Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл

«ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЕДИНЫЙ ПЛАН
учебно-методической и воспитательной работы
на 2026-2027 учебный год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
Сертификат 67AC8DBE7A42539A55D3
Владелец **Луков Юрий Валерьянович**
Действителен с 22.09.2026 по 22.09.2031

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
Основные направления развития Йошкар-Олинского технологического колледжа на 2026-2027 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	9
1.7 План работы зав. факультетом «Технологии и дизайн». План работы Совета факультета	10
1.8 План работы цикловой методической комиссии специальностей 35.02.18 Технология переработки древесины и 13.02.07 Электроснабжение	13
1.9 План работы столярной мастерской	18
1.10 План работы слесарно-механической мастерской	19
1.11 План работы электротехнических мастерских на 2026-2027 учебный год	20
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	26
1.15 План работы ЦМК финансово-экономических дисциплин	30
1.16 План работы ЦМК «Дисциплин парикмахерского искусства и эстетических услуг»	33
1.17 Планы работы учебных парикмахерских №1 и №2	36
1.18 План работы зав. факультетом «Информатика и вычислительная техника». План работы Совета факультета	38
1.19 План работы ЦМК математических, общих естественно-научных, специальных радиотехнических и средств вычислительной техники дисциплин	43
1.20 План работы радиомастерской	47
1.21 План работы лабораторий компьютерной техники	48

1.22 План работы зав. факультетом «Техносферная безопасность и природообустройство». План работы Совета факультета	48
1.23 План работы ЦМК «Техносферная безопасность и природообустройство»	51
1.24 План работы спасательных мастерских на 2026-2027 учебный год	57
1.25 План работы ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин	58
1.26 План работы факультета заочного обучения	61
Раздел 2. Воспитательная работа	64
2.1 Цели и задачи воспитательного процесса	64
2.2 Структура воспитательного процесса	65
2.3 План работы семинара классных руководителей	65
2.4 План работы общественно-информационного клуба «Мы»	66
2.5 План работы Университета культуры	66
2.6 План работы Университета здоровья	66
2.7 План работы Университета права	66
2.8 План размещения информационных постов в официальных социальных сетях	67
2.9 Календарный график внеклассных мероприятий	68
2.10 План работы Совета профилактики правонарушений	70
2.11 План работы социального педагога	72
2.12 План работы педагога-психолога	81
2.13 План воспитательной работы в общежитии	88
2.14 План работы библиотечно-информационного центра ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК»	94
2.15 План работы музея колледжа	96
2.16 План оздоровительной, внеклассной и спортивно-массовой работы	98
2.17 План мероприятий по военно-патриотическому воспитанию	102
2.18 План работы волонтерского отряда «Спеши творить добро»	105
2.19 План работы методического объединения классных руководителей №1	105
2.20 План работы методического объединения классных руководителей №2	108
2.21 План работы комитета профсоюзной организации студентов	111

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ КОЛЛЕДЖА
на 2026-2027 учебный год

В 2026-2027 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 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 кабинетов и 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 общеобразовательной дисциплине «Физика» среди обучающихся образовательных организаций, реализующих образовательные программы СПО на территории 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 центра практической подготовки в сфере беспилотных авиационных систем Республики Марий Эл.

РАЗДЕЛ I УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1.1 ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Месяц	*Рассматриваемые вопросы*	*Докладывает, готовит*	*Ответственный*
1	*2*	*3*	*4*
Август	Тема: **Приоритетные задачи и актуальные вопросы организации образовательного процесса колледжа на 2026-2027 учебный год** 1. Итоги работы приемной комиссии и перспективы профориентационной работы с абитуриентами. 2. Утверждение плана работы педагогического совета на 2026-2027 учебный год. 3. Утверждение единого плана учебно-методической и воспитательной работы ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК» на 2026-2027 учебный год. 4. Рассмотрение проекта графика проведения ДЭ на 2027 год в соответствии с единым расписанием ДЭ	Погодина А.В. – зам. директора по УР, Протасова С.Г. – зам. директора по ВР, Перун Л.Г. – зам. директора по МР, ответственный секретарь приемной комиссии	Луков Ю.В. – директор
Ноябрь	Тема: **Государственная итоговая аттестация выпускников: современные аспекты** 1. Организационно-педагогические условия проведения государственной итоговой аттестации в 2026-2027 учебном году. 2. Подходы к организации и проведению демонстрационного экзамена: опыт и практика факультетов колледжа. 3. Утверждение Программ государственной итоговой аттестации выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих.	Погодина А.В. – зам. директора по УР, зав. факультетами	Луков Ю.В. – директор
Январь	Тема: **Анализ работы колледжа за первый семестр и задачи на второй семестр 2026-2027 учебного года** 1. Промежуточная аттестация обучающихся: анализ результатов, перспективные задачи. 2. Итоги воспитательной работы в колледже и общежитии за первый семестр 2026-2027 учебного года. 3. Участие колледжа в реализации проектов разного уровня: проблемы, перспективы. 4. Утверждение правил приема в ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК» на 2027-2028 учебный год.	Погодина А.В. – зам. директора по УР, Протасова С.Г. – зам. директора по ВР, Перун Л.Г. – зам. директора по МР, зав. факультетами	Луков Ю.В. – директор
Апрель	Тема: **Стратегия будущего: объединяем усилия ради успеха студента** 1. Повышение профессионализма и педагогического мастерства современного педагога. 2. Воспитательная среда – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов. 3. Колледж – предприятие: пути эффективного сотрудничества для подготовки успешного выпускника в современных условиях.	Погодина А.В. – зам. директора по УР, Протасова С.Г. – зам. директора по ВР, Перун Л.Г. – зам. директора по МР, зав. факультетами	Луков Ю.В. – директор
Июнь	Тема: **Анализ работы колледжа за 2026-2027 учебный год** 1. Итоги работы колледжа за 2026-2027 учебный год. 2. О плане работы коллектива на 2027-2028 учебный год. 3. Представление кандидатур студентов на стипендии Российского и республиканского уровня.	Погодина А.В. – зам. директора по УР, Протасова С.Г. – зам. директора по ВР, Перун Л.Г. – зам. директора по МР, зав. факультетами	Луков Ю.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 2026-2027 учебный год.	Перун Л.Г. – зам. директора по МР	Луков Ю.В. – директор
	2. Утверждение председателей цикловых методических комиссий и состава методического совета.	Перун Л.Г., зам.директора по МР	
	3. Планирование сроков проведения предметных месячников ЦМК дисциплин технологии деревообработки и электроэнергетики, ЦМК дисциплин моделирования и конструирования одежды.	Председатели ЦМК	
	4. Обсуждение и утверждение плана проведения занятий Семинара педагогических знаний.	Перун Л.Г. – зам. директора по МР	
	5. Вопросы доплат за классное руководство, заведование кабинетом, мастерской, лабораторией, проверку тетрадей, председательство ЦМК.	Погодина А.В. – зам. директора по УР	
	7. Об организации творческой активности обучающихся в 2026-2027 учебном году.	Перун Л.Г. – зам. директора по МР	
	8. Утверждение Программы профилактики правонарушений на 2026-2027 учебный год и Программы профилактики правонарушений в общежитии.	Протасова С.Г. – зам. директора по ВР	
Октябрь	1. Итоги ГИА-2026. Опыт, задачи, перспективы.	Погодина А.В. – зам. директора по УР, председатели ЦМК, зав.факультетами	Луков Ю.В. – директор
	2. ГИА-2027 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.	Протасова С.Г. – зам. директора по ВР	
Декабрь	1. Отчеты о работе мастерских колледжа.	Председатели ЦМК	Луков Ю.В. – директор
	2. Отчеты о ЦПП в сфере БАС Республики Марий Эл.	Руководитель Центра БАС	
Март	1. Итоги проведения предметных месячников ЦМК финансово-экономических дисциплин, дисциплин моделирования и конструирования одежды.	Председатели ЦМК	Луков Ю.В. – директор
	2. Отчеты председателей ЦМК о наполнении методическими материалами БИЦ.	Председатели ЦМК	
Июнь	1. Подведение итогов методической работы преподавателей за 2026-2027 уч. год и выставки методических разработок и пособий.	Перун Л.Г. – зам. директора по МР	Луков Ю.В. – директор
	2. Анализ работы педагогического коллектива по результатам посещения уроков и опыт лучших преподавателей.	председатели ЦМК	
	3. Итоги внутриколледжного смотра-конкурса «Лучший открытый урок года».	Перун Л.Г. – зам. директора по МР	
	4. Обсуждение перспективных планов методической работы на следующий учебный год.	Перун 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	Перун Л.Г. – зам. директора по МР
2	Консультирование преподавателей по вопросам освоения и использования эффективных образовательных технологий и методов	в течение года	Перун Л.Г. – зам. директора по МР, методист
3	Организация занятий делового клуба «Педагогическая мастерская» (с молодыми и начинающими преподавателями)	1 раз в месяц	Перун 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	Перун 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	Перун Л.Г. – зам. директора по МР, методист
6	Привлечение преподавателей к научной и издательской деятельности	в течение года	Перун Л.Г. – зам. директора по МР, методист
7	Организация научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, проведение внутриколледжной научно-практической конференции «Фестос-2027»	в течение года	Перун 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	Перун Л.Г.– зам. директора по МР
9	Организация работы Семинара педагогических знаний	в течение года	Перун 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, Перун 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	Перун Л.Г.– зам. директора по МР
12	Организация обзоров и выставок учебно-методической литературы	в течение года	Зав. библиотекой
13	Организация помощи преподавателям и мастерам п/о в подготовке методического обеспечения учебной дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС	в течение года	Перун Л.Г.– зам. директора по МР, методисты, председатели ЦМК
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	Перун Л.Г. – зам. директора по МР, методист, председатели ЦМК
16	Подбор и выдача методической литературы	ежедневно	методист
17	Внедрение в практику создания каждым аттестуемым преподавателем «Портфеля педагогических достижений»	в течение года	Перун Л.Г. – зам. директора по МР, председатели ЦМК
18	Создание банка инновационных технологий	в течение года	Перун Л.Г. – зам. директора по МР
19	Обеспечение методического кабинета современной методической литературой и множительной техникой	в течение года	Перун 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	Перун Л.Г. – зам. директора по МР
21	Пополнение банка учебно-методических пособий электронной библиотеки	в течение года	Перун Л.Г. – зам. директора по МР, методисты, председатели ЦМК
22	Организация и проведение выставки методической работы преподавателей и мастеров п/о	август	Перун 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	Перун Л.Г. – зам. директора по МР, методисты
24	Организация взаимопосещений занятий педагогическими работниками	в течение года	Перун Л.Г.– зам. директора по МР; методисты, председатели ЦМК
25	Пропаганда современных педагогических технологий образовательного процесса	в течение года	Перун 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	Перун Л.Г.– зам. директора по МР, методисты, председатели ЦМК
27	Обновление оформления кабинета методической работы	в течение года	методист
28	Планирование содержания методической работы в колледже	в течение года	Перун 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	Перун Л.Г. – зам. директора по МР, методисты, председатели ЦМК

1.4 ПЛАН РАБОТЫ СЕМИНАРА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ

№ п/п	*Тема*	***Выступающие*** преподаватели, прошедшие КПК	*Сроки*
1	*2*	*3*	*4*
1	Преподавание предмета «ОБЗР» и «Безопасность жизнедеятельности» в области ГО и защиты от ЧС»	Эшембаева С.К., Варзегов А.А.	Сентябрь
2	Психолого-педагогическая диагностика в современном образовательном процессе. Искусственный интеллект в профессиональной деятельности педагога СПО	Чулков С.Г. Александрова Н.Г.	Октябрь
3	Механизмы сохранения профессионального здоровья педагогов	Мальцева Е.В., Резниченко О.В.	Ноябрь
4	Противодействие коррупции в сфере образования	Ржавина Ю.Б. Ушакова О.В. Козлова Т.А.	Декабрь
5	От вызова к успеху: как конкурсы меняют педагога.	Кропотова Ю.А. Вязков М.Е.	Февраль
6	Российские цифровые инструменты и сервисы в деятельности педагога СПО.	Сулейманов Р.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.	Перун Л.Г. – зам. директора по МР	Октябрь
3	Выстраивание системы педагогического наставничества.	Яранцев Н.С., преподаватель Погодина А.В. – зам. директора по УР	Ноябрь
4	Формы и методы проведения учебных занятий. Самоанализ учебного занятия.	Перун Л.Г. – зам. директора по МР	Декабрь
5	Технология составления «Портфолио педагогических достижений преподавателя». Основные положения аттестации.	Перун Л.Г. – зам. директора по МР	Февраль
6	Формирование творческого потенциала педагога. Анализ разработанных молодыми преподавателями учебных программ, КТП, поурочных планов и т.д. (индивидуальная работа).	Перун Л.Г. – зам. директора по МР, методисты	Март
7	Круглый стол молодых и начинающих преподавателей «Итоги. Проблемы. Перспективы».	Перун Л.Г. – зам. директора по МР, методисты	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 уч.процесса
11	Контроль ведения журналов учебных занятий	ежедневно

1.7 ПЛАН РАБОТЫ ЗАВ. ФАКУЛЬТЕТОМ «Технологии и дизайн» на 2026-2027 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.	24-31.08.2026
2.2. Подготовить следующие документы:	
- зачетные книжки;	сентябрь
- студенческие билеты;	
- личные карточки;	
- журналы учета успеваемости и посещаемости занятий;	
- материалы по выпуску молодых специалистов;	июнь
- книгу выдачи документов;	сентябрь
- журналы учебных занятий;	сентябрь
- алфавитную книгу;	март
- сводные ведомости.	апрель
2.3. Подготовить проекты приказов:	
- о переводе студентов с курса на курс;	июль
- о назначении на стипендию;	ежемесячно
- о назначении старост и зам. старост, членов Совета факультета, членов	сентябрь

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.	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; - проводить анализ итогов предварительной аттестации, экзаменов, защиты курсовых работ, учебной практике, ДКР.	еженедельно 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;	 октябрь декабрь январь по графику по графику

- руководителей курсового проектирования; - руководителей практик по МДК.	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 2026-2027 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.	март	старосты,	зав.

Итоги посещаемости в феврале.		зам. старосты	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 35.02.18 Технология переработки древесины и 13.02.07 Электроснабжение на 2026-2027 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 35.02.18 Технология переработки древесины;
4. Реализация ФГОС СПО по профессии 13.02.07 Электроснабжение;
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;
8. Проведение месячника ЦМК в течение учебного года.

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. Чулков Сергей Николаевич, ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК», преподаватель;
4. 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 ЦМК Председатель ЦМК Зав.факультетом	В течение года
1.2	Работа членов методической комиссии над изучением следующих проблем: - реализация ФГОС СПО специальностей: 35.02.03 Технология деревообработки, 35.02.18 Технология переработки древесины, 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям), 13.02.07 Электроснабжение; - актуализация учебных программ с учетом требований профессиональных стандартов; - совершенствование курсового и дипломного проектирования; - организация учебных практик; - организация производственных практик.	Все преподаватели ЦМК Председатель ЦМК Зав.факультетом	В течение года
1.3	Прохождение курсов повышения квалификации и стажировки членами МК	Преподаватели ЦМК	В течение года
1.4	Прохождение аттестационных мероприятий на установление квалификационных категорий	Преподаватели ЦМК	В течение года
1.5	Прохождение аттестационных мероприятий на соответствие занимаемой должности	Преподаватели 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	Преподаватели ЦМК Председатель 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 Председатель ЦМК	Сентябрь, октябрь
2.4	Продолжение разработки методического обеспечения по вновь введенным дисциплинам и профессиональным модулям	Преподаватели ЦМК Председатель ЦМК	Сентябрь, октябрь
2.5	Продолжение разработки электронных методических пособий по вновь введенным дисциплинам и профессиональным модулям	Преподаватели ЦМК Председатель ЦМК	В течение года
2.6	Заслушивание на заседаниях ЦМК вопросов методики преподавания и воспитания, результатов	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК

	предварительных и промежуточных аттестаций, хода выполнения лабораторных и практических работ, результатов прохождения учебной и производственной практики, результатов выполнения ДКР, прохождения аттестационных мероприятий	Председатель ЦМК	
2.7	Разработка КИМов и КОС по дисциплинам и профессиональным модулям специальностей 35.02.03 Технология деревообработки, 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям), 35.02.18 Технология переработки древесины, 13.02.07 Электроснабжение	Председатель, преподаватели ЦМК Председатель ЦМК	Сентябрь, октябрь
2.8	Проведение месячника ЦМК в течение учебного года	Председатель, преподаватели ЦМК Председатель ЦМК	В течение года
2.9	Обновление и пополнение наглядного и учебно-дидактического материала в кабинетах	Преподаватели ЦМК Председатель ЦМК	В течение года
2.10	Разработка методических пособий	Преподаватели ЦМК Председатель ЦМК	В течение года
	Пополнение методического комплекса по профессиональному модулю специальностей 35.02.03 Технология деревообработки, 35.02.18 Технология переработки древесины	Чулков С.Н.	
	Систематически рассматривать на заседании ЦМК вопросы успеваемости студентов	Зав.факукльтетом	Не реже 2 раза в год
	Оформить материалы по итогам методической работы комиссии за 2026-2027 учебный год	Председатель ЦМК	май
	Организация обсуждения на заседаниях ЦМК наиболее интересных мероприятий, проведенных членами комиссии	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
	Организация методической помощи молодым преподавателям	Председатель ЦМК	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
2.11	Организация работы предметных кружков при кабинетах	Зав. кабинетами	В течение года
2.12	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
2.14	Оформить материалы по итогам методической работы комиссии за 2026-2027 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	Преподаватели ЦМК	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 и мастеров производственного обучения по подготовке участников конкурсов по стандартам конкурса «Профессионалы» по компетенции «Электромонтаж» в Республике Марий Эл.	Преподаватели ЦМК	Сентябрь
5.2	Организация обмена опытом по составлению и оформлению тестовых заданий	Преподаватели ЦМК	В течение года
5.3	Организация внедрения новых технологий обучения и контроля знаний	Преподаватели ЦМК	В течение года
5.4	Проведение заседаний методической комиссии:	ПЦК	
	Заседание №1 1 Утверждение плана работы МК на 2026-2027 уч. год	Преподаватели 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 Планирование мероприятий месячника ЦМК в течение учебного года 6 Разное	Классные руководители Заведующие кабинетами и мастерскими	
	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 групп об успеваемости и посещаемости в группах	Преподаватели ЦМК Классные руководители Заведующие кабинетами и мастерскими	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 Преподаватели 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 профориентационной работы 4 Отчет классных руководителей групп второго курса о посещаемости	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК Классные руководители	Февраль
	Заседание №5 1 Отчет о ходе лабораторно-практических работ по профессиональным дисциплинам и модулям 2 О подготовке к методической выставке преподавателей 3 Разное	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК	Апрель
	Заседание №6 1 Об организации ГИА 2 Отчет о взаимопосещениях занятий	Зав. факультетом Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК	Май
	Заседание №7 1. Отчет о проведении ГИА 2. Итоги методической выставки	Зав. факультетом Председатель ЦМК	Июнь

	3. Итоги работы комиссии за год 4. Разное	Председатель ЦМК	

1.9 ПЛАН РАБОТЫ СТОЛЯРНОЙ МАСТЕРСКОЙ НА 2026-2027 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. 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. Провести профилактику и ремонт рабочих мест мастера, верстаков	июль-август	мастер п/о

5. Своевременно по мере необходимости пополнять мастерскую режущим, ручным и электрическим инструментом	учебный год	мастер п/о
6. Следить за санитарным состоянием в мастерских.	постоянно	мастер п/о
7. Приобрести фрезы для изготовления рам и дверных полотен	учебный год	мастер п/о
8. Заменить устаревшее оборудование	учебный год	мастер п/о

1.10 ПЛАН РАБОТЫ СЛЕСАРНО-МЕХАНИЧЕСКОЙ МАСТЕРСКОЙ НА 2026-2027 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 2026-2027 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 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 2026-2027 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 2026-2027 учебном году 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;

– проведение месячника ЦМК в течение учебного года.

№ 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; - организация практики по профилю специальности; - заключение договоров и сотрудничество с социальными партнерами	Преподаватели Зав. факультетом	В течение года
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	Проведение месячника ЦМК в течение учебного года.	Преподаватели Председатель ЦМК	В течение года
2.7	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
2.8	Разработать и обсудить материалы ГИА студентов базового уровня на 2026-2027 уч. год	Председатель ЦМК	ноябрь
2.9	Обновление и пополнение дидактического материала в кабинетах	Преподаватели	В течение года
2.10	Разработка методических пособий	Преподаватели	В течение года
2.11	Периодически рассматривать на заседании ЦМК вопросы успеваемости студентов	Председатель ЦМК	Не реже 2 раза в год
2.12	Оформить материалы по итогам методической работы комиссии за 2026-2027 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	
	1. Заседание № 1 2. Утверждение плана работы ЦМК на 2026-2027 уч. год. 3. 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. 4. Об адаптации студентов групп нового приема. 5. Планирование мероприятий месячника ЦМК в течение учебного года	Преподаватели Председатель ЦМК Преподаватели Кл. руководители Председатель ЦМК	Август
	Заседание № 2 6. Рассмотрение и утверждение календарных сроков проведения итоговой государственной аттестации, тематики выпускных квалификационных работ, утверждение руководителей дипломного проектирования. 7. Выбор студентов факультета для участия в Чемпионате «Профессионалы» 8. Обсуждение итогов промежуточной аттестации, предварительных итогов 1 семестра. 9. Разное.	Председатель ЦМК Зав. факультетом Преподаватели	Ноябрь
	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-2027». 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 – 2027 2. Отчет о проведении ГИА. 3. Итоги работы ЦМК за учебный год.	Председатель ЦМК	Июнь

1.13 ПЛАН РАБОТЫ ШВЕЙНЫХ МАСТЕРСКИХ на 2026-2027 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. 6. Обеспечение материальными запасами по изготовлению швейной продукции для участия в ежегодной республиканской ярмарке образовательных учреждений.	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 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.	В течение года В течение года Согласно графику учебного процесса В течение года В течение года Постоянно

8. Посещение занятий в швейных мастерских. 9. Подготовка студентов третьего курса к участию в Республиканском чемпионате «Профессионалы» по компетенции «Технология моды»	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 2026-2027 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 21.09.2026 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 20.11.2026 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 20.11.2026 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-2027»	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 2025-2026 учебный год		председатель ЦМК
1.2	Задачи факультета на 2026-2027 учебный год		председатель ЦМК
1.3	Утверждение плана работы совета факультета на 2026-2027 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-2027», 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		Руководитель практики
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 2026-2027 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 2026-2027 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:	Все преподаватели Все преподаватели	В течение года

	- 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.		
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 2026-2027 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 адаптации, а также контроля выполнения правил проживания в общежитии.	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 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 2026-2027 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.	Председатель ЦМК	Сентябрь

	3. Рассмотрение и утверждение порядка проведения Демонстрационного экзамена по специальностям. 5.Об адаптации студентов групп нового приема.	Кл.руководители	
	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 2026-2027 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 2025-2026 уч.г. - Утверждение плана работы ЦМК, постановка задач на новый 2026-2027 учебный год; - Итоги учебно-методической работы и творческой активности преподавателей и студентов за 2025-2026 учебный год; - Анализ проведения ГИА-2026 (по специальностям 43.02.13 Технология парикмахерского искусства, 43.02.12 Технология эстетических услуг, 43.02.17 Технологии индустрии красоты – в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы); - Оценка материально-технического состояния и оборудования кабинетов и лабораторий, методической обеспеченности учебного процесса на факультете; - Коррекция учебно-программной документации по специальностям (РП, КТП, ФОС и КИМ по УД, МДК, ПМ); - Знакомство с учебным планом, 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; - Разное.	август	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом
2	Заседание №2		
	- Планирование повышения квалификации преподавателей ЦМК, плановых стажировок на предприятиях отрасли; - Планирование аттестационных мероприятий преподавателей на текущий учебный год; - Оценка учебно-методических комплексов по обеспечению дисциплин для реализации ФГОС СПО; - Примерный календарный план конкурсов профмастерства, благотворительных акций на учебный год, мастер-классов	сентябрь	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом
3	Заседание 3		
	- Подготовка к проведению XI Межрегионального открытого чемпионата по парикмахерскому искусству и эстетике «Модный образ» (в заочном формате); - Выступление на заседании методсовета по итогам ГИА-26 (по проведению демоэкзамена и защите дипломной работы).	октябрь	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом

4	Заседание 4		
	- Проведение XI Межрегионального открытого чемпионата по парикмахерскому искусству и эстетике «Модный образ»; - Планирование, коррекция тематики курсового и дипломного проектирования.	Октябрь-ноябрь	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом
5	Заседание 5		
	- Утверждение и закрепление тематики дипломного проектирования, закрепление руководителей дипломных работ; - Итоги проведения XI 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-2027»; - 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 XI 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, XI 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	апрель	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом

	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 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 2026-2027 уч. год; - Планирование работы ЦМК на новый 2027-2028 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»,	в теч. года	Березина Н.Л.

	«Окраска», «Завивка», «Модельные прически».		
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 мебели в парикмахерской.	1-е полугодие	Березина Н.Л.
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
3	**Оформление лаборатории (кабинета)**		
	Оформить, 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»,	В теч. года	Зав.мастерской

	«Окраска», «Завивка», «Модельные прически».		
4.2	Регулярно закупать новые профессиональные журналы, каталоги, учебные фильмы.	в теч. года	Зав.мастерской
4.3	Силами мастерских факультета «Деревообработки» регулярно проводить осмотр и ремонт профессиональной мебели в парикмахерской.	1-е полугодие, июнь	Зав.мастерской
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 2026-2027 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 2026-2027 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	октябрь	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост

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			
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, классные 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	май	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост

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			
1. О практике по благоустройству колледжа 2. Отчет по итогам посещаемости занятий студентами групп за 2 семестр и год 3. Итоги работы Совета факультета Планирование на следующий учебный год	июнь	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост

1.19 ПЛАН РАБОТЫ ЦМК математических и естественно-научных, специальных радиотехнических дисциплин и средств вычислительной техники на 2026-2027 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:

1. Реализация ФГОС СПО по специальностям 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, 09.02.07 Информационные системы и программирование, 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением, 09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение ИС.
2. Реализация ФГОС СПО по профессиям 11.01.01 Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов;
7. Организация работы мастерских по компетенциям в соответствии с ФГОС СПО;
8. 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 компетенциям «Автоматизация бизнес-процессов организаций», «Сетевое и системное администрирование», «Программные решения для бизнеса», «Разработка мобильных приложений», «Разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений»,

– формирование методического и педагогического опыта по направлению деятельности инновационной модели «Профессионалитет» 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; - 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	Председатель ЦМК	Сентябрь, октябрь
2.8	Обновление и пополнение наглядного и учебно-дидактического материала в кабинетах	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.9	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 2026-2027 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 7 Анализ работы ЦМК за 2025-2026 уч. год. 8 Утверждение плана работы Ц МК, постановка задач на новый 2026-2027 уч. год. 9 Рассмотрение и утверждение рабочих программ и изменений в них. 10 Рассмотрение и утверждение КТП, планов работы кабинетов, лабораторий, кружков, индивидуальных планов преподавателей, тематики открытых уроков. 11 Оценка материально-технического состояния и оборудования кабинетов и лабораторий, методической обеспеченности учебного процесса на факультете. 12 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 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-2027» 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 2026-2027 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
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	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 профессионального цикла.	в течение года	зав. лабораторией

1.22 ПЛАН РАБОТЫ ЗАВ. ФАКУЛЬТЕТОМ «Техносферная безопасность и природообустройство» 2026-2027 учебный год

1. Задачи факультета:

В 2026-2027 учебном году факультет продолжит работу над основными направлениями своей деятельности:

- Продолжить 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
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, производственном 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 2026-2027 учебный год		председатель ЦМК
1.2	Утверждение плана работы совета факультета на 2026-2027 учебный год		зав. факультетом
1.3	Организационные вопросы: • Проведение классных и информационных часов • Исполнительская дисциплина • Профилактика правонарушений		председатель ЦМК классных руководителей, зав. факультетом; классные руководители
2	**Заседание 2**	октябрь	зав. факультетом
2.1	Анализ успеваемости и посещаемости за сентябрь		классные рук-ли групп
2.2	Рекомендации по назначению на стипендию		классные рук-ли групп
2.3	Санитарное состояние кабинетов, работа по благоустройству		классные рук-ли 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 рук-ли групп
3.2	Анализ посещаемости за октябрь		классные рук-ли групп
3.3	Рекомендации о назначении на стипендию		классные рук-ли 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 ЦМК, классные рук-ли 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 ЦМК, классные рук-ли групп
5.2	О выполнение устава колледжа		зав. факультетом, председатель ЦМК, классные руководители

5.3	О выполнение правил проживание в общежитии		зав. факультетом, председатель ЦМК, 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 ЦМК
6.2	Отчет классных руководителей групп		классные руководители
6.3	О работе по оплате за обучение		зав. факультетом, классные рук-ли групп
6.4	Рекомендации по назначению на стипендию		классные рук-ли 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 рук-ли групп
7.3	О назначении на стипендию		классные руководители
8	**Заседание 8**	апрель	зав. факультетом
8.1	Итоги конкурса «Студвесна-2027», об участии групп в конкурсе		председатель ЦМК
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 ЦМК
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 2026-2027 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	Преподаватели ЦМК	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, 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	Зав. факультетом	Не реже 2 раза в год
	Оформить материалы по итогам методической работы комиссии за 2026-2027 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 2026-2027 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 2026-2027 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 об успеваемости и посещаемости в группах	Зав. факультетом 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 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 Зав. факультетом 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 Зав. факультетом	Апрель
	Заседание №6 3 Об организации ГИА 4 Отчет о взаимопосещениях занятий	Зав. факультетом Преподаватели	Май
	Заседание №7 9. Отчет о проведении ГИА 10. Итоги методической выставки	Зав. факультетом Председатель ЦМК Председатель ЦМК Председатель ЦМК	Июнь

	11. Итоги работы комиссии за год 12. Разное		

1.24 ПЛАН РАБОТЫ СПАСАТЕЛЬНЫХ МАСТЕРСКИХ на 2026-2027 учебный год

Для качественной работы мастерской «Спасательные работы» необходимо:

1. Обновление методического обеспечения занятий в соответствии с ОПОП ФГОС СПО и технической документации в соответствии с ГОСТами.
2. Постоянное совершенствование качества производственного обучения.
3. Укрепление материально-технической базы 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.	Постоянно
8. Посещение занятий в спасательных мастерских.	В течение года
9. Подготовка студентов к участию в Республиканском чемпионате «Профессионалы» и ДЭ по компетенции «Спасательные работы», «Внешнее пилотирование и эксплуатация беспилотных воздушных судов»	Октябрь-май

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

1.25 План работы ЦМК
Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин
на 2026-2027 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,	Все преподаватели	В течение года

	семинарах классных руководителей, во всероссийской научно-методической конференции по вопросам методик преподавания		
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 ЦМК (1-2 человека)	Председатель ЦМК	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 русскому языку	Филиппова А.Г.	июнь
	Развитие навыков работы с историческими источниками как средство формирования исторической памяти и патриотизма у студентов	Соловьва Н.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	Председатель ЦМК, преподаватели	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	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 1. Утверждение плана работы ЦМК на 2026-2027 уч. год 2. Рассмотрение и утверждение рабочих программ и изменений в них;	 ПЦК ПЦК	Сентябрь

	3. Рассмотрение и утверждение КТП, планов работы кабинетов, лабораторий, кружков, индивидуальных планов преподавателей; 4. Утверждение графиков и тем открытых уроков	ПЦК	
	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
	Заседание №4 1. Об итогах участия в НПК «Фестос-2027» 2. Отчет зав кабинетами о проделанной работе в кабинете. 3. Отчет о взаимопосещениях. Отчет преподавателей об организации профориентационной деятельности	Преподаватели Волжанина В.Ю.	Апрель
	Заседание №5 1. Подведение итогов работы комиссии за учебный год 2. Выявление лучшего преподавателя ЦМК по итогам методической активности за учебный год	Председатель ЦМК Председатель ЦМК	Июнь

1.26 ПЛАН РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ

на 2026-2027 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 2026-2027 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 05.10 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 09.10 до 19.10 до 30.10	Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Методист Зав. факультетом
Ноябрь		
- составление расписания лабораторно-экзаменационной сессии; - подведение итогов сессии; - обобщение результатов контроля за сроками и качеством рецензирования. Доведение результатов до Цикловой методической комиссии; - организация групповых и индивидуальных консультаций.	по графику по графику до 09.11 до 27.11	Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом
Декабрь		
- составление расписания лабораторно-экзаменационной сессии; - подведение итогов сессии; - проверка качества заполнения учебной документации; - выдача тем дипломных проектов/работ студентам.	по графику по графику до 25.12 до 25.12	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 29.01 до 22.01 до 29.01	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.	до 19.02 до 08.02 до 12.02 по графику по графику до 26.02	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.	по графику учебного процесса	Зав. факультетом Методист Методист
Апрель		
- составление расписания лабораторно-экзаменационной сессии; - подведение итогов сессий; - предварительный расчет пед. часов на 2027-2028 уч. год.	по графику по графику до 30.04	Зав. факультетом Методист Зав. факультетом
Май		
- составление расписаний сессий и проведение их; - подведение итогов сессий; - ведение контроля за проведением преддипломной практики студентов; - Подсчет выполнения пед. часов преподавателями в группах, закончивших занятия; - Подготовка Государственной итоговой аттестации	по графику по графику до 28.05 до 28.05 до 31.05	Зав. факультетом Зав. факультетом Методист Методист Зав. факультетом
Июнь		
- Подведение итогов успеваемости - Организация ГИА; - Окончательный расчет пед. часов; - Планирование работы на 2027-2028 уч. год; - Вручение дипломов студентам	до 14.06 по графику учебного процесса до 13.06 до 18.06 до 28.06	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 30.06 до 30.06	Зав. факультетом Методист

РАЗДЕЛ 2 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

2.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Воспитательная работа в колледже строится в соответствии рабочими программами воспитания для специальностей и профессий в Йошкар-Олинском технологическом колледже и основными направлениями развития колледжа на учебный год.

Цель воспитания:

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных специалистов среднего звена и рабочих, служащих на практике.

Задачи воспитания:

1. Выявление и развитие природных задатков, творческих способностей студентов (познавательных, художественных, технических, спортивных, организационно-коммуникативных);
2. Воспитание и развитие потребности в здоровом образе жизни, в реализации физических возможностей, в стремлении к физическому самосовершенствованию;
3. Воспитание у студентов стремления к саморазвитию, самосовершенствованию, получению новых знаний;
4. Формирование у студентов отрицательного отношения к аморальным, антиобщественным, противоправным поступкам, формирование правовой культуры;
5. Воспитание патриотизма на материалах истории и традициях колледжа, жизни знаменитых земляков;
6. Развитие ответственности перед обществом, государством, семьей, формирование гражданского отношения к историческим и духовным ценностям народа;
7. Воспитание активного отношения к труду, развитие потребности в творческом труде, воспитание культуры труда, целеустремленности, предприимчивости и деловитости, честности и ответственности в деловых отношениях;
8. Формирование трудовой мотивации, обучение основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда;
9. Развитие самоуправления, как одной из форм развития готовности и способности к объективной оценке и саморегуляции поведения, самооценке внутренней свободы и инициативы.

Принципы воспитания

Решение задач воспитания требует обязательного соблюдения определенных принципов. Актуальными и необходимыми являются:

1. Принцип гуманистической направленности воспитания предполагает отношение педагога к воспитанникам как к ответственным субъектам собственного развития.
2. Принцип природосообразности воспитания предполагает, что оно основывается на научном понимании взаимосвязи природных и социокультурных процессов, что студентов воспитывают сообразно их полу и возрасту.
3. Принцип культуросообразности предполагает, что воспитание основывается на общечеловеческих ценностях, строится в соответствии с нормами и ценностями национальной культуры и региональными традициями, не противоречащими общечеловеческим ценностям.
4. Принцип эффективности социального взаимодействия предполагает осуществление воспитания в системе образования в коллективах различного типа, что позволяет студентам расширить их сферу общения, формирует навыки социальной адаптации, самореализации.
5. Принцип концентрации воспитания на развитии социальной и культурной компетентности личности предполагает, что стратегия и тактика воспитания должны быть направлены на помощь студенту в освоении социокультурного опыта и свободном самоопределении в социальном окружении.

2.2 СТРУКТУРА ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Определенная последовательность, которая представляет завершенный цикл воспитательных педагогических действий:

1. Мотивационный компонент – формирование у студента положительного отношения, интереса, желания проявить себя в группе, колледже.
2. Диагностический компонент – прогноз и формирование необходимых изменений, которые должны произойти на индивидуальном уровне развития студента, определение его жизненных целей и планов для группы, колледжа.
3. Содержательный компонент – представление блока информации, обеспечивающей целостное представление о сфере самореализации личности.
4. Деятельностный компонент – включение в деятельность группы, колледжа, где приобретается опыт, соответствующий целям воспитания. Формирование нравственных, общественных, познавательных, профессиональных отношений.
5. Оценочный компонент – оценка динамики личностных проявлений студента в группе, колледже. Определение новых задач воспитания.

2.3 ПЛАН РАБОТЫ СЕМИНАРА КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1.	«Организация воспитательной работы в 2026-2027 учебном году». 1. Утверждение плана воспитательной работы на 2026-2027 учебный год 2. Документация классного руководителя: от формального отчета к инструменту эффективной работы 3. Психолого-педагогическое сопровождение адаптации студентов-первокурсников к образовательной среде колледжа	октябрь	Председатели МО классных руководителей, социальный педагог, психолог
2.	«Колледж – территория безопасности»: 1 Травля в колледже: практические инструменты для профилактики и вмешательства. 2. Предупреждение дорожно-транспортного травматизма. 3. Информационная гигиена: как защитить детей от фейков и деструктивного контента.	декабрь	председатели МО классных руководителей
3.	Профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде.	февраль	председатели МО классные руководители социальный педагог
4.	Гражданско-патриотическое воспитание без формализма: от теории к практике	апрель	Классные руководители
5.	Анализ воспитательной работы классных руководителей за текущий учебный год. Планирование воспитательной работы на 2027-2028 учебный год. Организация летнего отдыха и летней занятости 2027	июнь	председатели МО кл. руководителей Зам.директора по ВР., методист по воспит. работе

2.4 ПЛАН РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННО-ИНФОРМАЦИОННОГО КЛУБА «МЫ»

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1	История колледжа в лицах. Роль участника ВОВ Капилевича Г.В. в становлении и развитии техникума	декабрь	Волков В.П.
2	«Анализ состояния преступности среди несовершеннолетних». Профилактика правонарушений.	октябрь	Инспектор ПДН
3	Успешное трудоустройство	февраль	Сотрудники центра занятости населения
4	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	январь	Преподаватели истории

2.5 ПЛАН РАБОТЫ УНИВЕРСИТЕТА КУЛЬТУРЫ

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1	Знакомство со студенческими органами соуправления колледжа «Живи активно!»	сентябрь	Протасова С.Г.
2	Конкурс «Таланты на старте»	октябрь	Протасова С.Г.
3	Важность семейных ценностей и традиций	январь	Александрова Н.Г.
4	Работа предприятий и организаций МАССР во время ВОВ по оказанию помощи фронту в разгроме фашизма	апрель	Волков В.П.

2.6 ПЛАН РАБОТЫ УНИВЕРСИТЕТА ЗДОРОВЬЯ

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1	Всемирный день борьбы со СПИДом	ноябрь	Методист по ВР
2	«За здоровый образ жизни» Профилактика табакокурения, алкоголизма, наркомании.	декабрь	Врач-нарколог республиканского наркодиспансера
3	Вред электронных сигарет	март	Волонтеры-медики
4	Всемирный день без табака. Профилактика табакокурения	май	Преподаватели физической культуры, волонтеры

2.7 ПЛАН РАБОТЫ УНИВЕРСИТЕТА ПРАВА

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1	Дискуссионный практикум «Свобода и закон»	сентябрь	Резниченко О.В., социальный педагог
2	Профилактика экстремизма и преступлений террористического характера.	февраль	Малтаков А.В.
3	Несовершеннолетний имеет право	март	Резниченко О.В., социальный педагог

4	Проступок, Правонарушение, Преступление	май	Резниченко О.В., социальный педагог

2.8 ПЛАН РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПОСТОВ В ОФИЦИАЛНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ

№ п/п	Содержание	Дата
6.	Всемирный день красоты	9 сентября
7.	День программиста	13 сентября
8.	День интернета в России.	30 сентября
9.	Международный день пожилых людей	1 октября
10.	День рождения электронной почты	2 октября
11.	День среднего профессионального образования	2 октября
12.	Всемирный день учителя	5 октября
13.	Международный день борьбы с природными катастрофами и катаклизмами	8 октября
14.	День логиста	12 октября
15.	День отца в России	15 октября
16.	День народного единства	4 ноября
17.	«Наша малая Родина» К дню рождения Республики Марий Эл	4 ноября
18.	7 ноября – День воинской славы России	7 ноября
19.	День работников Сбербанка РФ	12 ноября
20.	Всемирный день добра	13 ноября
21.	Международный день отказа от курения	16 ноября
22.	Международный день студентов	17 ноября
23.	День матери	27 ноября
24.	Всемирный день борьбы со СПИДом	1 декабря
25.	«День денег» К Дню банковского работника	2 декабря
26.	День Неизвестного Солдата.	3 декабря
27.	Международный день инвалидов	3 декабря
28.	«День информатики в России» Ко Дню рождения Российской информатики	4 декабря
29.	Всемирный день волонтеров	5 декабря
30.	День героев Отечества	9 декабря
31.	Международный день борьбы с коррупцией	9 декабря
32.	День Конституции Российской Федерации	12 декабря
33.	День энергетика в России	22 декабря
34.	День спасателя Российской Федерации	27 декабря
35.	Старый Новый год	14 января
36.	Татьянин день. День российского студенчества	25 января
37.	День полного освобождения города Ленинграда от блокады	27 января
38.	Всемирный день безопасного интернета	6 февраля
39.	День российской науки	8 февраля
40.	Международный день родного языка	21 февраля
41.	День защитника Отечества	22 февраля
42.	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом	1 марта
43.	Международный женский день	8 марта

44.	Всемирный день защиты прав потребителя	15 марта
45.	День модельера	17 марта
46.	День воссоединения Крыма и России	18 марта
47.	Всемирный день театра	27 марта
48.	День смеха	1 апреля
49.	День косметолога	7 апреля
50.	Всемирный день здоровья	7 апреля
51.	Всемирный день авиации и космонавтики	12 апреля
52.	День пожарной охраны России	30 апреля
53.	День весны и труда	1 мая
54.	День Победы	8 мая
55.	Международный день семьи	15 мая
56.	День рождения интернета	17 мая
57.	День славянской письменности и культуры	24 мая
58.	«Всемирный день без табака	31 мая
59.	Международный день защиты детей	1 июня
60.	День русского языка	6 июня
61.	День мебельщика	8 июня
62.	День России	12 июня

2.9 КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВНЕКЛАССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1	День знаний: «Здравствуй, колледж!»	1 сентября	Луков Ю.В., Протасова С.Г., зав. факультетами
2	Организация работы кружков, клубов по интересам в колледже и общежитии	сентябрь	Протасова С.Г., воспитатель общежития, руководители кружков
3	Организация размещения информационных постов в социальных сетях	сентябрь	Протасова С.Г., классные руководители
4	Проведение родительских собраний в группах нового приема. Встречи родителей с администрацией колледжа	сентябрь – октябрь	Луков Ю.В., Тонких Л.Г., Протасова С.Г., Погодина А.В., зав. факультетами, классные руководители
5	Таланты на старте	октябрь	Протасова С.Г., руководители кружков
6	Экскурсии по музеям города Йошкар-Олы	октябрь	Классные руководители учебных групп

7	Новогодняя программа «С Новым годом, друзья!».	декабрь	Протасова С.Г., методист по ВР, руководители кружков
8	Конкурс новогодних газет, поделок и композиций: «Новогодний калейдоскоп»	декабрь	Протасова С.Г.
9	Организация встреч с ветеранами ВОВ и участниками других военных действий, ветеранами труда	февраль, май	Протасова С.Г., Рыбаков Д.В.
10	Конкурс военно-политического плаката «Защитникам Отечества посвящается!»	февраль	Рыбакова Д.В.
11	Смотр-конкурс художественной самодеятельности среди учебных групп колледжа «Студенческая весна – 2026»	март	Протасова С.Г., классные руководители
12	Заключительный гала-концерт «Студенческая весна – 2026». Подведение итогов конкурса	апрель	Протасова С.Г., классные руководители
13	Участие в республиканском фестивале студенческого творчества «Студенческая весна»	апрель	Протасова С.Г., руководители кружков
14	День открытых дверей: «Приходите к нам учиться»	март	Луков Ю.В., Перун Л.Г., Протасова С.Г., Погодина А.В., зав. факультетами, классные руководители
15	Конкурс военно-патриотической песни «Поклонимся великим тем годам!»	май	Протасова С.Г.
16	Торжественное собрание по выпуску молодых специалистов: «В добрый путь, выпускники!»	июнь	Луков Ю.В., Перун Л.Г., Протасова С.Г., Погодина А.В., зав. факультетами, классные руководители
17	Коллективное посещение студентами театров, кинотеатров, выставок, музеев, концертных программ	в течение года	Протасова С.Г., классные руководители
18	Участие в городских и республиканских конкурсах студенческого творчества и мастерства среди учебных заведений СПО	в течение года	Протасова С.Г., Перун Л.Г., руководители кружков
19	Организация и проведение занятий со студентами в рамках Университетов здоровья, культуры, права, общественно-информационного клуба «Мы»	в течение года	Протасова С.Г.
20	Заседания активов учебных групп по текущим вопросам	в течение года	Протасова С.Г., зав. факультетами

2.10 ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

п/п	Содержание	Дата	Ответственный
I. Организационная работа			
1	Определить состав Совета профилактики правонарушений на 2026-2027 учебный год	сентябрь 2026 г.	Протасова С.Г.
2	Провести анализ контингента обучающихся I – II курсов с целью выявления студентов «группы риска», с суицидальными наклонностями, склонных к правонарушениям, состоящих на учете в ПДН, осужденных	сентябрь – октябрь 2026 г.	Классные руководители, социальный педагог, психолог, заведующие факультетами
3	Поставить на внутриколледжный учет студентов, имеющих отклонения от норм поведения; проводить с ними постоянную индивидуальную работу	с октября 2026 г.	Протасова С.Г., классные руководители, зав. социальный педагог
4	Закрепить за обучающимися, состоящими на учете в ПДН, шефов – классных руководителей	в течение года	Социальный педагог
5	Разработать индивидуальные программы реабилитации несовершеннолетних обучающихся, состоящих на профилактическом учете в ПДН, проводить с ними постоянную индивидуально-коррекционную работу	сентябрь – октябрь 2026 г.	Социальный педагог, члены Совета профилактики правонарушений, кл. руководители
6	Вовлекать в работу кружков, творческих студий и спортивных секций обучающихся, состоящих на внутриколледжном учете и на профилактическом учете в ПДН	в течение года	Протасова С.Г., классные руководители
7	Провести семинары классных руководителей на темы: - Военно-патриотическое воспитание обучающихся как одно из условий развития личности. - Профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде.	декабрь	Председатели МО кл. руководителей, классные руководители
8	Систематически заслушивать на заседаниях Совета профилактики правонарушений отчеты классных руководителей и воспитателей общежития о работе с подростками «группы риска»	в течение года	Члены СПП.
9	Направлять в ПДН запрашиваемые материалы на обучающихся, состоящих на профилактическом учете	в течение года	Социальный педагог, кл. руководители
10	Направлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав материалы для принятия мер к обучающимся и родителям по особо сложным ситуациям противоправного поведения	по мере необходи-мости	Социальный педагог, классные руководители

11	Обеспечить информирование правоохранительных органов о поведении обучающихся, имеющих условную меру наказания	по мере необходи-мости	Протасова С.Г., кл. руководители
II. Совместная работа с правоохранительными органами и учреждениями здравоохранения			
1	Организовать занятия со студентами по профилактике правонарушений в рамках Университета права	по отдельному плану	Протасова С.Г.
2	Организовать занятия со студентами по здоровому образу жизни в рамках Университета здоровья	по отдельному плану	Протасова С.Г.
3	Организовать встречи обучающихся с работниками УВД, ПДН в колледже и общежитии по вопросам профилактики правонарушений	в течение года	Кл. руководители, воспитатели общежития
4	Проведение с обучающимися бесед о соблюдении правил поведения в колледже и общежитии, общественных местах; о личной ответственности за свои поступки и др.	в течение года	Кл. руководители, воспитатели общежития
5	Знакомство обучающихся нового приема с Федеральными законами: «Об ограничении курения табака» и «Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе», ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»	сентябрь – октябрь 2026 г.	Классные руководители
III. Заседания Совета профилактики правонарушений			
1	Выявление обучающихся из «группы риска» по факультетам	октябрь	Зав. факультетами
2	Об организации работы с обучающимися из неблагополучных семей, состоящими на учете в ПДН, со студентами-сиротами	ноябрь	Члены Совета профилактики
3	Об организации работы с обучающимися, пропускающими занятия, имеющими задолженности по учебным дисциплинам	декабрь	Члены Совета профилактики
4	О работе классных руководителей факультета «Технологии и дизайна» по правовому воспитанию обучающихся	февраль	Зав. факультетом, классные руководители
5	Психологическая помощь студентам группы «риска»	март	Психолог
6	О работе преподавателя-организатора ОБЖ по формированию здорового образа жизни как профилактики правонарушений	апрель	Рыбакова Д.В.
7	Профилактика правонарушений обучающихся в летний период (каникулы)	май	Зав. факультетами, классные руководители
8	Итоги работы Совета профилактики правонарушений за 2026-2027 учебный год.	июнь	Протасова С.Г. Инспектор ПДН

	Результаты совместной работы инспекции ПДН ОП №1 УВД г. Йошкар-Олы и Совета профилактики правонарушений колледжа		

2.11 План работы социального педагога

Цели и задачи:

- Оказание помощи в жизненном самоопределении обучающихся;
- Становление личности в открытой социальной среде, интеграция детей в обществе;
- Анализ источников и причин социальной дезадаптации обучающихся колледжа;
- Обеспечение социально-педагогической поддержки дезадаптированных подростков;
- Распознавание, диагностирование и разрешение конфликтов, затрагивающих интересы обучающегося, проблемных ситуаций на ранних стадиях развития с целью предотвращения серьезных последствий;
- Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение обучающихся информацией по вопросам социальной защиты;
- Социально-бытовая помощь, содействующая улучшению бытовых условий детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- Социальная поддержка обучающимся, членам семьи участника специальной военной операции (СВО);
- Социальная поддержка обучающимся из многодетных семей;
- Воспитание уважения к закону и нормам коллективной жизни;
- Развитие гражданской и социальной ответственности как важнейших черт личности;
- Формирование общечеловеческих норм гуманистической морали и культуры общения;
- Защита и охрана прав детей во взаимодействии с представителями различных социальных институтов.

Основные направления работы и функции социального педагога:

- Работа с дезадаптированными подростками, детьми «группы риска»;
- Работа с социально-незащищенной категорией детей: детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- Работа с обучающимися, членами семей участника СВО;
- Работа с обучающимися из многодетных семей;
- Работа с родителями обучающихся и студентов;
- Работа в педагогическом коллективе;
- Работа по социальной защите и профилактике обучающихся колледжа;
- Работа по взаимодействию с организациями, представляющими интересы детей

Работа с социально-незащищенной категорией детей, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

Мероприятие	Месяц	Ответственные
1. Расселение детей-сирот и детей, находящихся под опекой в общежитие колледжа 2. Анализ личных дел детей-сирот и опекаемых 3. Составление анкет на детей-сирот и опекаемых 4. Контроль за расходами средств, получаемых на содержание опекаемых	сентябрь	комендант соц. педагог
1. Изучение социально-бытовых условий детей-сирот и опекаемых 2. Проведение контрольного обследования жилищных условий детей-сирот и опекаемых, составление актов обследования	октябрь	соц. педагог
Оказание помощи в оформлении необходимых документов	в течение года	соц. педагог
Посещение и контроль за соблюдением режима дня и индивидуальной подготовкой к занятиям детей-сирот и опекаемых в общежитии Беседы с детьми, оставшимися без попечения родителей по социальной адаптации в коллективе колледжа	раз в месяц по мере необходимости	соц. педагог соц. педагог
Контроль за посещаемостью занятий и успеваемостью детей-сирот и детей, находящихся без попечения родителей	в течение года	соц. педагог кл. руководители
Подведение итогов успеваемости детей-сирот и опекаемых Установление контактов и поддержание связи с учреждениями и соц. службами, занимающимися оказанием помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей	декабрь, май в течение года	соц. педагог кл. руководители соц. педагог
Проведение встреч и бесед с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, оказание помощи в решении проблем личного роста	по мере необходимости	соц. педагог кл. руководители
Привлечение к участию детей-сирот и опекаемых в общественной жизни и жизни колледжа	в течение года	соц. педагог кл. руководители
Правовое просвещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Проведение индивидуальных бесед с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей по профориентации и социальной адаптации в обществе	раз в квартал в течении года	соц. педагог инспектор ПДН соц. педагог, кл.руководители
Оказание помощи в организации отдыха и трудоустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	май	соц. педагог, зам. по восп. работе, кл. рук-ли

Работа с обучающимися, членами семей участника СВО

Мероприятие	Месяц	Ответственные
1. Анализ личных дел обучающихся, членов семей участника СВО 2. Внесение в список по питанию в колледже. 3. Контроль за реализацией социальной поддержки обучающимся, членам семьи участника специальной военной операции (СВО)	в течение года	Бухгалтер, заведующая столовой, соц. педагог
Оказание помощи в оформлении необходимых документов	в течение года	соц. педагог
Привлечение к участию обучающихся в общественной жизни и жизни колледжа	в течение года	соц. педагог, кл. руководители
Правовое просвещение обучающихся, членов семей участника СВО Проведение индивидуальных бесед с обучающимися, членами семей участника СВО по профориентации и социальной адаптации в обществе	в течение года	соц. педагог, кл.руководители

Работа с обучающимися из многодетных семей

Мероприятие	Месяц	Ответственные
1. Расселение детей из многодетных семей в общежитие колледжа 2. Анализ личных дел детей из многодетных семей 3. Контроль за расходами средств, получаемых на содержание опекаемых детей из многодетных семей	сентябрь	комендант соц. педагог
Оказание помощи в оформлении необходимых документов	в течение года	соц. педагог
Привлечение к участию обучающихся в общественной жизни и жизни колледжа	в течение года	соц. педагог кл. руководители
1. Правовое просвещение обучающихся, членов семей из многодетных семей 2. Проведение индивидуальных бесед с обучающимися, членами семей из многодетных семей по профориентации и социальной адаптации в обществе	в течение года	соц. педагог, кл.руководители

Работа с дезадаптированными подростками и учащимися «группы риска».

Основные задачи:

- изучение возрастно-психологических особенностей детей, условий их жизни;
- изучение и устранение негативных явлений, отрицательно влияющих на учебу и поведение; - привлечение к воспитанию общественных и социальных институтов.

Мероприятие	Дата проведения	Ответственные
1. Выявление учащихся, склонных к правонарушениям, нарушениям дисциплины, прогулам 2. Составление «банка данных» детей «групп риска» и их семей 3. Постановка детей «групп риска» на внутри колледжный учет	сентябрь, октябрь	соц. педагог, кл. руководители, Совет профилактики
1. Систематическое наблюдение за обучением, посещением, поведением «трудных детей» 2. Ведение личных дел, учащихся, стоящих на внутри колледжном учете 3. Исследование жилищно-бытовых условий и морального климата в семьях детей «групп риска»	в течение года	соц. педагог, кл. руководители
1. Составление актов обследования жилищно-бытовых условий учащихся. 2. Вызов родителей для бесед на СПП	два раза в год	соц. педагог, кл. руководители, зам. по ВР
Наблюдение, диагностические исследования, анкетирования с целью установления положения обучающегося в коллективе, характера взаимоотношения с ним, с целью нахождения путей для улучшения взаимоотношений	ноябрь, декабрь	соц. педагог, кл. руководители
1. Организация помощи в учебной деятельности детям с девиантным поведением 2. Оказание психолого-педагогических консультаций семьям с детьми «групп риска» 3. Установление связи с инспектором ОПДН, Комиссией ОПДН с целью профилактики правонарушении учащихся «групп риска».	по мере необходимости	соц. педагог, кл. руководители, инспектор ОПДН
1. Вызов учащихся «группы риска» на Совет профилактики; 2. Составление индивидуальных коррекционных планов, контроль за их исполнением. 1.Индивидуальная работа с подростками, склонными к правонарушениям 2. Беседы с «трудными» детьми на темы правового просвещения и предупреждения правонарушений	ежемесячно по мере необходимости	соц. педагог, Совет профилактики соц. педагог
Выступление с беседами по профилактике безнадзорности и правонарушений детей из социально-неблагополучных семей на классных часах и родительских собраниях	два раза в год	соц. педагог, инспектор ОПДН
Вовлечение учащихся «групп риска» в кружки, секции и мероприятия колледжа	в течение года	соц. педагог, кл. руководители

Обеспечение организации труда и отдыха детей из «трудных» семей, детей «групп риска», малообеспеченных и многодетных семей в каникулярное время, контроль за поведением	два раза в год	соц. педагог, администрация колледжа

Профилактическая деятельность

Основные задачи:

- организация профилактической работы среди учащихся, студентов и родителей в контакте с различными социальными службами, органами ОПДН и КДН и ЗП, здравоохранения, образования;
- способствование предотвращению правонарушений;
- способствование созданию благоприятного микроклимата для успешного обучения студентов.

№ п/п	Мероприятия	Время проведения	Ответственные
1.	«Общежитие - жизнь по правилам. Осознанный выбор». Беседа о правилах поведения в техникуме и общежитии.	сентябрь	соц. педагог, кл. рук-ли
2.	«Соц. обеспечение и соц. гарантии для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». Правовой лекторий для детей сирот и опекаемых детей.	в течение года	соц. педагог
3.	Анкетирование на тему: «Знание учащихся о влиянии алкоголя, никотина и наркотиков на организм человека». Накопление информации для дальнейшей работы по данной теме.	сентябрь	соц. педагог, кл. рук-ли
4.	Составление социальных паспортов для выявления уч-ся «группы риска» для индивидуальной воспитательной работы.	сентябрь	соц. педагог
5.	«Государственные символы России». Беседа – презентация, викторина.	сентябрь	соц. педагог
6.	Участие в «Совете профилактики». Работа по нравственному и правовому воспитанию и профилактике	1 раз в месяц	зам. директора по ВР соц. педагог
7.	«Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних. Каковы последствия хулиганства?» Беседа.	октябрь	соц. педагог
8.	Создание базы данных по учащимся, требующим индивидуальной работы по профилактике правонарушений, правового обучения.	в течение года	инсп. ОПДН, соц. педагог, кл. рук-ли
9.	«Мы за здоровый образ жизни». Беседа- презентация.		соц. педагог, кл. рук-ли
10.	Запись в кружки, секции, привлечение к участию в спортивных соревнованиях учащихся «группы риска».		соц. педагог, кл. рук-ли
11.	«Права и обязанности семьи». Беседа с родителями на групповом родительском собрании.	октябрь	соц. педагог, кл. рук-ли
	«Исследование уровня толерантности у подростков».		

13.	«Молодежная культура и субкультура. Как противостоять влиянию молодежных антиобщественных группировок?». Беседа – презентация.		соц. педагог
14.	Встречи с инспектором ОПДН для корректировки данных об обучающихся, стоящих на учете в ОПДН и	ноябрь	соц. педагог.
17.	Посещение на дому семей, в которых учащиеся состоят на учете в «группе риска». Выявление семей, которые уклоняются от своих обязанностей по воспитанию детей. Привлечение к работе с такими семьями инспектора ОПДН, КДНиЗП, образовательного учреждения	декабрь	соц. педагог, кл. рук-ли соц. педагог
21.	«Наркотики – это свобода или зависимость». Беседа.	январь	соц. педагог
22.	Индивидуальные беседы с детьми – сиротами по социальной адаптации в коллективе, о соблюдении порядка и норм гигиены.	в течение года	соц. педагог воспитатель
23.	«Я имею право» (о правах детей и подростков). Беседа-диспут.	январь	соц. педагог, кл.рук-ли
24.	Контроль за посещаемостью. Выявление обучающихся, прогуливающих занятия, постановка их на внутриколледжный учет.	в течение года	соц. педагог кл. рук-ли
25.	«О вреде курения на организм подростка». Лекция.	январь	соц. педагог
26.	«Это надо знать». Об ответственности подростков за правонарушения.		соц. педагог соц. педагог
27.	«Как мы говорим?» О вреде жаргона и мата.		соц. педагог,
28.	«На страже Родины» (о призыве на военную службу). Беседа.	февраль	препод ОБЖ соц. педагог
29.	Посещение уроков с целью наблюдения за успеваемостью учащихся из числа детей – сирот, опекаемых, учащихся «группы риска».		кл. рук.
30.	«Наркотики и закон» Беседа.		соц. педагог
31.	«Трудовые права молодежи». Беседа.		соц. педагог
32.	«Человек привычки – человек воли». Индивидуальные беседы с обучающимися, поведение которых нуждается в исправлении.	март	соц. педагог
33.	«Твое здоровье». Викторина.		соц. педагог
34.	«Заработав деньги, начинаешь уважать себя». Диспут.	апрель	соц. педагог
35.	«О вреде алкоголя на организм человека». Беседа – презентация.		соц. педагог
36.	«Несовершеннолетний имеет право». Правовая беседа.	апрель	соц. педагог
37.	«Умеем ли мы общаться». Тренинги для детей – сирот и детей оставшихся без попечения родителей.		соц. педагог

38. 39. 40. 41.	«Наркотики, зависимость и последствия». Об уголовной ответственности за распространение и т.д. «Первые шаги при устройстве на работу». Беседа. «И помнит, мир спасенный». Классный час. «Предупреждение правонарушений в летний период». Беседы.	 май	соц. педагог соц. педагог соц. педагог соц. педагог
42. 43. 44.	Участие в операции «Подросток». Участие в организации летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Подведение итогов профилактической работы за год.	июнь, в течение года июнь, июль	соц. педагог пед. коллектив соц. педагог

Работа в педагогическом коллективе

Основные задачи:

- способствование формированию благоприятного микроклимата в образовательном учреждении;

- организация координационной деятельности педагогического коллектива, направленной на защиту и охрану прав учащихся, на создании открытой социальной среды для успешной интеграции учащихся в коллективе и обществе.

Форма работы	**Время проведения**	**Ответственные**
Участие в воспитательных и образовательных мероприятиях.	в течение года	соц. педагог
Выявление интересов, потребностей, трудностей в обучении, конфликтных ситуаций между педагогами и студентами, выступление в роли защитника интересов ребенка в разрешении конфликтов.	по мере необходимости	соц. педагог
Выступление с информацией о работе с социально и педагогически запущенными обучающимися на Совете профилактики и совещаниях.	в течение года	соц. педагог
Индивидуальная помощь классным руководителям.	по мере необходимости	соц. педагог
Участие в совещаниях и педагогических советах.	в течение года	соц. педагог
Пропаганда знаний о правах ребенка.	ежемесячно	соц. педагог
Привлечение к разрешению конфликтных ситуаций различных организаций и социальных институтов с целью защиты прав детей	по мере необходимости	соц. педагог

Работа по социальной защите и профилактике учащихся колледжа

Основные задачи:

- организация профилактической работы среди учащихся и родителей в тесном контакте с различными социальными службами, органами ОПДН, КДН и ЗП, здравоохранения, образования;
- создание благоприятного климата для обучающихся;
- оказание социальной помощи и защиты прав обучающихся колледжа.

Мероприятие	Месяц	Ответственные
1. Составление социального паспорта групп, колледжа	октябрь	соц. педагог, кл. руководители
2. Оформление проездных билетов учащимся колледжа.	ежемесячно	соц. педагог
3. Заседание Совета профилактики	ежемесячно	зам. по ВР, соц. педагог, преподаватели
4. Встреча с инспектором ОПДН для профилактических бесед с обучающимися	октябрь, апрель	инспектор ОПДН, соц. педагог
5. Проведение классных часов и общеколледжных мероприятий на темы нравственности, гражданственности, права, здорового образа жизни, профилактики наркомании, табакокурения, алкоголя	в течение года на групповых классных часах	соц. педагог, кл. руководители, мед. работник
6. Контроль за посещаемостью занятий обучающимися колледжа	ежедневно в течение года	зам. по ВР, соц. педагог,
7. Контроль за успеваемостью обучающихся колледжа	ежемесячно	соц. педагог, кл. руководитель
8. Исследование взаимоотношения обучающихся в коллективе, интересов обучающихся, диагностика интересов и привычек	в течение года	соц. педагог
9. Установление контакта с Отделом молодежи г. Йошкар-Олы и ДК XXX-летия Победы для проведения совместных профилактических и культурных мероприятий	в течение года	соц. педагог, зам. по ВР
10. Работа по предупреждению правонарушений подростков в каникулы и в свободное время	В течение года	соц. педагог, инспектор ПДН, преподаватели
11. Охрана и укрепление здоровья детей, организация летнего труда и отдыха	в течение года	мед. работник, соц. педагог, зам. по ВР

Работа с родителями

Основные задачи:

- проведение социологического исследования неблагополучных семей и семей группы «социального риска»;

- осуществление мер по социально-педагогической поддержке и социально-педагогическому консультированию, оказание помощи в преодолении конфликтных ситуаций между обучающимися и их родителями;

- работа по сохранению и внедрению положительного опыта семейного воспитания.

Форма работы	Время проведения	Ответственные
1.Собеседование по выявлению детей, принятых на учебу из многодетных, неблагополучных, неполных семей; 2. Дифференциация семей по социальному статусу; 3.	сентябрь,	соц. педагог,
1.Выявление семей, в которых родители уклоняются от воспитания детей. Привлечение к работе с такими семьями работников правоохранительных органов и органов соц. защиты; 2. Постановка неблагополучных семей на внутриколледжный учет.	в течение года	соц. педагог, кл. руководители, инспектор ОПДН
1.Посещения на дому неблагополучных семей с целью изучения существующих у них проблем, сбора и учета информации о жизни обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации; 2. Посещение на дому семей-опекунов с целью создания условий для комфортного проживания опекаемых детей, и защите их прав	два раза в год	соц. педагог, кл.рук-ли
1.Ведение документации на семьи, стоящие на внутриколледжном учете; 2. Организация педагогического просвещения и консультирования семей с привлечением различных служб и организаций; 3. Приглашение родителей на Совет профилактики для совместной работы с неблагополучными детьми; 4. Индивидуальное консультирование родителей для вооружения семьи социально-педагогическими знаниями по вопросам воспитания детей; 5. Привлечение родителей к работе по профилактике правонарушений подростков, к участию в проведении массовых мероприятий по организации совместной общественной деятельности	в течение года	соц. педагог, кл. руководители, инспектор ОПДН

1. Проведение бесед и лекций с родителями по профилактике правонарушений и здоровом образе жизни подростков; 2. Проведение посреднической деятельности между обучающимися, семьей и специалистами различных служб; 3. Посещение родительских собраний, выступление на собраниях по социально-педагогическим проблемам; 4. Анализ результатов совместной воспитательной деятельности.	на родительских собраниях по необходимости	соц. педагог, педагоги

2.12 План работы педагога-психолога

Работа педагога-психолога состоит в создании благоприятных условий для сохранения психологического здоровья, социального благополучия, профессионально-личностного самоопределения и становление обучающихся колледжа.

Задачи:

1) Содействие личностному развитию, профессиональному самоопределению и становлению обучающихся;

2) Создание социально-психологических условий для успешной адаптации обучающихся нового набора;

3) Создание условий для развития групповой сплоченности, создание благоприятного психологического климата в коллективе;

4) Оказание помощи всем обучающимся, находящимся в кризисных состояниях;

5) Оказание помощи педагогическому составу, администрации.

6) Психологическое сопровождение студентов и семей родственников участников СВО.

Основные направления:

1) Просветительское:

- повышение психологической компетентности участников учебного процесса педагогов и студентов;
- подготовка информации по актуальным запросам.

2) Психодиагностическое:

- изучение индивидуальных психологических особенностей, обучающихся отслеживание профессионально-значимых качеств и социальной зрелости;
- диагностика готовности первокурсников к обучению в условиях техникума;
- выявление психологических причин нарушений в обучении и развитии, социальной дезадаптации;
- выявление внутригруппового статуса и социальной роли.
- диагностика тревожности среди студентов первых курсов

3) Профилактическое:

- оказание психологической поддержки развития личности обучающихся с целью сохранения ее индивидуальности;
- оказание психологической помощи и поддержки всем участникам обучающего процесса, находящимся в состоянии стресса, - конфликта, сильного эмоционального переживания;

4) Психокоррекционное:

- оказание психологической помощи и поддержки всем участникам процесса обучения в решении личностных, профессиональных и других проблем;

- индивидуальная и групповая психологическая коррекция трудностей в обучении;

- содействие социально-психологической адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- содействие социально-психологической адаптации обучающихся «группы риска».

- оказание психологической поддержки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

5) Консультативное:

- консультирование администрации, педагогического состава и законных представителей по проблемам индивидуального развития обучающихся;

- консультирование обучающихся по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками.

- консультирование по вопросам самовоспитания

6) Организационно-методическое:

- подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности обучающихся;

- обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформление;

- подготовка материалов к выступлениям на педагогических советах, семинарах.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный и исполнители	Отметка об исполнении
Просветительский блок				
1	Групповая беседа с обучающимися нового набора «Психологическая помощь обучающимся»	сентябрь	Психолог	
2	Участие в родительских собраниях по адаптации обучающихся нового набора: формирование родительских установок на партнёрство, поддержку процесса обучения.	Сентябрь-июнь	Психолог	
3	Размещение на сайте VK, MAX информации для обучающихся: - «Самооценка»; - «Зачем нужно учиться?»; - «Мир без наркотиков»; - «Умей сказать «НЕТ!»; - «Профилактика правонарушений»; - «Мир без насилия»; и др.	Сентябрь-июнь	Психолог	
4	Размещение на сайте VK, MAX информации для педагогов: - «Полезные заметки для работы с первокурсниками»; - «Стресс у подростков»; - «Правила работы с обучающимися «группы риска»;	Сентябрь-июнь	Психолог	

	- «Профилактика правонарушений в студенческой среде: психолого-педагогический аспект - «Что нужно знать про буллинг»; - «Признаки буллинга в группах»; - «Как остановить травлю?»			
5	Размещение на сайте VK информации для родителей (законных представителей): - «Памятка по выявлению суицидального поведения»; - «Способы разрешения конфликтов»; - «Рекомендации родителям первокурсников по повышению учебной мотивации»; - «Рекомендации родителям по профилактике вредных привычек»; - «Психологические признаки буллинга»	октябрь	Психолог	
6	Просветительские мероприятия, направленные на профилактику здорового образа жизни: - Классный час по профилактике ВИЧ/СПИДа, гепатита; - Круглый стол «Как зависимости ломают тебя»; - 1 декабря – День борьбы со СПИДом	Декабрь, февраль, март	Психолог	
7	Мероприятия для обучающихся выпускных групп: - Практическое занятие «Профессиональная идентичность»; - Тренинг «Я в профессии».	Апрель, май	Психолог	
8	Выступление на семинарах для педагогов: - «Психолого-педагогическое сопровождение адаптации студентов-первокурсников к образовательной среде колледжа». - «Профилактика суицидальных тенденций у подростков»; - «Причины возникновения и пути решения конфликтов между преподавателем и обучающимся»; - «Профилактика и работа с академической неуспеваемостью»	В течение года	Психолог	
Диагностический блок				
1	Диагностика наличия и типа имеющихся акцентуаций характера	Сентябрь, октябрь	Психолог	

	обучающихся «группы риска», склонных к асоциальному поведению, тревожности			
2	Диагностика самооценки, уровня притязаний, психоэмоционального состояния, степени социализированности обучающихся нового набора.	В течение года	Психолог	
3	Изучение психологического климата в группах (беседы, наблюдения, тестирование, анкетирование).	Раз в семестр	Психолог	
4	Выявление обучающихся, склонных к употреблению ПАВ, девиантному и деликвентному поведению.	Сентябрь, октябрь	Психолог	
5	Участие в социально-психологическом тестировании.	В течение года	Психолог	
6	Индивидуальная психологическая диагностика по запросам обучающихся, руководителей групп, родителей (законных представителей).	В течение года	Психолог	
7	Диагностика уровня удовлетворенности условиями обучения и организации учебного процесса в колледже. Анкетирование «Удовлетворенность обучением в колледже».	Январь	Психолог	
8	Диагностика по запросу: -определение индивидуально-личностных особенностей; -мониторинг психоэмоционального состояния (как профилактика эмоционального выгорания); -профориентация; -профилактика суицидального, аддиктивного и девиантного поведения; -выявление и профилактика причин неуспеваемости.	В течение года	Психолог	
9	Анкета для обучающихся выпускных групп.	Июнь	Психолог	
Профилактический блок				
1	Мероприятия, направленные на профилактику правонарушений: - Классный час «Закон и порядок: границы дозволенного».	В течение года	Психолог	
2	Классные часы по теме организации самостоятельной работы, эффективного обучения для обучающихся нового набора: - Тренинг-семинар «Архитектор своей личности»;	В течение года	Психолог	

	- Классный час «Лайфхаки для лучшей версии себя».			
3	Проведение познавательного часа по теме «Стратегия успеха: как эффективно подготовиться к сессии».	Декабрь, май	Психолог	
4	Профилактические занятия, лекции, семинары с обучающимися, проживающими в общежитии: - Тренинг «Как встроить межличностные отношения»; - Лекция-семинар «Профилактика алкоголизма среди подростков»; - Психологические занятия направленные на снятия тревожности, с элементами тренинга «Мое состояние», «Мои эмоции»; - Лекция «Обучение навыкам эффективного поведения в конфликте»; - Тренинг «Позитивное мышление»; - Беседа «Что такое толерантность?»	Раз в месяц	Психолог	
5	Информирование обучающихся о работе телефонов доверия и служб, способных оказать помощь в сложной ситуации.	В течение года	Психолог	
6	Индивидуальные профилактические беседы с обучающимися по запросу.	В течение года	Психолог	
7	Психологическая помощь обучающимся, состоящим на учете в районных КДНиЗП.	В течение года	Психолог	
8	Рекомендации руководителям групп по результатам психодиагностики индивидуальных особенностей обучающихся.	В течение года	Психолог	
9	Мероприятия, направленные на профилактику терроризма и экстремизма: - Мини-тренинг «Формирование антитеррористического сознания и поведения»; - Беседа «Учимся жить в многоликом мире».	3 сентября	Психолог	
10	Мероприятия, направленные на профилактику суицидального поведения: - Классный час «Ценность жизни»; - Беседа-тренинг «Твоя жизнь в твоих руках»; - Круглый стол «Хочу жить!»; - Тренинг «Стресс в жизни человека. Способы борьбы со стрессом»;	В течение года	Психолог	

	- Лекция «Как преодолеть тревогу и усталость»;			
Психокоррекционный блок				
1	Индивидуальная коррекционная работа с обучающимися требующих особого внимания (сироты, одаренные, социально-уязвимые, мигранты, иностранные граждане, обучающиеся, попавшие в трудные жизненные ситуации, обучающиеся с зависимостью, члены семьи участников СВО).	В течение года	Психолог	
2	Проведение тренингов по формированию групповой сплоченности внутри учебных групп, а также среди обучающихся, проживающих в общежитии: - Лекция «Искусство управления конфликтом: от противостояния к сотрудничеству»; - Психологические занятия с элементами тренинга «Давай дружить!»; - Классный час «От группы к команде».	В течение года	Психолог	
3	Работа по регулированию конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса и обучающимися проживающими в общежитии.	В течение года	Психолог	
4	Оказание практической помощи обучающимся, имеющим задолженности. Предупреждение и снятие у обучающихся психологического дискомфорта, связанного с учебной деятельностью. Проведение индивидуальных занятий по запросу.	В течение года	Психолог	
5	Осуществление психологической поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, обучающихся из многодетных и малоимущих семей.	В течение года	Психолог	
6	Индивидуальная психокоррекционная работа личностных особенностей, поведения обучающихся, попавших в конфликтную ситуацию.	В течение года	Психолог	
7	Индивидуальная работа с обучающимися, относящимися к категории «группы риска».	В течение года	Психолог	
8	Индивидуальная работа с обучающимися, направленная на снятие	В течение года	Психолог	

	состояния тревожности, агрессии и страхов.			
9	Индивидуальная работа с дезадаптивными обучающимися.	В течение года	Психолог	
10	Вовлечение обучающихся во внеурочную деятельность (волонтерское движение, кружковая работа, спортивные секции и т.п.)	В течение года	Психолог	
11	Индивидуальная работа с обучающимися оказавшимися в трудной жизненной ситуации.	В течение года	Психолог	
Консультативный блок				
1	Консультирование для обучающихся нового набора: построение и реализация индивидуальной траектории обучения.	В течение года	Психолог	
2	Психологическое консультирование родителей (законных представителей) обучающихся нового набора по проблемам оказания помощи адаптационный период.	В течение года	Социальный	
3	Индивидуальное консультирование обучающихся по запросу.	В течение года	Психолог	
4	Консультирование педагогов по результатам диагностических процедур, профессиональным вопросам.	В течение года	Социальный	
Организационно-методический блок				
1	Изучение личных дел обучающихся нового набора	Сентябрь	Психолог	
2	Выявление списков обучающихся нового набора, требующих особого внимания (сироты, одаренные, социально-уязвимые, мигранты, иностранные граждане, обучающие, попавшие в трудные жизненные ситуации, обучающиеся с зависимостью, члены семьи участников СВО.)	Сентябрь	Психолог	
3	Разработка методических рекомендаций обучающимся по повышению базового уровня знаний, организация консультаций для обучающихся, имеющих задолженности.	В течение года	Психолог	
4	Оформление личных дел (социальных карт) обучающихся требующих особого внимания.	Сентябрь	Психолог	
5	Составление индивидуальных планов работы с обучающимися, требующих особого внимания (сироты, одаренные, социально-уязвимые, мигранты,	Сентябрь	Психолог	

	иностранные граждане, обучающиеся, попавшие в трудные жизненные ситуации, обучающиеся с зависимостью, члены семьи участников СВО)			
6	Подборка психологических методик для психодиагностического обследования.	Сентябрь	Психолог	
7	Составление характеристик, справок, заключений на обучающихся по результатам проведенных психологических исследований либо по запросу.	В течение года	Психолог	
8	Разработка методического материала.	В течение года	Психолог	
9	Написание планов и отчетов.	В течение года	Психолог	
10	Разработка коррекционных занятий, тренингов, индивидуальных планов работы;	В течение года	Психолог	
11	Оформление и ведение текущей документации.	В течение года	Психолог	

2.13 ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ОБЩЕЖИТИИ

Содержание	Дата	Ответственный
Организационная работа		
1. Заселение студентов в общежитии	28, 31 августа	Зав. общежитием, воспитатели, председатель С.О.
2. Выбор членов совета общежития (С.О.)	Начало сентября	Зав. общежитием, председатель С.О., воспитатели
3. Планирование работы старост и секторов этажей	Начало октября	Председатель С.О., воспитатели.
4. Собрание студентов: - Ознакомление с Правилами проживания в общежитии; - Ознакомление с Положением о студенческом общежитии ЙОТК	1, 2 неделя сентября	Зав. общежитием, члены С.О., воспитатели
5. Встреча студентов с администрацией	1 раз в квартал	Зам. директора по воспитательной работе
6. Собрание с родителями учащихся, студентов нового приема	Октябрь – ноябрь	Классные руководители, воспитатели
7. Индивидуальные беседы с родителями	В течение года	Зав. общежитием, воспитатели

8. Индивидуально-коррекционная работа со студентами: -Морально-этические нормы поведения; - Микроклимат в комнате: - Соблюдение санитарно- гигиенических норм; - Здоровый образ жизни; - Распорядок дня в общежитии; - Самоподготовка студентов; - Межличностные отношения; - Дружеские отношения между юношей и девушкой	В течение года	Директор, Зам. директора по воспитательной работе, Зав. общежитием, воспитатели
9. Организация медпомощи студентам	Сентябрь-октябрь (в течение учебного года)	Медсестра, воспитатели
10. Беседа-экскурсия «Знакомьтесь: наше общежитие – ваш дом!»	1 неделя сентября	Воспитатели
11. Собрание студентов «Организация работ по самообслуживанию»	Октябрь-ноябрь	Воспитатели
12. «Неделя уюта»	Октябрь апрель	Инициативная группа, воспитатели
13. Проведение инструктажа по правилам пользования электроприборами	Сентябрь	Воспитатели, Зав. общежитием
14. Рейды С.О. по проверке: - Контроль несовершеннолетних (по комнатам) - «Санитарное состояние комнат» - «Тишина» - «Самоподготовка студентов» - «Электробезопасность» - «Техника безопасности»	Ежедневно Еженедельно	Воспитатели, члены С.О.
15. Беседа об электромагнитной безопасности современного жилища и окружающего пространства (э/приборы, сот. телефоны, персональные компьютеры)	Начало декабря	Воспитатели, Зав. общежитием
16. Рейды сан.состояния жилых комнат (помещений) - Рейды по электромагнитной безопасности; - Рейды по пожарной безопасности	Еженедельно 2 раза в неделю (вт., чт.)	Заведующие факультетами, классные руководители, Зав. общежитием. медсестра,воспитатели, члены СО
17. Беседа: правила поведения на улице и в общественных местах	Ноябрь	Воспитатели
18. Бытовой и уличный травматизм	Начало декабря	Воспитатели, медсестра

Адаптация студентов нового приема (по Программе психолого-педагогической адаптации студентов)

1. Ведение календаря «Мое настроение»	Середина сентября	Воспитатели
2. Организация режима дня студентов	В течение года	Воспитатели
3. Самоподготовка студентов	В течение года	Воспитатели
4. Групповые беседы и индивидуально-коррекционная работа со студентами по созданию микроклимата и уюта в комнате. Межличностные отношения	В течение года	Воспитатели
5. Индивидуальная работа с родителями	В течение года	Воспитатели, Зав. общежитием
6. Блиц-опрос «Мои удачи и неудачи в стенах общежития»	Октябрь	Воспитатели
7. Анкетирование «Моё общежитие»	Ноябрь	Воспитатели
8. Анкетирование «интересы и направленности студентов и учащихся»	Октябрь	Воспитатели

Работа Совета общежития

1. Проведение заседаний С.О. с повесткой дня:		
1.1 Соблюдение студентами Правил проживания в общежитии	Постоянно	Воспитатели, председатель С.О.
1.2 Распределение обязанностей между членами С.О.	Начало октября	Воспитатели, Зав. общежитием
1.3 Утверждение плана работы Совета общежития	Середина октября	Председатель С.О., воспитатели
1.4 Утверждение плана работы каждого сектора	Октябрь	Председатель С.О., воспитатели
2. Рейды с целью проверки: - Сан/состояние; - Самоподготовка по специальностям; - Отбоя	1 раз в неделю 1 раз в месяц ежедневно	Председатель С.О. воспитатели
3. Организация дежурства на этажах	1 раз в квартал	Председатель С.О. воспитатели
4. Состояние дежурства на этажах и меры по улучшению организации дежурства	Ежемесячно	Старосты этажей, воспитатели
5. Отчет старост о соблюдении режима дня жильцами общежития (2, 3, 4, 5 этажи)	В течение года	Старосты этажей, воспитатели
6. Отчет сан/комиссии о санитарном состоянии жилых комнат	Ежемесячно	Сан/комиссия
7. Отчет других секторов С.О.	1 раз в 2 месяца	Ответственный за сектор
8. Аттестация (учебная деятельность)	1 раз в квартал	Воспитатели
9. Организация самоподготовки студентов	В течение года	Воспитатели
10. Контроль за выполнением часов самоподготовки	В течение года	Воспитатели, учебный сектор

11. Работы по благоустройству общежития, территории вокруг общежития	В течение года	Воспитатели, Зав. общежитием
12. Организация и проведение конкурса «Наша комната - наша крепость и наша краса!»	Декабрь, апрель.	Председатель С.О., воспитатели. сан/комиссия
13. Итоги конкурса «Уют» (стенд)	Январь, май	Воспитатели
14. Организация и проведение вечеров отдыха	В течение года	Воспитатели, культмассовый сектор
15. предстоящая сессия и аттестация студентов для поселения в общежитии на новый учебный год	Начало июня	Воспитатели
16. Подведение итогов «Плюсы и минусы в нашей работе»	Начало июня	Воспитатели, председатель С.О.
17. Советы-летучки	По мере необходимости	Воспитатели, С.О.
18. Фото-стенд «Общежитие - наш дом»	1 раз в год	Воспитатели, С.О.
19. Систематическое обновление мини- стендов на этажах	В течение года	Старосты этажей

Культмассовая работа

1. Выпуск стенгазет: - Кактус	В течение года	Редколлегия
2. Выпуск праздничных газет: - День знаний - День пожилых людей - День учителя - Новый год - День студента - День защитника Отечества - Международный женский день - Праздник весны и труда - День Победы - День защиты детей - День России	 1 сентябрь 1 октября 5 октября 1 января 25 января 23 февраля 8 марта 1 мая 9 мая 1 июня 12 июня	Редколлегия
3. Выпуск газет о ЗОЖ: - Всемирный день здоровья - Международный день отказа от курения - Всемирный день борьбы со СПИДом	 7 апреля 17 ноября 1 декабря	Редколлегия

4. Проведение бесед: - «Здоровый образ жизни молодежи» (показ клипов музыкальных групп пропагандирующих здоровье) - «Я чувствую себя…» (о пагубном влиянии вредных привычек) - «Жизнь без страха (о СПИДе и наркотиках)» - «О целомудрии» - Мировоззрение современного человека - Вредное питание. Вредность продуктов быстрого приготовления. - Ответственность за правонарушения несовершеннолетних.	Октябрь Ноябрь Январь Февраль Март Апрель	Воспитатели
5. Анкетирование: - «Мое здоровье» - «Доброжелательность и честность» - Удар по «кайфу»	Октябрь Декабрь Январь	Воспитатели Мед. сестра Воспитатели
6. Тематический вечер: «Берегите здоровье!» (эрудит-аукцион с 1курсами)	Апрель	Воспитатели
7. Проведение вечеров отдыха: - «Посвящение в первокурсники» - «Движение-жизнь» - «В новогоднюю ночь» - «Шоу- дискотека» - «Все начинается с любви» - «Вечер славы российских воинов» - «Мисс очарования» - «Здоровая планета в наших руках!»	Октябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Февраль Март Апрель, май	Воспитатели, культмассовый сектор

Физкультурно-оздоровительная работа

1. «Теннисный турнир»	1 раз в год	Спортивный сектор
2. Сеанс одновременной игры в шахматы, шашки	1 раз в год	
3. Спортивно-оздоровительная игра на спортплощадке	Май, июнь	
4. «Спортивный меридиан» (футбол)	Июнь	
5. «Неделя здоровья»	1 раз в год	
6. «Неделя чистюли»	1 раз в год	
7. «Неделя уюта»	Сентябрь	
8. Анализ и обработка данных посещения студентов спортивных кружков и секций	В течение года	

Патриотическое воспитание

1. Конкурс на лучшее знание государственной символики России	Ноябрь	Воспитатели
2. Викторина: «Земля, на которой хочется жить»	Декабрь	Воспитатели
3. Вечер-встреча с ветеранами афганской и чеченской войн «Опаленные войной»,СВО.	Февраль	Воспитатели
4. Викторина «Памяти павших будьте достойны»	Май	Воспитатели

Правовой ликбез

1. Индивидуальная работа по профилактике социально-опасного поведения со студентами	В течение года	Воспитатели
2. «Правила поведения в общественных местах»	Октябрь	Воспитатели
3. Необходимость соблюдения норм безопасности для предотвращения угрозы террористических актов	Март	Воспитатели, старший инспектор
4. Агрессивный подросток в окружении общества и семьи (база 9-х классов)	Февраль	Воспитатели

Психологическая помощь студентам

Беседы и индивидуально- коррекционная работа со студентами	В течение года	Воспитатели

Профилактика правонарушений

1. Индивидуальная работа по профилактике социально-опасного поведения со студентами	В течение года	Воспитатели
2. Выявление и учет проживающих студентов общежития, требующих повышенного педагогического внимания (группа риска)	В течение года	Воспитатели
3. Сбор информации о занятости проживающих студентов общежития в кружках, секциях	Сентябрь-октябрь, январь - февраль	Воспитатели
4. Диалог «Преступление или шалость?»	Март	Воспитатели, сотрудник правоохранительных органов
5. Встреча с работниками правоохранительных органов (по тематике инспектора)	Ежемесячно	Инспектор ПДН

2.14 План работы библиотечно-информационного центра
ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК»
на 2026-2027 учебный год

I. Основные направления работы:

1. Полное и оперативное информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников колледжа в соответствии с их информационными запросами.
2. Формирование библиотечно-информационного фонда в соответствии с профилем образовательной деятельности колледжа.
3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.
4. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, справочно-поисковым аппаратом, информационно-поисковыми системами.
5. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
6. Координация деятельности с другими библиотеками, в том числе электронными, для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

II. Основные показатели работы:

1. Число библиотекарей – 1
2. Читателей – 358
3. В том числе преподавателей и сотрудников – 83
4. Посещения – 1243
5. Книговыдача – 2414
6. Выставки новой литературы – 3

III. Работа с читателями

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале.	Ежедневно	Библиотекарь
2.	Работа с должниками, информирование по телефону.	В течение года	Библиотекарь, кассир колледжа
3.	Перерегистрация читателей библиотеки, прием от читателей литературы.	Июнь	Библиотекарь
5.	**Книжные выставки, публикации к знаменательным праздникам и датам:**		
5.1.	***1 октября:*** - 235 лет со дня рождения С. Т. Аксакова (1791-1859), русского писателя ***21 октября:*** - 130 лет со дня рождения Е. Л. Шварца (1896-1958), российского писателя, драматурга	Октябрь	Библиотекарь
5.2.	***19 ноября*:** - 315 лет со дня рождения М. В. Ломоносова (1711-1765), выдающегося русского ученого-энциклопедиста, поэта, историка ***22 ноября:*** - 225 лет со дня рождения В. И. Даля (1801-1872), русского писателя, лексикографа, этнографа,	Ноябрь	Библиотекарь

	создателя «Толкового словаря живого великорусского языка»		
5.3.	***12 декабря:*** - 260 лет со дня рождения Н. М. Карамзина (1766-1826), русского писателя, публициста, историка ***24 декабря:*** - 125 лет со дня рождения А. А. Фадеева (1901-1956), российского писателя ***30 декабря:*** - Год в России	Декабрь	Библиотекарь
5.4.	***27 января:*** - 195 лет со дня рождения Л. Кэрролла (1832-1898), английского писателя, математика, физика ***28 января:*** - 130 лет со дня рождения В.П. Катаева (1897-1986), российского писателя, драматурга, журналиста, Героя Социалистического Труда	Январь	Библиотекарь
5.5.	***24 февраля:*** **-** 135 лет со дня рождения К.А. Федина (1892-1977), российского писателя, общественного деятеля	Февраль	Библиотекарь
5.6.	***15 марта:*** **-** 90 лет со дня рождения В.Г. Распутина (1937-2015), российского писателя ***31 марта:*** - 145 лет со дня рождения К.И. Чуковского (1882-1969), российского писателя, критика, литературоведа, переводчика	Март	Библиотекарь
	6 апреля: - 215 лет со дня рождения А.И. Герцена (1812-1870), российского писателя, философа, революционера ***10 апреля:*** - 90 лет со дня рождения Б.А. Ахмадулиной (1937-2010), российской поэтессы, переводчицы ***19 апреля:*** - 125 лет со дня рождения В.А. Каверина (1902-1989), российского писателя	Апрель	Библиотекарь
5.7.	***16 мая:*** - 140 лет со дня рождения И.В. Северянина (1887-1941), российского поэта Серебряного века ***27 мая:*** - к Общероссийскому дню библиотек планируется проведение внеклассных мероприятий среди учащихся первых курсов совместно с преподавателями по русскому языку и литературе: а) учебно-просветительского занятия на тему «Знаменитые библиотеки и библиотекари» ***31 мая:*** - 135 лет со дня рождения К.Г. Паустовского (1892-1968), российского писателя	Май	Библиотекарь
5.8.	***2 июня:*** - 90 лет со дня рождения Ю.П. Мориц (р. 1937), российской поэтессы	Июнь	Библиотекарь

IV. Работа с фондом

1	Списание книг, безвозвратно утерянных читателями.	В течение года	Библиотекарь
2	Введение в электронный каталог новых книг.	В течение года	Библиотекарь
3	Работа по комплектованию фонда новой учебной литературой. Сбор заказов на новую учебную литературу.	В течение года	Библиотекарь
4	Организация обзорной выставки новой литературы	В течение года	Библиотекарь

V. Управление, планирование, учет, отчетность

1	Посещение методического центра научной библиотеки МарГУ.	В течение учебного года	Библиотекарь
2	Участие в работе педсоветов, совещаний, семинаров педагогических знаний в колледже.	В течение учебного года	Библиотекарь
3	Подведение статистики посещения, книговыдачи.	Ежедневно	Библиотекарь
5	Составление акта сверки библиотечного фонда с «Федеральным списком экстремистских материалов».	В конце каждого месяца	Библиотекарь
6	Составление отчета о работе библиотеки за прошедший учебный год	Июнь	Библиотекарь

2.15 ПЛАН РАБОТЫ МУЗЕЯ КОЛЛЕДЖА

Основные задачи работы музея

1. Изучение студентами истории колледжа, воспитание у них чувства любви к своему учебному заведению и к выбранной профессии, чувства гордости за принадлежность к коллективу студентов колледжа.
2. Воспитание военно-патриотических норм на примерах жизни, работы и исполнения воинского долга ветеранами Великой Отечественной войны и участниками войны в Афганистане, бывшими преподавателями и студентами колледжа.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Экскурсии и беседы для студентов первого года обучения и старших курсов по заявкам классных руководителей	В течение года	Волков В.П., классные руководители
2	Экскурсии и беседы для студентов, изучающих дисциплины «История России» и курс «Учись учиться»	В течение года	Волков В.П., преподаватели
3	Экскурсии для ветеранов труда и выпускников колледжа, приезжающих на юбилейные встречи	В течение года	Волков В.П., организаторы встреч

4	Экскурсии для выпускников общеобразовательных школ республики по плану профориентационной работы в День открытых дверей колледжа	март	Волков В.П., организаторы встреч
5	Обзорные экскурсии для студентов в День знаний	1 сентября	Волков В.П., классные руководители
6	Клуб «Мы». История колледжа в лицах. «Роль участника ВО войны Капилевича Г.В. в становлении и развитии техникума».	декабрь	Волков В.П.
7	Университет культуры. Работа предприятий и организаций МАССР во время ВО войны по оказанию помощи фронту в разгроме фашизма	апрель	Волков В.П.
8	Продолжение работы над книгой о ветеранах колледжа	В течение года	Волков В.П.
9	Продолжение работы по расширению и обогащению экспозиции о Великой Отечественной войне новыми экспонатами	В течение года	Волков В.П.
10	Продолжение работы по сбору материала и оформлению планшета «Наши выпускники-участники СВО»	В течение года	Волков В.П.
11	Продолжение работы по подбору документов об истории колледжа и тем для рефератов в помощь студентам	В течение года	Волков В.П.
12	Выступление на семинаре классных руководителей по вопросу «Информация о темах экскурсий, проводимых в музее колледжа для студентов».	май	Волков В.П.
13	Работа по поиску, сбору и оформлению новых материалов музея, обновление экспозиций.	В течение года	Волков В.П.

2.16 ПЛАН ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ, ВНЕКЛАССНОЙ И СПОРТИВНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ на 2026-2027 учебный год

Сентябрь

- День здоровья для студентов 1 курса.
- Первенство колледжа по мини-футболу.

Октябрь

- Личное первенство колледжа по настольному теннису.

Ноябрь

- Первенство РМЭ по настольному теннису среди ПОО и преподавателей.
- Первенство колледжа по волейболу.

Декабрь

- Первенство РМЭ по баскетболу среди ПОО.
- Всероссийский Чемпионат АСБ дивизиона Марий ЭЛ.
- Спортивный праздник, посвященный Всемирному Дню футбола, для студентов 2 курса.

Январь

- Кубок Йошкар-Олинского аграрного колледжа ФГБОУ ВПО «ПГТУ» по волейболу

Февраль

- Открытый турнир по волейболу среди команд ПОО Республики Марий Эл на приз администрации
  ГБПОУ РМЭ Йошкар-Олинского строительного колледжа.
- Республиканский фестиваль по гиревому спорту среди ПОО.

Март

- Первенство РМЭ по волейболу среди ПОО.
- Спортивный праздник, посвященный Международному женскому дню.

Апрель

- Первенство города Йошкар-Олы по баскетболу.
- Первенство города по волейболу
- «Весёлые старты», посвященные Всемирному дню здоровья (7 апреля).
- IX Республиканский турнир по шахматам среди ПОО, посвященного Всемирному дню здоровья.
- Турнир по мини-футболу «весенний матч» среди любительских команд ПОО РМЭ

Май

- Участие в городских старинных подвижных играх
- Мероприятие, посвященное Всемирному дню без табака
- Чемпионат РМЭ по баскетболу среди женских команд
- Региональный этап Всероссийского летнего фестиваля ГТО среди обучающихся
  ПОО (V-VI ступени).

Июнь

- Стритбол по уличному баскетболу.
- Кубок РМЭ по легкой атлетике.

Август

- Первенство по уличному баскетболу.

В течение учебного года

- Соревнования по баскетболу, волейболу, мини-футболу, настольному теннису, легкой атлетике и лыжным гонкам муниципального, республиканского и межрегионального уровня.

– Товарищеские игры по баскетболу, волейболу, мини-футболу со школами и колледжами города.

План оздоровительной, внеклассной и спортивно-массовой работы на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственный
I. Учебная работа			
1	Физическая подготовка студентов в соответствии с требованиями общего Государственного образовательного стандарта СПО	в течение учебного года	Преподаватели физвоспитания
2	Освоение студентами необходимых знаний и навыков по основам теории и методики физической культуры	в течение учебного года	Преподаватели физвоспитания
3	Выполнение студентами требований и норм контрольных тестов	в течение учебного года	Преподаватели физвоспитания
4	Укрепление здоровья студентов. Содействие правильному формированию и всестороннему развитию организма студентов	в течение учебного года	Преподаватели физвоспитания
5	Совершенствование и повышение спортивного мастерства студентов на учебных занятиях и в спортивных секциях		Преподаватели физвоспитания
II. Организационная работа			
1	Оказать содействие в подборе физоргов групп классным руководителям	сентябрь	Преподаватели физвоспитания
2	Организовать работу спортивных секций: баскетбол, волейбол, мини-футбол, ОФП (настольный теннис, атлетическая гимнастика).	в течение уч. года	Руководитель физвоспитания
3	Вовлекать студентов нового приёма к занятиям в спортивных секциях	в течение уч. года	Преподаватели физвоспитания
4	Проводить занятия с физоргами групп в секциях и спортивно-массовой работе	в течение уч. года	Руководитель физвоспитания
III. Спортивно-массовая работа			

	– День здоровья – Первенство колледжа по мини-футболу	Сентябрь	Руководитель физвоспитания
	– Личное первенство колледжа по настольному теннису. – Первенство по настольному теннису среди юношей, девушек и сотрудников СПО РМЭ	Октябрь Ноябрь	Преподаватели физвоспитания Преподаватели физвоспитания
	– Первенство РМЭ по баскетболу среди ПОО. – Всероссийский Чемпионат АСБ дивизиона Марий ЭЛ – Спортивный праздник, посвященный Всемирному Дню футбола. – Республиканский турнир по силовому многоборью на гимнастической перекладине «Русский силомер» среди студентов ПОО.	Декабрь	Преподаватели физвоспитания
	– Кубок Йошкар-Олинского аграрного колледжа ФГБОУ ВПО «ПГТУ» по волейболу – Открытый турнир по волейболу среди команд ПОО РМЭ на приз администрации ГБПОУ РМЭ Йошкар-Олинского строительного колледжа – Республиканский фестиваль по гиревому спорту среди ПОО – Первенство РМЭ по волейболу среди ПОО	Январь Февраль	
	– Спортивный праздник, посвященный Международному женскому дню – Первенство города Йошкар-Олы по баскетболу. – Первенство города по волейболу – «Весёлые старты», посвященные Всемирному дню здоровья (7 апреля). – VI Республиканский турнир по шахматам среди ПОО, посвященного Всемирному дню здоровья. 2022г. – Турнир по мини-футболу «весенний матч» среди любительских команд ПОО РМЭ – Участие в городских старинных подвижных играх – Мероприятие, посвященное Всемирному дню без табака (31 мая)	Март Апрель	
	– Первенство города по уличному баскетболу. – Чемпионат РМЭ по баскетболу среди женских команд – Региональный этап Всероссийского летнего фестиваля ГТО среди обучающихся ПОО (V-VI ступени).	Май Июнь	

	– Молодежный забег «Беги за мной» – Первенство города по уличному баскетболу. – товарищеские игры по баскетболу со школами города, колледжами – товарищеские игры по волейболу со школами города, колледжами – товарищеские игры по мини-футболу	Август В течение учебного года	

IV. Агитация и пропаганда			
1	Подготовка и проведение бесед в группах нового приёма о спортивных традициях колледжа, о значении физкультуры и спорта в жизни студента	сентябрь	Преподаватели физвоспитания
2	Выпуск стенгазеты “Спортивная жизнь колледжа”	в течение года	
3	Оформление фотовитрины всех проводимых соревнований	в течение года	
V. Материально-техническое обеспечение			
1	Ремонт спортивного инвентаря	в течение года	Руководитель физвоспитания
2	Подготовка лыжной базы к новому спортивному сезону	в течение года в течение года	Руководитель физвоспитания
3	Обновление и благоустройство спортивных площадок на стадионе	в течение года	Руководитель физвоспитания
4	Косметический ремонт спортивного зала, тренажерного зала, раздевалок, кабинета		Руководитель физвоспитания
VI. Врачебно-медицинский контроль			
1	Проводить периодический медицинский осмотр студентов, занимающихся в спортивных секциях колледжа	Перед соревнованиями	Мед. работник колледжа

2.17 ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ

№	Содержание	Дата	Ответственный
1.	Постановка на воинский учет в колледже вновь поступивших студентов и сверка военно-учётных данных студентов 2- 4 курсов	Сентябрь-октябрь	Рыбакова Д.В.
2.	Составление списков граждан 2010 года рождения, а также граждан старших возрастов, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в 2027 году для прохождения медицинского освидетельствования и первоначальной постановки на воинский учет в военном комиссариате города Йошкар-Ола Республики Марий Эл	Сентябрь-октябрь	Рыбакова Д.В.
3.	Проведение разъяснительной работы среди граждан 2010 года рождения, а также граждан старших возрастов, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в 2027 году, о порядке постановки граждан России на первоначальный воинский учет	Сентябрь-февраль	Рыбакова Д.В.

4.	Оформление документов и проведение мероприятий по первоначальной постановке на воинский учет граждан 2010 года рождения, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в 2027 году	Сентябрь-февраль	Рыбакова Д.В.. классные руководители
5.	Участие команды колледжа в осеннем этапе спартакиаде допризывной молодежи	Сентябрь	Рыбакова Д.В., Кузнецова О.В.
6.	Участие в Дне призывника, посвященного осеннему призыву в ряды Вооруженных сил РФ	Ноябрь	Рыбакова Д.В.
7.	Организационная работа по формированию призывного контингента для Вооруженных Сил Российской Федерации	Сентябрь-июнь	Рыбакова Д.В.
Месячник оборонно-массовой и спортивной работы в честь Дня защитника Отечества			
8.	Проведение мероприятий месячника оборонно-массовой и спортивной работы в честь Дня защитника Отечества в соответствии с планом и методическими рекомендациями Министерства образования и науки Республики Марий Эл	С 23 января по 23 февраля	Рыбакова Д.В.
9.	Выпуск стенгазеты «Слава российским воинам»	22 февраля	Рыбакова Д.В. Учебная группа
10.	Организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, участниками других военных действий, ветеранами Вооруженных Сил и ветеранами труда	Февраль	Рыбакова Д.В.
11.	Выставка мемуарной и художественной литературы, посвященная Дню защитника Отечества – «Будущий воин – будь достоин ратной славы наших предков»	Январь-февраль	Рыбакова Д.В.
12.	Подготовка и участие спортивной команды колледжа в зимнем этапе спартакиады допризывной молодежи города Йошкар-Оле, посвященной Дню защитника Отечества	Январь-февраль	Кузнецова О.В.
13.	Участие в Дне призывника, посвященного Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	февраль	Рыбакова Д.В., учебные группы
14.	Организация и проведение мероприятий по первоначальной постановке на воинский учет граждан 2010 года рождения, а также граждан старших возрастов, не состоящих, но обязанных состоять на воинский учете в отделе военного комиссариата Республики Марий Эл по городу Йошкар-Ола	Февраль-март	Рыбакова Д.В.
15.	Организация и проведение круглых столов, докладов, лекций и бесед в учебных группах, посвященных выдающимся событиям в жизни Вооруженных Сил Российской Федерации и проведение внеклассных мероприятий, посвященных дням воинской славы России и дням памятных дат России	В течение года	Рыбакова Д.В., классные руководители
16.	Выступление обучающихся колледжа, проходящих военную службу и (или) отслуживших в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, а также	С 23 января по 23 февраля	Рыбакова Д.В., классные руководители

	обучающихся в военно-учебных заведениях перед допризывной молодежью колледжа.		
17.	Участие команды колледжа в зимнем этапе спартакиады среди юношей	Февраль	Рыбакова Д.В., Кузнецова О.В.
«Вахта памяти», посвященная Дню Победы			
18.	Участие в Дне призывника, посвященного весеннему призыву в ряды Вооруженных сил РФ.	Апрель	Рыбакова Д.В., учебные группы
19.	Организация и проведение просмотров кино и видеофильмов на военно-патриотическую тематику	Апрель - май	Рыбакова Д.В.
20.	Организация и проведение походов учебных групп в музей воинской славы	Апрель - май	Рыбакова Д.В.
21.	Оказание практической помощи живущим ветеранам труда и участникам боевых действий по защите Отечества	В течение года	
22.	Выставка мемуарной и художественной литературы о событиях Великой Отечественной войны – «Война – самое жестокое и трагическое слово в словаре нашего народа»	Апрель - май	
23.	Подготовка и участие спортивной команды колледжа в летнем этапе спартакиады допризывной молодежи города Йошкар-Оле, посвященной Дню Победы	Апрель - май	Кузнецова О.В.
24.	Первенство колледжа среди учебных групп по стрельбе и разборке/сборке автомата АК-74, посвященное Дню Победы	Апрель - май	Рыбакова Д.В.
25.	Проведение классных часов, уроков мужества и патриотизма, посвященных Дню Победы	май	Рыбакова Д.В., классные руководители
26.	Подготовка и участие обучающихся колледжа в патриотической акции «Бессмертный полк»	9 мая	
27.	Выпуск стенгазеты «Великой Победе посвящается»	Май	Рыбакова Д.В., учебная группа
28.	Конкурс военно-патриотической песни «Славим Вас, защитники Отечества», посвященный Дню Победы	Май	Протасова С.Г., Рыбакова Д.В.

2.18 ПЛАН РАБОТЫ ВОЛОНТЕРСКОГО ОТРЯДА «СПЕШИ ТВОРИТЬ ДОБРО»

Мероприятия	Сроки исполнения
Организационные мероприятия волонтёрского объединения	
Утверждение плана работы на учебный год	сентябрь
Собрание актива секторов отряда	каждый месяц
Мероприятия, организуемые активом отряда	
Помощь пожилым людям с очисткой снега на участке	ноябрь-декабрь
Поздравление с Новым годом людей, работающих в новогоднюю ночь	31 декабря
Сбор макулатуры	январь
Организация акции «Вам, любимые»	9 марта
Проведение лекций по финансовой грамотности в колледже	в течение года
Создание и развешивание кормушек для птиц	февраль
Проведение акции к 23 февраля «Папин день»	22 февраля
Проведение субботника	апрель
Проведение квеста, посвященного 9 мая	май
Участие в программах, проектах республиканского, российского уровней	
Организация и участие на дне скандинавской ходьбы	октябрь
Обучение волонтѐров в Республиканской школе добровольцев	октябрь
Участие во Всероссийских гражданско-патриотических акциях «Бессмертный полк», «Георгиевская ленточка»	май
Участие во Всероссийской акции «Весенняя неделя добра»	апрель
Участие в экологических акциях	апрель
Участие в республиканском мероприятии «День молодѐжи»	июнь

2.19 ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ №1 СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ: 13.02.07, 29.02.10, 35.02.03

I. Основные задачи

1. Реализация Государственного образовательного стандарта СПО.
2. Дифференциация задач воспитательной работы по курсам обучения с учетом возрастных особенностей студентов.
3. Личностное ориентирование как критерий конкурентоспособного выпускника ЙОТК.
4. Организация работы классных руководителей по формированию теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в учебных группах.

II. Организационная работа

1.Методическое обеспечение ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК» для реализации Государственного образовательного стандарта.

2.Организация участия классных руководителей в работе семинара классных руководителей, в работе методического объединения № 1.

3.Обеспечение своевременного планирования и отчетности классных руководителей методического объединения.

4.Активизация деятельности классных руководителей по участию групп в общеколледжных мероприятиях.

5.Обеспечение контроля за ведением документации по воспитательной работе и проведением классных часов классными руководителями.

6. Изучение и обобщение ориентированного опыта работы классных руководителей.

III. Методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Оказание методической помощи классным руководителям в формировании у них теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в группе	В течение года	Председатель МО
2	Провести **Занятие № 1 МО** с классными руководителями: «Организация воспитательной работы в 2026-2027 учебном году». (Цель: оказание методической помощи в планировании работы в группе, заполнении документации, проведении мероприятий и т.д.)	Сентябрь	Председатель МО
3	Участие в семинаре классных руководителей №1	Октябрь	Председатели МО
4	Организация помощи классным руководителям по вопросам: 1.Диагностика студенческого коллектива и отдельной личности как основа планирования воспитательной работы. 2.Изучение психологического микроклимата в группах 3.Изучение динамики личностного роста студентов.	В течение года	Председатель МО, классные руководители
5	Организовать участие классных руководителей в работе методического объединения и семинарах классных руководителей	В течение года	Председатель МО
6	Проведение индивидуальной работы и оказание помощи классным руководителям в организации воспитательной работы в группах нового приёма	В течение года	Председатель МО
7	Посещение классных и информационных часов с целью контроля и оказания методической помощи классным руководителям	Раз в месяц	Председатель МО
8	**Заседание №2 МО** на тему «Адаптация студентов первых курсов»	Декабрь	Председатель МО, классные руководители
9	Участие в семинаре классных руководителей на тему «Колледж – территория безопасности»	Декабрь	Председатель МО, классные руководители
10	Проверить документацию классных руководителей: дневник классного руководителя, папку классного руководителя, разработки (сценарии) классных и информационных часов	Январь	Председатель МО
11	Проверка и анализ отчетов классных руководителей по воспитательной работе за I семестр	Январь	Председатель МО

12	Участие в работе семинара классных руководителей на тему «Профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде»	Февраль	председатели МО классные руководители.
13	Организовать взаимопосещение классными руководителями открытых классных и внеклассных мероприятий с целью обмена педагогического опыта	В течение года	Председатель МО, классные руководители
14	**Заседание № 3 МО** на тему: «Современные подходы к контролю качества подготовки специалиста».	Март	Председатель МО, классные руководители
15	Оказывать помощь классным руководителям в индивидуально-коррекционной работе со студентами, проживающими в общежитии.	В течение года	Председатель МО
16	Оказывать помощь классным руководителям в подготовке и участию в смотре-конкурсе художественной самодеятельности «Студенческая весна – 2027»	Февраль-Март	Председатель МО
17	**Заседание №4 МО** на тему « Воспитывать патриотов»	Апрель	Председатель МО, классные руководители
18	Участие в работе семинара классного руководителей на тему «Гражданско-патриотическое воспитание без формализма: от теории к практике»	Апрель	Классные руководители
19	Подготовить выступление на семинар кл. руководителей на тему «Анализ работы классных руководителей МО №1 за 2026-2027 учебный год.»	Июнь	Председатель МО
20	Оказывать помощь классным руководителям в работе с сиротами, детьми-инвалидами, студентами группы «риска», студентами, состоящими на учете в ОПДН, организация внеклассной работы.	В течение года	Председатель МО
21	Организовать участие классных руководителей в методической выставке творческих работ.	Июнь	Председатель МО, классные руководители
22	Участие в работе семинара классных руководителей с повесткой дня: 1.Анализ воспитательной работы классных руководителей за текущий учебный год 2 Планирование ВР на 2026-2027 учебный год	Июнь	Председатель МО, классные руководители, зам.директора по ВР, методист по ВР
23	**Заседание №5 МО** на тему: «Итоги работы МО классных руководителей за 2025-2026 учебный год».	Июнь	Председатель МО

IV. Внеклассные мероприятия

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Организовать помощь классным руководителям по вовлечению студентов к занятиям в клубах по интересам, кружках художественной самодеятельности, предметных кружках, спортивных секциях	В течение года	Председатель МО, классные руководители
2	Контролировать деятельность классных руководителей и участие студентов групп в общеколледжных мероприятиях: выпуск стенгазет, участие в различных конкурсах и др. мероприятиях	В течение года	Председатель МО, классные руководители
3	Активизировать деятельность учебных групп в посещении зрелищных мероприятий (театров, кинотеатров, выставок, музеев, концертов и конкурсных программ)	В течение года	Председатель МО, классные руководители
4	Собирать материал для оформления электронного фотоальбома «Лучшие моменты воспитательной работы МО № 1»	В течение года	Председатель МО, классные руководители

2.20 ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ №2

СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ: 20.02.02, 13.02.07, 20.02.04, 25.02.08, 38.02.08, 38.02.07, 43.02.17, 43.02.12 и воспитателей общежития

I. Основные задачи

1.Реализация Государственного образовательного стандарта СПО.

2.Дифференциация задач воспитательной работы по курсам обучения с учетом возрастных особенностей студентов.

3.Личностное ориентирование как критерий конкурентоспособного выпускника ЙОТК.

4.Организация работы классных руководителей по формированию теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в учебных группах.

II. Организационная работа

1. Методическое обеспечение ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК» для реализации Государственного образовательного стандарта.

2. Организация участия классных руководителей в работе семинара классных руководителей, в работе методического объединения № 2.

3. Обеспечение своевременного планирования и отчетности классных руководителей методического объединения.

4. Активизация деятельности классных руководителей по участию групп в общеколледжных мероприятиях.

5. Обеспечение контроля за ведением документации по воспитательной работе и проведением классных часов классными руководителями.

6. Изучение и обобщение ориентированного опыта работы классных руководителей.

III. Методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Оказание методической помощи классным руководителям в формировании у них теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в группе	В течение года	Председатель МО
2	Провести **Занятие № 1 МО** с классными руководителями: «Организация воспитательной работы в 2026-2027 учебном году». (цель: оказание методической помощи в планировании работы в группе, заполнении документации, проведении мероприятий и т.д.)	Сентябрь	Председатель МО
3	Участие в семинаре классных руководителей	Октябрь	Председатели МО
4	Организация помощи классным руководителям по вопросам: 1.Диагностика студенческого коллектива и отдельной личности как основа планирования воспитательной работы. 2.Изучение психологического микроклимата в группах 3.Изучение динамики личностного роста студентов.	В течение года	Председатель МО, классные руководители
5	Организовать участие классных руководителей в работе методического объединения и семинарах классных руководителей	В течение года	Председатель МО
6	Проведение индивидуальной работы и оказание помощи классным руководителям в организации воспитательной работы в группах нового приёма	В течение года	Председатель МО
7	Посещение классных и информационных часов с целью контроля и оказания методической помощи классным руководителям	Раз в месяц	Председатель МО
8	**Заседание №2 МО** на тему «Информационный час – одна из действенных форм гражданско-патриотического воспитания»	Декабрь	Председатель МО, классные руководители
9	Участие в семинаре классных руководителей на тему «Колледж – территория безопасности»	Декабрь	Председатель МО, классные руководители
10	Проверить документацию классных руководителей: дневник классного руководителя, папку классного руководителя, разработки (сценарии) классных и информационных часов	Январь	Председатель МО
11	Проверка и анализ отчетов классных руководителей по воспитательной работе за I семестр	Январь	Председатель МО
12	Участие в работе семинара классных руководителей на тему: «Профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде»	Февраль	председатели МО классные руководители.

13	Организовать взаимопосещение классными руководителями открытых классных и внеклассных мероприятий с целью обмена педагогического опыта	В течение года	Председатель МО, классные руководители
14	**Заседание № 3 МО** на тему: «Роль классного руководителя в профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся».	Март	Председатель МО, классные руководители
15	Оказывать помощь классным руководителям в индивидуально-коррекционной работе со студентами, проживающими в общежитии.	В течение года	Председатель МО
16	Оказывать помощь классным руководителям в подготовке и участию в смотре-конкурсе художественной самодеятельности «Студенческая весна – 2026»	Февраль-Март	Председатель МО
17	**Заседание №4 МО** на тему: «Влияние семьи на становление личности»	Апрель	Председатель МО, классные руководители
18	Участие в работе семинара классного руководителей на тему: «Гражданско-патриотическое воспитание без формализма: от теории к практике»	Апрель	Классные руководители
19	Подготовить выступление на семинар кл. руководителей на тему: «Анализ работы классных руководителей МО №2 за 2026-2027 учебный год»	Июнь	Председатель МО
20	Оказывать помощь классным руководителям в работе с сиротами, детьми-инвалидами, студентами группы «риска», студентами, состоящими на учете в ОПДН, организация внеклассной работы.	В течение года	Председатель МО
21	Организовать участие классных руководителей в методической выставке творческих работ.	Июнь	Председатель МО, классные руководители
22	Участие в работе семинара классных руководителей с повесткой дня: 1.Анализ воспитательной работы классных руководителей за текущий учебный год 2. Планирование ВР на 2027-2028 учебный год	Июнь	Председатель МО, классные руководители, зам.директора по ВР, методист по ВР
23	**Заседание №5 МО** на тему: «Итоги работы МО классных руководителей за 2026-2027 учебный год».	Июнь	Председатель МО

IV. Внеклассные мероприятия

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Организовать помощь классным руководителям по вовлечению студентов к занятиям в клубах по интересам, кружках художественной самодеятельности, предметных кружках, спортивных секциях	В течение года	Председатель МО, классные руководители
2.	Контролировать деятельность классных руководителей и участие студентов групп в общеколледжных мероприятиях: выпуск стенгазет, участие в различных конкурсах и др. мероприятиях	В течение года	Председатель МО, классные руководители
3.	Активизировать деятельность учебных групп в посещении зрелищных мероприятий (театров, кинотеатров, выставок, музеев, концертов и конкурсных программ)	В течение года	Председатель МО, классные руководители
4.	Собирать материал для оформления электронного фотоальбома «Лучшие моменты воспитательной работы МО № 2»	В течение года	Председатель МО, классные руководители

2.21 ПЛАН РАБОТЫ КОМИТЕТА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СТУДЕНТОВ

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Отчетное собрание о работе профсоюзной организации студентов в 2024-2025 учебном году	сентябрь	Председатель профкома
2	Прием студентов нового набора в члены профсоюзной организации	сентябрь-октябрь	Председатель и члены профкома
3	Организационная и материальная помощь в подготовке и проведении вечера для первокурсников «Традиции наши – вам продолжать!»	октябрь	Председатель и члены профкома
4	Заседания Профсоюзного комитета: - О плане работы на новый учебный год - О волонтерской деятельности студентов - Об участии студентов в культурно-массовых и спортивных мероприятиях - О работе секторов - Подведение итогов работы за учебный год - Текущие вопросы	сентябрь сентябрь октябрь ноябрь июнь декабрь - июнь	Председатель и члены профкома
5	Собрание профсоюзных организаторов учебных групп для ознакомления с деятельностью студенческой профсоюзной организации	октябрь	Председатель и члены профкома
6	Участие в подведении итогов конкурса новогодних газет, поделок и композиций на Новый год	декабрь	Председатель и члены профкома
7	Организационная и материальная помощь в подготовке и проведении новогодней дискотеки и концертной программы «С Новым годом, друзья!»	декабрь	Председатель и члены профкома
8	Сдача отчетности за 2025 год в Республиканский комитет Профсоюза работников жизнеобеспечения	январь	Председатель профкома

9	Оказание помощи в организации смотра-конкурса художественного творчества среди учебных групп колледжа «Студенческая весна-2026» и материальное поощрение участников гала-концерта	март - апрель	Председатель и члены профкома
10	Организация участия студентов в первомайской демонстрации «Мир. Труд. Май»	1 мая	Председатель и члены профкома
11	Помощь в организации конкурса военно-патриотической песни «Поклонимся великим тем годам!», посвященного Дню Победы	май	Председатель и члены профкома
12	Участие в комиссии по аттестации проживающих в общежитии студентов для заселения их на следующий учебный год	июнь	Председатель профкома
13	Сотрудничество с Рескомом Профсоюза работников жизнеобеспечения	в течение года	Председатель профкома
14	Работа с профоргами учебных групп по организационным и другим вопросам	в течение года	Председатель и члены профкома
15	Организация волонтерской деятельности по разным направлениям	в течение года	Председатель и члены профкома