



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский социально-экономический колледж»

ПЛАН

РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

Частном профессиональном образовательном учреждении
«Наурский социально-экономический колледж»
(ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»)

на 2024/2025 учебный год

ст.Наурская, 2024 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский социально-экономический колледж»

ПРИНЯТ
педагогическим советом колледжа

Протокол № 5
от «03» 06 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ «НСЕК»
И.С.Ясаков
Приказ № _____
от «03» 06 2024г.



ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

на 2024/2025 учебный год

ст.Наурская, 2024 г.

ТЕМА, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА КОЛЛЕДЖА

ЦЕЛЬ: формирование в ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж» современной инфраструктуры и материально-технической базы, создание условий для обеспечения доступности качественного образования, отвечающего требованиям современного, инновационного, социально-экономического развития, повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов с учетом потребностей рынка труда с целью устранения дефицита рабочих кадров в Чеченской Республике.

1. Создание педагогических условий для обеспечения качества профессиональных образовательных услуг в соответствии с современными требованиями.

Задачи:

1. Совершенствование программ подготовки специалистов среднего звена на основе сетевой формы обучения, договоров о целевом обучении, по специальностям СПО с внедрением элементов дуального обучения.
2. Развитие системы профориентационной работы с привлечением работодателей, внедрением рыночных механизмов.
3. Реализация образовательных программ Федерального проекта «Профессионалитет».
4. Внедрение современных информационно-коммуникационных технологий во все направления деятельности образовательной организации.

2. Обеспечение оптимальных условий для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной специальности/профессии.

Задачи:

1. Создание условий для достижения целей и задач профессионального и дополнительного образования.
2. Повышение успеваемости и сохранение контингента обучающихся.
3. Системное управление учебно-воспитательным процессом, качеством профессиональной подготовки обучающихся.
4. Организация и участие в конкурсах профессионального мастерства «Профессионалы» и др.

3. Развитие взаимодействия с социальными партнерами учреждения.

Задачи:

1. Укрепление связей в рамках сетевого взаимодействия с образовательными организациями различных уровней и организациями – работодателями в Чеченской Республике.
2. Развитие новых форм взаимодействия с работодателями в организации практики, определения ее содержания, аттестации студентов при освоении программы практики, трудоустройстве выпускников.

3. Совершенствование системы сотрудничества с социальными партнерами колледжа с целью взаимодействия в трудоустройстве выпускников колледжа, выработка совместных действий по сопровождению профессионального становления выпускников колледжа.

4. Модернизация системы повышения профессионального мастерства педагогических и руководящих кадров.

Задачи:

1. Повышение доли руководителей и педагогических работников колледжа, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам по вопросам подготовки кадров по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям СПО в соответствии с современным стандартами и передовыми технологиями.

5. Создание условий для воспитательной работы.

Задачи:

1. Организация эффективной системы воспитательной работы, способствующей социализации и самореализации студентов, развитию их творческого потенциала.

2. 1.Создание условий для становления разносторонне развитого человека с положительной жизненной позицией, нравственным стержнем, способного к самоанализу и рефлексии.

3. Работа по развитию и укреплению органов студенческого самоуправления, волонтерского движения, привлечению студентов к активному участию в жизнедеятельности колледжа, развитию добровольческого движения.

4. Создать условия для сохранения и укрепления здоровья молодежи, для формирования у них установки на здоровый образ жизни, развитие массового студенческого спорта.

5. Повышение эффективности работы по правовому воспитанию, воспитанию гражданственности, духовности и патриотизма.

6. Содействие формированию коммуникативной компетенции студентов.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|-----|---|
| 1. | План работы педагогического совета |
| 2. | План работы методического совета |
| 3. | План учебной работы |
| 4. | План спортивно массовых мероприятий |
| 5. | План учебно-методической работы |
| 6. | План работы школы молодого преподавателя |
| 7. | График проведения открытых уроков |
| 8. | План работы ПЦК общеобразовательных дисциплин |
| 9. | План работы ПЦК профессиональных дисциплин |
| 10. | План работы библиотеки |
| 11. | План внутреннего контроля качества учебно-воспитательного процесса |
| 12. | План работы Центра карьеры (центра содействия трудоустройству выпускников). |
| 13. | План работы студенческого совета |

1. План работы педагогического совета

| № п/п | Тематика заседаний | Сроки исполнения | Ответственный |
|-------|--|------------------|--|
| 1. | <p>Тема: «Планирование работы колледжа на новый учебный год». Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные задачи педагогического коллектива на 2024-2025 учебный год. 2. Утверждение состава педагогического совета на 2024-2025 учебный год. Выборы секретаря педагогического совета. 3. Утверждение состава методического совета, предметных цикловых комиссий и назначение председателей на 2024-2025 уч. год. 4. Рассмотрение плана работы колледжа. 5. О выполнении контрольных цифр приема обучающихся на 2024-2025 учебный год. 6. Рассмотрение плана работы Центра карьеры (центра содействия трудоустройству выпускников). 7. Утверждение Плана мероприятий («дорожная карта» деятельности Центра карьеры(центра содействия трудоустройства выпускников). 8. О соблюдении санитарно-гигиенического режима в колледже. | Август | Заместители директора Председатели ГЭК Главный эксперт ДЭ, Эксперт ДЭ |
| 2. | <p>Тема: «Адаптация нового набора студентов к условиям обучения в колледже». Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социально-психологический портрет студентов 1-го курса колледжа. Анализ состояния здоровья студентов нового набора. 2. О проведении входного контроля знаний студентов 1-го курса для определения уровня общеобразовательной подготовки. | Сентябрь | Заместители директора по УВР и УР |

| | | | |
|----|---|---------|--|
| 3. | <p>Тема: «Внутренний контроль как решающий фактор в повышении качества образования». Повестка дня: 1.Результаты внутреннего контроля образовательного процесса колледжа с начала учебного года. 1.1. Об административном контроле посещения учебных занятий и контроле за ведением учебных журналов. 1.2. О контроле учебного процесса. 1.3. О контроле посещений занятий студентами и опозданий на учебные занятия. 2.Рассмотрение Программы ГИА: по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения; 3.Рассмотрение ГИА по профессии: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов</p> | Ноябрь | Заместители директор Председатели ГЭК Главный эксперт ДЭ |
| 4. | <p>Тема: «Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся как показатели качества знаний». Повестка дня: 1. Итоги учебно-воспитательной работы за I полугодие. Задачи на II полугодие. 2. О создании рабочей группы по разработке и внесению изменений в образовательные программы по ППКРС и ППССЗ на 2024-2025 учебный год. 3. О проведении самообследования колледжа с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности колледжа.</p> | Январь | Заместители директора |
| 5. | <p>Тема: «Организация практического обучения в колледже». Повестка дня: 1. Анализ качества организации и проведения практической подготовки в колледже. Проблемы и пути их решения. 2. Утверждение правил приема на 2025-2026 учебный год. 3. Рассмотрение состава приёмной комиссии и основных направлений профориентационной работы на 2025-2026 учебный год.</p> | Февраль | Заместитель директора по УР Ответственный секретарь приёмной комиссии |
| 6 | <p>Тема: «Результаты самообследования колледжа». Повестка дня: 1. Отчёт о самообследовании колледжа. 2. Отчёты председателей ГЭК по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.</p> | Апрель | Заместитель директора по УР |

| | | | |
|---|---|------|--|
| 7 | Тема: «О подготовке к государственной итоговой аттестации». Повестка дня: <ol style="list-style-type: none"> 1. О допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации. 2. Рассмотрение образовательных программ для набора 2024-2025 учебного года. | Май | Заместитель директора по УР Главный эксперт ДЭ |
| 8 | Тема: «Анализ работы колледжа за 2024-2025 учебный год» Повестка дня: <ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты государственной итоговой аттестации. 2. Итоги работы педагогического коллектива в 2024-2025 учебном году и основные задачи на 2025-2026 учебный год. | Июнь | Заместители директора, Главный эксперт ДЭ |

2. План работы методического совета

| № п/п | Содержание деятельности, наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный |
|-------|--|-----------------|---|
| 1 | Заседание №1 Повестка дня: <ol style="list-style-type: none"> 1. Обсуждение и утверждение состава методического совета на 2024-2025 учебного года. 2. Обсуждение и утверждение плана работы методического совета на 2024-2025 учебного года 3. Обсуждение и утверждение единой методической темы на 2025- учебный год: «Модернизация содержания и технологий реализации программ среднего профессионального образования» 4. Проведение актуализации образовательных программ среднего профессионального образования и численности планируемого выпуска по ним. 5. Рассмотрение планов работы ПЦК | Август | Зам директора по УР Методист Мероприятия проекта «дорожной карты» Письмо Минобрнауки ЧР от 23.04.2024 г .№960/07-43 |

| | | | |
|---|--|----------|---|
| 2 | <p>Заседание №2 Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы аттестационной комиссии колледжа по аттестации преподавателей на подтверждение соответствия занимаемой должности. 2. Утверждение списка аттестуемых. 3. Рассмотрение плана - графика проведения открытых занятий преподавателями. 4. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов и рассмотрение графика обучения на курсах повышения квалификации на 2024-2025 уч.г. 5. Планирование обучения по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования под запросы предприятий на базе Центра опережающей профессиональной подготовки; | Сентябрь | <p>Зам директора по УР Зам директора по УМР, Методист</p> <p>Мероприятия проекта «дорожной карты» Письмо Минобрнауки ЧР от 23.04.2024 г .№960/07-43</p> |
| 3 | <p>б. Увеличение доли обучающихся по образовательным программам СПО, освоивших программы дополнительного профессионального образования и профессионального обучения одновременно с основными профессиональными образовательными программами, в общем количестве обучающихся.</p> | Сентябрь | <p>Зам директора по УР</p> <p>Мероприятия проекта «дорожной карты» Письмо Минобрнауки ЧР от 23.04.2024 г .№960/07-43</p> |
| 4 | <p>Заседание №3 Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация научно-методической работы преподавателей. 2. Самообразование преподавателей. 3. График взаимопосещений занятий. 4. О планах работы кабинетов. | Октябрь | <p>Зам директора по УР Методист</p> |
| 5 | <p>Заседание №4 Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации и проведении научно-исследовательской работы студентов колледжа в 2024- 2025 уч.г. 2. Формирование учебно-методической базы электронного обучения. 3. Анализ обеспеченности учебного процесса учебно-методической литературой в соответствии с требованиями ФГОС. 4. Использование ЭБС. | Ноябрь | <p>Зам директора по УР Методист</p> |

| | | | |
|---|---|---------|--|
| 6 | <p>Заседание №5 Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О методическом обеспечении промежуточной аттестации. 2. Об организации и методическом обеспечении курсового и дипломного проектирования. 3. О проведении научной студенческой конференции «Защита индивидуального проекта по общеобразовательным дисциплинам». | Декабрь | Зам директора по УР Методист Руководители ПЦК |
| 7 | <p>Заседание №6 Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг методической деятельности преподавателей в 1 полугодии. 2. О проведении месячника права. | Январь | Методист Руководители ПЦК |
| 8 | <p>Заседание №7 Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение самообследования и подготовка ежегодного отчёта по результатам деятельности колледжа. | Февраль | Зам директора по УР, Методист Руководители ПЦК |
| 9 | <p>Заседание №8 Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке и проведении студенческой научно-практической конференции. 2. О проведении месячника общеобразовательных дисциплин. | Март | Методист Руководители ПЦК |

| | | | |
|----|---|--------|---|
| 10 | <p>Заседание №9</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об активизации научно-исследовательской работы студентов как формы адаптации их к будущей профессиональной деятельности. 2. Подготовка и проведение научно-практической конференции студентов. 3. Об итогах проведения предметных месячников. | Апрель | Зам директора по УР Методист Руководители ПЦК |
| 11 | <p>Заседание №10</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещения учебных занятий и открытых уроков в 2024-2025 уч году, их результативность. 2. Анализ уровня методической подготовки преподавателей колледжа. | Май | Зам директора по УР Методист Руководители ПЦК |
| 12 | <p>Заседание №11</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги реализации единой методической темы года в колледже. 2. Подведение итогов методической работы. 3. Цели и задачи на 2025-2026 учебный год. | Июнь | Зам директора по УР Методист Руководители ПЦК |

3. План учебной работы

| № п/п | Содержание деятельности, наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственный |
|---|---|-------------------|---|
| <i>Организационно-методическая деятельность</i> | | | |
| 1 | Составление расписания учебных занятий по семестрам. | Август Декабрь | Заместитель директора по УР |
| 2 | Прием личных дел обучающихся нового приема от приемной комиссии | Август | Заместитель директора по УР |
| 3 | Подготовка приказа о закреплении педагогической нагрузки за преподавателями на 2024-2025 учебный год. | Август | Заместитель директора по УР |
| 4 | Ознакомление преподавателей с педагогической нагрузкой на 2024-2025 учебный год. | Август | Заместитель директора по УР |
| 5 | Подготовка журналов учебных занятий к новому учебному году. | Август | Заместитель директора по УР Кураторы групп |

| | | | |
|---|---|----------------|--|
| 6 | Формирование списков студентов на 2024-2025 учебный год. | Август | Заместитель директора по УР |
| 7 | Оформление приказов по учебной работе. | В течение года | Заместитель директора по УР |
| 8 | Подготовка и согласование проектов приказов по обучающимся. | В течение года | Заместитель директора по УР Кураторы групп |
| 9 | Оформление и выдача зачетных книжек студентам нового приема. | Сентябрь | Заместитель директора по УР Кураторы групп |
| 10 | Продление студенческих билетов групп 2-го и последующих курсов | Сентябрь | Заместитель директора по УР Кураторы групп |
| 11 | Внесение изменений в алфавитную книгу. | В течение года | Заместитель директора по УР Методист |
| 12 | Внесение изменений в журналы учебных занятий по движению контингента обучающихся. | В течение года | Заместитель директора по УР Методист |
| 13 | Пополнение личных дел обучающихся выписками из приказов директора по движению контингента. | В течение года | Заместитель директора по УР Методист |
| 14 | Подготовка справок о прочитанных часах преподавателями в группах очной формы обучения. | Июнь | Заместитель директора по УР |
| 15 | Корректировка расписания, организация замены учебных занятий | Ежедневно | Заместитель директора по УР Методист |
| 16 | Обеспечение эффективной сдачи промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике в профильной организации (организации, предоставившей базу практики); | В течение года | Заместитель директора по УР Методист. Мероприятия проекта «дорожной карты» Письмо Минобрнауки ЧР от 23.04.2024 г. №960/07-43 |
| Учебно-методическая деятельность | | | |
| 1 | Составление графика учебного процесса на 2024-2025 учебный год. | Август | Заместитель директора по УР |
| 2 | Составление графика ликвидации академических задолженностей за 2 семестр 2024-2025 уч.года. | До 07.09.2025 | Заместитель директора по УР |
| 3 | Составление графика ликвидации академических задолженностей за 1 семестр 2024-2025 уч.года. | До 15.01.2025 | Заместитель директора по УР |
| 4 | Посещение учебных занятий. | Ежемесячно | Заместитель директора по УР Председатели ПЦК |
| 5 | Посещение зачетов и экзаменов. | По графику | Заместитель директора по УР |
| 6 | Подготовка материалов к заседаниям и участие в работе педагогического совета. | В течение года | Заместитель директора по УР |
| 7 | Составление расписания промежуточной аттестации по семестрам. | По графику | Заместитель директора по УР |

| | | | |
|--|--|----------------------|--|
| 8 | Увеличение количества выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, прошедших государственную итоговую аттестацию с использованием демонстрационного экзамена, получивших оценку «хорошо» и «отлично», на 100 выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, прошедших государственную итоговую аттестацию с использованием демонстрационного экзамена. | В течение года | Заместитель директора по УР Мероприятия проекта «дорожной карты» Письмо Минобрнауки ЧР от 23.04.2024 г. №960/07-43 |
| 9 | Предоставление информации и согласование списка председателей ГЭК в 2025 году. | Ноябрь | Заместитель директора по УР |
| 10 | Согласование графика сдачи ГИА. | Январь Май | Заместитель директора по УР |
| 11 | Участие в работе методического совета. | По плану работы МС | Заместитель директора по УР Председатели ПЦК |
| Учебно-воспитательная деятельность | | | |
| 1 | Индивидуальная работа со студентами по вопросам посещаемости, успеваемости, нарушения дисциплины. | В течение года | Заместитель директора по УР Кураторы |
| 2 | Проведение индивидуальных бесед с родителями студентов по вопросам посещаемости, успеваемости, нарушения дисциплины. | В течение года | Заместитель директора по УР Кураторы |
| 3 | Посещение открытых мероприятий. | В течение года | Заместитель директора по УР Кураторы |
| Информационно-методическая деятельность | | | |
| 1 | Ознакомление групп нового приема с правилами внутреннего распорядка | Сентябрь | Заместитель директора по УР Кураторы |
| 2 | Ознакомление групп с правилами безопасности и охраны труда во время учебных занятий и внеклассных мероприятий | Сентябрь | Заместитель директора по УР Кураторы |
| 3 | Ознакомление учебных групп с формами промежуточной аттестации в 2024-2025 учебном году. | Сентябрь | Заместитель директора по УР |
| 4 | Ознакомление студентов выпускных групп с программой ГИА. | Сентябрь, декабрь | Заместитель директора по УР |
| 5 | Инструктаж выпускных групп по вопросам прохождения преддипломной практики. | Декабрь, апрель | Заместитель директора по УР |
| Контрольно-аналитическая деятельность | | | |
| 1 | Анализ личных дел студентов 1 курса. | Август | Заместитель директора по УР Кураторы |
| 2 | Контроль за выполнением графика ликвидации академических задолженностей за 2 семестр 2024-2025 учебного года. | Сентябрь | Заместитель директора по УР |
| 3 | Контроль за выполнением графика ликвидации академических задолженностей за 1 семестр 2024- | Январь | Заместитель директора по УР |

| | | | |
|----|---|---------------------------|---|
| | 2025 учебный года. | | |
| 4 | Контроль ведения журналов учебных занятий. | Ежемесячно | Заместитель директора по УР Председатели ПЦК |
| 5 | Контроль заполнения зачетных книжек. | Декабрь Апрель Июнь | Заместитель директора по УР |
| 6 | Контроль подготовки зачетных и экзаменационных ведомостей. | В течение года | Заместитель директора по УР |
| 7 | Контроль подготовки сводных (семестровых) ведомостей. | Декабрь, апрель, июнь | Заместитель директора по УР |
| 8 | Проведение контрольных срезов знаний в рамках самообследования. | Февраль | Заместитель директора по УР Преподаватели |
| 9 | Контроль подготовки сводных ведомостей успеваемости по выпускным группам за весь период обучения. | Март | Заместитель директора по УР |
| 10 | Сводный анализ успеваемости и посещаемости учебных групп по семестрам. | Сентябрь Январь | Заместитель директора по УР |

Отчетная документация

| | | | |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | Составление месячных отчетов успеваемости и посещаемости по группам | Ежемесячно | Кураторы |
| 2 | Подготовка сводных семестровых ведомостей успеваемости и посещаемости учебных групп | Ноябрь Декабрь Апрель Июнь | Кураторы |
| 3 | Подготовка сводных ведомостей успеваемости за весь период обучения выпускных учебных групп. | Декабрь Апрель | Кураторы |
| 4 | Сбор информации и подготовка отчета СПО-1. | Сентябрь | Заместитель директора по УР |
| 5 | Сбор информации и подготовка отчета СПО-2. | Апрель | Заместитель директора по УР |
| 6 | Ведение учета часов учебной работы - Форма №2. | Ежедневно | Заместитель директора по УР Методист |
| 7 | Ведение учета часов работы преподавателей - Форма №3. | Ежедневно | Заместитель директора по УР Методист |

| № п/п | Содержание деятельности, наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственный |
|-------------------------------------|---|-----------------|-----------------------------|
| Организационная деятельность | | | |
| 1. | Анализ учебно-воспитательной работы колледжа за 2024-2025 уч. год и задачи на 2025-2026 уч.год. | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |

| | | | |
|---|---|---------------------|--|
| 2. | Адаптация студентов нового набора. | Сентябрь Октябрь | Кураторы |
| 3. | Разработка правил и норм поведения студентов в учебном заведении. | Август | Заместитель директора по ВР |
| 4. | Формирование социального паспорта групп. | Октябрь | Кураторы |
| 5. | Заседание методического объединения кураторов. | 1 раз в два месяца | Кураторы |
| 6. | Уборка закрепленной территории, санитарные часы, озеленение городка СГК. | В течение года | Кураторы |
| 7. | Оформление стенда «Отличники и лучшие группы колледжа». | В течение года | Кураторы |
| 8. | Мероприятия по плану методического объединения кураторов. | В течение года | Кураторы |
| 9. | Смотр работы кураторов. | Июнь | Заместитель директора по ВР |
| <i>Традиционные мероприятия колледжа</i> | | | |
| 10. | Торжественная линейка, посвященная Дню знаний. | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| 11. | Групповые собрания. | Ежемесячно | Кураторы учебных групп |
| 12. | Встречи с интересными людьми, ветеранами войны и труда. | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| <i>Патриотическое воспитание</i> | | | |
| 13. | Классные часы, посвященные Дню Чеченской Республики. | Сентябрь | Кураторы учебных групп |
| 14. | Классные часы, посвященные Дню народного единства. | Ноябрь | Кураторы учебных групп |
| 15. | Участие в республиканских мероприятиях, посвященных Дню города Грозный и Дню молодежи ЧР. | Октябрь | Кураторы учебных групп |
| 16. | Классные часы, посвященные Дню защитника Отечества. | Февраль | Кураторы учебных групп |
| 17. | Конкурс сочинений и книжная выставка, посвященные Дню героев Отечества. | Декабрь | Председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин |
| 18. | Классные часы, посвященные Дню мира в Чеченской Республике. | Апрель | Кураторы учебных групп |
| 19. | Конкурс патриотической песни, посвященный Дню Победы в Великой Отечественной войне. | Апрель Май | Студсовет |
| 20. | Конкурс рисунков, посвященный Дню памяти и скорби народов ЧР. | Май | Студсовет |
| 21. | Классные часы, посвященные Дню России. | Июнь | кураторы учебных групп |
| <i>Гражданско-правовое воспитание</i> | | | |
| 22. | Встречи с работниками правоохранительных органов по профилактике правонарушений. | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| 23. | Классные часы, посвященные Дню Конституции РФ. | Декабрь | Кураторы учебных групп |
| 24. | Классные часы, посвященные Дню Конституции ЧР. | Март | Кураторы учебных групп |

| | | | |
|--|--|---------------------------|--|
| 25. | Классные часы по профилактике правонарушений. | Март | Кураторы учебных групп |
| 26. | Просмотр и обсуждение видеофильмов по теме профилактики безнадзорности и правонарушений. | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| 27. | Конкурс рисунков, посвященный Дню сотрудников правоохранительных органов. | Ноябрь | Студсовет |
| 28. | Встреча обучающихся специальности «Правоохранительная деятельность» с сотрудниками правоохранительных органов, посвященная Дню сотрудников правоохранительных органов. | Ноябрь | Студсовет |
| <i>Профилактика дорожно-транспортных происшествий</i> | | | |
| 29. | Беседы с приглашением сотрудников ГИБДД, направленные на профилактику дорожно-транспортных происшествий. | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| 30. | Классные часы по профилактике дорожно-транспортных происшествий. | Октябрь Май | Кураторы |
| 31. | Открытый классный час на тему «Профилактика дорожно-транспортных происшествий» | Ноябрь | Кураторы |
| <i>Профилактика экстремизма и терроризма</i> | | | |
| 32. | Классные часы с приглашением сотрудников правоохранительных органов, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом. | Сентябрь | Кураторы |
| 33. | Классные часы по профилактике экстремизма. | Октябрь | Кураторы |
| 34. | Встречи с представителями ЦПЭ МВД РФ по ЧР. | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| 35. | Встречи с представителями Департамента по связям с религиозными и общественными организациями Администрации и Главы ЧР. | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| 36. | Конкурс «Ислам – религия мира», посвященный Дню рождения Пророка Мухаммада (да благословит Его Аллах и приветствует). | Октябрь | Заместитель директора по ВР |
| 37. | Кинолектории по профилактике экстремизма и терроризма. | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| <i>Духовно – нравственное воспитание</i> | | | |
| 38. | Экскурсии для обучающихся по Национальному музею ЧР, Мемориальному комплексу Славы, г. Грозный. | По плану работы кураторов | Заместитель директора по ВР |
| 39. | Классные часы и конкурс «Песня о матери», посвященные Дню матери. | Ноябрь | Кураторы Студсовет |
| 40. | Открытый классный час на тему «Традиции » | Март | Методист Кураторы |
| 41. | Классные часы и конкурс рисунков, посвященные Дню чеченской женщины. | Сентябрь | Кураторы Студсовет |
| 42. | Классные часы, посвящённые Международному женскому дню 8 марта. | Март | Кураторы |
| 43. | Конкурс «А ну-ка, девушки!». | Март | Студсовет |
| 44. | Беседы в учебных группах по духовно-нравственному воспитанию. | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| 45. | Мероприятия, посвященные Дню чеченского языка: классные часы, конкурс стихотворений, конкурс национальных блюд. | Апрель | Председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин Студсовет Кураторы |
| 46. | Конкурс стихов А.С. Пушкина, посвященный Дню | Июнь | Председатель ПЦК |

| | | | |
|---|--|------------------------------|--|
| | русского языка. | | общеобразовательных дисциплин Студсовет |
| Воспитание культуры здорового образа жизни | | | |
| 47. | Беседы и лекции по пропаганде здорового образа жизни с приглашением медицинских работников. | В течение года | Студсовет |
| 48. | Классные часы по экологическому воспитанию. | Февраль | кураторы учебных групп |
| 49. | Открытый классный час по экологическому воспитанию . | Март | Кураторы |
| 50. | Классные часы по пропаганде здорового образа жизни. | Сентябрь Январь Апрель | Кураторы |
| 51. | Социально-психологическое тестирование с целью профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ. | Октябрь | Кураторы |
| 52. | Кинолектории по пропаганде здорового образа жизни. | В течение года | Кураторы |
| 53. | Просмотр и обсуждение видеофильмов по теме профилактики ВИЧ/СПИД; профилактике безнадзорности и правонарушений. | В течение года | Кураторы |
| 54. | Встречи с работниками центра СПИД, Ресурсного информационного центра. | В течение года | Кураторы |
| 55. | Организация и проведение мероприятий, приуроченных к международным дням борьбы со СПИДом, борьбы с наркоманией и курением. | В течение года | Кураторы |
| Сопровождение обучающихся, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | | |
| 56. | Формирование списков и личных дел обучающихся, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | Сентябрь | Кураторы |
| 57. | Ведомости посещаемости и успеваемости обучающихся, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | По итогам семестра | Заместитель директора по ВР Кураторы |
| Сопровождение обучающихся – детей сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебных обязанностей | | | |
| 58. | Формирование списка студентов-детей сотрудников правоохранительных органов Чеченской Республики, погибших при выполнении служебных обязанностей. | Август | Заместитель директора по ВР |
| 59. | Организация наставничества со студентами данной категории. | Сентябрь | Заместитель директора по ВР Кураторы |
| 60. | Встречи и беседы со студентами данной категории. | Ежемесячно | Заместитель директора по ВР Кураторы |
| 61. | Ведомости учета посещаемости и успеваемости данной категории студентов. | По итогам семестрам | Заместитель директора по ВР Кураторы |
| Сопровождение обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ | | | |
| 62. | Выявление обучающихся детей-инвалидов, детей из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и составление списков. | Август | Кураторы |

| | | | |
|---|---|---------------------|--|
| 63. | Формирование личных дел обучающихся их числа инвалидов. | Сентябрь | Кураторы |
| 64. | Подготовка обучающихся из числа инвалидов и участие в конкурсе профессионального мастерства «Абилимпикс». | Сентябрь Октябрь | Кураторы Преподаватели |
| 65. | Контроль за своевременным прохождением медико-социальной экспертизы студентами-инвалидами. | В течение года | Кураторы Преподаватели |
| <i>Развитие студенческого самоуправления</i> | | | |
| 66. | Выбор актива групп. | Сентябрь | Кураторы |
| 67. | Выбор студенческого совета колледжа. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 68. | Мероприятия по плану студсовета. | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| <i>Работа с родителями</i> | | | |
| 69. | Беседы с родителями | В течение года | Заместитель директора по УВР Кураторы |
| 70. | Родительские собрания | В течение года | Кураторы |

4. План спортивно-массовых мероприятий

| № п/п | Содержание деятельности, наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственный |
|-------|--|-------------------|---|
| 1. | Участие в районных, соревнованиях по волейболу (юноши, девушки), Дартс (девушки), велопробеге. | В течение года | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| 2. | Настольный теннис. Первенство (личное) колледжа (юноши), посвященное Дню молодежи ЧР. | Октябрь | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| 3. | Товарищеские встречи по футболу, волейболу, баскетболу | В течение года | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| 4. | Шашки. Первенство колледжа среди групп (девушки), посвященное Дню Матери. | Ноябрь Декабрь | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| 5. | Шахматы. Первенство колледжа, посвященное Дню Конституции РФ. | Декабрь | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| 6. | Волейбол. Первенство колледжа среди отделений (девушки), посвященное Новому году. | Январь | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| 7. | Шашки. Первенство колледжа среди групп (юноши), посвященное Дню защитника Отечества. | Февраль | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| 8. | Волейбол. Районный турнир среди девушек, посвященный Дню 8 марта. | Март | Руководитель физвоспитания Преподаватели |

| | | | |
|---|--|-------------------|---|
| 9. | Волейбол. Первенство колледжа среди юношей, посвященное Дню Конституции ЧР. | Март | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| 10. | Весенний кросс. Первенство колледжа, посвященное дню Мира в ЧР. | Апрель | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| 11. | Первенство (личное) колледжа (юноши), посвященное Дню 1 Мая. | Апрель | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| 12. | Футбол. Первенство колледжа среди юношей, посвященное Дню Победы. | Май | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| 13. | Волейбол. Товарищеская встреча среди сотрудников колледжа, посвященная Дню Победы. | Май | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| 14. | Товарищеские встречи по футболу, волейболу, баскетболу, посвященные Дню детства и Дню России | Июнь | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| <i>Участие в республиканских соревнованиях</i> | | | |
| 15. | Осенняя Республиканская Спартакиада среди обучающихся СПО ЧР | Октябрь Ноябрь | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| 16. | Первенство Чеченской Республики по шашкам (девушки) среди колледжей | Ноябрь | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| 17. | Первенство Чеченской Республики по силовым видам спорта (юноши) среди колледжей | Ноябрь Декабрь | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| 18. | Первенство Чеченской Республики по волейболу (юноши) среди колледжей | Ноябрь | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| 19. | Весенняя Республиканская Спартакиада среди обучающихся СПО ЧР | Апрель Май | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| 20. | Первенство Чеченской Республики по шашкам (девушки) среди колледжей | Март | Руководитель физвоспитания Преподаватели |

| | | | |
|-----|---|--------|---|
| 21. | Первенство Чеченской Республики по силовым видам спорта (юноши) среди колледжей | Апрель | Руководитель физвоспитания Преподаватели |
| 22. | Первенство Чеченской Республики по волейболу (юноши) среди колледжей | Май | Руководитель физвоспитания Преподаватели |

5. План учебно-методической работы

| № п/п | Содержание деятельности, наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственный |
|--|---|---------------------------|---|
| <i>Организационно-методическая деятельность</i> | | | |
| 1. | 1. Составление единого плана методической работы колледжа на текущий учебный год. 2. Разработка требований и единым формам учебно-планирующей документации 3. Составление плана работы ПЦК | Август | Заместитель директора по УР Методист Председатели ПЦК |
| 2. | Составление месячных планов, графиков, циклограмм | Ежемесячно | Заместитель директора по УР Методист Председатели ПЦК |
| 3. | 1. Подготовка проектов приказов: ✓ о создании аттестационной комиссии; ✓ о создании экспертной группы; ✓ об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. 2. Подготовка графика повышения квалификации педагогических работников колледжа. | Сентябрь | Заместитель директора по УР Методист Председатели ПЦК |
| 4. | Подготовка графика аттестации педагогических работников на 2023-2025 уч.г. учебный год | Октябрь | Заместитель директора по УР Методист |
| 5. | Подготовка и проведение методических советов | Ежемесячно | Заместитель директора по УМР |
| 6. | Составление графиков посещения занятий администрацией, председателями ПЦК | Ежемесячно Еженедельно | Методист |

| | | | |
|---|--|----------------|---|
| 7. | Подготовка материалов для проведения аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности. Индивидуальное консультирование преподавателей. | В течение года | Заместитель директора по УР Методист Председатели ПЦК |
| 8. | Организация участия преподавателей в конференциях и конкурсах различных уровней | В течение года | Заместитель директора по УР Методист Председатели ПЦК |
| 9. | Организация работы по методическому и материальному обеспечению учебных кабинетов, лабораторий и мастерских | В течение года | Методист Председатели ПЦК |
| 10. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Организация работы с молодыми преподавателями, мастерами производственного обучения в рамках работы «Школы молодого преподавателя»: ✓ проведение занятий; ✓ помощь в разработке учебно-планирующей документации. ✓ Организация наставничества над вновь принятыми педагогами; ✓ организация взаимопосещений; ✓ индивидуальная работа. | В течение года | Заместитель директора по УР Методист Председатели ПЦК |
| 11. | Организация и проведение предметных декад (месячников) ПЦК | В течение года | Методист Председатели ПЦК |
| 12. | Подготовка аналитической информации к педсоветам и методическим советам | В течение года | Заместитель директора по УР Методист Председатели ПЦК |
| Учебно-методическая деятельность | | | |
| 13. | Координация деятельности ПЦК по вопросам планирования и деятельности. | Еженедельно | Заместитель директора по УР Методист Председатели ПЦК |
| 14. | Подготовка и проведение конкурса методических разработок по теме: «Учебно-методическое сопровождение курсового проектирования и выпускных квалификационных работ (дипломного проектирования)». | Июнь | Методист Председатели ПЦК |
| 15. | Подготовка и проведение научно-практической конференции студентов. | Май | Методист Председатели ПЦК |

| | | | |
|--|--|----------------|---|
| 16. | Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, методических разработок. | В течение года | Заместитель директора по УМР Методист Председатели ПЦК |
| 17. | Увеличение удельного веса работников, принявших участие в этапах чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий в ролях и статусах эксперт-наставник, главный эксперт, эксперт-методист, менеджер компетенции, технический администратор площадки, в общей численности работников. | | Заместитель директора по УМР Мероприятия проекта «дорожной карты» Письмо Минобрнауки ЧР от 23.04.2024 г. №960/07-43 |
| 18. | Обновление под запросы экономики образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе включение дисциплин профессионального цикла и (или) профессиональных модулей в вариативную часть на основании предложений представителей работодателей. | В течение года | Заместитель директора по УМР Мероприятия проекта «дорожной карты» Письмо Минобрнауки ЧР от 23.04.2024 г. №960/07-43 |
| 19. | Оказание методической помощи преподавателям колледжа в разработке учебно-методических материалов по специальностям и профессиям в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, технических требований компетенций WSR, материалов для дистанционных образовательных технологий. | В течение года | Заместитель директора по УР Методист Председатели ПЦК |
| Информационно-методическая деятельность | | | |
| 20. | Формирование банка данных педагогического состава – повышения квалификации, аттестации, стажировки. | В течение года | Заместитель директора по УР |
| 21. | Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения мероприятий различного уровня (МО, конференции, конкурсов, ПС, НМС, семинаров и т.п.). | В течение года | Методист Председатели ПЦК |
| 22. | Оформление информационных стендов. | В течение года | Методист Председатели ПЦК |

| | | | |
|--|---|------------------|--|
| 23. | Формирование банка данных учебно-методического обеспечения специальностей и профессий для дистанционных образовательных технологий. | В течение года | Методист Председатели ПЦК Преподаватели |
| Контрольно-аналитическая деятельность | | | |
| 24. | 1. Мониторинг образовательного процесса в условиях реорганизации колледжа. 2. Мониторинг профессионального роста преподавателей. 3. Мониторинг научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей. 4. Разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей и мастеров п/о. 5. Организация и проведение мониторинга качества обучения через посещение учебных занятий и внеаудиторных мероприятий. 6. Мониторинг деятельности ПЦК. | В течение года | Заместитель директора по УМР Методист Председатели ПЦК |
| Отчётная документация | | | |
| 25. | Протоколы заседаний методического совета. | Ежемесячно | Заместитель директора по УР |
| 26. | Протоколы заседаний ПЦК. | Ежемесячно | Председатели ПЦК |
| 27. | Анализы посещённых занятий. | Согласно графику | Администрация колледжа |
| 28. | Аналитическая справка по результатам смотр-конкурса кабинетов, лабораторий, учебных мастерских. | По плану | Заместитель директора по УМР Методист |
| 29. | Смотр работы ПЦК. | Июнь | Заместитель директора по УМР Методист |

6. План работы школы молодого преподавателя

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный |
|-------|---|-----------------|---|
| 1 | Заседание №1 Повестка дня: 1. Общие требования к преподавателю. | Август | Заместитель директора по УР Методист |

| | | | |
|----|---|----------|---|
| | 2. О планировании работы преподавателя. 3. Разработка и корректировка КТП по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и практикам. | | Руководители ПЦК |
| 2 | Заседание №2 Повестка дня: 1. Технология разработки плана занятия. Технологическая карта урока, ее структурные элементы. 2. Составление планов практических занятий, оформление инструкционных карт. | Сентябрь | Заместитель директора по УР Методист Руководители ПЦК |
| 3 | Заседание №3 Повестка дня: 1. Контроль знаний обучающихся. 2. Формы и методы контроля. Влияние на результативность обучения. | Октябрь | Заместитель директора по УР Методист Руководители ПЦК |
| 4. | Заседание №4 Повестка дня: 1. Подготовка и оформление учебного пособия, методической разработки, методических рекомендаций. 2. Требования к содержанию. | Ноябрь | Заместитель директора по УР Методист Руководители ПЦК |
| 5 | Заседание №5 Повестка дня: 1. Посещение занятий молодых преподавателей с целью анализа учебной документации и оказания методической помощи. | Декабрь | Заместитель директора по УР Методист Руководители ПЦК |
| 6 | Заседание №6 Повестка дня: <i>Практическое занятие по теме:</i> «Личностно-ориентированный подход в обучении» | Февраль | Заместитель директора по УР Методист Руководители ПЦК |
| 7 | Заседание №7 Повестка дня: <i>Практическое занятие по теме:</i> «Трудности и проблемы, с которыми сталкивается молодая специалист». | Март | Заместитель директора по УР Методист |

7. График проведения открытых уроков

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный |
|-------|--|-----------------|------------------------|
| 1. | «Мы едины- мы непобедимы!» (ко Дню народного единства) – | ноябрь | Куратор учебной группы |
| 2. | «Во славу Отечества!» (ко Дню Конституции) - | декабрь | Куратор учебной группы |

| | | | |
|--|---|----------------------|------------------------|
| 3. | «Россия в сердце навсегда!» (ко Дню России) | июнь | Куратор учебной группы |
| 4. | «Права и обязанности студента» | ноябрь | Куратор учебной группы |
| 5. | Обзор политических событий в мире, стране, в Республике. | 1 раз в месяц | Куратор учебной группы |
| 6. | Единый классный час: «Родина моя- Чечня!» | октябрь | Куратор учебной группы |
| 7. | Посещение «Музеев » (по графику) - для групп нового набора | По графику | Куратор учебной группы |
| 8. | Участие в мероприятии, посвященном Дню солидарности в борьбе с терроризмом. | сентябрь | Куратор учебной группы |
| 9. | «Ответственность несовершеннолетних». | сентябрь | Куратор учебной группы |
| 10. | «Уроки мужества»- встречи с ветеранами ВОВ, выпускниками колледжа. | 23 февраля, 9 МАЯ | Куратор учебной группы |
| 11. | «Надо знать, чтобы жить!» (ко всемирному дню борьбы со СПИДом). | декабрь | Куратор учебной группы |
| 12. | «Моя профессия – Юрист!» | февраль | Куратор учебной группы |
| 13. | «О привычках полезных и вредных» | апрель | Куратор учебной группы |
| 14. | «Твое здоровье в твоих руках!» | январь | Куратор учебной группы |
| 15. | «Этика служебных отношений» (для выпускных групп) | май | Куратор учебной группы |
| Раздел: Физическое воспитание | | | |
| | Спортивный праздник - «На спортивной волне!» | март | Куратор учебной группы |
| | <i>Тематические классные часы</i> 1. «Спорт в моей жизни!» - | апрель | Куратор учебной группы |
| | 2. «Режим питания-залог здоровья!» | | Куратор учебной группы |
| | 3. « ГТО - путь к здоровью!» | | Куратор учебной группы |
| | 4. «Формула здоровья» | | Куратор учебной группы |
| | 5. «Всемирный День без табака!» | | Куратор учебной группы |
| Раздел: Эстетическое воспитание | | | |
| | <i>Открытые классные часы</i> 1. Праздник - «Любимой женщине в подарок!» | март | Куратор учебной группы |
| | 3. Праздник «Как прекрасно слово Мама» | ноябрь | Куратор учебной группы |

| | | |
|---|---------|------------------------|
| 4. Праздник - «Когда зажигаются ёлки!» | декабрь | Куратор учебной группы |
| 5. Праздник - «Учитель, спасибо, за труд!» | октябрь | Куратор учебной группы |
| 6. Музыкально-литературная композиция «Сегодня праздник Ваш, мужчины!» | февраль | Куратор учебной группы |
| 7. «Мир моих увлечений!» | октябрь | Куратор учебной группы |
| 8. Конкурс «Открывай свой талант!» (смотри таланты первокурсников) | октябрь | Куратор учебной группы |
| Раздел: Нравственное воспитание Открытые классные часы | | |
| 1. Праздник «Гуляй студент в Татьянин день!» | январь | Куратор учебной группы |
| 2. Патриотический вечер «Поклон тебе, Великая Победа!» | май | Куратор учебной группы |
| 3. Праздник «Встреча выпускников!» | май | Куратор учебной группы |
| 4. «Они должны жить!» (по страницам Красной книги) к международному дню защиты животных | октябрь | Куратор учебной группы |
| 5. «Земля наш общий дом!» (ко Дню основания движения «Гринпис»)» | октябрь | Куратор учебной группы |
| 6. «Мы вместе!» | ноябрь | Куратор учебной группы |
| 7. «Блокада день за днем!» | январь | Куратор учебной группы |
| 8. «Страна, в которой мне хочется жить!» | март | Куратор учебной группы |
| 9. «Впереди планеты всей!» (ко дню космонавтики) | апрель | Куратор учебной группы |
| 10. «Без срока давности», посвященное Дню памяти жертв геноцида советского народа. | апрель | Куратор учебной группы |
| 11. «Строка, оборванная пулей» | май | Куратор учебной группы |
| Тематические классные часы | | |
| 12. «Войной украденное детство!» - | октябрь | Куратор учебной группы |
| 13. «Пусть будет теплой осень жизни!» (ко Дню пожилого человека) | октябрь | Куратор учебной группы |
| 14. «Не забудем их подвиг великий!» - | ноябрь | Куратор учебной группы |

| | | | |
|--|--------------------------------------|--------|------------------------|
| | 15. «Духовная поэзия русских поэтов» | ноябрь | Куратор учебной группы |
|--|--------------------------------------|--------|------------------------|

8. План работы ПЦК

8.1. План работы ПЦК общеобразовательных дисциплин

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный |
|-------|--|-----------------|---|
| 1 | <p>Заседание №1</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы ПЦК общеобразовательных дисциплин за 2023/2024 учебный год. Задачи на новый учебный год. 2. Обсуждение и утверждение плана работы ПЦК общеобразовательных дисциплин на 2023/24 учебный год. 3. Рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов по дисциплинам цикла. 6. Обсуждение и утверждение планов работы предметных кружков. | Август | <p>Председатель ПЦК</p> <p>Члены комиссии</p> |
| 2. | <p>Заседание №2</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Корректировка планов работы учебных кабинетов. 2. Составление планов по самообразованию преподавателей. 3. Рассмотрение графика взаимопосещения занятий. 4. Прикрепление наставников к молодым педагогам. 5. Ознакомление с планами спортивных мероприятий. 6. Подготовка к аттестации педагогических работников. 7. Требования к оформлению документов. | Сентябрь | <p>Председатель ПЦК</p> <p>Члены комиссии</p> |
| 3. | <p>Заседание №3</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ входного контроля обучающихся. 2. Диагностические контрольные работы. 3. Педагогические условия формирования математической компетентности студентов колледжа. 4. Методический доклад «Особенности преподавания английского языка в СПО». | Октябрь | <p>Председатель ПЦК</p> <p>Члены комиссии</p> |

| | | | |
|----|---|---------|---|
| | 5. Проектные работы в условиях колледжа. | | |
| 4. | <p>Заседание №4</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение и утверждение экзаменационного материала на зимнюю сессию. 2. Уроки развития речи в рамках преподавания дисциплины «Русский язык». 3. Работа по созданию технологических карт урока. Обмен опытом. 4. Методический доклад «Формирование мотивации обучающихся к занятиям физкультурой и спортом». | Ноябрь | <p>Председатель ПЦК</p> <p>Члены комиссии</p> |
| 5. | <p>Заседание №5</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методический доклад «Инновационные технологии на уроках истории и обществознания в системе СПО». 2. Гуманистическое воспитание на уроках русского языка и литературы. 3. Самостоятельная работа обучающихся на уроках естествознания. | Декабрь | <p>Председатель ПЦК</p> <p>Члены комиссии</p> |
| 6. | <p>Заседание №6</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ успеваемости обучающихся по предметам и мероприятия, направленные на повышение качества обучения. 2. Оформление учебной документации (журналов, зачетов, ведомостей). 3. Методический доклад «Развитие и воспитание нравственных качеств личности на уроках русского языка и литературы с помощью современных образовательных технологий». 4. Самостоятельная работа на уроках ОБЖ. | Январь | <p>Председатель ПЦК</p> <p>Члены комиссии</p> |
| 7. | <p>Заседание №7</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методический доклад «Преподавание родного языка и родной литературы: состояние и перспективы». 2. Рассмотрение плана проведения месячника общеобразовательных дисциплин. 3. Работа с нормативными документами. Рассмотрение новых положений, локальных актов и | Февраль | <p>Председатель ПЦК</p> <p>Члены комиссии</p> |

| | | | |
|-----|--|--------|---|
| | <p>рекомендаций.</p> <p>4. Деловая игра на уроках математики</p> | | |
| 8. | <p>Заседание №8</p> <p>Повестка дня:</p> <p>1. Актуальный разговор: «Применение современных образовательных технологий на занятиях по русскому языку, литературе, культуре речи в условиях колледжа».</p> <p>2. Обсуждение методической разработки урока родного языка и родной литературы.</p> <p>3. Отчет преподавателей о взаимопосещении занятий.</p> <p>4. Технология проблемного обучения на уроках английского языка.</p> | Март | <p>Председатель ПЦК</p> <p>Члены комиссии</p> |
| 9. | <p>Заседание №9</p> <p>Повестка дня:</p> <p>1. Методический доклад «Самообразование преподавателя СПО».</p> <p>2. Круглый стол «Инновационные технологии, используемые в преподавании естественнонаучных дисциплин».</p> <p>3. Проблемы развития математического образования в современных условиях СПО.</p> | Апрель | <p>Председатель ПЦК</p> <p>Члены комиссии</p> |
| 10. | <p>Заседание №10</p> <p>Повестка дня:</p> <p>1. Итоги проведения месячника общеобразовательных дисциплин.</p> <p>2. Рассмотрение экзаменационного материала по дисциплинам цикла, выносимым на летнюю экзаменационную сессию.</p> <p>3. Развитие лексических навыков у студентов СПО на уроках английского языка.</p> <p>4. Методический доклад «Значение информатики и ее современные достижения».</p> | Май | <p>Председатель ПЦК</p> <p>Члены комиссии</p> |
| 11. | <p>Заседание №11</p> <p>Повестка дня:</p> <p>1. Результаты среза знаний обучающихся.</p> <p>2. Технология проблемного обучения на уроках общественных дисциплин.</p> <p>3. Подведение итогов работы ПЦК за 2023-2024 учебный год.</p> | Июнь | <p>Председатель ПЦК</p> <p>Члены комиссии</p> |

8.2. План работы ПЦК профессиональных дисциплин

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Ответственный |
|-------|---|-----------------|---|
| 1. | <p>Заседание №1</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы ПЦК за 2024-2025 уч. год, задачи на 2025-2026 уч.г. 2. Рассмотрение и утверждение плана работы ПЦК на 2024-2025 учебный год. 3. Рассмотрение и утверждение КТП на 2024-2025 уч.г. 4. Рассмотрение и обсуждение Программы ГИА по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. 5. Рассмотрение и обсуждение Программы ГИА по профессии: Оператор информационных систем и ресурсов. | Август | <p>Председатель ПЦК</p> <p>Члены комиссии</p> |
| 2. | <p>Заседание №2</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение и утверждение планов работы кружков и учебных кабинетов на 2024-2025 учебный год. 2. Составление планов по самообразованию преподавателей. 3. Рассмотрение и утверждение тематики и методических указаний по выполнению курсовых работ. 4. Рассмотрение и утверждение графика взаимопосещения уроков преподавателями ПЦК на 1 семестр 2024-2025 г. | Сентябрь | <p>Председатель ПЦК</p> <p>Члены комиссии</p> |
| 3. | <p>Заседание №3</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование открытых учебных занятий на 2024-25 уч.г. 2. Ознакомление с планами проведения праздничных мероприятий, посвященных знаменательным датам. 3. О наставничестве преподавателей ПЦК. 4. О проведении брейн-ринга ко Дню Народного Единства. | Октябрь | <p>Председатель ПЦК</p> <p>Члены комиссии</p> |
| 4. | <p>Заседание №4</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение и обсуждение программы ГИА по специальности 40.02.02 Право и организация социального обеспечения. | Ноябрь | <p>Председатель ПЦК</p> <p>Члены комиссии</p> |

| | | | |
|----|--|---------|------------------------------------|
| | 2. Рассмотрение и обсуждение программы ГИА по профессии: Оператор информационных систем и ресурсов. | | |
| 5. | <p>Заседание №5</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ успеваемости обучающихся и мероприятия по повышению качества обучения. 2. Методический доклад «Методика преподавания права». 3. О подготовке к проведению открытого урока на тему: «Трудовой договор» по дисциплине «Трудовое право». 4. Отчеты преподавателей о взаимопосещаемости занятий. | Декабрь | Председатель ПЦК Члены комиссии |
| 6. | <p>Заседание №6</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах зимней экзаменационной сессии. 2. Использование информационно-коммуникационных технологий в процессе преподавания юридических дисциплин. 3. Рассмотрение и утверждение графика взаимопосещения занятий преподавателями ПЦК на 2 семестр 2024-2025 учебного года. | Январь | Председатель ПЦК Члены комиссии |
| 7. | <p>Заседание №7</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методический доклад «Современные методы обучения». 2. План проведения месячника права. 3. Анализ качества проведения учебных и производственных практик профессиональных модулей по специальности «Право и организация социального обеспечения». | Февраль | Председатель ПЦК Члены комиссии |
| 8. | <p>Заседание №8</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методический доклад «Современный урок. Проблемное обучение». 2. Рассмотрение и обсуждение тем ВКР по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. 3. Итоги и анализ проведения месячника права. | Март | Председатель ПЦК Члены комиссии |
| 9. | <p>Заседание №9</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методический доклад «Тренинг как | Апрель | Председатель ПЦК Члены комиссии |

| | | | |
|-----|---|------|------------------------------------|
| | метод активного социально-психологического формирования коммуникативной компетентности». 2. Отчеты преподавателей о взаимопосещаемости занятий. 3. Обзор периодической печати. | | |
| 10. | Заседание №10 Повестка дня: 1. Методическая разработка проведения урока по теме: «Конституционный статус личности» по дисциплине «Конституционное право». 2. Рассмотрение и обсуждение ОПОП по специальностям цикла. | Май | Председатель ПЦК Члены комиссии |
| 11. | Заседание №11 Повестка дня: 1. Об итогах работы ПЦК за 2024-2025 учебный год и задачах на 2025-2026 учебный год. 2. О качестве учебно-методического информационного (библиотечного) обеспечения дисциплин. | Июнь | Председатель ПЦК Члены комиссии |

9. План работы библиотеки

| № п/п | Содержание деятельности, наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный |
|-------|--|------------------|--|
| 1 | <i>Общие организационные мероприятия</i> | | |
| | Контроль за сохранностью книжного фонда, периодики, мебели оборудования. | В течение года | Библиотекарь |
| | Своевременное знакомство с новыми документами, приказами, составление справок, отчетов по работе. | В течение года | Библиотекарь |
| | Работа с фондом: учет пополнение, ремонт, подготовка к списанию ветхой, устаревшей литературы. | В течение года | Библиотекарь |
| | Оформление книжных выставок. | Ежемесячно | Библиотекарь |
| | Участие в мероприятиях, посвященных памятным датам. | В течение года | Библиотекарь Заместитель директора по УВР |
| 2 | <i>Сентябрь</i> | | |
| | Проверка фонда библиотеки на наличие запрещённых экстремистских материалов. Сверка печатных и электронных материалов с Федеральным списком экстремистских материалов Минюста РФ. | В течение месяца | Библиотекарь |
| | Знакомство с библиотекой: правилами пользования библиотекой, открытым фондом для студентов. | В течение месяца | Библиотекарь Кураторы |
| | Индивидуальные беседы со студентами-читателями при записывании в библиотеку. | В течение месяца | Библиотекарь |
| | Цикл бесед с обучающимися об истории | В течение | Библиотекарь Кураторы |

| | колледжа. | месяца | |
|----|---|------------------|------------------------------------|
| 3 | Октябрь | | |
| | Книжная выставка «Мой Грозный». | В течение месяца | Библиотекарь |
| | Выпуск информационного листка «Народные традиции Вайнахов». | В течение месяца | Библиотекарь |
| | «26 октября – Всемирный День школьных библиотек». | 26 октября | Библиотекарь |
| 4 | Ноябрь | | |
| | Книжная выставка «Женские образы в русской литературе». | В течение месяца | Библиотекарь |
| | Книжная выставка «Новинки технической литературы». | В течение месяца | Библиотекарь |
| 5 | Декабрь | | |
| | Книжная выставка «День Конституции РФ». | 9-12 декабря | Библиотекарь Преподаватели |
| | Обзор республиканских газет на тему «Наркотики- кривая дорожка». | Декабрь | Библиотекарь |
| | Оформление стенда к Новому году. | 25-31 декабря | Библиотекарь |
| 6 | Январь | | |
| | Обзор газет и журналов, получаемых во 2 полугодии | 14-20 января | Библиотекарь |
| 7 | Февраль | | |
| | Оформление книжной выставки «День защитника Отечества». | 22 февраля | Библиотекарь |
| 8 | Март | | |
| | Книжная выставка, посвященная празднику 8 Марта. | 5-7 марта | Библиотекарь |
| | Книжная выставка «Наш- друг автомобиль». | Март | Библиотекарь |
| 9 | Апрель | | |
| | Декада «Здоровье детей-неприкосновенный запас нации» в рамках пропаганды ЗОЖ, профилактика потребления ПАВ. | В течение месяца | Библиотекарь Медицинская сестра |
| | Оказание помощи студентам в подборе литературы для курсовых, дипломных работ, к зачетам и экзаменам. | В течение месяца | Библиотекарь |
| | Книжная выставка ко Дню Чеченского языка. | В течение месяца | Библиотекарь |
| 10 | Май | | |
| | Книжная выставка «Книги о войне». | 1-10 мая | Библиотекарь |
| | Беседа на тему: «Великая Отечественная война в произведениях современных писателей». | 4 мая | Библиотекарь |
| | Книжная выставка ко Дню памяти жертв СПИДа и ВИЧ-инфекций. | 17 мая | Библиотекарь, мед.работник |
| 11 | Июнь | | |
| | Подготовка отчета – анализа о проделанной работе за учебный год. | До 1 июля | Библиотекарь |

10. План внутреннего контроля качества учебно-воспитательного процесса

| № п/п | Цель и содержание контроля | Объект контроля | Срок исполнения | Ответственный |
|-------|--|---|--|--|
| 1 | Готовность колледжа к новому учебному году | 1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами. 3. Комплектование групп. 4. Состояние кабинетов, лабораторий. | 1-я нед. сентября | Заместители директора |
| 2 | Проверка учебно-планирующей документации | 1. Учебные планы. 2. Рабочие программы дисциплин, курсов. 3. Рабочие программы профессионального модуля. 4. Программы учебной и производственной практики. 5. Календарно-тематические планы. 6. Журналы учебных занятий. 7. Расписание занятий. | 2-я нед сентября 4-я нед декабря 3-я нед. июня | Заместитель директора по УР Заместитель директора по УР |
| 3 | Журналы учебных занятий | 1. Выполнение требований внутренних локальных актов по единому ведению учебной документации 2. Соответствие учебной документации учебным планам и учебным программам 3. Накопляемость оценок | Ежемесячно | Заместители директора Председатели ПЦК |
| 4 | Контроль ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации | 1. Документация по результатам работы с академическими задолженностями по итогам семестра. 2. Анализ форм работы с обучающимися, имеющими задолженности | 3-я нед. сент., 1-я нед. февр. | Заместитель директора по УР Методист |
| 5 | Контроль посещаемости занятий обучающимися | 1. Организация контроля посещаемости 2. Ведение журналов посещаемости | Ежемесячно | Заместитель директора по ВР Студсовет |

| № п/п | Цель и содержание контроля | Объект контроля | Срок исполнения | Ответственный |
|-------|--|---|-----------------|---|
| 6 | Контроль работы ПЦК | <ol style="list-style-type: none"> 1. Планы работы ПЦК 2. Протоколы заседания ПЦК 3. Содержание УМК 4. Проведение учебных занятий преподавателями ПЦК 5. Административные контрольные работы 6. Курсовые работы 7. Учебная документация по учебной и производственной практике 8. Учебный кабинет | В течение года | <p>Заместитель директора по УР</p> <p>Методическая служба</p> |
| 7 | Мониторинг успеваемости обучающихся | <ol style="list-style-type: none"> 1. Входной контроль остаточных знаний 2. Накопляемость оценок и качество знаний 3. Анализ причин неуспеваемости обучающихся | Ежемесячно | <p>Заместитель директора по УР</p> <p>Методическая служба</p> |
| 8 | Организация работы кураторов | <ol style="list-style-type: none"> 1. Планы работ кураторов 2. Внеаудиторные мероприятия 3. Документированный анализ учебной деятельности группы | В течение года | Заместитель директора по УР, |
| 9 | Работа библиотеки | <ol style="list-style-type: none"> 1. План работы библиотеки 2. Формирование электронной библиотеки 3. Работа по пополнению библиотечного фонда учебно-методической литературой. | Февраль | <p>Заместитель директора по УР</p> <p>Методическая служба</p> |
| 10 | Состояние материально-технической базы | <ol style="list-style-type: none"> 1. Оснащение кабинетов и лабораторий 2. Паспорт кабинетов и лабораторий 3. Использование оборудования в учебном процессе | Сентябрь Май | Административная комиссия |

| № п/п | Цель и содержание контроля | Объект контроля | Срок исполнения | Ответственный |
|-------|---|---|-------------------|---|
| 12 | Контроль за теоретическим и практическим обучением. | 1. Качество проведения занятий преподавателями 2. Изучение системы работы преподавателей с целью обобщения и распространения опыта 3. Состояние практического обучения | В течение года | Методическая служба Председатели ПЦК |
| 13 | Аттестация преподавателей | Анализ системы работы аттестуемых преподавателей: 1. Применение в работе современных образовательных технологий (проведение открытых уроков) 2. Методический и дидактический материал по используемым технологиям 3. Персонально разработанная учебно-методическая продукция 4. Обобщение и транслирование опыта 5. Проведение обучающих мероприятий | По графику | Методическая служба |
| 14 | Взаимопосещение занятий преподавателями | 1. Соблюдение графика 2. Анализ учебных занятий | Декабрь Апрель | Методическая служба Председатели ПЦК |
| 15 | Педагогическая деятельность начинающих преподавателей | 1. Поурочные планы и конспекты занятий 2. Методика проведения занятий | 1-2 неделя ноября | Методическая служба Председатели ПЦК |
| 16 | Выполнение решений педсоветов, ПЦК | 1. Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля. 2. Своевременность принятых мер по устранению недостатков | В течение года | Директор Заместители директора |
| 17 | Производственная практика | 1. Выполнение перечня видов работ 2. Качество выполнения видов работ 3. Анализ соответствия документов НПА и внутренним локальным актам | В течение года | Заместитель директора по УПР |

| № п/п | Цель и содержание контроля | Объект контроля | Срок исполнения | Ответственный |
|-------|--|--|-----------------|---|
| 18. | Курсовые и дипломные работы | 1. Выполнение графика КР, ДР 2. Качество оформления и содержание КР, ДР 3. Анализ соответствия документов внутренним локальным актам | В течение года | Заместитель директора по УР Председатели ПЦК |
| 19 | Готовность к ГИА | 1. Анализ подготовительных работы к ГИА 2. Участие студентов в демонстрационном экзамене | Декабрь Май | Заместитель директора по УР, Методическая служба |
| 20 | Контроль за работой кружков и клубов по интересам | 1. Организация кружков и клубов по интересам 2. Планы работы предметных кружков, клубов по интересам, ведение отчетной документации | В течение года | Заместитель директора по УР Заместитель директора ВР |
| 21 | Организация профориентационной работы | 1. Организация профориентационной работы в общеобразовательных организациях района | Ноябрь Июнь | Заместитель директора по УВР |
| 22 | Уровень социально-педагогической адаптации студентов 1 курса в условиях колледжа | 1. Программа адаптации первокурсников. 2. Реализация плана работы по адаптации первокурсников | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| 23. | Мониторинг сайта колледжа | Своевременность и качество обновления информации | Ежемесячно | Заместитель директора по УР Методическая служба |

11. План работы Центра карьеры (центра содействия трудоустройству выпускников).

| № п/п | Содержание деятельности, наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственный |
|--|--|---------------------|-----------------------------|
| <i>Организационно-аналитическая деятельность</i> | | | |
| 1 | Изучение изменений в нормативной базе по трудоустройству. | Сентябрь | Заместитель директора по УР |
| 2 | Проведение предварительного и итогового мониторинга трудоустройства выпускников колледжа текущего учебного | Сентябрь Октябрь | Заместитель директора по УР |

| | | | |
|---|---|----------------|---|
| | года. | | |
| 3 | Анализ профессиональных намерений обучающихся выпускных групп. | В течение года | Заместитель директора по УР |
| 4 | Участие в республиканских конкурсах и олимпиадах профмастерства. | По графику | Заместитель директора по УР |
| 5 | Участие в республиканских Ярмарок вакансий | По графику | Заместитель директора по УР |
| 6 | Разработка буклетов, печатной продукции | В течение года | Заместитель директора по УР Кураторы |
| 7 | Трудоустройство выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | Июнь | Заместитель директора по УР |
| 8 | Консультационная работа со студентами по вопросам самопрезентации, профориентации и информирования о состоянии рынка труда. | В течение года | Заместитель директора по УР Кураторы |
| Информационно-методическое обеспечение | | | |
| 9 | Размещение информации по вопросам трудоустройства выпускников на сайте колледжа, телеграмм. | В течение года | Заместитель директора по ИКТ Программист |
| 10 | Пополнение сайта колледжа информацией о деятельности центра карьеры (центра содействия трудоустройства выпускников). | В течение года | Заместитель директора по ИКТ Программист |
| 11 | Формирование банка данных о вакансиях. | В течение года | Заместитель директора по ИКТ |
| 12 | Организация и проведение «Дней карьеры», круглых столов с привлечением работодателей | В течение года | Заместители директора по ВР |
| 13 | Методические рекомендации кураторам по организации и проведению самопрезентации студентов. | Февраль | Заместитель директора по ВР |
| 14 | Проведение мероприятий в рамках реализации проекта «Первые шаги в карьере» | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Взаимодействие с работодателями | | | |
| 15 | Установление договорных отношений с организациями по сотрудничеству в подготовке квалифицированных кадров. | В течение года | Заместитель директора по УР |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 16 | Заключение договоров с предприятиями и учреждениями на организацию производственной, учебной, преддипломной практики. | В течение года | Заместитель директора по УР |
| 17 | Организация практик в учреждениях и на предприятиях села и района. | В течение года согласно учебному плану | Заместитель директора по УР |
| 18 | Организация работы по сбору сведений от работодателей, подтверждающих трудоустройство выпускников | Июнь-сентябрь | Кураторы учебных групп |
| 19 | Увеличение доли образовательных программ, включающих модули (дисциплины), сформированные под запрос работодателей/партнеров, в общем количестве реализуемых основных профессиональных образовательных программ. | В течение года | Заместитель директора по ВР Мероприятия проекта «дорожной карты» Письмо Минобрнауки ЧР от 23.04.2024 г .№960/07-43 |
| 20 | Увеличение доли работодателей, с которыми заключены соглашения по направлению трудоустройства выпускников, от общего числа работодателей, участвующих в управлении образовательной организацией. | В течение года | Заместитель директора по ВР Мероприятия проекта «дорожной карты» Письмо Минобрнауки ЧР от 23.04.2024 г .№960/07-43 |
| 21 | Привлечение экспертов из числа работодателей для оценки демонстрационного экзамена, предоставление работодателями материальных ресурсов для проведения демонстрационного экзамена, участие экспертов в разработке оценочных материалов демонстрационного экзамена. | В течение года | Заместитель директора по ВР Мероприятия проекта «дорожной карты» Письмо Минобрнауки ЧР от 23.04.2024 г .№960/07-43 |
| 22 | Сотрудничество с работодателями, социальными партнерами. Привлечение работодателей к процедуре ГИА | В течение года | Заместитель директора по ВР Мероприятия проекта «дорожной карты» Письмо Минобрнауки ЧР от 23.04.2024 г .№960/07-43 |
| 23 | Опрос работодателей, преподавателей, обучающихся об удовлетворенности качеством образования. | февраль | Заместитель директора по ВР |
| Взаимодействие с органами местного самоуправления, ЦЗН | | | |
| 24 | Участие специалистов ЦЗН в коллективных формах работы колледжа с обучающимися. | В течение года | Заместитель директора по ВР |

| | | | |
|-------------------------------------|--|------------------------|-----------------------------------|
| 25 | Сбор и обработка информации от ЦЗН о выпускниках колледжа, о рынке труда района. | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| | Содержание деятельности, наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственный |
| <i>Организационная деятельность</i> | | | |
| 1 | Оформление стенда «Наши отличники и лучшие группы колледжа». | Январь | Студенческий совет |
| 2 | Формирование студенческого совета. | Сентябрь | Председатель студенческого совета |
| 3 | Распределение должностных обязанностей среди руководителей комитетов студенческого совета. | Сентябрь | Студенческий совет |
| 4 | Анализ работы студенческого совета за 2024-2025 учебный год. | Сентябрь | Студенческий совет |
| 5 | Утверждение плана работы на 2024-2025 год. | Сентябрь | Студенческий совет |
| | | | |

12. План работы студенческого совета

| | | | |
|---|--|----------------|-----------------------------------|
| 1 | Отчет от председателя студенческого совета и анализ работы за месяц. | Ежемесячно | Председатель студенческого совета |
| Информационный сектор | | | |
| 2 | Итоги работы студенческого совета за первое полугодие 2024-2025 года. | Январь | Руководитель сектора |
| 2 | Информирование студентов и администрации колледжа о деятельности студенческого самоуправления. | Апрель Май | Руководитель сектора |
| 3 | Распространение информации о молодежных акциях, проектах, программах, конкурсах, фестивалях и других мероприятиях. | В течение года | Руководитель сектора |
| Учебный сектор | | | |
| 4 | Посещаемость занятий, успеваемость обучающихся и студентов за первое полугодие 2024-2025 года (отчет председателя студенческого совета). | Январь | Руководитель сектора |
| 5 | Мониторинг посещаемости и опозданий обучающихся | В течение года | Руководитель сектора |
| Сектор проектного менеджмента | | | |
| 6 | Разработка и реализация студенческих проектов, социальных роликов. | В течение года | Руководитель сектора |
| 7 | Адресная методическая и информационная поддержка обучающимся при создании проектов. | В течение года | Руководитель сектора |
| Сектор профориентации и содействия трудоустройству выпускников | | | |
| 8 | Участие в региональной ярмарке по трудоустройству. | В течение года | Руководитель сектора |
| 9 | Организация и проведение встреч обучающихся выпускных групп со специалистами районного ЦЗН. | Апрель Май | Руководитель сектора |
| Творческий сектор | | | |
| 10 | Организация праздника, посвященного Дню студента (25 января) | Январь | Руководитель сектора |
| 11 | Конкурс «А ну-ка, девушки!» | Март | Руководитель сектора |
| 12 | Конкурс рисунков, посвященных Дню чеченской женщины. | Сентябрь | Руководитель сектора |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------------|
| 13 | Конкурс «Песня о матери», посвященный Дню матери. | Ноябрь | Руководитель сектора |
| 14 | Организация конкурса плакатов «День матери». | Ноябрь | Руководитель сектора |
| 15 | Организация Новогоднего праздника. | Декабрь | Руководитель сектора |
| <i>Сектор волонтерской помощи</i> | | | |
| 16 | Участие в региональном чемпионате профессионального мастерства среди инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс». | Октябрь | Руководитель сектора |
| 17 | Участие в мероприятиях по профилактике здорового образа жизни. | В течение года | Руководитель сектора |
| 18 | Информационная палатка, посвященная Всемирному дню борьбы со СПИДом. | Ноябрь | Руководитель сектора |
| <i>Гражданско-патриотический сектор</i> | | | |
| 19 | Конкурс стихотворений, посвященный Дню защитника Отечества. | Февраль | Руководитель сектора |
| 20 | Акция «Голубь мира». | Апрель | Руководитель сектора |
| 21 | Конкурс патриотической песни, посвященный Дню Победы. | Май | Руководитель сектора |
| 22 | Конкурс рисунков, посвященный Дню памяти и скорби народов ЧР. | Май | Руководитель сектора |
| 23 | Конкурс рисунков, посвященный Дню сотрудников правоохранительных органов. | Ноябрь | Руководитель сектора |
| 24 | Встреча обучающихся специальности «Правоохранительная деятельность» с сотрудниками правоохранительных органов, посвященная Дню сотрудников правоохранительных органов. | Ноябрь | Руководитель сектора |
| 25 | Книжная выставка, посвященная Дню героев Отечества. | Декабрь | Руководитель сектора |