, дисциплинам цикла.

Исходя из этих целей, основными задачами ЦМК в 2025-2026 учебный году являются:

– организация и реализация дифференцированного обучения по программам не ниже базового;

– обновление и совершенствование материально-технической базы кабинетов и лабораторий;

– совершенствование и разработка методического обеспечения ПМ, учебных дисциплин согласно требованиям ФГОС СПО;

– внедрение инновационных методов проведения учебных занятий.

№ п/п	Наименование	Ответственный	Сроки
1. Совершенствование общенаучного уровня и педагогической квалификации преподавателей			
1.1	Всем членам комиссии участвовать в работе педагогического совета, педагогических семинарах, заседаний ЦМК, семинарах классных руководителей.	Все преподаватели	В течение года
1.2	Члены методической комиссии работают над изучением следующих проблем: - Реализация Государственных образовательных стандартов СПО по ПМ, учебным дисциплинам. - Проведение демонстрационного экзамена по специальностям. - Подготовка студентов к участию в чемпионате «ПРОФЕССИОНАЛЫ» в компетенциях «Банковское дело», «Торговое дело» - Подготовка и проведение чемпионата «Абилимпикс» по компетенциям «Предпринимательство», «Экономика и бухгалтерский учет». - Совершенствование курсового проектирования; - Методическое обеспечение подготовки студентов очной и заочной форм обучения; - Организация практики по профилю специальности; - Заключение договоров и сотрудничество с социальными партнерами - Совершенствование курсового и дипломного проектирования.	Все преподаватели Все преподаватели	В течение года
1.3	Обеспечить прохождение курсов повышения квалификации.	Преподаватели ЦМК	В течение года

2. Учебно-методическая работа			
2.1	Преподавателям посетить не менее 2 часов в месяц учебных занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом.	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.2	Председателю ЦМК посетить не менее 2 часов в месяц занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом и оказания методической помощи.	Председатель ЦМК	В течение года
2.3	Разработка и обновление методических рекомендаций по выполнению лабораторно- практических работ в соответствии с рабочими программами.	Преподаватели ЦМК	Сентябрь, октябрь
2.4	Разработка методического обеспечения по дифференцированному обучению.	Преподаватели ЦМК	Сентябрь, октябрь
2.5	Разработка электронных пособий по дисциплинам для пополнения электронной библиотеки.	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.6	Заслушивание на заседаниях ЦМК вопросов методики преподавания и воспитания, результатов предварительных и промежуточных аттестаций, хода выполнения лабораторно-практических работ, результатов выполнения ДКР.	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
2.7	Разработать и обсудить материалы ГИА студентов базового уровня, на 2025-2026 уч. год.	Председатель ЦМК	декабрь
2.8	Обновление и пополнение дидактического материала в кабинетах.	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.9	Разработка методических пособий.	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.10	Периодически рассматривать на заседании ЦМК вопросы успеваемости студентов.	Зав.факультетом, преподаватели ЦМК	Не реже 2 раза в год
3. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта			
3.1	Посещение занятий преподавателей-коллег с целью обмена опытом.	Преподаватели ЦМК	В течение года
3.2	Организация и обсуждение на заседаниях ЦМК наиболее интересных мероприятий и мероприятий, проводимых в рамках месячника ЦМК.	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
3.3	Организация методической помощи молодым преподавателям.	Преподаватели ЦМК	В течение года
3.4	Систематический обзор новинок педагогической и методической литературы на заседаниях цикловой методической комиссии и обмен опытом преподавателей, прошедших курсы повышения квалификации.	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
4. Внеклассная работа			
4.1	Организация проведения индивидуальных и групповых дополнительных занятий и консультаций студентов с целью повышения качества знаний.	Зав. факультетом, преподаватели ЦМК	В течение года
4.2	Организация работы предметных кружков при кабинетах.	Зав. кабинетами	В течение года
4.3	Проведение внеурочной работы со студентами, проживающими в общежитии: посещение студентов с целью проверки условий проживания и оказания психологической и методической помощи в период	Преподаватели ЦМК	В течение года

	адаптации, а также контроля выполнения правил проживания в общежитии.		
4.4	Организация научно-исследовательской и творческой работы со студентами.	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.5	Ведение профориентационной работы в школах на протяжении всего периода обучения.	Преподаватели ЦМК	По плану колледжа
4.6	Организация участия студентов в конференциях, олимпиадах, конкурсах, проводимых между ССУЗами.	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.7	Организация «круглых столов» с предприятиями – социальными партнёрами по вопросам производственной практики и трудоустройства.	Зав. факультетом Преподаватели ЦМК	В течение года
	5. Организационная работа		
5.1	Составление и обсуждение планов работы цикловой методической комиссии, планов работы кружков и лабораторий, обсуждение рабочих учебных программ.	Председатель ЦМК	Сентябрь
5.2	Организация обмена опытом по составлению и оформлению дидактических материалов.	Преподаватели ЦМК	В течение года
5.3	Организация внедрения новых технологий обучения и контроля знаний.	Преподаватели ЦМК	В течение года
5.4	Формирование цифровых образовательных ресурсов по ПМ и учебным дисциплинам.	Преподаватели ЦМК	В течение года
5.5	Проведение заседаний методической комиссии:	Председатель ЦМК	
	Заседание №1 1. Утверждение плана работы ЦМК на 2025-2026уч. год. 2. Рассмотрение и утверждение доработанных рабочих программ, рассмотрение и утверждение КТП, планов работы кабинетов, лабораторий, кружков, индивидуальных планов преподавателей, утверждение графиков и тематики ДКР, открытых уроков, открытых мероприятий. 3. Рассмотрение и утверждение порядка проведения Демонстрационного экзамена по специальностям. 5.Об адаптации студентов групп нового приема.	Председатель ЦМК Кл.руководители	Сентябрь
	Заседание №2 1. Обсуждение предварительных итогов 1 семестра. 2. Обсуждение посещения занятий преподавателей ЦМК с целью обмена опытом. Обмен мнениями. 3. Рассмотрение и утверждение порядка подготовки студентов к чемпионату «Профессионалы» в компетенциях «Банковское дело», «Торговое дело» 4. Разное: методики преподавания и воспитания студентов.	Зав. факультетом, Преподаватели Председатель ЦМК Преподаватели	Ноябрь
	Заседание №3 1. Отчет классных руководителей об успеваемости, посещаемости занятий студентами. 2. О подготовке к студенческой научно-практической конференции. 3. Разное.	Классные руководители Председатель ЦМК	Февраль

	Заседание №4 1. Организация ГИА. 2. О подготовке к методической выставке преподавателей. 3. Разное.	Председатель ЦМК	Апрель
	Заседание № 5 1. Отчет о проведении ГИА. 2. Итоги методической выставки по итогам учебного года. 3. Итоги работы ЦМК за учебный год. 4. Разное.	Председатель ЦМК	Июнь

1.16 ПЛАН РАБОТЫ ЦМК «Дисциплин парикмахерского искусства и эстетических услуг» на 2025-2026 учебный год

Задачи:

1. Внедрение ФГОС 4 поколения по новой специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты в учебный процесс, дальнейшее знакомство с учебным планом, новыми внедряемыми учебными дисциплинами, МДК и ПМ.

2. Дальнейшее внедрение в практику проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. Оборудование площадки – Центра по проведению демонстрационного экзамена по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства на базе ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК»;

3. Расширение портфеля актуальных программ профессионального обучения и дополнительного образования (в том числе с применением электронного обучения и ДОТ в экспериментальном режиме) за счет разработки новых и переработки существующих программ с учетом закупленного оборудования (в том числе программ для лиц, имеющих СПО или ВО);

4. Работа в сетевом формате по выполнению мероприятий Программы модернизации системы профессионального образования Республики Марий Эл на основе развития инновационной сети распространения лучших практик подготовки кадров по перечню наиболее востребованных, новых и перспективных профессий и специальностей СПО;

5. Освоение дуальных и сетевых форм теоретического и практического обучения студентов специальностей 43.02.12 Технология эстетических услуг, 43.02.13 Технология парикмахерского искусства; 43.02.17 Технологии индустрии красоты

6. Улучшение качества образования студентов факультета посредством разработанной документации, компьютерных средств обучения, ЭОР и введения в процесс обучения активных методов, дальнейшее участие обучающихся факультета в конкурсах профессионального мастерства, Межрегиональном открытом чемпионате по парикмахерскому искусству и эстетике «Модный образ»; Открытом региональном чемпионате «Профессионалы» Республики Марий Эл, Региональном конкурсе «Абилимпикс-2026», мастер-классах, благотворительных акциях.

Заседания ЦМК:

1	Заседание № 1		
	- Анализ работы ЦМК за прошедший 2024–2025 уч.г. - Утверждение плана работы ЦМК, постановка задач на новый 2025-2026 учебный год; - Итоги учебно-методической работы и творческой активности преподавателей и студентов за 2024-2025 учебный год; - Анализ проведения ГИА-2025 (по специальностям *43.02.13 Технология парикмахерского искусства, 43.02.12 Технология эстетических услуг* – в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы);	август	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом

	- Оценка материально-технического состояния и оборудования кабинетов и лабораторий, методической обеспеченности учебного процесса на факультете; - Коррекция учебно-программной документации по специальностям *43.02.13 Технология парикмахерского искусства, 43.02.12 Технология эстетических услуг* (РП, КТП, ФОС и КИМ по УД, МДК, ПМ); 43.02.17 Технологии индустрии красоты - Внедрение ФГОС 4 поколения по новой специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты в учебный процесс, дальнейшее знакомство с учебным планом, новыми внедряемыми учебными дисциплинами, МДК и ПМ. - Дальнейшая работа в сетевом формате по выполнению мероприятий Программы модернизации системы профессионального образования Республики Марий Эл на основе развития инновационной сети распространения лучших практик подготовки кадров по перечню наиболее востребованных, новых и перспективных профессий и специальностей СПО. - Утверждение рабочих программ и КТП на текущий учебный год; - Примерный план проведения месячника ЦМК Парикмахерское искусство; - Разное.		
2	Заседание №2		
	- Планирование повышения квалификации преподавателей ЦМК, плановых стажировок на предприятиях отрасли; - Планирование аттестационных мероприятий преподавателей на текущий учебный год (преподавателя Березиной Н.Л.- I-квалификационная категория); - Оценка учебно-методических комплексов по обеспечению дисциплин для реализации ФГОС СПО; - Примерный календарный план конкурсов профмастерства, благотворительных акций на учебный год, мастер-классов; - Планирование мероприятий месячника ЦМК дисциплин парикмахерского искусства и эстетических услуг, составление примерного плана;	сентябрь	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом
3	Заседание 3		
	- Подготовка к проведению X Межрегионального открытого чемпионата по парикмахерскому искусству и эстетике «Модный образ» (в заочном формате); - Выступление на заседании методсовета по итогам ГИА-25 (по проведению демоэкзамена и защите дипломной работы специальностей 43.02.13 ТПИ и 43.02.12 ТЭУ) факультета Экономика, управления и сервис по теме «Опыт, задачи, перспективы».	октябрь	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом
4	Заседание 4		
	- Проведение X Межрегионального открытого чемпионата по парикмахерскому искусству и эстетике «Модный образ»; - Проведение месячника ЦМК Парикмахерского искусства (середина ноября – середина декабря);	Октябрь-ноябрь	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом

	- Планирование, коррекция тематики курсового и дипломного проектирования;		
5	Заседание 5		
	- Утверждение и закрепление тематики дипломного проектирования, закрепление руководителей дипломных работ; - Итоги проведения X Межрегионального открытого чемпионата по парикмахерскому искусству и эстетике «Модный образ»; - Состояние подготовки к региональному чемпионату «Профессионалы» Республики Марий Эл. - Разное.	декабрь	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом
6	Заседание 6		
	- Участие преподавателей и студентов во внутриколледжной НПК «Фестос-2026»; -Участие преподавателей факультета в Межрегиональной конференции Глушковские чтения; - Утверждение графика подготовки студентов к региональному чемпионату «Профессионалы» Республики Марий Эл; - Разное.	Январь	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом
7	Заседание 7		
	- Состояние подготовки в региональном чемпионате «Профессионалы» Республики Марий Эл; - Состояние подготовки к X Региональному Чемпионату по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» Республики Марий Эл Президентской платформы «Россия – страна возможностей»; - Участие преподавателей и студентов факультета в профориентационной работе среди школьников Республики и Дне Открытых дверей; - Выдача заданий на написание дипломной работы обучающимся выпускных групп; - Разное.	февраль	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом,
8	Заседание 8		
	- Итоги участия в региональном чемпионате «Профессионалы» Республики Марий Эл; - X Региональном Чемпионате по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» Республики Марий Эл; - О состоянии экзаменационных материалов для проведения квалификационных экзаменов по ПМ.	март	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом
9	Заседание 9		
	- Итоги курсового проектирования студентов специальности. «Опыт, перспективы, рекомендации»; -Организация учебной и производственной практик как необходимое условие успешного освоения обучающимися программ ПМ; (Отчеты преподавателей по учебной практике и зав. факультетом по производственной практике); -О состоянии подготовки обучающихся к проведению ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной	апрель	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом

	работы;		
10	Заседание 10		
	- Подготовка к проведению ГИА – демонстрационного экзамена и дипломного проектирования; - Подготовка преподавателей к выставке методической работы, - Об итогах творческой активности обучающихся и преподавателей ЦМК в конкурсах профмастерства, благотворительных акциях, мастер-классах, профориентационной работе; - Разное.	май	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом
11	Заседание 11		
	- Выставка методической работы, итоги работы преподавателей с учебной документацией, электронными образовательными ресурсами; итоги творческой активности преподавателей; - Проведение государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы; - Составление отчета председателя ЦМК о работе ЦМК за 2025-2026уч.год; - Планирование работы ЦМК на новый 2026-2027 уч.год.	июнь	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом

1.17 ПЛАНЫ РАБОТЫ УЧЕБНЫХ ПАРИКМАХЕРСКИХ

1.17.1 ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ПАРИКМАХЕРСКОЙ №1

№	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный
1	**Подготовка лаборатории (кабинета) к занятиям**		
	Подготовить мастерскую к учебным занятиям		
	- подготовить помещение парикмахерской к косметическому ремонту	июль	Березина Н.Л.
	- провести генеральную уборку помещения силами студентов	август	Березина Н.Л.
2	**Учет, систематизация и размещение оборудования**		
2.1	Провести инвентаризацию, списать неисправное и устаревшее оборудование	ноябрь	Березина Н.Л.
2.2	Обеспечить сохранность оборудования	в теч. года	Березина Н.Л.
2.3	Регулярно проводить профилактический осмотр, чистку, ремонт электрического оборудования, мебели, сантехники, инструментов	в теч. года	Березина Н.Л., сантехник, электрик колледжа
3	**Оформление лаборатории (кабинета)**		
	Оформить, дополнить и обновить информацию на стендах: - «Техника безопасности» - «Уголок потребителя» - «Работы студентов»	сентябрь - октябрь	Березина Н.Л.
4.	**Пополнение парикмахерской оборудованием, учебными пособиями, методическими разработками**		
4.1	Дополнить методические материалы по темам «Стрижка», «Окраска», «Завивка», «Модельные прически».	в теч. года	Березина Н.Л.
4.2	Регулярно закупать новые профессиональные журналы, каталоги, учебные фильмы.	в теч. года	Березина Н.Л.
4.3	Силами мастерских факультета «Деревообработки» регулярно проводить осмотр и ремонт профессиональной	1-е полугодие	Березина Н.Л.

	мебели в парикмахерской.		
4.4	Дополнить оборудованием мастерскую	1-е полугодие	Березина Н.Л.
4.5	Закупить учебную доску.		
4.6	Регулярно закупать материалы для мытья, укладки, завивки и окраски волос, дезинфицирующие растворы для обеспечения практических и лабораторных занятий.	в теч. года	Березина Н.Л.
4.7	Компьютер.	сентябрь	
5	**Внеурочная работа со студентами**		
5.1	Принимать участие со студентами и учащимися с показами причесок в мероприятиях колледжа, города и республики.	в теч. года	Березина Н.Л.
5.2	Посещать «Теплый дом», общеобразовательные и вспомогательные школы с целью стрижки детей из неблагополучных и малообеспеченных семей, сирот.	в теч. года по приглашению	Березина Н.Л.
5.3	Пригласить лучших мастеров города на классный час и занятия по технологии.	2-е полугодие	Березина Н.Л.
5.4	Праздничная декорация парикмахерской силами студентов.	декабрь	Березина Н.Л.
5.5	Оформление стенгазет к праздникам.	в теч. года	Березина Н.Л.

1.17.2. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ПАРИКМАХЕРСКОЙ №2

№	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный
1	**Подготовка парикмахерской к занятиям**		
1.1	Подготовить парикмахерскую к учебным занятиям.	август	Зав.мастерской
1.2	Проводить влажную уборку.	2 раза в день	Зав.мастерской
1.3	Проводить генеральную уборку.	ежемесячно	Зав.мастерской
2	**Учет, систематизация и размещение оборудования**		
2.1	Провести инвентаризацию, списать неисправное и устаревшее оборудование, инструменты.	ноябрь	Зав.мастерской
2.2	Обеспечить сохранность оборудования.	в теч. года	Зав.мастерской
2.3	Регулярно проводить профилактический осмотр, чистку, ремонт электрического оборудования, мебели, сантехники, инструментов.	в теч. года	Зав.мастерской, сантехник, электрик колледжа
3	**Оформление лаборатории (кабинета)**		
	Оформить, дополнить и обновить информацию на стендах:	сентябрь - октябрь	Зав.мастерской
	- «Техника безопасности»,		
	- «Уголок потребителя»,		
	- «Работы студентов»,		
	- «Лучшие мастера нашего города».		
	Оформить уголок для фотосессий.		
4	**Пополнение парикмахерской оборудованием, учебными пособиями, методическими разработками**		
4.1	Дополнить методические материалы по темам «Стрижка», «Окраска», «Завивка», «Модельные прически».	В теч. года	Зав.мастерской
4.2	Регулярно закупать новые профессиональные журналы, каталоги, учебные фильмы.	в теч. года	Зав.мастерской
4.3	Силами мастерских факультета «Деревообработки»	1-е	Зав.мастерской

	регулярно проводить осмотр и ремонт профессиональной мебели в парикмахерской.	полугодие, июнь	
4.4	Закупить, дополнить оборудованием мастерскую:	1-е полугодие	Зав.мастерской
4.5	Регулярно закупать материалы для мытья, укладки, завивки и окраски волос, дезинфицирующие растворы для обеспечения практических и лабораторных занятий.	в теч. года	Зав.мастерской
4.6	Силами швейных мастерских колледжа сшить костюмы для показа коллекции в народном стиле.	2- е полугодие	Зав.мастерской
5	**Внеурочная работа со студентами**		
5.1	Принимать участие со студентами и учащимися с показами причесок в мероприятиях колледжа, города и республики.	в теч. года	Зав.мастерской
5.2	Посещать «Теплый дом», общеобразовательные и вспомогательные школы с целью стрижки детей из неблагополучных и малообеспеченных семей, сирот.	в теч. года по приглашению	Зав.мастерской
5.3	Пригласить лучших мастеров города на классный час и занятия по технологии.	2-е полугодие	Зав.мастерской
5.4	Принимать участие со студентами и учащимися в стрижке солдат на территории Военкомата во время всесоюзной призывной компании.	декабрь	Зав.мастерской
5.5	Праздничная декорация парикмахерской силами студентов.	в теч. года	Зав.мастерской
5.6	Оформление стенгазет к праздникам.	в теч. года	Зав.мастерской

1.18 ПЛАН РАБОТЫ ЗАВ. ФАКУЛЬТЕТОМ «Информатика и вычислительная техника» на 2025-2026 учебный год

Одной из основных задач факультета является подготовка конкурентоспособного специалиста, вооружение его профессиональными компетенциями, позволяющими творчески и разносторонне решать профессиональные задачи.

Задачи факультета:

, Обеспечение качества профессиональной подготовки студентов. Стимулирование их познавательной активности, стремления к саморазвитию.

, Развитие научно-исследовательской и творческой активности студентов

, Формирование здорового образа жизни, укрепление здоровья студентов.

2. Составление учебно-учетной документации	
2.1. Принимать участие в формировании и комплектовании групп нового приема.	
, изучить личные дела и характеристики	Сентябрь
, сформировать актив групп	Сентябрь
, выяснить тестированием психологические особенности личности студентов	Октябрь
, оказывать методическую помощь классным руководителям	В течение года
2.2. Подготовить следующие документы:	
, личные карточки студентов	Сентябрь-октябрь
, студенческие билеты	Сентябрь
, зачетные книжки	Сентябрь
, алфавитную книгу	Сентябрь
, развернутые списки студентов	Сентябрь
, ведомости успеваемости и аттестации	В конце семестров

, академические справки за период обучения	По запросу отчисленных студентов
2.3. Подготовить проекты приказов:	
, о переводе на следующий курс	Июнь
, о закреплении тем выпускных квалификационных работ	Март
, о закреплении руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ	Март
, о составе Государственной экзаменационной комиссии	Март
, о допуске с ГИА	Июнь
, о направлении на производственную практику	По графику производственных практик
, о составе экзаменационных комиссий по профессиональным модулям	Март
, о допуске к квалификационным экзаменам по профессиональным модулям	По графику учебного процесса
, о закреплении тем курсовых проектов	По графику курсового проектирования
, о поощрении	Октябрь, июнь
, о выпуске молодых специалистов	Июнь
2.4. Составить графики	
, проведения директорских контрольных работ	По плану колледжа
, обзорных лекций	Март
, дополнительных занятий и консультаций	Сентябрь
, дополнительной экзаменационной сессии	Декабрь, май
2.5. Готовить материалы к заседаниям стипендиальной комиссии.	По итогам сессий
2.6. Ежемесячно и ежеквартально составлять отчет по контингенту.	Ежемесячно, ежеквартально
2.7. Отчитываться у заместителя директора по УР об успеваемости и посещаемости студентов отделения.	По графику
3.Учебно-воспитательная работа	
3.1. Систематически проводить заседания совета отделения.	Ежемесячно
3.2. Обеспечить контроль:	
, посещаемости занятий студентами	В течение года
, сдачи академических задолженностей	В течение года
, выполнения курсовых и дипломных проектов	В течение года
, выполнения лабораторно-практических работ	В течение года
3.3. Осуществлять контроль поступления денежных средств за обучение на договорной основе;	Постоянно
3.4. Изучить личные дела студентов нового приема	1 семестр
3.5. Проводить анализ итогов предварительной аттестации, итогов посещаемости и успеваемости	По графику
3.6. Провести собрания:	
, выпускных групп по задачам успешного завершения учебного года	Сентябрь
, по задачам производственной практики	По графику учебного процесса
, групп нового приема по подготовке к предварительной аттестации	По графику аттестации

, групп студентов 1-3 курсов по итогам зимней сессии	Февраль
, групп старших курсов по перспективам трудоустройства	Декабрь
, выпускных групп по организации государственной итоговой аттестации	Март
3.7. Осуществлять контроль качества преподавания и качества знаний студентов, а именно:	
, посещать учебные занятия преподавателей факультета	В течение года
, посещать зачетные мероприятия, мероприятие по защите курсовых проектов	В течение года
, посещать лабораторно-практические работы	В течение года
3.9. Изучить работу преподавателей факультета.	В течение года
3.10. Участвовать в работе стипендиальной комиссии, педагогических семинаров, деловом клубе, производственных совещаний, Совете по профилактике правонарушений.	По плану колледжа
3.13. Заслушать отчеты:	
, преподавателей дисциплин «Элементы высшей математики», «Физика», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» о выполнении лабораторных и практических работ	По графику учебного процесса
, преподавателей дисциплины «Основы алгоритмизации и программирования» о выполнении и защите лабораторных работ	По графику учебного процесса
, преподавателей курсового проектирования по ПМ.02 Организация сетевого администрирования специальности 09.02.06 о выполнении графика курсового проектирования студентами	По графику учебного процесса
, преподавателей курсового проектирования по МДК.04.02 Компьютерные и телекоммуникационные сети специальности 09.02.01 (повышенный уровень) о выполнении графика курсового проектирования студентами	По графику учебного процесса
, преподавателей дисциплин профессионального модуля ПМ.02. Осуществление интеграции программных модулей специальности 09.02.07 о ходе лабораторных и практических работ.	По графику выполнения модуля
, преподавателей курсового проектирования по ПМ.05 Проектирование и разработка информационных систем специальности 09.02.07 о выполнении графика курсового проектирования студентами	По графику учебного процесса
, преподавателей и мастеров учебных практик о ходе выполнения студентами практических заданий	По графику учебного процесса
3.14. Заслушать отчеты старост:	
, о посещаемости занятий студентами	2 раза в месяц
, о взаимопомощи отстающим студентам	2 раза в семестр
, об участи во внеклассных мероприятиях колледжа	Декабрь, май
, об итогах предварительных и промежуточных аттестаций	По графику аттестаций
4. Организация Государственной итоговой аттестации	
4.1. Совместно с председателем ЦМК осуществить подготовку к Государственной итоговой аттестации	По графику
4.2. Провести подготовительную работу с председателем Государственной экзаменационной комиссии, подготовить представление, оформить договор взаимодействия.	1 неделя декабря
4.3. Провести подготовительную работу с рецензентами дипломного проектирования, оформить договоры.	Декабрь, май

4.4. Провести собрание студентов по организации Государственной итоговой аттестации.	3 неделя февраля
4.5. Составить график обзорных лекций по подготовке выпускной квалификационной работы	3 неделя февраля
4.6. Осуществлять контроль посещения обзорных лекций студентами, контроль выполнения ВКР, передачи для рецензирования	Май, июнь
5.Внеурочная воспитательная деятельность	
5.1. Организовать участие студентов в конкурсах и семинарах разного уровня	По плану
5.2. Совместно с классными руководителями и воспитателями осуществлять контроль выполнения режима дня, правил поведения студентов, проживающих в общежитии, санитарно-гигиенических и морально-этических норм.	Постоянно
5.3. Вести индивидуальную работу со студентами, с целью изучения индивидуальных особенностей, корректировки поведения	Постоянно
5.4. Принимать участие в работе Совета профилактики правонарушений колледжа	Ежемесячно
5.5. При необходимости поддерживать контакт с инспектором по делам несовершеннолетних.	По мере необходимости
5.6. Оказывать содействие в организации мероприятий, направленных на развитие творческой активности студентов	в течение года
5.7. Оказывать содействие в организации проведения мероприятий, направленных на развитие активной жизненной позиции студентов, интереса к выбранной специальности	в течение года
6. Работа с родителями	
6.1. Проведение родительских собраний в группах нового приема.	октябрь-ноябрь
6.2. Индивидуальная работа с родителями студентов, требующих повышенного внимания	Постоянно
6.3. Поощрение родителей по итогам семестров и по итогу завершения курса обучения студентов	По итогам семестра

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА «Информатика и вычислительная техника» на 2025-2026 уч. год

Тематика	Месяц	Ответственные	Готовит
1. Об итогах летней сессии, летнего труда и отдыха студентов 2. О роли актива группы в организации студенческого коллектива 3. Об обязанностях старост и заместителей старост в колледже. Определение задач и целей на текущий учебный год 4. Утверждение плана работы Совета факультета на год	сентябрь	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост
1. О материальном поощрении студентов и назначении стипендии 2. Об участии студентов факультета в профессиональных конкурсах, олимпиадах, семинарах, конференциях, мастер-классах в текущем учебном году 3. О посещаемости студентами учебных занятий в сентябре, об итогах дополнительной сессии	октябрь	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост

1. Об итогах посещаемости студентов за октябрь 2. Об адаптации студентов 1 года обучения, об организации взаимопомощи неуспевающим студентам младших курсов, о выполнении правил проживания в общежитии 3. Об участии студентов в спортивных мероприятиях колледжа	ноябрь	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост
1. О научно-исследовательской работе студентов, об участии в студенческих научно-практических конференциях, в предметных и профессиональных олимпиадах 2. Отчет по посещаемости в ноябре и декабре 3. Отчет по работе с неуспевающими студентами 4. Предварительные итоги успеваемости за 1 семестр	декабрь	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост
1. Итоги первого семестра. От 2. О подготовке и участии студентов факультета в творческих конкурсах 3. О правонарушениях и административных нарушениях студентами факультета по итогам 1 семестра 4. Отчет старост групп по планированию внеклассных мероприятий в группах на 2 семестр	январь	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост
1. О проблемах проживания студентов в общежитии. О санитарном состоянии комнат, в которых проживают студенты факультета 2. О выдвижении лучших студентов на стипендию Президента Российской Федерации 3. Отчет о посещаемости за январь	февраль	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост
1. Итоги посещаемости за февраль и анализ причин пропусков в группах 2. О работе со студентами, пропускающими занятия без уважительной причины	март	Зав. факультетом	Старосты, зам. Старост, кл руководители
1. Об итогах предварительной аттестации студентов факультета Работа с неуспевающими студентами 2. Отчет старост об участии студентов групп в спортивных соревнованиях, во внеклассных мероприятиях по формированию здорового образа жизни 3. О дежурстве групп в закрепленных аудиториях	апрель	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост
1. Отчет старост групп об участии студентов факультета во внеклассных творческих мероприятиях и конкурсах 2. О нарушениях режима проживания в общежитии, о соблюдении санитарных норм студентами в общежитии. Отчет старост 3. Об итогах посещаемости занятий за март и апрель	май	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост
1. О практике по благоустройству колледжа	июнь	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост

2. Отчет по итогам посещаемости занятий студентами групп за 2 семестр и год 3. Итоги работы Совета факультета Планирование на следующий учебный год			

1.19 ПЛАН РАБОТЫ ЦМК математических и естественно-научных, специальных радиотехнических дисциплин и средств вычислительной техники на 2025-2026 уч. год

Методическая тема цикловой комиссии: личностно – ориентированный подход к обучению и воспитанию как средство создания условий для повышения качества подготовки квалифицированных специалистов, востребованных в Республике Марий Эл, обладающих конкретными сформированными общими и профессиональными компетенциями, способных к осуществлению профессиональной деятельности

Основные направления работы комиссии:

8. Реализация нового ФГОС СПО по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы;
9. Реализация ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Квалификации:

- Администратор баз данных
- Специалист по информационным системам

10. Реализация ФГОС СПО по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование;
11. Реализация ФГОС СПО по профессии 11.01.01 Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов;
12. Организация работы мастерских по компетенциям в соответствии с ФП «Профессионалы» и ФГОС СПО;
13. Реализация программ ДПО и профессионального обучения на базе мастерских.

Основные задачи:

– совершенствование и разработка методического обеспечения учебных дисциплин согласно требованиям ФГОС СОО, ФГОС СПО нового поколения и с учетом требований профессиональных стандартов;

– формирование методического и педагогического опыта по направлению деятельности инновационной модели «Профессионалы» по компетенции «Автоматизация бизнес-процессов организаций» в Республике Марий Эл;

– формирование методического и педагогического опыта по направлению деятельности инновационной модели «Профессионалы» по компетенции «Сетевое и системное администрирование в Республике Марий Эл;

– формирование методического и педагогического опыта по направлению деятельности инновационной модели «Профессионалы» по компетенции «Программные решения для бизнеса»;

– формирование методического и педагогического опыта по направлению деятельности инновационной модели «Профессионалы» по компетенции «Разработка мобильных приложений»;

– формирование методического и педагогического опыта по направлению деятельности инновационной модели «Профессионалы» по компетенции «Разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений»;

– формирование методического и педагогического опыта по направлению деятельности инновационной модели «Профессионалы» по компетенции «Электроника»;

– внедрение активных методов и форм организации и проведения учебных занятий.

Планирование работы

№ п/п	Наименование	Ответственный	Сроки
2. Совершенствование общенаучного уровня и педагогической квалификации преподавателей			
1.1	Участие членов комиссии в работе педагогических советов педагогических семинарах, заседаний ЦМК, семинарах классных руководителей	Все преподаватели	В течение года
1.2	Работа членов методической комиссии над изучение следующих проблем: - Реализация ФГОС СПО по учебным дисциплинам специальностей 09.02.01, 09.02.06 и 09.02.07; профессии 11.01.01 Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов; - Актуализация учебных программ с учетом требований профессиональных стандартов; - Актуализация учебных программ с учетом требований новых ФГОС СОО; - Совершенствование курсового и дипломного проектирования - Организация учебных практик - Организация производственных практик - Организация профессионального обучения	Все преподаватели Все преподаватели	В течение года
1.3	Прохождение курсов повышения квалификации и стажировки членами МК	ПЦК	В течение года
1.4	Прохождение аттестационных мероприятий на установление квалификационных категорий	Преподаватели, претендующие на аттестацию	В течение года
1.5	Прохождение аттестационных мероприятий на соответствие занимаемой должности	Преподаватели со стажем работы в колледже более 2-х лет	В течение года
2. Учебно-методическая работа			
2.1	Преподавателям и мастерам п/о посетить не менее 2-4 часов в месяц часов учебных занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом	ПЦК	В течение года
2.2	Председателю МК посетить не менее 6 часов в месяц занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом и оказания методической помощи	ПЦК	В течение года
	Разработка и обновление методических рекомендаций по написанию Курсовых и дипломных проектов	Преподаватели ЦМК	Сентябрь-декабрь
2.3	Разработка и обновление заданий и методических рекомендаций по выполнению лабораторных и практических работ в соответствии с рабочими программами	Преподаватели ЦМК	Сентябрь, октябрь
2.4	Продолжение разработки методического обеспечения по вновь введенным дисциплинам и элективным курсам с учетом нового ФГОС СОО	Преподаватели ЦМК	Сентябрь, октябрь
2.5	Продолжение разработки электронных методических пособий по вновь введенным дисциплинам и профессиональным модулям	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.6	Заслушивание на заседаниях ЦМК вопросов методики преподавания и воспитания, результатов предварительных и промежуточных аттестаций, хода выполнения лабораторных и практических работ, результатов прохождения учебной и производственной практики, результатов выполнения ДКР, прохождения аттестационных мероприятий	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
2.7	Обновление КИМов и КОС по дисциплинам и профессиональным модулям специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование	Председатель ЦМК	Сентябрь, октябрь
2.8	Обновление КИМов и КОС с учетом нового ФГОС специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы	Председатель ЦМК	Сентябрь, октябрь

	по дисциплинам и профессиональным модулям с учетом введения в программу ГИА Демонстрационного экзамена		
2.9	Обновление КИМов и КОС по дисциплинам и профессиональным модулям по профессии 11.01.01 Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов с учетом введения в программу ГИА Демонстрационного экзамена	Председатель ЦМК	Сентябрь, октябрь
2.10	Обновление и пополнение наглядного и учебно – дидактического материала в кабинетах	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.11	Разработка методических пособий:	Преподаватели ЦМК	В течение года
	Разработка ФОС по программе ДПО «Робототехника»	Черных В.В.	
	Разработка ФОС по профессиональным модулям специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование	Иванов Е.С.	
	Разработка ФОС по дисциплине «Математика» с учетом новых ФГОС СОО	Иванова И.В.	
	Разработка ФОС по дисциплине «Информатика» с учетом новых ФГОС СОО	Адамова Л.И. Кропотова Е.Н.	
	Продолжение разработки технологических карт для учебной практики УП.03 профессионального модуля ПМ.03 профессии 11.01.01 Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов	Бирюков О.В.	
	Виртуальная обучающая среда MOODLE (Продолжение)	Ахматов О.Н.	
	Методические рекомендации по выполнению индивидуального проекта по дисциплине «Введение в специальность»	Адамова Л.И.	
	Разработка ФОС по программе ДПО «Цифровой куратор»	Кропотова Е. Н.	
	Разработка УМК по МДК.11.01 Технология разработки и защиты баз данных (продолжение)	Пинешкин Ю.С.	
2.12	Систематически рассматривать на заседании МК вопросы успеваемости студентов	Бусырева Е.М., Кропотова Е.Н.	Не реже 2 раза в год
2.13	Оформить материалы по итогам методической работы комиссии за 2023-2024 учебный год	Председатель ЦМК	май
3. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта			
3.1	Посещение занятий преподавателей-коллег с целью обмена опытом	Преподаватели ЦМК	В течение года
3.2	Организация обсуждения на заседаниях ЦМК наиболее интересных мероприятий, проведенных членами комиссии	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
3.3	Организация методической помощи молодым преподавателям	ПЦК	В течение года
3.4	Систематический обзор новинок педагогической и методической литературы на заседаниях цикловой методической комиссии	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
4. Внеклассная работа			
4.1	Организация проведения индивидуальных и групповых дополнительных занятий и консультаций студентов с целью повышения качества знаний	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.2	Организация работы предметных кружков при кабинетах	Зав. кабинетами	В течение года
4.3	Проведение внеурочной работы со студентами, проживающими в общежитии: посещение студентов с целью проверки условий проживания и оказания психологической и методической помощи в период адаптации, а также контроля выполнения правил общежития	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.4	Организация научно-исследовательской и творческой работы со студентами	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.5	Ведение профориентационной работы	Преподаватели ЦМК	По плану колледжа

4.6	Организация участия студентов в конференциях, олимпиадах, конкурсах, конференциях	Преподаватели ЦМК	В течение года
	5. Организационная работа		
5.1	Составление и обсуждение планов работы цикловой методической комиссии, планов работы кружков и лабораторий, обсуждение рабочих учебных программ, программ профессиональных модулей Формирование групп преподавателей и мастеров производственного обучения по подготовке участников чемпионатного движения профессионального мастерства «Профессионалы» по компетенциям: «Автоматизация бизнес-процессов организаций» «Сетевое и системное администрирование» «Разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений» «Программные решения для бизнеса» «Разработка мобильных приложений»	Председатель ЦМК	Сентябрь
5.2	Организация обмена опытом по составлению и оформлению тестовых заданий	Председатель ЦМК	В течение года
5.3	Организация внедрения новых технологий обучения и контроля знаний	Председатель ЦМК, Преподаватели МК	В течение года
5.4	Проведение заседаний методической комиссии:	Председатель ЦМК	
	Заседание №1 6 Анализ работы ЦМК за 2023-2024 уч. год. 7 Утверждение плана работы Ц МК, постановка задач на новый 2025-2026 уч. год. 8 Рассмотрение и утверждение рабочих программ и изменений в них. 9 Рассмотрение и утверждение КТП, планов работы кабинетов, лабораторий, кружков, индивидуальных планов преподавателей, тематики открытых уроков. 10 Оценка материально–технического состояния и оборудования кабинетов и лабораторий, методической обеспеченности учебного процесса на факультете. 11 Разное	Председатель ЦМК Председатель ЦМК Председатель ЦМК Председатель ЦМК	Сентябрь
	Заседание №2 5 Об адаптации обучающихся в группах нового приема. 6 Утверждение графиков стажировки и повышения квалификации преподавателей ЦМК. 7 Об оформлении кабинетов, закрепленных за преподавателями комиссии. 8 Об итогах предварительной аттестации в группах. Отчет классных руководителей гр. В- 11, С-11, А-11, И-11, В-21, И-21, А-21, С-21, Рс-10 об успеваемости и посещаемости в группах	Бусырева Е.М. Кропотова Е.Н. Преподаватели Преподаватели Классные руководители	Ноябрь
	Заседание №3 6 О подготовке к региональному этапу Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» Республики Марий Эл 7 Обзор новинок педагогической и специальной литературы 8 Обсуждение итогов семестра по дисциплинам и профессиональным модулям 9 Отчет преподавателей о посещенных занятиях. Обмен мнениями. 10 Утверждение тем дипломных проектов	Председатель ЦМК Главные и технические эксперты Пинешкин Ю.С. Бусырева Е.М. Кропотова Е.Н. Преподаватели Председатель ЦМК	Декабрь

	Заседание №4 5 О подготовке к студенческой научно-практической конференции «Фестос-23» 6 Об итогах успеваемости студентов по дисциплинам цикла за 1-ый семестр 7 О подготовке к курсовому проектированию 8 О проведении проф. ориентационной работы 9 Отчет классных руководителей групп второго курса о посещаемости	Преподаватели ЦМК Иванов Е.С. Девятова Д.А. Председатель ЦМК Классные руководители	Февраль
	Заседание №5 1. Участие преподавателей факультета в Межрегиональной конференции Глушковские чтения; 2. Итоги курсового проектирования студентов специальности. Опыт, перспективы, рекомендации; 3. Участие преподавателей и студентов факультета в профориентационной работе 4. Разное	Преподаватели-предметники Кропотова Е.Н.	Апрель
	Заседание №6 4 Об организации ГИА 5 О состоянии дипломного проектирования **6** О подготовке к методической выставке преподавателей **7** Отчет о взаимопосещениях занятий	Бусырева Е.М., Кропотова Е.Н. Ахматов О.Н. Преподаватели	Май
	Заседание №7 5. Отчет об итогах проведения ГИА 6. Итоги методической выставки 7. Утверждение отчета председателя ЦМК о работе ЦМК за 2025-2026 уч.год 8. Разное	Бусырева Е.М. Кропотова Е.Н. Председатель ЦМК Председатель ЦМК Председатель ЦМК	Июнь

1.20 ПЛАН РАБОТЫ РАДИОМАСТЕРСКОЙ

Основные направления:

Основной задачей работы мастерской считать: мотивация к приобретению профессиональных знаний, формирование компетенций на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Основной задачей производственного обучения считать: дальнейшее повышение качества профессиональной подготовки специалистов, мотивация потребности профессионального роста, приобретению новых знаний, формирование компетенций на основе комплексного, дифференцированного обучения.

Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
Организационная работа		
1. Составить планы работ на семестр, год.	зав. мастерскими	до 01.07.2024
2. Обеспечение всех видов практик программами и календарно-тематическими планами инструментом, оборудованием и вспомогательными материалами.	зав. мастерскими	До начала практики
3. Проводить беседы в группах о предстоящей практике.	зав. мастерскими	На занятиях перед практикой
Учебно-методическая работа		
1. Принимать участие в работе педагогического семинара.	зав. мастерскими	по плану колледжа
2. Принимать участие в работе ЦМК.	зав. мастерскими	по плану ЦМК
3. Разработка технологической документации для проведения практик УП.01, УП.03, УП.04.	зав. мастерскими	в течение года

4. Разработка комплектов документации «Сборочный чертеж+спецификация» для раздачи во время занятий.	зав. мастерскими	В течение года
5. Поиск и распечатка, ГОСТов и ОСТов, и ТУ, применяемых на монтажном производстве для ознакомления.	зав. мастерскими	в течение года
6. Работа по сбору материала, радиоэлементов, компонентов РЭА для оформления стендов, раздаточного материала и т.д.	зав. мастерскими	в течение года
Укрепление материально-технической базы		
1. Пополнить мастерскую недостающим инструментом, материалами.	зав. мастерскими	в течение года
2. Пополнить мастерскую новыми и измерительными приборами и оборудованием.	зав. мастерскими	в течение года
Оборудование мастерской		
1. Провести профилактический и восстановительный ремонт рабочего стола, вентиляции.	зав. мастерскими	до начала практики
2. Продолжить переоборудование рабочего места мастера с учетом современных технологий обучения.	зав. мастерскими	в течение года

1.21 ПЛАН РАБОТЫ ЛАБОРАТОРИЙ КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКИ

№	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный
1	**Подготовка лаборатории (кабинета) к занятиям**		
1.1	Составление графика работы лабораторий и кабинетов в соответствии с действующими планами и программами.	сентябрь	зав. лабораторией
1.2	Составление календарно-тематических планов работы лаборатории и кабинетов.	сентябрь	зав. лабораторией, преподаватели
1.3	Обеспечение занятий учебно-методической документацией.	сентябрь	зав. лабораторией, преподаватели
1.4	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований, охраны труда и техники безопасности при проведении лабораторно-практических работ.	в течение года	зав. лабораторией, преподаватели
2	**Учет, систематизация и размещение оборудования**		
2.1	Своевременное обеспечение лаборатории и кабинетов расходными материалами.	в течение года	зав. лабораторией, преподаватели
2.2	Своевременное проведение профилактических и ремонтно-восстановительных работ.	в течение года	зав. лабораторией, преподаватели
2.3	Подготовка и монтаж технологического помещения для размещения и функционирования серверного и телекоммуникационного оборудования (серверной лаборатории).	по мере поступления оборудования и материалов	зав. лабораторией
2.4	Установка и настройка терминального сервера с операционной системой Linux для совместного использования в учебных лабораториях.	сентябрь - октябрь	зав. лабораторией
3	**Оформление лаборатории (кабинета)**		
3.1	Изготовление тематических стендов и плакатов.	в течение года	зав. лабораторией
4.	**Пополнение лаборатории (кабинета) оборудованием, учебными пособиями, методическими разработками**		
4.1	Доукомплектование и модернизация оборудования лаборатории и кабинетов вычислительной техники.	в течение года	зав. лабораторией
4.2	Разработка и обновление лабораторных работ и практических заданий по вновь вводимым и существующим дисциплинам.	сентябрь	зав. лабораторией
4.3	Обновление и разработка новых методических указаний, необходимых для полноценной организации учебного процесса.	в течение года	зав. лабораторией, преподаватели
4.4	Обновление контрольно-измерительных материалов для специальности 09.02.01. Работа по созданию пакета контрольно-измерительных материалов для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.	в течение года	зав. лабораторией, преподаватели
5	**Внеурочная работа со студентами**		
5.1	Консультации и помощь сотрудникам колледжа и населению при приобретении, ремонте и восстановлении работоспособности компьютерной техники с привлечением студентов специальности "Компьютерные системы и комплексы" в рамках изучения дисциплин специального цикла.	в течение года	зав. лабораторией

1.22 ПЛАН РАБОТЫ ЗАВ. ФАКУЛЬТЕТОМ «Техносферная безопасность и природообустройство» 2025-2026 учебный год

1. Задачи факультета:

В 2025-2026 учебном году факультет продолжит работу над основными направлениями своей деятельности:

- Внедрение новой специальности на факультете - 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем. Завершение оснащения новых кабинетов и мастерских.
- Участие студентов факультета в республиканских мероприятиях.
- Повышение качественного показателя успеваемости студентов.
- Сохранение существующих и формирование новых традиций факультета «Техносферная безопасность и природообустройство»;
- Принятие комплекса мер по обеспечению сохранности контингента;
- Разработка плана профориентационной работы по привлечению абитуриентов;
- Расширение внешних связей факультета «Техносферная безопасность и природообустройство» с социальными партнерами;
- Развитие кружкового и волонтерского движения на основе кружков «Юный спасатель» и «Занимательная электротехника»;
- Развитие студенческого самоуправления;
- Повышение активности студенческих научных исследований;
- Привлечение выпускников к жизни факультета «Техносферная безопасность и природообустройство»;
- Контроль состояния образовательного процесса; составление учебно-учетной документации.

2. Составление учебно-учетной документации		**Сроки**
2.1	Принять участие в формировании групп нового приема на бюджетной основе	до август-ноябрь
2.2	Оформить следующие документы:	В течение учебного года
	– списки (контингент студентов);	ежемесячно
	– студенческие билеты и зачетные книжки для студентов нового приема;	сентябрь-октябрь
	– ведомости учета посещенных занятий, классные журналы;	ежемесячно
	– ведомости предварительных и промежуточных аттестаций;	по графику
	– итоговые и семестровые ведомости;	по графику
	– сводные ведомости успеваемости (по окончанию колледжа);	март
	– алфавитную книгу;	октябрь
	– личные карточки студентов нового приема;	сентябрь
	– журнал оплаты для договорных групп;	в течение года
	– вводный инструктаж по Уставу колледжа;	сентябрь

2.3	Подготовить проекты приказов: – о зачислении студентов; – о переводе студентов с курса на курс; – об отчислении студентов; – об академических отпусках; – о сроке сдачи академических задолженностей; – о поощрении студентов; – о награждениях и взысканиях; – об объявлении выговора; – о начислении стипендии; – о составе педагогического совета, совета общежития, стипендиальной комиссии, совета факультета; – о назначении старост и зам. старост групп; – о закреплении тем КП (*курсовых проектов*); – о направлении студентов на производственную практику; – о присвоении разрядов, квалификаций	В течение учебного года по графику
2.4	Готовить материалы к заседаниям стипендиальной комиссии - к заседаниям педсовета, методсовета, планеркам, собраниям факультета, производственным совещаниям и др. - ежемесячно и ежеквартально составлять отчет по контингенту	Ежемесячно
2.5	Ежемесячно и ежеквартально составлять отчет по контингенту	Ежемесячно; ежеквартально
2.6	Отчитываться у зам. директоров по УР об успеваемости и посещаемости	По графику
2.7	Занесение информации в программу 1С: Колледж	еженедельно
3	**Учебно-воспитательная работа**	
3.1	Систематически проводить заседание старост, зам. старост, совета факультета «Техносферная безопасность и природообустройство»;	Ежемесячно
3.2	Обеспечить контроль: - успеваемости: - посещаемости; - сдачи академической задолженности; - ведения зачетных книжек; - классных журналов и посещаемости; - хода экзаменационной и дополнительной сессии;	Постоянно
3.3	Изучить личные дела студентов нового приема.	1 семестр
3.4	Проводить анализ итогов предварительной аттестации, итогов посещаемости и успеваемости	По графику
3.5	Осуществлять контроль за поступлением денежных средств за обучение на договорной основе	ежемесячно
3.6	Провести собрания: - с учащимися нового приема по вопросам: - правила внутреннего распорядка колледжа	По графику
	- о выполнения Устава колледжа; - о правилах проживания в общежитии; - как успешно справиться с учебой в колледже	
	Со студентами всего факультета: - Итоги 1 семестра;	

	- Итоги 2 семестра	
	Со студентами, проживающими в общежитии: - Правила проживания в общежитии Положение об общежитии	
	С родителями студентов нового приема: - Знакомство с условиями, спецификой и перспективами обучения на факультете «Техносферная безопасность и природообустройство»	
	С преподавателями, работающими на факультете по разным вопросам	
3.7	Осуществлять контроль качества преподавания и качеством знаний студентов	Постоянно
3.8	Изучить работу преподавателей факультета	По графику
3.9	Участвовать в работе стипендиальной комиссии, педагогических семинаров, деловом клубе, производительном совещании	По графику
3.10	Заслушать отчеты старост: по посещаемости, успеваемости, участию студентов группы во внутриколледжных мероприятиях	По графику
4.	**Внеурочная воспитательная деятельность**	
4.1	Принимать активное участие в конкурсах и семинарах разного уровня.	По графику
4.2	Вести индивидуальную беседу со студентами, с целью изучения индивидуальных особенностей	Постоянно
5.	**Работа с родителями**	
6.1.	Проведение родительских собраний в группах нового приема	1 раз в год
6.2	Индивидуальная работа с родителями	постоянно
6.3.	Поощрение родителей по итогам года (благодарности)	июнь
6.4	Приглашение родителей на торжественные мероприятия в колледже	в течение года
6.5	Участие в Дне открытых дверей	март
6.6	Посещение учебных занятий родителями	в течение года
6.7	Письменное извещение родителей	в течение года
6.8	Работа с опекунами сирот	в течение года
6.9	Организация выпускных вечеров	июнь

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА
«Техносферная безопасность и природообустройство»

п/п	Содержание деятельности	Дата	Исполнитель
1	**2**	**3**	**4**
1	**Заседание 1**	сентябрь	зав. факультетом
1.1	Задачи факультета «Техносферная безопасность и природообустройство» на 2025-2026 учебный год		Председатель ЦМК
1.2	Утверждение плана работы совета факультета на 2025-2026 учебный год		зав. факультетом Перун И.В.
1.3	Организационные вопросы: • Проведение классных и информационных часов • Исполнительская дисциплина • Профилактика правонарушений		председатель МО классных руководителей, зав. факультетом; классные руководители
2	**Заседание 2**	октябрь	зав. факультетом
2.1	Анализ успеваемости и посещаемости за сентябрь		Классные руководители групп

2.2	Рекомендации по назначению на стипендию		Классные руководители групп
2.3	Санитарное состояние кабинетов, работа по благоустройству		Классные руководители групп
2.4	Встреча совета факультета с ведущими преподавателями факультета		зав. факультетом
2.5	Разное		зав. факультетом
3	**Заседание 3**	ноябрь	зав. факультетом
3.1	Итоги ПА по группам		Классные руководители групп
3.2	Анализ посещаемости за октябрь		Классные руководители групп
3.3	Рекомендации о назначении на стипендию		Классные руководители групп
3.4	Об организации проживания в общежитии		Классные руководители групп
4	**Заседание 4**	декабрь	зав. факультетом
4.1	Итоги посещаемости и успеваемости за ноябрь		председатель МО классных руководителей, классные руководители групп
4.2	Об участии групп в проведении и организаций новогодних праздников		зав. факультетом; классные руководители
4.3	О подготовке к зимней экзаменационной сессии		зав. факультетом, классные руководители
4.4	Рекомендации по назначению на стипендию		зав. факультетом, классные руководители
4.5	Разное		зав. факультетом, преподаватели
5	**Заседание 5**	январь	зав. факультетом
5.1	Анализ посещаемости за 1 семестр		Председатель МО классных руководителей, классные руководители групп
5.2	О выполнение устава колледжа		зав. факультетом, председатель МО классных руководителей, классные руководители
5.3	О выполнение правил проживание в общежитии		зав. факультетом, председатель МО классных руководителей, классные руководители
5.4	Рекомендации по назначению на стипендию		классные руководители
5.5	Разное		классные руководители
6	**Заседание 6**	февраль	зав. факультетом
6.1	Итоги первого семестра и задачи на второй		председатель МО классных руководителей
6.2	Отчет классных руководителей групп		классные руководители

6.3	О работе по оплате за обучение		зав. факультетом, классные руководители групп
6.4	Рекомендации по назначению на стипендию		классные руководители групп
7	**Заседание 7**	март	зав. факультетом
7.1	Анализ посещаемости за февраль		классные руководители
7.2	Отчет о работе со студентами, требующими коррекции поведения		классные руководители групп
7.3	О назначении на стипендию		классные руководители
8	**Заседание 8**	апрель	зав. факультетом
8.1	Итоги конкурса «Студвесна-2025», об участии групп в конкурсе		председатель МО классных руководителей
8.2	Рекомендации о назначении на стипендию		классные руководители
9	**Заседание 9**	май	зав. факультетом
9.1	Итоги посещаемости и успеваемости за апрель		классные руководители
9.2	Об окончании учебного года		Председатель МО классных руководителей
9.3	Рекомендации по назначению на стипендию		классные руководители
10	**Заседание 10**	июнь	зав. факультетом
10.1	Отчет председателя о работе		председатель ЦМК
10.2	Предварительные итоги семестра		Классные руководители

1.23 ПЛАН РАБОТЫ ЦМК «Техносферная безопасность и природообустройство» на 2025-2026 учебный год

Методическая тема цикловой комиссии: личностно-ориентированный подход к обучению и воспитанию как средство создания условий для повышения качества подготовки квалифицированных специалистов, востребованных в Республике Марий Эл, обладающих конкретными сформированными общими и профессиональными компетенциями, способных к осуществлению профессиональной деятельности.

Основные направления работы комиссии:

1. Реализация ФГОС СПО по специальностям 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях, 20.02.04 Пожарная безопасность, 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем. Завершение оснащения новых кабинетов и мастерских.
2. Актуализация рабочих программ с учетом требований профессиональных стандартов;
3. Организация работы мастерских по компетенциям в соответствии с утвержденными инфраструктурными листами компетенций чемпионата «Профессионалы» и ФГОС СПО;
4. Внедрение компьютерных технологий в преподавание смежных дисциплин.

Основные задачи:

– организация и реализация дифференцированного обучения;

– обновление и совершенствование материально-технической базы кабинетов и лабораторий;

– совершенствование и разработка методического обеспечения учебных дисциплин согласно требованиям ФГОС СПО нового поколения и с учетом требований профессиональных стандартов;

– формирование методического и педагогического опыта на основе инновационной модели конкурса «Профессионалы» по компетенциям «Спасательные работы», «Внешнее пилотирование и эксплуатация беспилотных воздушных судов» в Республике Марий Эл;

– внедрение активных методов и форм проведения учебных занятий.

Планирование работы

№ п/п	Наименование	Ответственный	Сроки
3. Совершенствование общенаучного уровня и педагогической квалификации преподавателей			
1.1	Участие членов комиссии в работе педагогических советов педагогических семинарах, заседаний ЦМК, семинарах классных руководителей	Все преподаватели	В течение года
1.2	Работа членов методической комиссии над изучение следующих проблем: - реализация ФГОС СПО по учебным дисциплинам специальностей 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях, 20.02.04 Пожарная безопасность, 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем; - Актуализация учебных программ с учетом требований профессиональных стандартов; - Совершенствование курсового и дипломного проектирования; - Организация учебных практик; - Организация производственных практик.	Все преподаватели	В течение года
1.3	Прохождение курсов повышения квалификации и стажировки членами ЦМК	Члены ЦМК	В течение года
1.4	Прохождение аттестационных мероприятий на установление квалификационных категорий	Пряхин Ю.В.	В течение года
1.5	Прохождение аттестационных мероприятий на соответствие занимаемой должности	Председатель ЦМК	В течение года
2. Учебно-методическая работа			
2.1	Преподавателям и мастерам п/о посетить не менее 2-4 часов в месяц часов учебных занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом	Члены ЦМК	В течение года
2.2	Председателю ЦМК посетить не менее 6 часов в месяц занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом и оказания методической помощи	Председатель ЦМК	В течение года
2.3	Разработка и обновление заданий и методических рекомендаций по выполнению лабораторных и практических работ в соответствии с рабочими программами	Преподаватели ЦМК	Сентябрь, октябрь
2.4	Продолжение разработки методического обеспечения по вновь введенным дисциплинам и профессиональным модулям	Преподаватели ЦМК	Сентябрь, октябрь

2.5	Продолжение разработки электронных методических пособий по вновь введенным дисциплинам и профессиональным модулям	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.6	Заслушивание на заседаниях ЦМК вопросов методики преподавания и воспитания, результатов предварительных и промежуточных аттестаций, хода выполнения лабораторных и практических работ, результатов прохождения учебной и производственной практики, результатов выполнения ДКР, прохождения аттестационных мероприятий	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
2.7	Разработка КИМов и КОС по дисциплинам и профессиональным модулям специальностей	Председатель ЦМК	Сентябрь, октябрь
2.10	Обновление и пополнение наглядного и учебно-дидактического материала в кабинетах	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.11	Разработка методических пособий:		
	Пополнение методического комплекса по профессиональным модулям	Члены ЦМК	В течение года
	Систематически рассматривать на заседании ЦМК вопросы успеваемости студентов	Перун И.В.	Не реже 2 раза в год
	Оформить материалы по итогам методической работы комиссии за 2025-2026 учебный год	Председатель ЦМК	Май
	Посещение занятий преподавателей-коллег с целью обмена опытом	Преподаватели ЦМК	В течение года
	Организация обсуждения на заседаниях ЦМК наиболее интересных мероприятий, проведенных членами комиссии	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
	Организация методической помощи молодым преподавателям	ПЦК	В течение года
	Систематический обзор новинок педагогической и методической литературы на заседаниях цикловой методической комиссии	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
	Посещение занятий преподавателей-коллег с целью обмена опытом	Преподаватели ЦМК	В течение года
	Организация проведения индивидуальных и групповых дополнительных занятий и консультаций студентов с целью повышения качества знаний	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.12	Организация работы предметных кружков при кабинетах	Зав. кабинетами	В течение года
2.13	Проведение внеурочной работы со студентами, проживающими в общежитии: посещение студентов с целью проверки условий проживания и оказания психологической и методической помощи в период адаптации, а также контроля выполнения правил общежития	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.13	Организация научно-исследовательской и творческой работы со студентами	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.13	Оформить материалы по итогам методической работы комиссии за 2025-2026 учебный год	Председатель ЦМК	май

3. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта			
3.1	Посещение занятий преподавателей-коллег с целью обмена опытом	Преподаватели ЦМК	В течение года
3.2	Организация обсуждения на заседаниях ЦМК наиболее интересных мероприятий, проведенных членами комиссии	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
3.3	Организация методической помощи молодым преподавателям	ПЦК	В течение года
3.4	Систематический обзор новинок педагогической и методической литературы на заседаниях цикловой методической комиссии	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
4. Внеклассная работа			
4.1	Организация проведения индивидуальных и групповых дополнительных занятий и консультаций студентов с целью повышения качества знаний	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.2	Организация работы предметных кружков при кабинетах	Зав. кабинетами	В течение года
4.3	Проведение внеурочной работы со студентами, проживающими в общежитии: посещение студентов с целью проверки условий проживания и оказания психологической и методической помощи в период адаптации, а также контроля выполнения правил общежития	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.4	Организация научно-исследовательской и творческой работы со студентами	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.5	Ведение профориентационной работы	Преподаватели ЦМК	По плану колледжа
4.6	Организация участия студентов в конференциях, олимпиадах, конкурсах, конференциях	Преподаватели ЦМК	В течение года
5. Организационная работа			
5.1	Составление и обсуждение планов работы цикловой методической комиссии, планов работы кружков и лабораторий, обсуждение рабочих учебных программ, программ профессиональных модулей. Формирование группы преподавателей по подготовке участников чемпионата профмастерства «Профессионалы» в Республике Марий Эл.	Члены ЦМК	Сентябрь
5.2	Организация обмена опытом по составлению и оформлению тестовых заданий	Члены ЦМК	В течение года
5.3	Организация внедрения новых технологий обучения и контроля знаний	Члены ЦМК	В течение года
5.4	Проведение заседаний методической комиссии:		
	Заседание №1 1 Утверждение плана работы МК на 2025-2026 уч. год	Члены ЦМК	Сентябрь

	2 Рассмотрение и утверждение рабочих программ и изменений в них 3 Рассмотрение и утверждение КТП, планов работы кабинетов, лабораторий, кружков, индивидуальных планов преподавателей, тематики открытых уроков 4 Утверждение графиков стажировки и повышения квалификации 5 Разное		
	Заседание №2 1 Об адаптации обучающихся в группах нового приема 2 Об оформлении кабинетов, закрепленных за преподавателями комиссии. 3 Об итогах предварительной аттестации в группах 4 Отчет классных руководителей гр. ЭЛС-11, ЗЧС-11, ЗЧС-12, ЭЛС-21, ЗЧС-21, ЗЧС-22, ЭБАС-11 об успеваемости и посещаемости в группах	Перун И.В. Пряхин Ю.В. Преподаватели Классные руководители	Ноябрь
	Заседание №3 1 О подготовке к студенческой научно-практической конференции 2 Обзор новинок педагогической и специальной литературы 3 Обсуждение итогов семестра по дисциплинам и профессиональным модулям 4 Отчет преподавателей о посещенных занятиях. Обмен мнениями. 5 Утверждение тем дипломных проектов	Председатель ЦМК Перун И.В. Пряхин Ю.В. Преподаватели Председатель ЦМК	Декабрь
	Заседание №4 1 Об итогах успеваемости студентов по дисциплинам цикла за 1-ый семестр 2 О подготовке к курсовому проектированию 3 О проведении проф. ориентационной работы 4 Отчет классных руководителей групп второго курса о посещаемости	Преподаватели ЦМК Перун И.В. Пряхин Ю.В. Председатель ЦМК Классные руководители	Февраль
	Заседание №5 1 Отчет о ходе лабораторно-практических работ по профессиональным дисциплинам 2 О подготовке к методической выставке преподавателей 3 Разное	Преподаватели-предметники Перун И.В. Пряхин Ю.В.	Апрель
	Заседание №6 3 Об организации ГИА 4 Отчет о взаимопосещениях занятий	Перун И.В. Преподаватели	Май
	Заседание №7 9. Отчет о проведении ГИА 10. Итоги методической выставки 11. Итоги работы комиссии за год 12. Разное	Перун И.В. Председатель ЦМК Председатель ЦМК Председатель ЦМК	Июнь

1.24 ПЛАН РАБОТЫ СПАСАТЕЛЬНЫХ МАСТЕРСКИХ на 2025-2026 учебный год

Для качественной работы мастерской «Спасательные работы» необходимо:

1. Обновление методического обеспечения занятий в соответствии с Рабочей программой Федерального государственного образовательного стандарта и технической документации в соответствии с ГОСТами.
2. Постоянное совершенствование качества производственного обучения.
3. Укрепление материально-технической базы мастерских мастерской «Спасательные работы».
4. Проведение технического обслуживания и ремонтных работ по пожарной безопасности колледжа.
5. Обеспечение выполнения правил техники безопасности, пожарной безопасности и промсанитарии.

Мероприятия по выполнению поставленных задач

Наименование мероприятия	Выполнение
1. Организационная работа	
1. Выполнить планирование работы мастерских.	Июнь
2. Обеспечение всех видов практик рабочими программами и календарно-тематическими планами.	Сентябрь
3. Обеспечение занятий учебно-методическими комплексами.	В течение года
4. Проведение беседы в группах о предстоящей практике, постановка целей, задач.	За неделю до начала практики
5. Обеспечение материальными запасами студентов второго курса для освоения операций и узлов технологического процесса по проведению спасательных работ.	Октябрь-декабрь
2. Учебно-методическая работа	
1. Участие в работе семинаров педагогических знаний.	В течение года
2. Участие в работе цикловой методической комиссии.	В течение года
3. Организация и проведение экзамена квалификационного в рамках профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по рабочей профессии Техник-спасатель.	Согласно графику учебного процесса
4. Разработка новых обучающих компонентов учебно-методических комплексов занятий.	В течение года
5. Обновление наглядных пособий и инструкционно-технологических карт в соответствии с Рабочей программой практики.	В течение года
6. Оказание методической помощи преподавателям, ведущим учебную практику.	Постоянно
7. Контроль учебной и производственной дисциплины студентов.	
8. Посещение занятий в спасательных мастерских.	Постоянно
9. Подготовка студентов третьего курса к участию в Республиканском чемпионате «Профессионалы» и ДЭ по компетенции «Спасательные работы», «Внешнее пилотирование и эксплуатация беспилотных воздушных судов»	В течение года Октябрь-май
3. Укрепление материально-технической базы	

1. Приобретение нового оборудования для спасательных работ.	В течение года
2. Поддержание оборудования в исправном состоянии, своевременное проведение технического осмотра и ремонта оборудования.	В течение года
3. Приобретение запасных частей к оборудованию.	В течение года
4. Приобретение приспособлений малой механизации для проведения спасательных работ.	В течение года
5. Приобретение оборудования для спасательных работ.	В течение года
6. Приобретение материалов и фурнитуры для проведения спасательных работ.	Сентябрь-октябрь
4. Творческая работа со студентами	
8. Организация и проведение строевого смотра-конкурса факультета «Техносферная безопасность и природообустройство» среди групп факультета ЗЧС.	Октябрь-ноябрь
9. Участие в проведении Дня открытых дверей.	Март-апрель
10. Проведение мастер-классов «Оказание первой помощи», «Вязание пожарно-спасательных узлов», «Надевание боевой одежды».	В течение года
11. Работа творческих кружков – кружок «Юный спасатель».	В течение года

1.25 План работы ЦМК
Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин
на 2025-2026 учебный год

Основные цели комиссии

1. Реализация ФГОС базового уровня
2. Повышение качества обучения дисциплинам цикла
3. Внедрение и использование современных образовательных технологий в преподавании дисциплин.
4. Повышение качества преподавания общеобразовательных учебных предметов с учетом стратегических направлений (вызовов) развития системы среднего профессионального образования и совершенствование учебного процесса организаций, реализующих указанные программы

Исходя из этих целей, основными задачами ЦМК считать:

- разработать и внедрить пакет методических документов для реализации подготовки студентов по общеобразовательным дисциплинам с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования;
- совершенствовать и разрабатывать методическое обеспечение учебных дисциплин согласно требованиям ФГОС;
- применять и увеличивать число инновационных методов проведения учебных занятий.
- повышать профессиональную квалификацию преподавателей

№ п/п	Наименование	Ответственный	Сроки
1. Совершенствование общенаучного уровня и педагогической квалификации преподавателей			
1.1	- участвовать в работе педагогического совета, педагогических семинарах, заседаний ЦМК, семинарах классных руководителей, во всероссийской научно-методической конференции по вопросам методик преподавания	Все преподаватели	В течение года

1.2	- изучить нормативные документы, инструкции, материалы Министерства образования и науки РМЭ и Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» Министерства просвещения РФ (ФГБОУ ДПО ИРПО), Регионального методического центра развития квалификаций РМЭ с целью решения следующих проблем: - внедрение новых рабочих программ; - корректировка и разработка методического обеспечения дисциплин; - разработка контрольно-оценочных средств для текущего и промежуточного контроля	Все преподаватели	В течение года
1.3	Обеспечить прохождение курсов повышения квалификации членам МК (1-2 человека)	ПЦК	В течение года
2. Учебно-методическая работа			
2.1	Посетить не менее 20 часов учебных занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом	ПЦК	В течение года
2.2	Председателю МК посетить не менее 4 часов в месяц занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом и оказания методической помощи	ПЦК	В течение года
2.3	Контролировать ведение учебной документации; выполнение программ, соблюдение сроков и взаимопосещений	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.4	Разработка методического обеспечения по обязательным дисциплинам	Преподаватели ЦМК	Сентябрь, октябрь
2.5	Создать банк контрольно-оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контроля.	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.6	Обсуждение на заседаниях ЦМК вопросов методики преподавания и воспитания, результатов предварительных и промежуточных аттестаций, хода выполнения лабораторных и практических работ.	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
2.7	Обновление и пополнение учебно-дидактического материала в кабинетах	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.8	Разработка методических пособий:	Преподаватели ЦМК	В течение года
	Как сохранить здоровье	Кузнецова О.В.	июнь
	Цифровые технологии как современный метод обучения студентов иностранному языку	Ханбикова А.О.	июнь
	Методические рекомендации и контрольные задания по самостоятельной работе для студентов - заочников	Волжанина В.Ю.	июнь
	Формирование коммуникативных компетенций на уроках русского языка и литературы	Леухина И.А.	июнь
	Формирование речевых навыков на уроках литературы	Александрова Н.Г.	июнь
	Применение групповых форм работы на занятиях по биологии и химии	Кокорина Т.В.	июнь
	Развитие навыков работы	Соловьва Н.Г.	июнь

	с историческими источниками как средство формирования исторической памяти и патриотизма у студентов		
	Формирование грамматических навыков на уроках русского языка	Филиппова А.Г.	июнь
2.9	Систематически рассматривать на заседании МК вопросы успеваемости студентов	Волжанина В.Ю.	Не реже 2 раза в год
2.10	Оформить материалы по итогам методической работы комиссии за 2025-2026 учебный год	Председатель ЦМК	Июнь
3. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта			
3.1	Посещение занятий преподавателей-коллег с целью обмена опытом	Преподаватели ЦМК	В течение года
3.2	Организация обсуждения на заседаниях ЦМК наиболее интересных мероприятий, проведенных членами комиссии	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
3.3	Организация методической помощи молодым преподавателям	ПЦК	В течение года
3.4	Систематический обзор новинок педагогической и методической литературы на заседаниях цикловой методической комиссии	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
3.5	Организация мероприятий по формированию творческой активности студентов (выпуск стенгазет, конкурс авторского слова, конкурс сочинений, презентаций, спортивные турниры, встречи с интересными людьми, посещение выставок, музеев)	Председатель ЦМК, преподаватели	В течение года
4. Внеклассная работа			
4.1	Организация проведения индивидуальных и групповых дополнительных занятий и консультаций студентов с целью повышения качества знаний.	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.2	Организация работы предметных кружков при кабинетах	Зав. кабинетами	В течение года
4.3	Проведение внеурочной работы со студентами, проживающими в общежитии: посещение студентов с целью проверки условий проживания и оказания психологической и методической помощи в период адаптации, а также контроля выполнения правил общежития	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.4	Организация научно-исследовательской и творческой работы со студентами	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.5	Проведение профориентационной работы в школах	Преподаватели ЦМК	По плану колледжа
4.6	Организация участия студентов в конференциях, олимпиадах, конкурсах, проводимых для ПОО Республики Марий Эл	Преподаватели ЦМК	В течение года
5. Организационная работа			
5.1	Составление и обсуждение планов работы ЦМК, планов работы кружков, спортивных секций, рабочих учебных программ, плана проведения месячника ЦМК, юбилейных мероприятий	ПЦК	Сентябрь

5.2	Организация обмена опытом по внедрению современных и инновационных педагогических технологий на уроках	ПЦК	В течение года
5.3	Организация внедрения новых технологий обучения и контроля знаний	ПЦК, Преподаватели МК	В течение года
5.4	Проведение заседаний методической комиссии:	ПЦК	
	Заседание №1 12 Утверждение плана работы ЦМК на 2025-2026 уч. год 13 Рассмотрение и утверждение рабочих программ и изменений в них; 14 Рассмотрение и утверждение КТП, планов работы кабинетов, лабораторий, кружков, индивидуальных планов преподавателей; 15 Утверждение графиков и тем открытых уроков	ПЦК ПЦК ПЦК	Сентябрь
	Заседание №2 1 Организация творческой активности преподавателей комиссии. Организация и подготовка студентов к конкурсам и олимпиадам. 2 Об итогах предварительной аттестации в группах	Председатель ЦМК Преподаватели	Ноябрь
	Заседание №3 1 Отчет преподавателей о посещенных занятиях. Обмен мнениями. 2 О подготовке к студенческой научно-практической конференции.	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК Преподаватели ЦМК	Январь
	10 Заседание №4 11 Об итогах участия в НПК «Фестос-2026» 12 Отчет зав кабинетами о проделанной работе в кабинете. Отчет о взаимопосещениях. Отчет преподавателей об организации профориентационной деятельности;	Преподаватели Волжанина В.Ю.	Апрель
	Заседание №5 **13. Подведение итогов работы комиссии за учебный год** 14. Выявление лучшего преподавателя ЦМК по итогам методической активности за учебный год;	Председатель ЦМК Председатель ЦМК	Июнь

1.26 ПЛАН РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ

на 2025-2026 учебный год

В соответствии с Программой развития колледжа основной целью работы факультета заочного обучения является подготовка высококвалифицированных специалистов, конкурентоспособных на рынке труда.

Задачи факультета:

1. Создание взаимодействия субъектов учебно-образовательного процесса при заочной форме обучения;
2. Достижение современного качества образования через освоение инновационных педагогических и информационных технологий, через реализацию принципов дифференциации и индивидуализации образовательного процесса;
3. Повышение качества знаний, предупреждение неуспеваемости студентов;
4. Укрепление дисциплины и воспитательной культуры у студентов. Выполнение устава колледжа и его распорядка.

Составление учебно-учетной документации

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Оформление документации: Составление личных карточек Оформление журналов учета успеваемости Оформление журналов учета контрольных работ Заполнение зачетных книжек Подготовка сводных ведомостей успеваемости Оформление учебных планов Рассмотрение и утверждение КТП Обновление заданий домашних контрольных работ Работа по ликвидации задолженностей	Сентябрь - октябрь	Методист Методист Методист Методист Методист Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Методист Методист
Подготовка проектных приказов		
Зачисление студентов нового приема Назначение старост групп О допуске к государственной итоговой аттестации О переводе студентов с курса на курс Об окончании колледжа	Октябрь Октябрь Май Июль	Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом
Сентябрь		
- составление расписания установочных сессий для групп; - подведение итогов всех установочных сессий; - уточнение расчета педагогических часов по факультету заочного обучения на 2025-2026 уч. год. - проверка наличия КТП; - составление расписания и организация групповых консультаций для зимней сессии; - составление расписания лабораторно-экзаменационной сессии.	до 01.10 до 01.10 до 01.10 до 12.10 до 01.10 до 03.10 по графику	Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Методист Зав. факультетом
Октябрь		
- составления отчета по форме 2НК; - составление квартального отчета; - составление расписания лабораторно-экзаменационной сессии; - подведение итогов сессии; - проверка обеспеченности студентов учебниками; - анализ посещаемости студентами групповых и индивидуальных консультаций; - проверка заполнения преподавателями учебной документации.	до 01.10 до 01.10 по графику по графику до 08.10 до 18.10 до 29.10	Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Методист Зав. факультетом
Ноябрь		
- составление расписания лабораторно-экзаменационной сессии; - подведение итогов сессии;	по графику пографику	Зав. факультетом Зав. факультетом

- обобщение результатов контроля за сроками и качеством рецензирования. Доведение результатов до Цикловой методической комиссии; - организация групповых и индивидуальных консультаций.	до 09.11 до 26.11	Зав. факультетом Зав. факультетом
Декабрь		
- составление расписания лабораторно-экзаменационной сессии; - подведение итогов сессии; - проверка качества заполнения учебной документации. - выдача тем дипломных проектов студентам гр. КМз-51, Кз-51, Мз-51	по графику по графику до 24.12 до 24.12	Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом
Январь		
- составление расписания лабораторно-экзаменационной сессии; - подведение итогов сессии; - проверка посещаемости студентами учебных занятий; - организация работы по новому приему; - проверка качества заполнения журналов; - проверка выполнения методических указаний.	по графику по графику до 18.01 до 28.01 до 21.01 до 28.01	Зав. факультетом Методист Методист Методист Зав. факультетом Зав. факультетом
Февраль		
- подведение итогов зимней лабораторно-экзаменационной сессии; - составления расписания групповых консультаций на 2 семестр; - составление расписания дополнительной сессии для ликвидации академической задолженности по 1 семестру; - составление расписаний сессий для групп; - подведение итогов сессии; - организация повторного рецензирования контрольных работ.	до18.02 до 08.02 до 11.02 по графику по графику до 25.02	Методист Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом
Март		
- составление расписания лабораторно-экзаменационной сессии; - подведение итогов сессий; - выдача заданий для преддипломной практики гр. Кз-61; - выдача заданий для преддипломной практики гр. Мз-61; - выдача заданий для преддипломной практики гр. КМз-51	по графику по графику по графику учебного процесса	Зав. факультетом Зав. факультетом Методист Методист Методист
Апрель		
- составление расписания лабораторно-экзаменационной сессии; - подведение итогов сессий; - предварительный расчет пед. часов на 2025- 2026 уч. год.	по графику по графику до 28.04	Зав. факультетом Методист Зав. факультетом
Май		
- составление расписаний сессий и проведение их; - подведение итогов сессий; - Ведение контроля за проведением преддипломной практики Мз-61 Кз-61 КМз-51 - Подсчет выполнения пед. часов преподавателями в группах, закончивших занятия; - Подготовка Государственной итоговой аттестации по спец. 380204, 350203, 290204	по графику по графику до 25.05 до 25.05 до 25.05 до 02.06 до 28.05	Зав. факультетом Зав. факультетом Методист Методист Методист Методист Зав. факультетом Зав. факультетом
Июнь		
- Подведение итогов успеваемости - Организация ГИА спец. 380204, 350203, 290204 - Проведение ГИА по спец. 380204, 350203, 290204 - Окончательный расчет пед. часов; - Планирование работы на 2025-2026 уч. год; - Вручение дипломов студентам спец. 380204, 350203, 290204	до 13.06 по графику учебного процесса до 13.06 до 18.06 до 28.06	Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом
Июль		
- Составление раздела годового отчета. Подготовка проекта приказа о переводе студентов с курса на курс.	до 01.07	Зав. факультетом, Методист