



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЭЛЬХОТОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО  
ТРУДА ДАГКО ЕЛАМУРЗАЕВИЧА НАКУСОВА»



**ПЛАН  
РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА  
на 2025-2026 учебный год**

**ЭЛЬХОТОВО, 2025**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>№№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Стр.</b>
<b>СВЕДЕНИЯ О ГБПОУ ЭМК</b>		3
<b>СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>		4
	Задачи учебной части	6
	Задачи учебно – производственной части	9
	Задачи социально – психологической службы	11
	Задачи научно – методического подразделения	11
	Задачи мастерских по компетенциям чемпионата «Профессионалы»	18
<b>ОРАГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		19
	Оперативное совещание при директоре	19
	Педагогический совет	19
	Контроль качества проводимых занятий	21
	Стипендиальная комиссия	22
	Работа с выпускниками	22
	Работа по подготовке, организации и проведению ГИА	22
	Циклограмма деятельности колледжа	24
<b>I. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА</b>		25
1	Управление качеством профессионального образования	25
2	Обновление структуры и содержания профессиональных образовательных программ в соответствии с запросами личности, потребностями рынка труда, перспективами развития экономики и социальной сферы региона	27
<b>II. ФОРМИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ</b>		34
2.1.	Учебная работа	34
2.2	Воспитательная работа	39
2.3	Научно – методическая работа	50
2.4	План работы по повышению педагогического мастерства	63
2.5	Развитие научно- исследовательской работы	65
2.6	План работы школы педагогического мастерства	67
2.7	План работы «Школы молодого педагога и педагогической адаптации»	70
2.8	План работы педагога - наставника	74
2.9	План работы социально – психологической службы	78
2.10.	План работы ресурсного центра	85
2.11	План работы библиотеки	95
2.12	План учебно – производственной деятельности	99
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>		

## **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КОЛЛЕДЖЕ**

**Полное наименование:** государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Эльхотовский многопрофильный колледж имени Героя Социалистического Труда Дагко Еламурзаевича Накусова»

**Сокращенное наименование:** ГБПОУ ЭМК

Контактная информация

Адрес: 363600, РСО-Алания, с. Эльхотово, ул. А. Карсанова, 1

Телефон: 8(86735)5-18-37

Веб-сайт: [www.elhot14.osedu2.ru](http://www.elhot14.osedu2.ru)

Электронная почта: [emk@mon.alania.gov.ru](mailto:emk@mon.alania.gov.ru)

Врио директора колледжа: Хадиков Сослан Бесланович

Учредителем колледжа является Министерство образования и науки Республики Северная Осетия – Алания

Колледж является государственным бюджетным образовательным учреждением.

В соответствии с Уставом, основной целью деятельности колледжа является образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

Образовательная деятельность осуществляется на основании лицензии (регистрационный № 15Л0085/2258, выдана 21.01.2016 Министерством образования и науки РСО - Алания).

Реализуемые образовательные программы имеют государственную аккредитацию (свидетельство о государственной аккредитации, серия 15А02 № 0000051, регистрационный №1231, выдано 16 марта 2022 г. – бессрочно)

В 2024-2025 учебном году в ГБПОУ ЭМК (далее - колледж) осуществлялась реализация программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих по следующим специальностям и профессиям:

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов

35.02.08 «Электротехнические системы в агропромышленном комплексе (АПК)»

35.02.09 Ихиология и рыбоводство

35.01.24 Управляющий сельской усадьбой

35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно – тракторного парка

43.01.07 Повар, кондитер

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях (коммерческая основа)

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»

## **СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА И ЗАДАЧИ СЛУЖБ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ НА 2025-2026 у.г.**

План работы колледжа на 2025–2026 учебный год разработан на основании:

- Закона РФ «Об образовании в РФ» от 21 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказа «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762;
- приказа Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- требований ФГОС СПО и профессиональных стандартов;
- Программы развития и модернизации государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Эльхотовский многопрофильный колледж имени Героя Социалистического Труда Дагко Еламурзаевича Накусова» на 2022–2026 гг.;
- планов работы отделов колледжа.

Планируя деятельность педагогического коллектива на 2025–2026 учебный год, колледж основной целью считает создание условий для подготовки конкурентоспособных и профессионально компетентных выпускников, способных к эффективной работе по профессии, специальности на уровне требований международных стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

Исходя из поставленной цели, намечены следующие задачи педагогического коллектива на 2025–2026 учебный год:

- повышение качества профессионального образования;
- обеспечение комплектования колледжа и сохранности контингента;
- совершенствование учебно-программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных и международных стандартов, отвечающих потребностям работодателей и особенностям развития рынка труда;
- внедрение инновационных образовательных технологий и передовых педагогических практик, новых технологий воспитательной работы;
- применение современной системы мониторинга и оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности и общественно-профессионального участия; увеличение количества выпускников, проходящих итоговую аттестацию в форме демонстрационного экзамена;
- развитие материально-технической базы учебных кабинетов, мастерских, лабораторий в соответствии с требованиями инфраструктурных листов по компетенциям;
- обновление фонда учебной литературы по профессиям и специальностям и приобретение новой, использование электронно-библиотечных систем;
- развитие сетевого взаимодействия в подготовке рабочих кадров;
- активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;
- создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение высокого уровня информатизации и цифровизации образовательного процесса путем внедрения новых информационных систем и технологий в управление и ресурсное обеспечение колледжа;

- совершенствование методов для дистанционной формы обучения;
- систематическое повышение квалификации педагогических работников, увеличение количества педагогов, аттестующихся на квалификационные категории.

**ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ**

<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Должность</b>
<b>Хадиков Сослан Бесланович</b>	Врио директора колледжа
<b>Майсурадзе Генадий Шотаевич</b>	Заместитель директора по УПР
<b>Саралиева Зарина Петровна</b>	Заместитель директора по УР
<b>Бигаева Жанна Зелимхановна</b>	Заместитель директора по УВР
<b>Коченова Оксана Викторовна</b>	Начальник НМП
<b>Хестанова Анжела Каниметовна</b>	Методист заочной формы обучения
<b>Мирзаева Алина Альбертовна</b>	Главный бухгалтер

**РУКОВОДИТЕЛИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Должность</b>
<b>Адырхаев Геннадий Константинович</b>	Старший мастер
<b>Дзгоева Альбина Альбертовна</b>	Педагог - психолог
<b>Бесолов Аслан Феликсович</b>	Руководитель физвоспитания
<b>Кайтуков Таймураз Константинович</b>	Руководитель ОБЖ
<b>Хестанова Анжела Каниметовна</b>	Заведующий библиотекой
<b>Лелашвили Анжела Васильевна</b>	Контрактный управляющий
	Программист
<b>Кабанова Белла Казбековна</b>	Комендант общежития
<b>Снижко Людмила Васильевна</b>	Заведующая столовой
<b>Танделова Альфеза Георгиевна</b>	Заведующий складом

**ОПЕРАТИВНОЕ СОВЕЩАНИЕ ПРИ ДИРЕКТОРЕ СОСТАВ ОПЕРАТИВНОГО  
СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ**

<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Должность</b>
<b>Хадиков Сослан Бесланович</b>	Врио директора колледжа
<b>Майсурадзе Генадий Шотаевич</b>	Зам. директора по УПР
<b>Саралиева Зарина Петровна</b>	Зам. директора по УР
<b>Бигаева Жанна Зелимхановна</b>	Зам. директора по УВР
<b>Коченова Оксана Викторовна</b>	Начальник НМП
<b>Хестанова Анжела Каниметовна</b>	Методист заочной формы обучения
<b>Мирзаева Алина Альбертовна</b>	Главный бухгалтер
<b>Адырхаев Геннадий Константинович</b>	Старший мастер
<b>Лелашвили Анжела Васильевна</b>	Контрактный управляющий

**ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

- Удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием и в работниках квалифицированного труда. Развитие личности через

формирование у обучающихся гражданственной ответственности и правового самосознания, патриотизма, духовной культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

2. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования
3. Организация подготовки высококвалифицированных специалистов в условиях совершенствования и развития образовательной среды на основе внедрения дуального обучения, информационно-ресурсного обеспечения и социального партнерства.
4. Обеспечение доступности и открытости качественного образования на рынке образовательных услуг РСО - Алания и за его пределами посредством совершенствования электронного образовательного контента.
5. Развитие системы обучения с использованием дистанционных технологий при подготовке профессиональных кадров на основе веб-технологий.
6. Расширение взаимодействия с основными работодателями, привлечение их к определению содержания и форм образовательного процесса при реализации специальностей и профессий.
7. Обеспечение повышения качества учебных занятий, контрольно-оценочных средств промежуточной аттестации студентов и условий реализации образовательных программ.
8. Создание системы мониторинга рынка труда и центра содействия трудоустройству и карьерному росту обучающихся и выпускников, включая мониторинг карьеры выпускников; участие в формировании рынка труда совместно со стратегическими партнерами.

<b>№ п\п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Сводная тарификационная ведомость на 2025-2026 уч.г	август	Директор, зам. директора по УР главный бухгалтер
2	Распределение учебной нагрузки преподавателей на 2025-2026 уч. год	август	Директор, зам. директора по УР зам. директора по УПР
3	Составление и утверждение плана работы Педагогического совета на 2025-2026 уч. год	июнь	Администрация
4	Составление расписания на I полугодие 2025-2026 уч. г	август	Зам. директора по УР
5	Составление и утверждение графика учебного процесса на 2025-2026 год	август	Зам. директора по УР
6	Распределение учебных кабинетов	август	Администрация
7	Составление графика отчетов на 2025-2026 уч. год	август	Зам. директора по УПР Зам. директора по УР
8	Мониторинг трудоустройства выпускников 2025 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	в течение года	Зам. директора по УПР Старший мастер, куранторы и мастера п/о
9	Составление и утверждение графика практик в 2025-2026 уч. году	август	Зам. директора по УПР
10	Приказ о зачислении студентов нового набора	август	Директор,

			Секретарь уч. части
11	Прием личных дел студентов нового набора от приемной комиссии	август	Секретарь уч. части, зам. директора по УПР
12	Работа с личными делами студентов нового набора	август	Секретарь уч. частью, кураторы
13	Оформление личных карточек студентов нового набора	август	Секретарь уч. частью, кураторы, мастера п/о
14	Формирование списков студентов на 2025-20256 уч. год	август	Секретарь уч. части, зам. директора по УР
15	Оформление и выдача студенческих билетов студентам нового набора	август	Секретарь учебной части, кураторы
16	Оформление и выдача зачетных книжек студентам нового набора	август	Секретарь уч. части, кураторы
17	Оформление приказов по учебной работе	в течение года	Зам. директора по УР Секретарь уч. части
18	Предоставление текущей отчетности	в течение года	Зам. директора по УР кураторы, мастера п/о
19	Подготовка учебных планов по всем профессиям и специальностям	август	Зам. директора по УР, Начальник НМП
20	Формирование пакета документов, обеспечивающих нормативно-правовую базу по ФГОС	в течение года	Зам. директора по УР, Начальник НМП
21	Организация, подготовка участников к профессиональным конкурсам	в течение года	Администрация, заведующие отделениями
22	Отчет по выполнению контрольных цифр приема	август	Администрация
23	Организация и проведение инструктивно- методических совещаний	в течение года	Администрация, Начальник НМП
24	Проверка кабинетов и учебных лабораторий	в течение года	Администрация
25	Проверка рабочих учебных планов преподавателей на текущий учебный год	сентябрь	Зам. директора по УР, Начальник НМП
26	Сбор данных для отчета СПО-1	сентябрь	Зам. директора по УПР, УР, УВР Начальник НМП
27	Входной контроль успеваемости студентов	сентябрь	Зам. директора по УР,
28	Составление и утверждение графика консультаций в 2025-2026 учебном году	сентябрь	Заместитель директора по УР
29	Контроль посещаемости студентов	в течение года	Администрация
30	Ответы на входящие письма	в течение года	Администрация
31	Работа по совершенствованию УМК практических занятий	в течение года	Преподаватели
32	Оформление и сдача отчета СПО-1 в отдел СПО	октябрь	Заместители директора по УР, УПР, УВР, начальник НМП
33	Предоставление предложений на установление контрольных цифр приема на 2026-2027 уч. год	октябрь-ноябрь	Администрация
34	Составление сводной ведомости на выпускников 2026 года	октябрь-ноябрь	Зам. директора по УР, Секретарь уч. части

35	Предоставление отчета о расходовании бланков строгой отчетности	октябрь	Зам. директора по УПР
36	Посещение занятий преподавателей согласно графика	в течение года	Администрация
37	Составление и утверждение расписания экзаменов	ноябрь	Зам. директора по УР
38	Подготовка экзаменационно-зачетных ведомостей	ноябрь	Зам. директора по УР, преподаватели
39	Подготовка сводных (семестровых) ведомостей	ноябрь	Зам. директора по УР, кураторы
40	Составление и утверждение расписания занятий на II семестр 2025-2026 учебного года	декабрь	Зам. директора по УР
41	Экзаменационная сессия (промежуточная аттестация) 1 полугодие 2025-2026 учебного года	декабрь	Зам. директора по УР, преподаватели
42	Заказ бланков строгой отчетности	декабрь	Зам. директора по УПР, УР
43	Промежуточный контроль аттестации студентов за первое полугодие 2025-2026 учебного года	декабрь	Зам. директора по УР
44	Предоставление информации согласование списка председателей государственной экзаменацонной комиссии в 2026 году	ноябрь-декабрь	Зам. директора по УПР, старший мастер
45	Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие 2025-2026 учебного года	ежемесячно	Зам. директора по УР
46	Приказ о назначении на академическую стипендию по результатам сессии	январь	Зам. директора по УР заместитель директора по УВР
47	Работа с личными карточками студентов	январь	Кураторы
48	Работа со студентами-задолжниками	январь, июнь	Заместитель директора по УР, преподаватели
49	Приказ о назначении ответственного лица за бланки строгой отчетности	январь	Зам. директора по УПР
50	Сбор информации и предоставление отчетов ПО, 1- ПК	февраль - март	Первый заместитель директора
51	Подготовка зачетно - экзаменационных и сводных ведомостей выпускников	апрель	Зам. директора по УР, кураторы
52	Сбор информации для предоставления отчета СПО-2	март	Зам. директора по УР, УПР, УВР, начальник НМП
53	Подготовка приказов о создании и работе ГЭК в 2026 году	апрель-май	Зам. директора по УР
54	Подготовка приказов о допуске к выполнению дипломных работ в 2026 году	апрель	Зам. директора по УР
55	Предоставление информации об иностранных студентах	апрель	Зам. директора по УР
56	Контроль выполнения ВКР	апрель	Зам. директора по УПР
57	Подготовка и заполнение бланков дипломов	май-июнь	Зам. директора по УР, секретарь уч.части
58	Подготовка и проведение защиты дипломных работ в 2026 году	июнь	Зам. директора по УПР, УР Секретарь уч. части

59	Подготовка приказов об отчислении в связи с полным курсом освоения образовательных программ	июнь	Зам. директора по УР
60	Торжественное вручение дипломов	июнь	Администрация
61	Подготовка личных дел выпускников 2026 г. к сдаче в архив	июль	Зав.учебной частью Секретарь уч. части
62	Подготовка приказов о переводе на следующий курс, о назначении на стипендию	июль	Зам. директора по УР Секретарь уч. части
63	Заполнение алфавитной книги на отчисленных студентов, в связи с окончанием колледжа	июль	Зам. директора по УР Секретарь уч. части
64	Подготовка документации по учебной работе к сдаче в архив	июль	Зав.учебной частью Секретарь уч. части

### **ЗАДАЧИ УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЧАСТИ**

1. Повышение качества практической подготовки в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
2. Расширение баз практик и вовлечение работодателей в образовательный процесс.
3. Совершенствование учебно-методического обеспечения производственного обучения;
4. Повышение педагогического потенциала мастеров производственного обучения и руководителей службы;
5. Совершенствование и развитие учебно-материальной базы производственного обучения, с учетом требований ФГОС СПО по ТОП-50 и стандартов «Профессионалы».

№ п / п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Комплектование учебных групп первого курса	Август	Зам. директора по УПР, старший мастер, секретарь учебной части
2.	Оформление персональных данных и учебной документации	Август	Зам. директора по УПР, зам директора по УВР, секретарь учебной части
3.	Составление графиков: – учебного процесса; – ГИА; – предметных недель, конкурсов, проф. мастерства, дипломного проектирования	По плану внутри-колледжного контроля	Зам. директора по УПР
4.	Анализ и утверждение планов работы учебно- производственных мастерских, лабораторий	Сентябрь	Зам. директора по УПР, начальник НМП
5.	Разработка программ ГИА, ВКР, тем ВКР, согласование их с работодателями	По графику учебного процесса	Зам. директора, зам. директора по УПР, председатели МЦК
6.	Организация работы ГЭК, анализ качества подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих	Май, июнь	Зам. директора, зам. директора по УПР

7.	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	В течение года	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, мастера п/о и кураторы групп
8.	Осуществление контроля за ходом дипломного проектирования	В течение года	Зам. директора, зам. директора по УПР
9.	Посещение учебных занятий с целью мониторинга качества освоения знаний, общих и профессиональных компетенций по УД и ПМ	По графику внутри-колледжного контроля	Зам. директора по УПР, зам директора по УР, начальник НМП председатели МЦК
10.	Проверка электронных журналов, зачетных книжек	В течение года	Зам. директора по УПР Зам. директора по УР
11.	Составление графика внутриколледжного контроля и контроль за его выполнением	Сентябрь	Зам. директора по УР
12.	Контроль качества образовательного процесса: мониторинг качества освоения УД и ПМ.	По графику	Зам. директора по УПР, зам директора по УР, начальник НМП председатели МЦК
13.	Составление отчетной документации	I и II полугодия	Зам. директора по УПР, зам директора по УР, начальник НМП председатели МЦК
14.	Организация и проведение квалификационных экзаменов по ПМ	В течение года, по графику	Зам. директора по УПР, старший мастер
15.	Планирование, организация и осуществление контроля всех видов практической подготовки	В течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о,
16.	Заключение договоров о практической подготовке обучающихся с организациями-социальными партнерами	В течение года, по графику	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о
17.	Организация и проведение предметных недель	Согласно графику	Зам. директора по УПР, зам директора по УР, начальник НМП, председатели МЦК
18.	Подготовка и организация участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, чемпионате профессионального мастерства «Профессионалы» региональном чемпионате профессионального мастерства среди людей с инвалидностью «Абилимпикс».	В течение года	Зам. директора по УПР, зам директора по УР, начальник НМП, старший мастер, председатели МЦК
19.	Подготовка и организация участия обучающихся в демонстрационном экзамене	В течение года, по графику	Зам. директора по УПР, зам директора по УР, начальник НМП, старший мастер, председатели МЦК
20.	Контроль за проведением и взаимопосещением открытых уроков, мастер-классов, уроков, вне классных мероприятий	По графику	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП

21.	Подготовка и допуск студентов выпускных групп к ГИА	Май	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, старший мастер
22.	Проведение ГИА	Июнь	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, старший мастер
23.	Контроль за оформлением документации по выпуску студентов	Июнь	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, старший мастер
24.	Составление графика учебного процесса 2026–2027 уч. год	Июнь	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР

### **ЗАДАЧИ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ДЛЯ ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Организация психологического сопровождения первокурсников на этапе адаптации для успешного вхождения в ситуацию обучения;
2. Проведение профилактической работы по итогам социально-психологического тестирования.
3. Профилактика стрессов, тревожных и депрессивных состояний у учащихся.
4. Выявление детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
5. Выявление и оказание психологической помощи студентам с трудностями в обучении и общении.
6. Проведение индивидуальных и групповых консультаций для учащихся, педагогов и родителей.
7. Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и особенностями психоэмоционального развития.
8. Пропаганда здорового образа жизни и эмоционального благополучия.

### **ЗАДАЧИ НАУЧНО - МЕТОДИЧЕСКОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

- 1 Обновление и совершенствование профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС с учетом соответствующих профессиональных стандартов и их реализация.
- 2 Разработка профессиональных образовательных программ по всем профессиям и специальностям в соответствии с ФГОС СПО.
- 3 Совершенствование методического обеспечения реализации профессиональных образовательных программ.
- 4 Всестороннее изучение и анализ деятельности педагогов, выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- 5 Внедрение в образовательный процесс эффективных современных образовательных технологий, инновационных педагогических практик.
- 6 Внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования.
- 7 Цифровизация образовательного процесса.
- 8 Совершенствование учебно-программного и учебно-методического обеспечения образовательных профессиональных программ из списка наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего

профессионального образования.

- 9 Развитие системы сетевого взаимодействия с ОУ СПО, ВО, СОШ, предприятиями и организациями в рамках учебно-производственных кластеров.
- 10 Организация и руководство исследовательской работой обучающихся и педагогов.
- 11 Совершенствование экспериментальной и контрольно-управляющей деятельности методической службы.
- 12 Внедрение инновационных форм методической работы.
- 13 Разработка и издание учебно-методического материала педагогических работников колледжа.
- 14 Участие колледжа в мероприятиях СОРИПКРО
- 15 Реализация мероприятий портфеля проектов Программы развития колледжа на 2022-2026 уч. г.

### НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ СОСТАВ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Коченова Оксана Викторовна	Начальник научно-методического подразделения, председатель
2	Саралиева Зарина Петровна	Заместитель директора по УР
3	Бигаева Жанна Зелимхановна	Заместитель директора по УВР
4	Хестанова Анжела Каниметовна	Заместитель директора по заочному отделению
	Адырхаев Геннадий Константинович	Старший мастер
5	Дзгоева Альбина Альбертовна	Педагог – психолог, социальный педагог
Руководители цикловых методических комиссий		
1	Дзебисова Галина Темболовна	МЦК общебазовательных дисциплин и ОГСЭ
2	Дзагоев Ибрагим Романович	МЦК общепрофессионального направления по подготовке специалистов среднего звена (Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования; Электрификация и автоматизация, ТО и ремонт двигателей систем и агрегатов, Ихиология и рыбоводство)
3	Дзгоева Альбина Альбертовна	МЦК общепрофессионального направления по подготовке квалифицированных рабочих, служащих (Оператор информационных систем и ресурсов /Мастер по обработке цифровой информации; Повар, кондитер, Мастер по ремонту и обслуживанию МТП, Управляющий сельской усадьбой)

### ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ НАУЧНО – МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ п/п	Содержание методической работы. Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
----------	------------------------------------------------	---------------------	---------------

1.	Экспертиза профессиональных образовательных программ, КТП, ФОС(ов) и КОС(ов) по всем реализуемым в колледже профессиям и специальностям на 2025–2026 уч. год	Август	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП
2.	Разработка и актуализация профессиональных образовательных программ, КТП, ФОС(ов) и КОС(ов) по всем реализуемым в колледже профессиям и специальностям	Август	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП , руководители МЦК
3.	Внедрение методик преподавания УД с учетом профессиональной направленности	В течение года	Начальник НМП , руководители МЦК
4.	Организационно-правовое обеспечение учебного процесса по общеобразовательным дисциплинам с учетом профессиональной направленности	В течение года	Начальник НМП , руководители МЦК
5.	Пополнение электронной базы профессиональных образовательных программ, ФОС(ов) и КОС(ов)	Август	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП , руководители МЦК преподаватели, мастера п/о
6.	Проведение семинара «Планирование деятельности МЦК на 2025–2026 уч. год»	Август	Начальник НМП , руководители МЦК
7.	Составление графика проведения открытых уроков, мастер-классов	Сентябрь	Начальник НМП , руководители МЦК
8.	Методическое сопровождение и оказание помощи преподавателем и мастерам п/о в проведении открытых уроков, внеаудиторных мероприятий, мастер-классов, предметных недель, конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, научно-практических конференций	В течение года	Начальник НМП , руководители МЦК
9.	Оказание методической помощи преподавателем и мастерам п/о в составлении плана самообразования	Сентябрь	Начальник НМП , руководители МЦК
10.	Контроль за исполнением стратегических и оперативных планов методической работы	В течение года	Начальник НМП
11.	Организация работы экспертного совета, творческих педагогических объединений, научно-методического совета, МЦК	В течение года	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП , руководители МЦК
12.	Подбор и систематизация дидактического материала для проведения учебных занятий. Пополнение электронной базы УМК	В течение года	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП , руководители МЦК

13.	Организация взаимопосещений уроков педагогами с последующим анализом в рамках предметных недель	По графику	Начальник НМП , руководители МЦК
14.	Организация сотрудничества с предприятиями социальными партнерами, ОУ СПО, ВО, СОШ в рамках учебно-производственных кластеров	В течение года	Зам. директора, зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП , контрактный управляющий
15.	Устранение педагогических затруднений педагогических работников	В течение года	Начальник НМП , руководители МЦК
16.	Составление плана повышения квалификации педагогического коллектива	Сентябрь	Начальник НМП
17.	Организация стажировок мастеров п/о, преподавателей специальностей на предприятиях, организациях	По графику в течение года	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, ст. мастер, руководитель практики
18.	Учет и контроль за ходом повышения квалификации педагогов	В течение года	Начальник НМП , руководители МЦК
19.	Составление графика прохождения аттестации на квалификационные категории и на соответствие занимаемой должности в 2025–2026 уч. г. педагогических работников	Сентябрь	Начальник НМП , руководители МЦК
20.	Организация и проведение семинара с аттестующимися педагогами «Аттестация педагогических работников на квалификационную категорию. Регламент. Требования к процедуре аттестации. Показатели оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника»	Сентябрь	Начальник НМП , руководители МЦК
21	Организация и проведение семинара «Ознакомление с «Порядком проведения аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности»	Сентябрь	Начальник НМП , руководители МЦК
22	Организация работы аттестующихся педагогов по сбору информационных и информационно-аналитических справок согласно критериям и показателям оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника	По графику в течение года	Начальник НМП
23	Индивидуальное консультирование педагогов и мастеров п/о по вопросам аттестации на квалификационные категории	По графику работы в течение года	Начальник НМП
24	Подготовка и проведение заседаний научно-методического совета	По плану в течение года	Начальник НМП , руководители МЦК

25	Организация контрольных посещений и анализ учебных занятий, учебной и производственной практик, открытых мероприятий педагогов и мастеров п/о с целью оценки качества обучения и определения необходимой методической помощи педагогу	По графику в течение года	Начальник НМП , руководители МЦК
26	Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности	По графику	Аттестационная комиссия
27	Оказание методической помощи преподавателям в подготовке к участию в региональном конкурсе «Учитель года», научно-технических чтениях и выставки работ технического творчества обучающихся, конкурсе дополнительных образовательных программ	Октябрь	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП , руководители МЦК
28	Организация работы МЦК (в соответствии с планом)	В течение года	Начальник НМП , руководители МЦК
29	Проведение мониторинга результативности методической работы	В течение года	Зам. директора зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП , руководители МЦК
30	Организация и проведение семинара-практикума с аттестующимися педагогами «Подготовка первого показателя «Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ»	Октябрь	Начальник НМП
31	Организация и проведение семинара-практикума с аттестующимися педагогами «Подготовка второго показателя «Выявление развития у обучающихся способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях»	Ноябрь	Начальник НМП , руководители МЦК
32	Подготовка и проведение заседаний педсовета	В течение года	Зам. директора, начальник НМП , руководители МЦК
33	Методическое сопровождение предметных недель МЦК	Ноябрь-декабрь	Начальник НМП , руководители МЦК
34	Оказание методической помощи в подготовке к изданию научных статей, учебных, учебно-методических, методических пособий педагогов	Декабрь	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР,
35	Составление и размещение каталога издательской деятельности педагогического коллектива на сайте колледжа (I полугодие)	Декабрь	Ст. методист, методист

36	Экспертиза программ ГИА, согласование со специалистами предприятий тематики дипломных и письменных экзаменационных работ, производственных заданий для демонстрационного и квалификационных экзаменов	Декабрь	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП , руководители МЦК
37	Размещение материалов о методической деятельности на сайте колледжа (первое полугодие)	Декабрь	Начальник НМП , руководители МЦК
38	Организация и проведение семинара-практикума с аттестующимися педагогами «Подготовка третьего показателя «Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников»	Декабрь	Начальник НМП , руководители МЦК
39	Семинар-практикум «Нейросети и искусственный интеллект в работе педагога»	Январь	Начальник НМП , руководители МЦК
40	Методическая помощь в организации исследовательской деятельности педагогов и студентов	Февраль	Начальник НМП , руководители МЦК
41	Организация и проведение семинара-практикума с педагогами, аттестующимися на квалификационную категорию «Подготовка четвертого показателя «Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах»	Февраль	Начальник НМП , руководители МЦК
42	Подготовка и проведение научно-практической конференции студентов «От образовательных идей к производственным технологиям: взгляд молодых исследователей»	Март	Начальник НМП , руководители МЦК
43	Издание материалов сборника научно-практической конференции студентов	Март	Начальник НМП , руководители МЦК
44	Методическое сопровождение инновационных образовательных технологий и передовых педагогических практик (демонстрационный экзамен)	Март	Начальник НМП , руководители МЦК, старший мастер
45	Разработка совместно со специалистами предприятий реальных	Март	Начальник НМП , руководители МЦК,

	производственных заданий для квалификационных экзаменов по ПМ		старший мастер мастера п/о
46	Оказание методической помощи преподавателю/мастеру п/о в подготовке к участию в региональном этапе Всероссийского конкурса «Мастер года»	Апрель	Начальник НМП , руководители МЦК, старший мастер
47	Организация учебных занятий на производственных площадках предприятий	Апрель	Начальник НМП , руководители МЦК, старший мастер
48	Проведение диагностики педагогических затруднений и образовательных потребностей педагогических работников, составление индивидуальной образовательно-педагогической траектории педагога, устранение затруднений	Май	Начальник НМП , руководители МЦК, старший мастер
49	Методическая помощь в пополнении материалами личных сайтов педагогов	В течение года	Начальник НМП
50	Экспресс-информация о новинках педагогической и методической литературы, обзор публикаций в периодической печати по проблемам профессионального образования	1 раз в квартал	Зав. библиотекой
51	Размещение на сайте колледжа, в сетевых педагогических сообществах информации о передовом педагогическом опыте педагогов колледжа	В течение года	Начальник НМП , специалисты компьютерного центра
	Выставка методических разработок педагогов колледжа	Май	Начальник НМП , руководители МЦК
52	Планирование внутриколледжного контроля на 2026–2027 уч. г.	Май	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП , руководители МЦК, старший мастер
53	Подготовка аналитических справок по вопросам внутриколледжного контроля	В течение года	Ответственные за выполнение (по плану) внутриколледжного контроля)
54	Организация участия педагогов в сетевых сообществах, форумах, онлайн-мероприятиях, вебинарах , онлайн-конференциях	В течение года	Начальник НМП
55	Консультирование педагогов по различным вопросам организации образовательного процесса	В течение года	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП , руководители МЦК, старший мастер
56	Размещение материалов о методической деятельности на сайте колледжа (второе полугодие)	Май	Начальник НМП , руководители МЦК, старший мастер
57	Организация и проведение конкурса «Лучшая МЦК»	Июнь	Начальник НМП , руководители МЦК

## **ЗАДАЧИ МАСТЕРСКИХ ПО КОМПЕТЕНЦИЯМ «ПРОФЕССИОНАЛЫ»**

1. Реализация образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему отечественному и международному опыту, в том числе стандартам чемпионата «Профессионалы».
2. Реализация образовательной деятельности по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки) на уровне, соответствующем профессиональным стандартам, лучшему отечественному и международному опыту, в том числе стандартам чемпионата «Профессионалы».
3. Реализация образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для детей и взрослых; обеспечение условий для оценки компетенций и квалификаций, в том числе в рамках аккредитованного Центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ).
4. Проведение профориентационных мероприятий для обучающихся образовательных организаций, в том числе с целью получения первой профессии.

## **ТЕМАТИКА ОПЕРАТИВНОГО СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ НА 2025 -2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Определение общих задач для подразделений колледжа на неделю.
2. Выработка механизмов межподразделенческого взаимодействия при решении оперативных задач.
3. Контроль выполнения оперативных задач за неделю.

## ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

**Состав педагогического Совета:** директор, заместители директора, начальник научно – методического подразделения, преподаватели, руководители структурных подразделений, мастера производственного обучения

<b>№ п\п</b>	<b>Тематика заседаний, направления работы</b>	<b>Ответственный</b>
Август, 2025 г.  № 1	1.Утверждение Состава педагогического совета, методического совета и методических объединений на 2025/2026 учебный год	Хадиков С.Б., врио директора колледжа
	2.Итоги работы педагогического коллектива за прошедший период и основные направления на новый учебный год	Майсурадзе Г.Ш зам. директора по УПР Саралиева З.П. зам. директора по УР Бигаева Ж.З., зам. директора по УВР Коченова О.В., начальник НМП
	3. Актуализация локальной нормативной базы, регламентирующей образовательную деятельность колледжа. Рассмотрение и утверждение планов работы на учебный год	Саралиева З.П., зам. директора по УР Бигаева Ж.З., зам. директора по УВР Коченова О.В., начальник НМП
	4. Итоги работы приемной кампании, выполнение контрольных цифр приема	Бигаева Ж.З. зам. директора по УВР
Октябрь, 2025г.  № 2	1. Социально-психологический портрет студентов первого курса. Пути формирования студенческого коллектива.	Дзгоева А.А., соц. педагог, педагог-психолог
	2. Осуществление воспитательной деятельности обучающихся в контексте реализации образовательных программ	Бигаева Ж.З., зам. директора по УВР, кураторы мастеров п/о
	3. Организация конкурсных площадок и проведение регионального этапа чемпионата «Профессионалы» на базе колледжа	Майсурадзе Г.Ш., зам. директора по УПР Адырхаев Г.К., старший мастер
Декабрь, 2025 г.  № 3	1.Итоги промежуточной аттестации обучающихся за I полугодие 2025–2026 учебного года, основные направления работы по повышению качества знаний.	Майсурадзе Г.Ш зам. директора по УПР Саралиева З.П. зам. директора по УР Бигаева Ж.З., зам. директора по УВР Коченова О.В., начальник НМП
	2.Рассмотрение и утверждение программ ГИА по программам ПКРС и ПССЗ (очная и заочная формы обучения).	Саралиева З.П., зам. директора по УР Хестанова А.К., методист ОЗО
	3. Влияние инновационных форм работы преподавателей на результативность практических занятий в форме практической подготовки	Адырхаев Г.К.,старший мастер
Февраль,	1.Утверждение правил приема на новый учебный год.  Организация	Бигаева Ж.З., зам. директора по УВР

2026 № 4	профориентационной работы колледжа	
	2. Электронная информационно-образовательная среда колледжа и формирование цифровых компетенций педагогов	Зав. библиотекой
	3. Мониторинг проведения самообследования деятельности колледжа за 2025 г.	Коченова О.В., начальник НМП
Апрель, 2026 № 5	1. Рассмотрение и утверждение Отчета о самообследовании деятельности колледжа с целью обеспечения доступности и открытости информации	Директор Заместители директора Начальник НМП Старший мастер
	2. Расширение перечня целевых программ дополнительного профессионального образования по требованию работодателей	Директор Заместители директора Начальник НМП Старший мастер
	3.О допуске к ГИА обучающихся выпускных групп и подготовка к проведению ГИА (отделения ПССЗ и ПКРС).	Саралиева З.П., зам. директора по УР
	4.Отчет о работе студенческих молодежных объединений колледжа.	Тваури Т.Дж. советник директора
Июнь, 2026 № 6	1.Результаты промежуточной аттестации обучающихся за II полугодие 2025–2026 учебного года.	Саралиева З.П. зам. директора по УР
	2.Анализ организации и проведения Государственной итоговой аттестации.	Майсурадзе Г.Ш., зам. директора по УПР Адырхаев Г.К., старший мастер
	3.Профориентационная работа: проблемы и перспективы развития.	Бигаева Ж.З., зам. директора по УВР
	4.Анализ личного вклада педагогических работников в повышение качества образования и содействие вовлечению обучающихся в техническое творчество, проектную, исследовательскую, социально значимую производственную деятельность	Коченова О.В., начальник НМП
	5.Анализ трудоустройства выпускников	Адырхаев Г.К. старший мастер
	6.Утверждение плана работы колледжа на 2025 /2026 учебный год	Хадиков С.Б., врио директора колледжа

\*Педагогические советы по текущим вопросам (отчисление, взыскания, поощрения обучающихся; допуск к промежуточной аттестации) проводятся вне плана)

## КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПРОВОДИМЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата посещения	Кол-во посещений	Уроки общеобразо- вательных	Уроки профес. дисципл

					дисциплин	
1.	Врио директора колледжа	Хадиков С.Б.	по графику	10	+	+
2	Зам. директора по УР	Саралиева З.П.	по графику	20	+	
3	Зам. директора по УВР	Бигаева Ж.З.	по графику	10	+	+
2.	Начальник НМП	Коченова О.В.	по графику	20	+	+
4.	Старший мастер	Адырхаев Г.К.	по графику	20	-	+

**СТИПЕНДИАЛЬНАЯ КОМИССИЯ**  
**СОСТАВ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Хадиков Сослан Бесланович	Врио директора , председатель комиссии
<b>Члены комиссии</b>		
1	Майсурадзе Генадий Шотаевич	Заместитель директора по УПР
2	Саралиева Зарина Петровна	Заместитель директора по УР
3	Бигаева Жанна Зелимхановна	Заместитель директора по УВР
4	Коченова Оксана Викторовна	Председатель профкома
5	Мирзаева Алина Альбертовна	Главный бухгалтер
6	Дзгоева Альбина Альбертовна	Педагог – психолог, социальный педагог
7	Адырхаев Геннадий Константинович	Старший мастер
8	Тваури Альбина Альбертовна	Секретарь учебной части
9		Классные руководители, кураторы
10		Студенты: активы учебных групп

**ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ**

№ п\п	Тематика заседаний, направления работы	Срок	Ответственный

1	О подготовке документации к работе стипендиальной комиссии (положение, книга протоколов, стипендиальные ведомости, пакет документов для перевода на бесплатное обучение, портфолио кандидатов из числа студентов, претендующих на именную стипендию)	Сентябрь	Секретарь
2	Назначение на академическую, социальную и именную стипендии студентов переводных групп по итогам 2025 -2026 у.г.	Сентябрь	Стипендиальная комиссия
3	Назначение на академическую, социальную и именную стипендии студентов 1-4 курсов по итогам первого семестра 2025 -2026 уч. года.	Согласно графику учебного процесса	Кураторы. Мастера п/о
4	Подведение итогов конкурса «Самая успешная группа» по итогам первого семестра 2025 -2026 у.г.	Февраль	Аттестационная комиссия
5	Подведение итогов конкурса «Самая успешная группа» по итогам второго семестра 2025 -2026 учебного года.	Июнь	Аттестационная комиссия

### РАБОТА С ВЫПУСКНИКАМИ

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1	Классным руководителям и кураторам выпускных групп поддерживать переписку с выпускниками предыдущих лет	в течение 3-х лет.	Кл. руководители, кураторы
2	Проанализировать состояние явки выпускников 2022-2023 года на работу по самостоятельному трудуоустройству.	сентябрь, октябрь 2024 г.	Кл. руководители Кураторы Зам.дир по УПР
3	На уроках охраны труда и правовых основ образовательной деятельности изучить законодательство о правах и обязанностях молодого специалиста	По плану	Зам.дир. по УПР преподаватели
4	Организовать встречу выпускников с юристом и представителем отдела службы занятости по вопросам трудоустройства и социальных прав молодого специалиста.	май	Зам. директора по УВР Ст. мастер
5	Провести в выпускных группах собрания студентов «О правилах трудоустройства выпускников».	март	Кл. воспитатели.

### РАБОТА ПО ПОДГОТОВКЕ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГИА

1.	Мероприятия	Срок	Ответственный
	Организовать изучение рекомендаций по	Октябрь-но	Начальник НМП

	организации ГИА демонстрационного экзамена выпускников колледжа (письмо Минобразования России от 10.07.1998г.) на заседаниях МО	ябрь, 2025г	
2.	Определить и обеспечить утверждение председателей ГАК по специальностям	Ноябрь, 2025г	Директор
3.	Определить и обеспечить утверждение составов ГАК по специальностям	Ноябрь, 2025г	Директор
4.	Определить перечень дисциплин, включаемых в итоговый государственный междисциплинарный экзамен по специальности	Ноябрь, 2025г	Зам . дир по УПР, Начальник НМП руководители МЦК
5.	Подготовить КОМы, перечень теоретических вопросов, практические задания по дисциплинам, включаемым в состав демонстрационного экзамена в соответствии с требованиями ФГОС	Ноябрь, 2025г	преподаватели, руководители МК
6.	Назначить ответственных секретарей ГАК	Ноябрь, 2025г	директор
7.	Разработать Положения ГИА демонстрационного экзамена по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС и представить на утверждение директору ГБПОУ ЭМК.	Декабрь, 2025г	зам. директора по УПР, УР, преподаватели , мастера п/о
8.	Подготовить экзаменационные материалы ГИА демонстрационного экзамена в соответствии с требованиями ФГОС .	Ноябрь, 2025г	руководители МК
9.	Довести до сведения выпускников Программы ГИА демонстрационного экзамена в соответствии с требованиями ФГОС .	Ноябрь, 2025г	зам. директора по УПР, УР, преподаватели , мастера п/о
10.	Подготовить график проведения консультаций по подготовке к ГИА демонстрационного экзамена в соответствии с требованиями ФГОС и организовать их проведение	Сентябрь, октябрь 2025г	зам. директора по УПР, УР, преподаватели , мастера п/о
11.	Составить расписание проведения ГИА демонстрационного экзамена в соответствии с требованиями ФГОС и довести его до сведения выпускников	Декабрь 2025г май 2026г.	зам. директора по УПР,УР, преподаватели , мастера п/о

## ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
---	-------------	-------	---------------

<b>№</b>			
<b>1</b>	Организационно - управленческая деятельность: работа с нормативно-правовой документацией: изучение, пополнение базы	Постоянно	Саралиева З.П. Коченова О.В.
<b>2</b>	Заседания методического совета	1 раз в 2 месяца	Коченова О.В. Руководители МЦК
<b>3</b>	Педагогический совет	1 раз в 2 месяца	Администрация колледжа Багурова Л.Т.
<b>4</b>	Проведение методических семинаров	1 раз в 2 месяца	Руководители МЦК
<b>5</b>	Аттестация преподавателей/ курсовая подготовка	В соответствии с перспективным планом	Аттестующиеся преподаватели
<b>6</b>	Изучение и обобщение передового педагогического опыта	Постоянно	Администрация колледжа Саралиева З.П. Коченова О.В.
<b>7</b>	Представление опыта работы по самообразованию	Постоянно	Аттестующиеся преподаватели
<b>8</b>	Методическая неделя	По плану	Коченова О.В. Руководители МЦК Преподаватели
<b>10</b>	Иновационная деятельность	По плану реализации проектов	Руководители проектов, рабочая группа
<b>11</b>	Предметные олимпиады	По плану работы	Преподаватели
<b>12</b>	Олимпиады профессионального мастерства	По плану	Адырхаев Г.К. Преподаватели, мастера п/о

## **I. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА**

**1.УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

№ п\п	Объекты внутреннего контроля	Сроки исполнения	Ответственный
<b>Мониторинг качества образовательного процесса</b>			
2.1	<p><i>Реализация ОПОП с учетом требований ФГОС СПО, профессиональным стандартам, компетенциям чемпионата «Профессионалы»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Актуализация нормативной базы в области образования и воспитания;</li> <li>- Контроль соответствия ОПОП ФГОС СПО, профстандартам, компетенциям чемпионата «Профессионалы»;</li> <li>- Корректировка ОПОП с учетом рабочей программы воспитания;</li> <li>- Экспертиза основных образовательных и дополнительных программ;</li> <li>- Контроль соответствия основных программ профессионального обучения целевым заявкам работодателей;</li> </ul>	Август-октябрь	Учебная часть, методическая служба
2.2	<p><i>Проверка уровня знаний, умений и сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Всероссийские проверочные работы по общеобразовательным дисциплинам 1-2 курса;</li> <li>- Промежуточная аттестация обучающихся 1 - 4 курсов;</li> <li>- Учебные военные сборы;</li> <li>- Практическая подготовка;</li> <li>- Курсовое проектирование,</li> <li>- Выпускные квалификационные работы;</li> <li>- Государственная итоговая аттестация;</li> <li>- Демонстрационный экзамен по компетенциям</li> </ul>	По учебному плану  По календарному графику образовательного процесса	Зам. директора по УР, учебная часть
2.3	<p><i>Совершенствование образовательного процесса:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Декады по профессиям и специальностям;</li> <li>- Индивидуальная работа с одаренными и слабоуспевающими обучающимися;</li> <li>- Реализация практической подготовки;</li> <li>- Успеваемость и качество образовательного процесса по различным формам обучения;</li> <li>- Конкурсное и олимпиадное движение, в том числе по компетенциям чемпионата «Профессионалы»;</li> <li>- Участие в научно-практических конференциях, конкурсах, круглых столах, вебинарах, флешмобах, тренингах;</li> <li>- Совершенствование деятельности по развитию международного сотрудничества</li> </ul>	В течение учебного года	Учебная часть, методическая служба

	профессиональных образовательных организаций и обмену опытом;		
2.4	<p><i>Состояние учебно-планирующей документации, связанной с образовательным процессом:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учебные планы специальностей и профессий, графики учебного и воспитательного процессов;</li> <li>- Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, ФОС;</li> <li>- Рабочие программы воспитания по специальностям и профессиям;</li> <li>- Календарно-тематическое планирование;</li> <li>- Оформление электронных журналов на платформе «Дневник.ру» в соответствии с тематическим планированием;</li> <li>- Паспорт работы кабинета;</li> <li>- Экзаменационно - зачетные и сводные ведомости;</li> <li>- Заполнение ФИС ФРДО, отчетов СПО</li> </ul>	<p>Август-сентябрь</p> <p>Декабрь-июнь</p>	<p>Зам. директора по УР, зам. директора по УВР, учебная часть, методическая служба, контрактный управляющий</p>

## 2. ОБНОВЛЕНИЕ СТРУКТУРЫ И СОДЕРЖАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАПРОСАМИ

**ЛИЧНОСТИ, ПОТРЕБНОСТЯМИ РЫНКА ТРУДА, ПЕРСПЕКТИВАМИ  
РАЗВИТИЯ ЭКОНОМИКИ И СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ РЕГИОНА**

<b>№ П/П</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственны й</b>	<b>Результат</b>
<i>I.1. Обеспечение образовательных программ учебно – планирующей и учебно – методической документацией</i>				
1.	Обновление ППССЗ 23.02.07, 35.02.08, 35.02.09; 35.02.16; 20.02.02 ППКРС 43.01.09, 09.01.03	Август - Сентябрь	Сафалиева З.П. Коченова О.В. руководители МЦК	соответствие образовательных программ требованиям ФГОС СПО И ФГОС СПО ТОП-50 и методическим рекомендациям ФИРО
2.	Комплектование фонда библиотеки учебной литературой по специальностям , входящим в топ -50 и актуализированных ФГОС СПО в соответствии с требованиями примерной ОПОП	По мере финансирования	Хестанова А.К.	соответствие фонда учебной литературы требованиям ФГОС СПО по ТОП -50 и примерным ОПОП
3.	Планирование учебных, производственных и преддипломных практик, стажировок	Сентябрь	Майсурадзе Г.Ш. Адырхаев Г.К.	График учебно – производственных практик
4.	Корректировка программ производственных практик по всем специальностям с учетом приобретенного оборудования и требованием образовательного стандарта	Сентябрь	Майсурадзе Г.Ш. Адырхаев Г.К.	Качественная организация учебно-производственного процесса.
5.	Актуализация аттестационных листов по производственным и учебным практикам с учетом ПК по всем специальностям, профессиям реализуемым в колледже	Сентябрь	Майсурадзе Г.Ш. Адырхаев Г.К.	Обеспечение качества учебно-производственного процесса
6.	Актуализация и разработка программ учебных дисциплин и ПМ	До 15 сентября	Руководители МЦК, преподаватели	Обеспеченность ППССЗ и ППКРС актуальной учебно-планирующей документацией

7.	Корректировка дневника прохождения производственной практики студентов ГБПОУ ЭМК, отчет по практике	Сентябрь		Обеспечение качества учебно-производственного процесса
8	Актуализация и разработка технологических карт учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной практики	Август-Сентябрь	Руководители МЦК преподаватели	Обеспеченность ППССЗ и ППКРС актуальной учебно – планирующей документацией
9	Разработка новой формы дневника прохождения производственной практики студентов ГБПОУ ЭМК	До 15 сентября	Коченова О.В. Адырхаев Г.К.	Методическое обеспечение качества учебно – производственного процесса
10	Разработка аттестационных листов по производственным и учебным практикам с учетом ПК по всем специальностям, реализуемым в колледже	Август	Коченова О.В. Адырхаев Г.К.	Методическое обеспечение качества учебно – производственного процесса
11	Утверждение технологических карт мастеров п/о.	Август	Коченова О.В. Руководители МЦ	Качественная организация учебно – производственного процесса
12	Актуализация и разработка КОС	в соответствии с графиком учебного процесса	Руководители МЦ	Обеспеченность ППССЗ и ППКРС актуальными оценочными средствами
13	Разработка методических указаний по выполнению СРС, ЛПР, курсовых и дипломных проектов	По плану МЦК	Руководители МЦ преподаватели	Обеспеченность ППССЗ и ППКРС актуальными оценочными средствами
14	Обновление электронных образовательных ресурсов в соответствии с изменениями ППССЗ и ППКРС	Сентябрь-Декабрь	Программист Преподаватели	база данных EDUCON, соответствующая ФГОС СПО
15	Актуализация и разработка УМК по учебным и производственным практикам	В течение года	Адырхаев Г.К. Преподаватели Руководители МЦК	УМК соответствуют требованиям ФГОС СПО
16	Методическое сопровождение разработки УМО	В течение года	Коченова О.В.	Методическая помощь преподавателям
17	Групповые и индивидуальные консультации по вопросам	Согласно плана МО	Коченова О.В. Адырхаев Г.К.	Информационная поддержка

	разработки оформления учебно– методических изданий		Руководители МЦК	издательской деятельности преподавателей
18	Контроль соответствия УМК по всем ППССЗ и ППКРС в части библиотечно-библиографического оформления и актуальности списков литературы	В течение года	Коченова О.В.	Соответствие требованиям ФГОС
19	Организация конкурса учебно-методического обеспечения «Культурно-образовательная среда колледжа 2022»	Апрель	Коченова О.В. Руководители МЦК	Мотивация педагогов на повышение качества учебно – методического обеспечения

## **2.2. Организация образовательного процесса в соответствии с обновлением ОПОП**

1.	Организация учебного процесса в соответствии с учебными планами и графиками образовательного процесса	В течение года	Майсурадзе Г.Ш. Саралиева З.П.	Выполнение графика учебного процесса
2.	Проведение тематических занятий с обучающимися 1 курса в рамках профориентационной работы «Как овладеть профессией»	Сентябрь-декабрь, 2024	Мастера п\о Кураторы групп	Мотивация студентов на повышение интереса к профессиональной деятельности
3.	Проведение тематических классных часов «7 шагов к успеху для тех, кто стремится найти себя и сделать карьеру» в выпускных группах с целью обучения вопросам само продвижения на рынке труда (составление резюме, оформление портфолио, правила поведения при собеседовании)	Декабрь-январь	Мастера п\о Кураторы групп	Прививать элементарные представления о карьерном росте в профессиональной деятельности человека; изучить основные требования, необходимые для успешного карьерного роста; указать пути самосовершенствования для достижения успехов в работе.
4.	Организация лабораторных работ на базе приоритетных мастерских по компетенциям чемпионата "Профессионалы"	В течение года	Адырхаев Г.К.	Повышение профессиональной компетентности обучающихся
5.	Организация промежуточной аттестации по учебным	В соответствии	Саралиева З.П.	Выполнение графика учебного

	дисциплинам, МДК, УП, ПП и ПМ	с графиком учебного процесса		процесса
6.	Заключение договоров с предприятиями на прохождение производственной и преддипломной практик	В течение года	Адырхаев Г.К.	Соответствие материальной базы предприятий требованиям ФГОС СПО
7.	Подготовка обучающихся к чемпионату профессионального мастерства «Профессионалы» 2024		Адырхаев Г.К. Преподаватели	повышение интереса студентов к глубокому и творческому овладению современными знаниями, умениями, навыками применять их в соей практике по избранной специальности
8.	Участие в чемпионатах профессионального мастерства «Профессионалы» 2025 г.		Адырхаев Г.К. Преподаватели	Открытие новых профессиональных горизонтов, новые знакомства в профессиональной среде, проверка своей профессиональной компетентности и коммуникабельности
9.	Организация и проведение промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена	Февраль Март	Адырхаев Г.К. Руководители МЦК Преподаватели	Экзаменационные ведомости
10.	Проведение торжественных мероприятий выдачи дипломов	Июнь	Майсурадзе Г.Ш. Руководители МЦК Преподаватели	Выполнение государственного задания
<i>2.3. Организация современных образовательных технологий</i>				
1.	Организация учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий	Август – Декабрь	Преподаватели Программист	Обеспечение индивидуального подхода в профессиональном образовании.

2.	Проектирование и проведение учебных занятий на основе активных и интерактивных технологий, соответствующих требованиям ФГОС СПО	В течение года	Преподаватели	Обеспечение результативного освоения студентами учебного материала
3.	Посещение и взаимопосещение учебных занятий, с целью выявления опыта использования эффективных образовательных технологий	В течение года	Майсурадзе Г.Ш Саралиева З.П. Коченова О.В. Адырхаев Г.К. Преподаватели	Обмен опытом реализации современных образовательных технологий
4.	Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий с использованием новых технологий	В течение года	Коченова О.В. Бигаева Ж.З. Преподаватели	Мотивация педагогов на использование современных технологий

#### 2.4. Организация государственной итоговой аттестации

1.	Разработка тематики курсовых и выпускных квалификационных работ студентов	Октябрь	Руководители МЦК Преподаватели	Соблюдение Положения о ГИА, приказ на закрепление тем
2.	Организация экспертизы программы ГИА внешними потребителями услуг	Сентябрь – Октябрь	Адырхаев Г.К.	Повышение профессиональной компетентности обучающихся
3.	Организация рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена	В течение года	Майсурадзе Г.Ш Адырхаев Г.К.	Качественное проведение ГИА, квалификационного экзамена
4.	Формирование и утверждение программ государственной итоговой аттестации	Ноябрь-Декабрь	Коченова О.В. Адырхаев Г.К.	Программы ГИА по специальностям
5.	Ознакомление студентов с Положением о ГИА и программой итоговой аттестации	Декабрь	Руководители МЦК Преподаватели	Соблюдение закона «Об образовании в РФ» к организации ГИА Ведомости ознакомления
6.	Организация и проведение рубежного контроля над ходом выполнения ВКР	По графику	Руководители МЦК Преподаватели	Соблюдение Положения о ГИА, Ведомости прохождения рубежного контроля
7.	Проведение педсовета по допуску студентов к ГИА	По графику	Администрация преподаватели и мастера п/о	Соблюдение закона «Об образовании в РФ» к организации ГИА, допуск к ГИА
8.	Составление расписания	За 2 недели	Руководители	Утвержденное

	защиты ВКР	до ГИА	МЦК Преподаватели	расписание
9.	Организация защиты ВКР	Июнь	Руководители МЦК Преподаватели	Выполнение требований ФГОС СПО
10.	Организация ГИА в виде демонстрационного экзамена	Июнь	Адырхаев Г.К. Руководители МЦК Преподаватели	Выполнение требований ФГОС СПО
11.	Материально-ресурсное обеспечение процесса ГИА	Июнь	Адырхаев Г.К. Руководители МЦК Преподаватели	Качественное проведение процедуры ГИА

*2.5. Инновационная и опытно – экспериментальная работа*

1.	Функционирование в колледже ЦПДЭ по компетенциям «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей» и «Спасательные работы» «Поварское дело», «Кондитерское дело»	В течение всего года	Адырхаев Г.К. Заведующие мастерскими	Выполнение программы развития колледжа
2.	Взаимодействие с межрегиональным центром компетенций ЦООП РСО -Алания по вопросам реализации профессий и специальностей наиболее востребованных для экономики региона	В течение всего года	Коченова О.В. Лелашвили А.В. Бигаева Ж.З.	Владение актуальной информацией по вопросам реализации профессий и специальностей наиболее востребованных для экономики региона
3.	Реализация мероприятий Плана развития колледжа на 2022 -2026 у.г.	В течение всего года	Администрация Руководители МЦК Заведующие мастерскими	Увеличение количества преподавателей, вовлеченных в инновационную деятельность. Совершенствование методического обеспечения реализации ФГОС СПО
4.	Мониторинг эффективности внедрения инноваций по реализации мероприятий национального проекта «Образование» на базе колледжа	В течение всего года	Майсурадзе Г.Ш. Адырхаев Г.К. Руководители МЦК Заведующие	Коррекция направлений деятельности, выделение и распространение положительного

			мастерскими	опыта
5.	Информационное сопровождение научно – исследовательской работы педагогов	В течение всего года	Коченова О.В. Руководители МЦК	Информационное сопровождение научно – исследовательской работы педагогов

## **II. ФОРМИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ**

## 2.1 УЧЕБНАЯ РАБОТА

**Цель** – всестороннее и гармоничное развитие личности студента, ориентированного на творчество и саморазвитие путем формирования научного мировоззрения и здорового образа жизни.

**Задачи:**

- создание оптимальных условий для организации образовательного процесса, в том числе для открытия новых профессий и специальностей среднего профессионального образования с учетом стратегии социально – экономического развития региона;
- раскрытие потенциала всех участников педагогического процесса, предоставление им возможностей проявления творческих способностей;
- формирование у обучающихся определенной системы знаний и качеств личности для адаптации их к жизни в обществе и работе на предприятиях региона.

## ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование работы	Срок проведения	Ответственный	Форма подведения итогов
1.	Подготовка приказа по составу обучающихся 1 курса	30.08.2025 г.	Бигаева Ж.З.	Приказ
2.	Составить график учебного процесса	31. 08.2025 г.	Саралиева З.П.	График
3.	Составить расписание занятий согласно учебным планам п.1 п.2 п.3 п.4 п.5	30. 08.2025 г. 20.11.205 г. 14.01.2026 г. 25 03. 2026 г. 25.05. 2026 г.	Майсурадзе Г.Ш., Саралиева З.П.	Утвержденное расписание занятий
4.	Подготовить и издать следующие приказы: 1. о назначении мастеров п.о., 2. кураторов и классных руководителей групп; 3. о назначении заведующих кабинетами и мастерскими; 4. о тарификации преподавателей; 5. о доплатах	01. 09.2025 г.	Майсурадзе Г.Ш., Саралиева З. П.	Приказы
5.	Корректировка образовательных профессиональных программ по всем профессиям и специальностям	30.08.2025 г.	Майсурадзе Г.Ш., Саралиева З.П. Коченова О.В.	Готовые учебные планы
6.	Осмотр кабинетов, лабораторий и мастерских на предмет готовности к новому учебному году в соответствии с правилами ТБ	26.08.2025 г.	Майсурадзе Г.Ш. Саралиева З.П. Бигаева Ж.З.	Отчет, совещание при директоре
7.	Подготовка журналов теоретического и производственного обучения	10.09. 2025 г.	Майсурадзе Г.Ш. Саралиева З.П. мастера п/о,	Отчет, совещание при директоре

			Кураторы групп	
8.	Изучение медицинских справок и внесение соответствующих записей в журналы теоретического обучения	01.10. 2025 г.	Чеджемова А.Т.	Отчет, совещание при директоре
9.	Составление плана внутри колледжного контроля	ежемесячно	Саралиева З.П.	График контроля
10.	Составление графика проведения проверочных контрольных работ на 1 курсе	04.09. 2025г.	Саралиева З.П.	Справка, совещание при директоре
11.	Составление графика контрольных работ по общеобразовательным предметам на 2024 /2025 уч. год	15. 09.2025 г.	Саралиева З.П.	Анализ контрольных работ
12.	Составление графика открытых уроков на 2025 / 2026 уч. год	01. 10.2025 г.	Саралиева З.П. Коченова О.В.	Справка, педсовет
13.	Составление расписания второй половины дня для организации работы предметных кружков	15. 09.2025 г.	Бигаева Ж.З.	Утвержденное расписание
14.	Составление графика проведения внутри колледжной олимпиады по общеобразовательным дисциплинам	15. 10.2025г.	Саралиева З.П.	Справка, педсовет
15.	Подготовка расписания экзаменов согласно учебным планам	Согласно графика учебного процесса	Саралиева З.П.	Утвержденное расписание
16.	Составление графика консультаций	Согласно графика учебного процесса	Саралиева З.П.	График консультаций
17.	Разработка положений, локальных актов, инструкций, регламентирующих учебный процесс	в течение года	Саралиева З.П. Коченова О.В.	Соответствующий документ, совещание при директоре
18.	Контроль работы преподавателей и мастеров ПО по ликвидации пробелов в знаниях студентов: - контроль работы преподавателей с «сильными» студентами; - контроль работы преподавателей со «слабыми» студентами; - контроль качества проведения уроков теоретического и производственного обучения; - выполнение программ сводно-тематических планов; - контроль проведения уроков учебной практики	Согласно плана внутри колледжного контроля	Майсурадзе Г.Ш., Саралиева З.П., Коченова О.В. Адырхаев Г.К.	Справка, отчет; совещание при директоре, педсовет
19.	Контроль прохождения промежуточной аттестации	Согласно графика	Майсурадзе Г.Ш. Саралиева З.П.	Справка, педсовет

	обучающихся 1,2,3 курсов за I п/г, за год	учебного процесса	Адырхаев Г.К.	
20.	Контроль проведения ГИА: -выпускные квалификационные практические работы - защита письменных экзаменационных работ - проведение ДЭ	Согласно графика проведения ГИА	Майсурадзе Г.Ш. Саралиева З.П. Адырхаев Г.К.	Справка, педсовет
21.	Подготовка материалов по подготовке к экзаменам и критерии оценок ЗУНов по всем предметам (на сайт)	ноябрь, май	Бзаева М.Б., преподаватели	Отчет, совещание при директоре
22.	Мониторинг качества знаний студентов	Декабрь, июнь	Майсурадзе Г.Ш. Саралиева З.П. мастера п/о., преподаватели	Справка, педсовет

### ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ

№ п/п	Проводимые мероприятия	Срок проведения	Ответственный	Форма подведения итогов
1.	Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации	30.08.2025 г.	Майсурадзе Г.Ш. Саралиева З.П. Коченова О.В. Руководители МЦК	Отчет, совещание при директоре
2.	Проведение проверочных контрольных работ для вновь прибывшего контингента с целью определения уровня подготовленности по следующим общеобразовательным предметам:  1. математика 2. русский язык 3. физика 4. химия	05-09.09.2025г.	Дзебисова Г.Т., Агаджанов С.В.; Саралиева З.П., Багурова Л.Т.; Мисикова М.Н., Коченова О.В.	Справка, совещание при директоре
3.	Проведение предметных недель по:			
	русскому языку и литературе	07.10 -11.10.25	Багурова Л.Т.	Справка, совещание при директоре; Отчет, протокол педсовета
	осетинской литературе	11.11-15.11.25	Икоева Х.П.	
	иностранный язык	21.10-25.10.25	Отдаева А.А.	
	истории, обществознанию	09.12-13.12.25	Мильдзихова Б.Х. Маргиева М.С.	
	информатике	16.12-20.12.25	Батяева Ю.Ю. Адырхаев Г.К. Бзаева М.Б.	

	ОБЖ, физическая культура, спасатели	17.02-21.02.26	Бесолов А.Ф. Кайтуков Т.К. Гурциев А.Р. Бичкаев Л.Л.	
	математике	17.03-21.03.26	Дзебисова Г.Т., Атаджанов С.В.	
	физике	21.04-25.04.26	Мисикова М.Н.	
	химии, биологии	07.04-11.04.26	Коченова О.В.	
	кулинарии	18.11-22.11.25	Халиева З.В. Габараева С.А. Бутаева А.Б. Богатырева З.Б.	
	техобслуживанию	27.01-31.01.26	Газзаев Б.И. Едзоев А. В.	
	электрификации и профессий с/х направлений	10.02-14.02.26	Дзагоев И.Р. Бичкаев Э.Б. Тваури Т.Дж..	
4.	Проведение открытых уроков, с целью обмена опытом и в рамках подтверждения квалификационной категории.	Ноябрь Март	В соответствии с графиком проведения открытых уроков	Справка, совещание при директоре, педсовет
5.	Проведение внутри колледжных олимпиад по:			Совещание при директоре, Протокол педсовета
	Русскому языку и литературе	по графику	Саралиева З.П.	
	Осетинской литературе		Икоева Х.П.	
	Физике		Мисикова М.Н.	
	Математике		Дзебисова Г.Т., Атаджанов С.В.	
	Химии		Коченова О.В.	
	Истории		Мильдзихова Б.Х.	
	Информатике		Маргиева М.С.	
	Физической культуре		Адырхаев Г.К. Батяева Ю.Ю. Атаджанов С.В. Бзаева М.Б.	
	ОБЗР, БЖ		Бесолов А.Ф.	
	Обществознанию		Кайтуков Т.К.	
	Английскому языку		Мильдзихова Б.Х. Маргиева М.С.	
	Экология		Отдаева А.А.	
			Хугаева Б.Ф	
6.	Посещение уроков теоретического обучения с последующим анализом	по графику	Администрация	Совещание при директоре, сообщение
7.	Подготовка и проведение	декабрь	Майсурадзе Г.Ш.	Педсовет,

	промежуточной и итоговой аттестации	июнь	Саралиева З.П. преподаватели	отчет
8.	Контроль работы предметных кружков по общеобразовательным дисциплинам	октябрь декабрь апрель	Саралиева З.П.	Педсовет, справка
9.	Проведение полугодовых и годовых контрольных работ с последующим анализом	декабрь июнь	Саралиева З.П. преподаватели-предметники	Отчет, совещание при директоре, педсовет
10.	Составление и утверждение индивидуальных планов работы с сильными и слабыми обучающимися	октябрь	Преподаватели-предметники	План работы
11.	Уточнение потребности колледжа в учебниках на следующий учебный год	май	библиотекарь	Совещание при директоре,
12.	Диагностика успеваемости учащихся по результатам срезов знаний (СОУ)	ежемесячно	преподаватели	Справка в учебную часть
13.	Проведение осмотра «Лучший кабинет, лаборатория, мастерская»	ежемесячно	комиссия	Совещание при директоре, отчет

## **2.2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе:

Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;  
Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>;  
Российский Союз Молодежи <https://www.ruy.ru/>;  
Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;  
Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.рф>;  
Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;  
Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>  
«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;  
«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;  
«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru>.  
«Разговоры о важном» <https://razgovor.edsoo.ru/>

**отраслевые конкурсы профессионального мастерства, профессионально значимые события и праздники:**

Движения «Профессионалы» Россия»;

Движения «Абилимпикс»;

Республики Северная Осетия-Алания (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе «День города» и др.

Линейка с поднятием Государственного Флага под Гимн РФ, кураторские часы «Разговоры о важном» - каждый понедельник.

Посещение театральных спектаклей, музейных выставок по программе «Пушкинская карта».

**Цель воспитания обучающихся ГБПОУ ЭМК:** развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

**Задачи воспитания:**

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

### **Направления воспитания**

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- **гражданское воспитание** — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

- **патриотическое воспитание** — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, воemu народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;
- **духовно-нравственное воспитание** — формирование устойчивых ценностно-смысовых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;
- **эстетическое воспитание** — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;
- **физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия** — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;
- **профессионально-трудовое воспитание** — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;
- **экологическое воспитание** — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
- **ценности научного познания** — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

Да та	Содержание и формы деятельности	Участник и	Место проведения	Ответствен ные	Модуль
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
1	Всероссийский день знаний. Торжественная линейка. 85-летие СПО.	Педработники Студенты	площадка уч/корп	Бигаева Ж.З. Кураторы/ Мастера п/о	«Ключевые дела ПОО»  «Взаимодействие с родителями»
2	День воинской славы России - День окончания Второй мировой войны. Единый классный час «Урок мира».	Педработники Студенты	закрепл.каб.	Мильдзихова Б.Х. Кураторы/ Мастера п/о	«Ключевые дела образовательной организации»
3	День солидарности в борьбе с терроризмом. Классный час, посвященный памяти жертв террористических атак, в рамках акции, посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	Педработники Студенты	закрепл.каб.	Маргиева М.С. Кураторы/ Мастера п/о	«Ключевые дела ПОО»

1-5	Организационные собрания с первокурсниками по вопросам: «Выборы актива групп» и ЭМК, «Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ, Уставом ГБПОУ ЭМК, Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами колледжа) Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп. Знакомство с руководством, преподавателями и сотрудниками ЭМК.	Педработники Студенты	закрепл.каб.	Кураторы/ Мастера п/о Тваури Т.Д.	«Кураторство и поддержка» «Ключевые дела ПОО»
1-10	Организация работы творческих коллективов. Вовлечение обучающихся в работу театральных кружков, студий, клубов по интересам. Организация работы спортивных секций.	Педработники Студенты	ЭМК	Кураторы/ Мастера п/о Руководители клубов	«Молодежные общественные объединения» «Студенческое самоуправление»
6	Открытая лекция о безопасности жизнедеятельности. Профилактическая воспитательная беседа о пожарной безопасности, противодействии терроризму и экстремизму. Тренировочная эвакуация. Эвакуации студентов и сотрудников с целью оценки действий в чрезвычайных ситуациях	Педработники Студенты	закрепл.каб.  Площадка	Рук. ОБЗР Кураторы/ Мастера п/о	«Кураторство и поддержка» «Ключевые дела ПОО»
8	Квиз, посвященный Международному дню распространения грамотности.	Педработники Студенты	закрепл.каб.	Багурова Л.Т. Кураторы/ Мастера п/о	«Ключевые дела ПОО»

10	<b>Международный день памяти жертв фашизма (День памяти десятков миллионов людей, погибших в результате Второй мировой войны).</b>	Педработники Студенты	закрепл.каб.	Мильдзихова Б.Х.	«Кураторство и поддержка» «Ключевые дела ПОО»
11	Единый День здоровья (Всероссийский день трезвости). Кросс.	Педработники Студенты	спорт. площадка	Газзаева Э.З.	«Ключевые дела образовательной организации»
1-30	«Экологический десант». Субботники по уборке территории.	Педработники Студенты	ЭМК	Хугаева Б.Ф.	«Ключевые дела ПОО»
9-11	День программного обеспечения. Мастер-класс по графическому дизайну для учащихся школ.	Педработники Студенты Школьники	закрепл. кабинет	Адырхаев Г.К.	«Профессиональный выбор»
12	Единый классный час «Государственная символика».	Педработники Студенты	закрепл.каб.	Кураторы/ Мастера п/о	«Кураторство и поддержка»
9-14	Акция «Помощь каждому!». Всемирный день оказания первой медпомощи. Проведение мастер-классов в школах Кировского района.	Педработники Студенты	закрепл.каб.	Гурциев А.Р.	«Профессиональный выбор» «Ключевые дела ПОО»
	Соревнования по футболу «Спорт против наркотиков!».	Педработники Студенты	спорт.площадка	Хабалов А.Г.	«Ключевые дела ПОО»
18	Отчетно-выборная конференция Студенческого Совета. Выбор актива Студенческого совета. Утверждение плана работы ССО на учебный год.	Педработники Студенты	видеозал	Студсовет	«Молодежные общественные объединения» «Студенческое самоуправление»
19	85-летие СПО. День первокурсника. Посвящение в студенты.	Педработники Студенты	площадка уч/корп	Студсовет	«Профессиональный выбор»
23	Встреча с инспектором ГИБДД.	Педраб. Студенты	видеозал	Ездоев А.В.	«Правовое сознание»
27	<b>Всемирный день туризма. Поход по местам боевой славы (Битва за Кавказ).</b>	Педработники Студенты	с. Эльхотово,	Бесолов А.Ф. Тваури Т.Д.	«Ключевые дела ПОО»
27	Родительское собрание.	Педработники Родители	видеозал	Администрация Кураторы/ Мастера п/о	«Взаимодействие с родителями»
27	Конкурс видеороликов "Я люблю свою профессию!".	Педработники Студенты	с. Эльхотово,	Тваури Т.Д. Бзаева М.Б. Кураторы/ Мастера п/о	«Ключевые дела ПОО»
27	<b>Конкурс исследовательских</b>	Педработники	с. Эльхотово,	Тваури Т.Д. Багулова Л.Т.	«Ключевые дела ПОО»

	<b>работ и проектов на темы:</b> «СПО - 85 лет!». «Они руководили колледжем»; «Жизнь замечательных педагогов»; «Заслуженные педагоги в истории СПО»; «Выпускники СПО - на страже Родины»; «Известный человек – выпускник колледжа».	Студенты		Адырханов Г.К.	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	--	----------------	--

### **ОКТЯБРЬ. Месяц самоуправления.**

1-10	Школа актива-2025	Педработники Студенты	ЭМК	Тваури Т.Д.	«Студенческое самоуправление» «Ключевые дела ПОО»
1	Акция «День пожилых людей».	Педработники Студенты	ЭМК	Кураторы/ Мастера п/о	«Ключевые дела образовательной организации»
1-20	Социально-психологическое тестирование обучающихся первых курсов очной формы обучения	Студенты	ЭМК	Дзгоева А.А. Кураторы/ Мастера п/о	«Правовое сознание»
5	День учителя. Праздничная акция студсовета «Я педагог!».	Педработники Студенты	площадка уч/корп	Администрация	«Ключевые дела образовательной организации»
1-4	<b>85-летие СПО:</b> Дни открытых дверей для школьников: мастер-классы, экскурсии по колледжу. Торжественное мероприятие "85 лет СПО". <b>Конкурс исследовательских работ и проектов на темы:</b> «СПО - 85 лет!». «Они руководили колледжем»; «Жизнь замечательных педагогов»; «Заслуженные педагоги в истории СПО»; «Выпускники СПО - на страже Родины»; «Известный человек – выпускник колледжа».	Педработники Студенты	площадка уч/корп	Администрация	«Взаимодействие с родителями» «Ключевые дела ПОО»
9	День Специальной пожарной охраны МЧС России. Конкурс спасателей (с приглашением учащихся	Педработники Студенты Школьники	Площадка «Спасательные работы»	Гурциев А.Р. Бичикаев Л.Л.	«Профессиональный выбор»

	школ)				
1-30	«Экологический десант». Субботники по уборке территории.	Педработники Студенты	ЭМК	Хугаева Б.Ф.	«Ключевые дела ПОО»
12	Дни Коста. Викторина. Открытый урок. Конкурс чтецов.	Педработники Студенты	площадка уч/корп	Икоева Х.П.	«Ключевые дела ПОО»
16-20	Международный День хлеба. Международный День повара. Мастер-классы для школьников «Вкусная выпечка!»	Педработники Студенты Школьники	Площадки «Хлебопеченные», «Поварское дело»	Богаатырева З.Б.	«Профессиональный выбор»
30	Школа выпускника. Резюме.	Педработники Студенты	видеозал	Пухаева М.З.	«Ключевые дела ПОО» «Профессиональный выбор»
<b>НОЯБРЬ. Месячник антитерроризма и антиэкстремизма.</b>					
1-30	Кл. часы в группах «Нет терроризму и экстремизму!»	Педработники Студенты	закрепл. кабин.	Кураторы/Мастера п/о	«Правовое сознание»
1-4	Акция «День народного единства». Единый классный час.	Педработники Студенты	закрепл. кабин.	Тваури Т.Д. Кураторы/Мастера п/о	«Организация предметно-эстетической среды»
3-8	Участие в Большом этнографическом диктанте	Педработники Студенты	видеозал	Коченова О.В. Кураторы/Мастера п/о	«Ключевые дела образовательной организации»
9	Международный день против фашизма	Педработники Студенты	закрепл. кабин.	Тваури Т.Д. Кураторы/Мастера п/о	«Правовое сознание»
12	Круглый стол: «Профилактика наркомании в молодежной среде».	Педработники Студенты	видеозал	Дзгоева А.А.	«Правовое сознание»
14	Круглый стол «Тerrorизм – глобальная проблема человечества»	Педработники Студенты	видеозал	Мильдзихова Б.Х.	«Ключевые дела ПОО»
15	Международный День отказа от курения. Соревнования по баскетболу «Спорт против наркотиков и алкоголя».	Педработники Студенты	спортзал	Бесолов А.Ф.	«Ключевые дела ПОО»
20	День работника транспорта	Педработники Студенты	видеозал	Ездоев А.В.	«Профессиональный выбор»
28	Акция «День матери». Праздники в группах. .	Педработники Студенты	закрепл. кабин.	Кураторы/Мастера п/о	«Взаимодействие с родителями»
28	Урок и кл.часы в группах «День государственного герба» (30.11).	Педработники Студенты	закрепл. кабин.	Кураторы/Мастера п/о	«Организация предметно-эстетической среды»

29	Проведение акции «Красная ленточка».	Педработники Студенты	с. Эльхотово	Дзгоева А.А.	«Организация предметно-эстетической среды»
<b>ДЕКАБРЬ. Месячник права</b>					
3	Единый кл. час ко Дню Неизвестного солдата	Педработники Студенты	закрепл. кабин.	Маргиева М.С. Кураторы/ Мастера п/о	«Ключевые дела ПОО»
9	Единый кл. час: Международный день памяти жертв преступления геноцида	Педработники Студенты	закрепл. кабин.	Мильдзихова Б.Х. Кураторы/ Мастера п/о	«Ключевые дела ПОО»
1-9	День Героев Отечества. Турнир по волейболу	Педработники Студенты	спортзал	Газзаева Э.З.	«Ключевые дела ПОО»
12	Единый урок и викторина «Права человека», приуроченный ко Дню Конституции Российской Федерации	Педработники Студенты	видеозал	Преп. права	«Организация предметно-эстетической среды»
22	День энергетика. Мастер-класс для школьников.	Педработники Студенты Школьники	Площадка «Электромонтаж»	Дзагоев И.Р. Тваури Т.Д.	«Профессиональный выбор»
20	Посвящение в спасатели.	Педработники Студенты	спортзал	Гурциев А.Р. Бесолов А.Ф. Кайтуков Т.К.	«Ключевые дела ПОО» «Профессиональный выбор»
25	День государственных символов России. Беседа.	Педработники Студенты	закрепл. кабин.	Студсовет Кураторы/ Мастера п/о	«Ключевые дела ПОО»
28	Новогодний бал.	Педработники Студенты	видеозал	Студсовет Кураторы/ Мастера п/о	«Ключевые дела ПОО»
20-31	Благотворительная акция для детей инвалидов и сирот «Новогодняя сказка»	Педработники Студенты		Дзгоева А.А. Студсовет	«Ключевые дела ПОО»
<b>ЯНВАРЬ.</b>					
13-17	Правовые часы «Я - гражданин России» с участием работников правоохранительных органов.	Педработники Студенты	видеозал	Дзгоева А.А. Кураторы Мастера п/о	«Ключевые дела образовательной организации» «Правовое сознание»
23-26	Соревнования по теннису.	Педработники Студенты	спортзал	Бесолов А.Ф.	«Ключевые дела ПОО»
25	День российского студенчества. Награждение лучших студентов	Педработники Студенты	видеозал	Студсовет Кураторы/ Мастера п/о	«Ключевые дела ПОО»
23	300 лет со дня официального открытия Академии наук в Санкт-Петербурге	Педработники Студенты	видеозал	Студсовет	«Ключевые дела ПОО»

	(1726). Интеллектуальная игра «Самый умный»				
27	Линейка и кл.час: Международный день памяти жертв Холокоста	Педработники Студенты	видеозал	Маргиева М.С.	«Ключевые дела ПОО»
27	Круглый стол «Освобождение Ленинграда от фашистской блокады». (27.01)	Педработники Студенты	видеозал	Мильдзихова Б.Х.	«Ключевые дела ПОО»
27	200 лет со дня рождения знаменитого русского писателя Михаила Салтыкова-Щедрина	Педработники Студенты	видеозал	Багулова Л.Т.	«Ключевые дела ПОО»
27	Разговор о важном в группах «Освобождение Ленинграда от фашистской блокады».	Педработники Студенты	закрепл. кабин.	Кураторы Мастера	«Ключевые дела ПОО»
26	Родительское собрание.	Педработники Родители	видеозал	Администрация Кураторы	«Взаимодействие с родителями»

**ФЕВРАЛЬ. Месячник патриотизма.**

2	Круглый стол «Истоки патриотизма». День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	Педработники Студенты	видеозал	Маргиева М.С.	«Ключевые дела ПОО»
7	Научно-практическая конференция для студентов выпускных групп «Трудоустройство. Региональные аспекты управления социально-экономическими процессами».	Педработники Студенты	видеозал	Пухаева М.З.	«Ключевые дела ПОО»
8	День русской науки. Брейн-ринг «Умники и умницы»	Педработники Студенты	видеозал	Мисикова М.Н. Дзебисова Г.Т.	«Ключевые дела ПОО»
8	«День юного героя-антифашиста» - кл. часы в группах.	Педработники Студенты	закрепл.каб.	Кураторы Мастера	«Ключевые дела ПОО»
15	Круглый стол «Великие люди великих народов» ко Дню памяти россиян, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.	Педработники Студенты	видеозал	Мильдзихова Б.Х.	«Ключевые дела ПОО»
21	Международный день родного языка. Конкурс сочинений на тему: «Гордимся героями».	Педработники Студенты	видеозал	Багулова Л.Т. Кураторы Мастера	«Ключевые дела ПОО»
21	Международный день родного языка. Викторина.	Педработники Студенты	Каб. 23	Икоева Х.П. Кураторы Мастера	«Ключевые дела ПОО»

23	День защитников Отечества. Конкурс «А ну-ка, парни!».	Педработники Студенты	спортзал	Бесолов А.Ф	«Ключевые дела ПОО»
<b>МАРТ</b>					
6	Конкурс «Мисс ЭМК»	Педработники Студенты	видеозал	Студсовет	«Студенческое самоуправление»
13	Круглый стол с представителями бизнеса по вопросам организации собственного бизнеса, правовым аспектам предпринимательства	Педработники Студенты	видеозал	Газзаев Б.И. Пухаева М.З.	«Профессиональный выбор»
20	Единый день профилактики дорожно-транспортного травматизма. Встреча с работниками ГИБДД.	Педработники Студенты	Каб. ПДД	Ездоев А.В. Кураторы Мастера	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»
21	Всемирный день поэзии. Литературная гостиная.	Педработники Студенты	видеозал	Багулова Л.Т. Библиотекарь Кураторы Мастера	«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка»
1-30	Час Земли (30.03). День защиты Земли. Экологическая акция.	Педработники Студенты	ЭМК	Хугаева Б.Ф. Кураторы Мастера	«Ключевые дела ПОО»

**АПРЕЛЬ. Месячник экологии.**

7	Соревнования по армрестлингу «Мы за здоровый образ жизни!». Международный день спорта.	Педработники Студенты	спортзал	Бесолов А.Ф. Кураторы Мастера	«Ключевые дела ПОО»
10	Международный исторический «Диктант Победы»	Педработники Студенты	видеозал	Маргиева М.С. Кураторы Мастера	«Ключевые дела ПОО»
12	Единый Гагаринский урок.	Педработники Студенты	видеозал	Мисикова М.Н.	«Ключевые дела ПОО»
19	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны. Единый кл.час.	Педработники Студенты	видеозал	Тваури Т.Д.	«Ключевые дела ПОО»
1-30	Экологическая акция, посв. Дню Победы. Субботники.	Педработники Студенты	ЭМК	Хугаева Б.Ф. Кураторы Мастера	«Ключевые дела ПОО»
1-30	Встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской	Педработники Студенты	ЭМК	Кураторы Мастера	«Ключевые дела ПОО»

	республики и участниками СВО.				
--	-------------------------------	--	--	--	--

**МАЙ**

1-30	Уроки мужества. Встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской республике и участниками СВО.	Педработники Студенты	ЭМК	Тваури Т.Д. Кураторы Мастера	«Ключевые дела ПОО»
13-30	«Бессмертный полк». Фотовыставка.	Педработники Студенты	ЭМК	Тваури Т.Д. Маргиева М.С. Кураторы Мастера	«Ключевые дела ПОО»
6	Круглый стол «Великая Отечественная война в истории моей семьи», посв. Дню создания Вооруженных сил России.	Педработники Студенты 1-2 курсов	ЭМК	Студсовет Кураторы Мастера	«Ключевые дела ПОО»
7	Легкоатлетическая эстафета, посвященная годовщине Победы в ВОВ.	Педработники Студенты	ЭМК	Газзаева Э.З. Кураторы Мастера	«Ключевые дела ПОО»
1-30	Экологическая акция. Субботник по уборке территории.	Педработники Студенты	ЭМК	Хугаева Б.Ф. Кураторы Мастера	«Ключевые дела ПОО»
1-30	Экскурсии в музеи боевой славы	Педработники Студенты	ЭМК	Тваури Т.Д. Кураторы Мастера	«Ключевые дела ПОО»
1-9	Участие во Всероссийской патриотической акции «Георгиевская ленточка»	Педработники Студенты	ЭМК Эльхотово	Студсовет Тваури Т.Д. Кураторы Мастера	«Ключевые дела ПОО»
9	День Победы. Акция «Венок Славы»	Педработники Студенты	ЭМК, с.Эльхотово	Администрация Студсовет	«Ключевые дела ПОО»
15	День осетинского языка и литературы. Викторина. Открытый урок.	Педработники Студенты	видеозал	Икоева Х.П. Кураторы Мастера	«Организация предметно-эстетической среды»
24	День славянской письменности и культуры. Викторина. Открытый урок.	Педработники Студенты	видеозал	Багурова Л.Т. Кураторы Мастера	«Организация предметно-эстетической среды»
31	Встреча с наркологом на тему «Здоровый образ жизни» (Всемирный день без табака).	Педработники Студенты	ЭМК	Хугаева Б.Ф. Кураторы Мастера	«Ключевые дела ПОО»

**ИЮНЬ**

6	Пушкинский день России. Конкурс чтецов. Квиз, посвященный Дню русского языка.	Педработники Студенты	видеозал	Багурова Л.Т. Тваури Т.Д. Кураторы Мастера	«Организация предметно-эстетической среды»
12	День России. Разговор о	Педработн	ЭМК,	Маргиева	«Студенческое

	важном.	ики Студенты	с.Эльхотово	М.С. Тваури Т.Д. Кураторы Мастера	самоуправление»
22	День памяти и скорби. Акция «Свеча памяти». Митинг в райцентре.	Педработн ики Студенты	видеозал	Мильдзихова Б.Х. Тваури Т.Д. Кураторы Мастера	«Организация предметно-эстетической среды»
26	Круглый стол «Международный день борьбы против злоупотребления наркотиками и их незаконного оборота».	Педработн ики Студенты	видеозал	Дзгоева А.А. Тваури Т.Д. Кураторы Мастера	«Правовое сознание»
27	День молодежи. Награждение победителей конкурса «Студент года».	Педработн ики Студенты	ЭМК, с.Эльхотово	Тваури Т.Д. Студсовет	«Студенческое самоуправление»
30	Выпускной вечер.	Педработн ики Студенты	ЭМК, с.Эльхотово	Студсовет Тарчоков А.А.	«Ключевые дела ПОО»
22	<b><u>АВГУСТ:</u></b> Акция <u>День Государственного флага Российской Федерации</u>	Педработн ики Студенты	Площадь с. Эльхотово	Тваури Т.Д.	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»

Критерии эффективности воспитательной среды колледжа:

- Массовость участия студентов в социально значимых мероприятиях колледжа и региона.
- Качество участия студентов в различных мероприятиях, результативность участников соревнований, конкурсов, фестивалей, интеллектуальных игр, конференций и др.
- Присутствие постоянной и живой инициативы студентов, их самостоятельный поиск новых форм внеучебной деятельности, стремление к повышению качества проведения культурно-массовых, спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий.
- Отсутствие правонарушений в студенческой среде.

## **2.3 НАУЧНО – МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**Методическая тема:** Формирование инновационной практико-ориентированной образовательной среды, направленной на подготовку конкурентоспособного специалиста, с учетом требований ФГОС, профессиональных стандартов, потребностей экономики региона.

**Цели методической работы:** создание оптимальных условий для профессионального роста каждого педагога, развитие творческого потенциала педагогического коллектива, его способности к инновационной деятельности в условиях реализации ФГОС СПО, обеспечивающей подготовку практико-ориентированных, конкурентоспособных выпускников.

***Задачи методической работы:***

1. Обновление и совершенствование профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС с учетом соответствующих профессиональных стандартов и их реализация.
2. Разработка профессиональных образовательных программ по всем профессиям и специальностям в соответствии с ФГОС СПО.
3. Совершенствование методического обеспечения реализации профессиональных образовательных программ.
4. Всестороннее изучение и анализ деятельности педагогов, выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
5. Внедрение в образовательный процесс эффективных современных образовательных технологий, инновационных педагогических практик.
6. Внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования.
7. Цифровизация образовательного процесса.
8. Совершенствование учебно-программного и учебно-методического обеспечения образовательных профессиональных программ из списка наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования.
9. Развитие системы сетевого взаимодействия с ОУ СПО, ВО, СОШ, предприятиями и организациями в рамках учебно-производственных кластеров.
10. Организация и руководство исследовательской работой обучающихся и педагогов.
11. Совершенствование экспериментальной и контрольно-управляющей деятельности методической службы.
12. Внедрение инновационных форм методической работы.
13. Разработка и издание учебно-методического материала педагогических работников колледжа.

**Решение задач будет осуществляться через работу:**

- педагогического совета;
- научно-методического совета (направляет, координирует, контролирует методическую работу);
- через работу ПЦК (осуществляют научно-методическую координацию подготовки студентов по каждому виду профессиональной подготовки, по организации целенаправленной работы по учебному, учебно-методическому, научно-методическому обеспечению УД и ПМ);

- через работу Школы становления профессионального мастерства;
- через индивидуальные и коллективные формы методической работы: семинары, конференции, диспуты, «круглые столы», предметные недели, конкурсные программы, олимпиады и др.
- через работу методического кабинета (координация методического обеспечения образовательного процесса, планирует и прогнозирует повышение квалификации педагогических работников, организует аттестацию на соответствие занимаемой должности и подготовку к аттестации на квалификационные категории, осуществляет информационное обеспечение, рецензирование учебно-методической документации, анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы колледжа, оказывает консультативную методическую помощь).

#### **Ожидаемые результаты деятельности:**

- Повышение уровня профессиональной компетентности каждого педагога, развитие творческого потенциала педагогического коллектива.
- Оценка инновационной педагогической практики, методическое обеспечение новых образовательных программ и результатов образовательной деятельности.
- Создание новых образцов образовательной практики, реализация образовательных и профессиональных стандартов.
- Внедрение инновационного педагогического опыта, позитивное влияние его на качество образовательного процесса, профессиональный рост педагогов.
- Создание развивающего информационного пространства, способствующего внедрению нового, передового опыта в педагогическую практику.
- Повышение качества планирования, проектирования, контроля программно- методического обеспечения образовательного процесса и его результативности в соответствии с требованиями новых образовательных и профессиональных стандартов.

#### **Направления методической деятельности:**

##### ***Педагогическое:***

- диагностика затруднений и потребностей педагогов;
- методическое сопровождение индивидуальных программ профессионального развития;
- организация курсов повышения квалификации, стажировок;
- внутриколледжное повышение квалификации (семинары, открытые уроки, мастер-классы и др.);
- методическое сопровождение аттестации педагогов.

##### ***Экспертное:***

- экспертиза учебно-программного и учебно-методического обеспечения (образовательных программ, календарно-тематических планов, фондов оценочных средств) с участием работодателей;
- экспертиза успешности инновационной деятельности педагогов;
- экспертиза программ и результатов ГИА.

##### ***Исследовательское:***

- разработка, апробация новых образовательных программ, их методического обеспечения;
- внедрение инновационных образовательных практик, педагогических технологий;
- разработка, актуализация, совершенствование образовательных программ для

- новых профессий и специальностей, соответствующих наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования;
- методическое обеспечение научно-исследовательской и проектной деятельности педагогов и обучающихся.

**Технологическое:**

- выявление, изучение, обобщение и распространение ценностного педагогического опыта, новшеств;
- консультирование по вопросам методического обеспечения образовательных программ.

**Информационное:**

- информационное обеспечение инновационной деятельности педагогов;
- создание электронного банка инновационных педагогических идей и образовательных практик;
- пополнение электронной базы образовательных программ, ФОС, КОС;
- проведение экспресс-информаций, тематических обзоров, выставок;
- удовлетворение информационных потребностей педагогов.

**Контрольно-управленческое:**

- целевая разработка образовательных проблем (педсовет, НМС);
- стратегическое и оперативное планирование;
- мониторинг качества подготовки обучающихся;
- контроль методического обеспечения промежуточной и итоговой аттестации.

**Формы методической работы**

Коллективные	Групповые	Индивидуальные
обучающие семинары; тренинги; вебинары; онлайн-конференции; круглые столы с участием работодателей; профессиональные конкурсы с участием работодателей; творческие встречи; предметные недели; открытые уроки; мастер-классы; конкурсные программы; научно-практические конференции	<i>проектные группы; предметные (цикловые) комиссии;</i>	<i>индивидуальные программы профессионального роста; разработка учебно- методических пособий; ведение портфолио профессиональных достижений; разработка педагогических проектов; подготовка к аттестации; взаимопосещение уроков, мастер-классов; рефлексия собственной деятельности</i>

**План работы методического кабинета**

№ п/	Наименование мероприятия	Ответственные

п		
<b>Август</b>		
1	Проведение экспертизы профессиональных образовательных программ, КТП, ФОС(ов) и КОС(ов) по всем реализуемым в колледже профессиям и специальностям на 2025–2026 учебный год	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП
2	Оказание методической помощи преподавателем и мастерам п/о в разработке и актуализации учебных программ, КТП, ФОС(ов), КОС(ов), учебно-методических комплексов по УД, ПМ	начальник НМП, руководители МЦК
3	Организация участия педагогов в сетевых сообществах, форумах, интернет-мероприятиях	начальник НМП
4	Подготовка и проведение педагогического совета № 1	начальник НМП, ответственный секретарь педагогического совета
5	Пополнение электронной базы профессиональных образовательных программ, ФОС(ов) и КОС(ов)	Зам. директора, зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП, преподаватели, мастера п/о, председатели МЦК
6	Оказание методической помощи в разработке программ общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности	начальник НМП, руководители МЦК
7	Организация и проведение семинара «Планирование деятельности МЦК на 2025–2026 уч. год»	начальник НМП
<b>Сентябрь</b>		
8	Составление и размещение на информационных стенах стратегических и оперативных планов (внутриколледжного контроля; работы методического кабинета; творческих объединений; издательской деятельности; повышения квалификации), графиков (открытых уроков, мастер-классов; консультаций по аттестации на квалификационные категории; на соответствие занимаемой должности; предметных недель; конкурсов проф. мастерства;) работы методической службы	начальник НМП, руководители МЦК
9	Составление индивидуальной образовательной-педагогической траектории педагога и устранение затруднений в соответствии с диагностикой педагогических затруднений и образовательных потребностей педагогических работников	начальник НМП, руководители МЦК
10	Оказание методической помощи преподавателям и мастерам п/о в составлении плана самообразования	начальник НМП
11	Организация и проведение семинара с аттестующимися педагогами «Аттестация педагогических работников на квалификационную категорию. Регламент. Требования к процедуре аттестации. Показатели оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника»	начальник НМП, начальник отдела кадров
12	Организация сотрудничества с предприятиями социальными партнерами, ОУ СПО, СОШ	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП,

		руководители МЦК
13	Подготовка аналитических справок по вопросам внутриколледжного контроля	Ответственные за выполнение (по плану внутриколледжного контроля)
14	Подготовка и проведение заседания № 1 научно-методического совета	начальник НМП, руководители МЦК
15	Организация и проведение семинара «Актуальные вопросы подготовки обучающихся по образовательным программам «Профессионализм»: новые программы, организация учебного процесса, целевые договоры»	начальник НМП, руководители МЦК, старший мастер
16	Организация и проведение семинара «Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности»	начальник НМП, руководители МЦК
<b>Октябрь</b>		
17	Организация и проведение семинара-практикума с аттестующимися педагогами «Подготовка первого показателя «Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ»	начальник НМП
18	Подбор и систематизация дидактического материала для проведения учебных занятий. Создание электронных ресурсов УМК	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП, руководители МЦК
19	Оказание методической помощи в устраниении педагогических затруднений педагогических работников	начальник НМП, руководители МЦК
20	Контроль за организацией стажировок мастеров п/о, преподавателей спецдисциплин на предприятиях, организациях	Зам. директора по УПР, руководитель практики, старший мастер
21	Оказание методической помощи аттестуемым педагогам по подготовке необходимой учебно-программной и методической документации	начальник НМП, руководители МЦК
22	Подготовка документации и проведение аттестации на соответствие занимаемой должности	Аттестационная комиссия
23	Методическое сопровождение предметных недель ПЦК: общего гуманитарного, социально-экономического, математического и естественнонаучного цикла»	начальник НМП, руководители МЦК
24	Семинар с элементами мастер-класса «Из опыта участия в региональном этапе Всероссийского конкурса «Мастер года».	начальник НМП, руководители МЦК
<b>Ноябрь</b>		
25	Организация и проведение семинара-практикума с аттестующимися педагогами «Подготовка второго показателя «Выявление развития у обучающихся способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях»	начальник НМП, руководители МЦК
26	Подготовка и проведение педагогического совета № 2	начальник НМП, ответственный секретарь педагогического совета

27	Организация взаимопосещений уроков педагогами с последующим анализом в рамках предметных недель	начальник НМП, руководители МЦК
28	Оказание методической помощи аттестуемым педагогам по подготовке необходимой учебно-программной и методической документации	начальник НМП, руководители МЦК
29	Оказание методической помощи в подготовке к изданию научных статей педагогов	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП, руководители МЦК
30	Подготовка аналитических справок по вопросам внутриколледжного контроля	Ответственные за выполнение (по плану внутриколледжного контроля)
31	Подготовка и проведение заседания № 2 научно-методического совета	начальник НМП, руководители МЦК
<b>Декабрь</b>		
32	Организация экспертизы программ ГИА, согласование со специалистами предприятий тематики дипломных и письменных экзаменационных работ, производственных заданий для демонстрационного и квалификационных экзаменов	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по УПР, начальник НМП, руководители МЦК
33	Методическое сопровождение предметных недель ПЦК: по профессиям и специальностям пищевого профиля; методического объединения классных руководителей	начальник НМП, руководители МЦК
34	Подготовка и размещение экспресс-информации о новинках педагогической и методической литературы, обзор публикаций в периодической печати по проблемам профессионального образования	Зав. библиотекой
35	Подготовка материалов о методической деятельности для размещения на сайте колледжа	начальник НМП, руководители МЦК
36	Организация и проведение семинара-практикума с аттестующимися педагогами «Подготовка третьего показателя «Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, трансформирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников»	начальник НМП, руководители МЦК
37	Организация контроля за исполнением стратегических и оперативных планов методической работы	начальник НМП, руководители МЦК
38	Организация контроля за ходом повышения квалификации педагогов	Ст. методист, методисты, председатели ПЦК
39	Организация индивидуальных консультаций педагогов и мастеров п/о по вопросам аттестации на квалификационные категории	Ст. методист, председатели ПЦК, методисты
40	Организация издательской деятельности педагогов и мастеров п/о	Ст. методист, методисты
41	Проведение мониторинга результативности методической работы	Зам. директора, зам. директора по УР, зам.

		директора по УПР, начальник НМП, руководители МЦК
42	Подготовка к размещению экспресс-информации о новинках педагогической и методической литературы, обзор публикаций в периодической печати по проблемам профессионального образования	Зав. библиотекой
43	Подготовка материалов для размещения на сайте колледжа информации о передовом педагогическом опыте педагогов колледжа	начальник НМП, руководители МЦК программист
44	Подготовка и проведение педагогического совета № 3	начальник НМП, руководители МЦК ответственный секретарь педагогического совета
<b>Январь</b>		
45	Устранение педагогических затруднений педагогических работников	начальник НМП, руководители МЦК
46	Оказание методической помощи аттестуемым педагогам по подготовке необходимой учебно- программной и методической документации	начальник НМП, руководители МЦК
47	Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности	Аттестационная комиссия
48	Оказание методической помощи в подготовке к изданию учебных, учебно-методических, методических пособий педагогов	начальник НМП, руководители МЦК
49	Подготовка аналитических справок по вопросам внутриколледжного контроля	Ответственные за выполнение (по плану внутриколледжного контроля)
50	Организация участия педагогов в сетевых сообществах, форумах, интернет-мероприятиях	начальник НМП, руководители МЦК
51	Семинар-практикум «Нейросети и искусственный интеллект в работе педагога»	начальник НМП, руководители МЦК,
<b>Февраль</b>		
52	Организация и проведение семинара-практикума с педагогами, аттестующимися на квалификационную категорию «Подготовка четвертого показателя «Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах»	начальник НМП, руководители МЦК
53	Подготовка и проведение педагогического совета № 4	начальник НМП, руководители МЦК, ответственный секретарь педагогического совета
54	Методическая помощь в организации исследовательской деятельности педагогов и студентов	начальник НМП, руководители МЦК
55	Консультирование педагогов по различным вопросам организации образовательного процесса	начальник НМП

**Март**

56	Подготовка и размещение экспресс-информации о новинках педагогической и методической литературы, обзор публикаций в периодической печати по проблемам профессионального образования	Зав. библиотекой
57	Разработка совместно со специалистами предприятий реальных производственных заданий для квалификационных экзаменов по ПМ	начальник НМП, руководители МЦК, старший мастер
58	Подготовка аналитических справок по вопросам внутриколледжного контроля	Ответственные за выполнение (по плану внутриколледжного контроля)
59	Методическое сопровождение инновационных образовательных технологий и передовых педагогических практик	начальник НМП, руководители МЦК
60	Организация участия педагогов в сетевых сообществах, форумах, интернет-мероприятиях	начальник НМП, руководители МЦК
61	Подготовка и проведение заседания № 4 научно-методического совета	начальник НМП, руководители МЦК

**Апрель**

62	Оказание методической помощи преподавателю/мастеру п/о в подготовке к участию в региональном этапе Всероссийского конкурса «Мастер года»	начальник НМП, руководители МЦК
63	Подбор и систематизация дидактического материала для проведения учебных занятий. Создание электронных ресурсов УМК	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП, руководители МЦК
64	Подготовка и проведение педагогического совета № 5	начальник НМП, руководители МЦК ответственный секретарь педагогического совета
65	Подготовка документации для организации учебных занятий на производственных площадках предприятий	начальник НМП, руководители МЦК преподаватели, мастера п/о
66	Подготовка аналитических справок по вопросам внутриколледжного контроля	Ответственные за выполнение (по плану внутриколледжного контроля)
67	Организация участия педагогических и руководящих работников в вебинарах, онлайн-конференциях	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП, руководители МЦК

**Май**

68	Подбор материалов для внутриколледжного контроля на 2025–2026 уч. г.	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП, руководители МЦК
69	Организация выставки методических разработок педагогов колледжа	начальник НМП, руководители МЦК
70	Подготовка материалов о методической деятельности для	начальник НМП,

	размещения на сайте колледжа	руководители МЦК
71	Контроль работы экспертного совета, творческих педагогических объединений, научно-методического совета, МЦК	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП, руководители МЦК
72	Подготовка и проведение заседания № 5 научно-методического совета	начальник НМП, руководители МЦК
73	Организация контроля за исполнением стратегических и оперативных планов методической работы (отчеты)	начальник НМП, руководители МЦК
74	Проведение диагностики педагогических затруднений и образовательных потребностей педагогических работников, составление индивидуальной образовательной-педагогической траектории педагога и устранение затруднений	начальник НМП, руководители МЦК
<b>Июнь</b>		
75	Организация и проведение конкурса «Лучшая МЦК»	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, начальник НМП, руководители МЦК
76	Контроль за исполнением стратегических и оперативных планов методической работы	начальник НМП, руководители МЦК
77	Организация учета и контроля за ходом повышения квалификации педагогов	начальник НМП, руководители МЦК
78	Подготовка и проведение педагогического совета № 6	начальник НМП, руководители МЦК ответственный секретарь педагогического совета
79	Проведение мониторинга результативности работы клуба молодого педагога	начальник НМП, руководители МЦК
80	Проведение мониторинга результативности деятельности МЦК (отчеты)	начальник НМП, руководители МЦК
81	Проведение мониторинга результативности методической работы (отчеты преподавателей)	Зам. директора, зам. директора по УР, зам. директора по УПР, ст. методист, зав. практикой
82	Подбор материалов для размещения на сайте колледжа информации о передовом педагогическом опыте педагогов колледжа	начальник НМП, руководители МЦК
83	Подготовка аналитических справок по вопросам внутриколледжного контроля	Ответственные за выполнение (по плану внутриколледжного контроля)
85	Консультирование педагогов по различным вопросам организации образовательного процесса	начальник НМП, руководители МЦК

**План работы с педагогическими работниками, аттестующимися  
на квалификационную категорию и на соответствие занимаемой должности**

№ п / п	Мероприятия	Срок	Ответственны е
1	Составление графика прохождения аттестации педагогическими работниками на квалификационную категорию и на соответствие занимаемой должности	Август	начальник НМП
2	Составление графика индивидуальных консультаций с аттестующимися педагогическими работниками	Август	начальник НМП
3	Методический семинар «Аттестация педагогических работников на квалификационную категорию. Регламент. Требования к процедуре аттестации. Показатели оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника»	Сентябрь	начальник НМП, аттестующиеся педагоги
4	Методический семинар «Ознакомление с «Порядком проведения аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности»	Сентябрь	начальник НМП, аттестующиеся педагоги
5	Индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов	Соглас- но графи- ку	начальник НМП, руководители МЦК аттестующиеся педагоги
6	Консультация аттестующихся педагогов по систематизации и анализу информации согласно показателям оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника № 1: «Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ»	Аттестационный период	начальник НМП, аттестующиеся педагоги

7	Консультация аттестующихся педагогов по систематизации и анализу информации согласно показателям оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника № 2: «Выявление развития у обучающихся способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях»	Аттестационный период	начальник НМП, аттестуемые педагоги
8	Консультация аттестующихся педагогов по систематизации и анализу информации согласно показателям оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника № 3: «Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников»	Аттестационный период	начальник НМП, аттестующиеся педагоги
9	Консультация аттестующихся педагогов по систематизации и анализу информации согласно показателям оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника № 4: «Подготовка четвертого критерия «Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах»	Аттестационный период	начальник НМП, аттестуемые педагоги
10	Организация работы аттестующихся педагогов с личным портфолио	Аттестационный период	начальник НМП, аттестуемые педагоги
11	Обновление информационного списка аттестованных на сайте колледжа	В течение года	начальник НМП

#### **Тематика индивидуальных консультаций с аттестующимися педагогическими работниками:**

1. Показатель 1. «Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ (по итогам мониторингов, проводимых организацией; мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации)»
2. Показатель 2. «Выявление развития у обучающихся способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях».
3. Показатель 3. «Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, и продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта

практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной».

4. Показатель 4. «Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах».

## ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№п/п	СОДЕРЖАНИЕ	Срок исполнения	Исполнители
1	<p>1 Обсуждение плана НМ работы на 2025-2026 уч. год.</p> <p>2.Утверждение учебно-планирующей документации и задачи на 2025 -2026 учебный год:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тем курсовых проектов на 2 и 3 курсах.</li> <li>- КОС по ПМ</li> </ul> <p>3. Проверка готовности кабинетов и лабораторий к работе, учебно-методического обеспечения и разработка планов по обновлению кабинетов</p> <p>4. Обсуждение и утверждение тем по самообразованию преподавателей и мастеров п/о.</p> <p>5. Утверждение графиков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-взаимопосещений уроков.</li> <li>-дополнительных занятий,</li> <li>-открытых предметных недель по МЦК.</li> </ul>	Август 2025г.	<p>Начальник НМП</p> <p>Руководители МЦК</p> <p>Старший мастер</p> <p>Начальник НМП</p> <p>Заместитель директора по УР</p>
2	<p>1. Рассмотрение итогов входных контрольных работ по предметам общеобразовательного цикла. Разработка мероприятий по устранению пробелов в знаниях студентов.</p> <p>2. Наставничество:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- произведение отбора волонтеров-наставников и их обучение;</li> <li>- закрепление наставников за наставляемыми, утверждение кураторов.</li> </ul> <p>3. Рассмотрение и утверждение аналитических отчетов для аттестации преподавателей.</p>	Октябрь 2025 г.	<p>Заместители директора по УР</p> <p>Начальник НМП</p> <p>Секретарь аттестационной комиссии</p>
3	<p>1. Анализ успеваемости студентов по итогам контрольных работ за первое полугодие 2023-2024 учебного года</p> <p>2. Отчеты о проведённых мероприятиях, проведенных в рамках подготовки к чемпионату WSR.</p> <p>3. Отчёты руководителей МЦК по итогам учебно-воспитательной работы за 1 семестр 2025-2026 уч. года.</p>	Декабрь, 2025 г.	<p>Заместители директора по УПР и УР</p> <p>Руководители МЦК</p>

	<p>4. Оценка деятельности наставников за 1 семестр 2025-2026 уч. года.</p> <p>5. Обсуждение и утверждение заданий ДЭ в рамках ГИА для выпускных групп. Рассмотрение и утверждение тем дипломных проектов.</p> <p>6. Отчет руководителей МЦК о работе со студентами по ликвидации задолженностей за 1 семестр 2025-2026 уч. года.</p> <p>7. Анализ проведения предметных недель, запланированных на 1 семестр уч. года</p>		<p>Начальник НМП Наставники</p> <p>Старший мастер Кураторы, мастера</p> <p>Преподаватели</p>
4	<p>1.Обсуждение посещенных и взаимопосещенных уроков.</p> <p>2. Обсуждение итогов сдачи экзамена квалификационного по ПМ.</p> <p>3. Организация преддипломной практики в выпускных группах. Утверждение графика консультаций по дипломному проектированию</p>	Февраль 2026г.	<p>Руководители МЦК Преподаватели</p> <p>Старший мастер Кураторы, мастера п/о выпускных групп</p>
5	<p>1. Отчет старшего мастера о ходе подготовки обучающихся к сдаче демонстрационного экзамена</p> <p>2. Организация производственной практики в группах 2- 3 курсов</p> <p>3. О ходе внедрения в образовательную практику профессиональных образовательных организаций учебных программ и учебно-методических материалов образовательных курсов по основам финансовой грамотности.</p>	Апрель 2026г.	<p>Газзаев Б.И.</p> <p>Кураторы, мастера п/о 1-2 курсов</p> <p>Преподаватели финансовой грамотности</p>
6	<p>1. Аналитическая справка по итогам НМР за 2025-2026 у.г.</p> <p>2. Оценка деятельности наставников за II семестр 2025-2026 уч. года</p> <p>3. Итоги преддипломной практики в выпускных группах.</p> <p>4. Обсуждение хода выполнения дипломных проектов обучающихся выпускных групп. Подведение итогов сдачи курсовых проектов</p> <p>5. Обсуждение плана научно – методической работы</p>	Июнь 2026 г.	

## 2.4

### **2.4 РАБОТА ПО ПОВЫШЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА**

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ	Срок исполнения	Исполнители
1.	Обмен опытом: - организация и руководство взаимопосещениями; - организация участия педагогических работников Колледжа в муниципальных и республиканских мероприятиях; - организация внутреколледжных семинаров по обмену опытом; - подготовка выступлений педагогов на заседаниях методического и педагогического советов.	В течение учебного года	Коченова О.В., начальник НМП Заместители директора по УПР, УР, УВР Руководители МЦК
2	Контроль и помощь в прохождении курсов повышения квалификации	В течение учебного года	Коченова О.В., начальник НМП
3	Организация работы по дальнейшему формированию ОПОП, реализуемым колледжем.	Сентябрь	Коченова О.В., начальник НМП
4	Организация и руководство работой начинающих преподавателей (наставничество).	Сентябрь	Коченова О.В., начальник НМП Заместители директора по УПР, УР, УВР Руководители МЦК
5	Прохождение курсов повышения квалификации, стажировок	В течение учебного года	Коченова О.В., начальник НМП Заместители директора по УПР, УР, УВР Руководители МЦК
6	Посещение уроков своих коллег в колледже и других учебных заведениях	В течение учебного года	Коченова О.В., начальник НМП Заместители директора по УПР, УР, УВР Руководители МЦК
7	Участие в работе научно –методического подразделения	В течение учебного года	Руководители МЦК

8	Выступление на заседаниях методсоветов	В течение учебного года	Руководители МЦК Преподаватели и мастера п/о
9	Аттестация преподавателей согласно плану	В течении учебного года	Коченова О.В., начальник НМП

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

	<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Исполнители</b>
1	Разработка учебно-методических материалов по ТОП-50 и актуализированным ФГОС СПО	В течение учебного года	Коченова О.В., начальник НМП Руководители МЦК
2	Разработка методических рекомендаций для самостоятельных, практических и лабораторных работ	В течение учебного года	Коченова О.В., начальник НМП Руководители МЦК
3	Разработка методических рекомендаций по курсовому и дипломному проектированию	В течение учебного года	Коченова О.В., начальник НМП Руководители МЦК
4	Составление программ ГИА, ФОС ГИА и требований к ВКР (при наличии)	В течение учебного года	Коченова О.В., начальник НМП Старший мастер Руководители МЦК
5	Создание электронного учебного пособия, онлайн курсов и др.	В течение учебного года	Руководители МЦК
6	Ознакомление с новой методической литературой	В течение учебного года	Руководители МЦК
7	Посещение семинаров, лекториев, конференций и педсоветов	В течении уч.года	Руководители МЦК
8	Разработка УМК дисциплин, ПМ методических материалов	Сентябрь	Руководители МЦК
9	Обобщение опыта работы, проведение открытых уроков, мастер классов	В течение учебного года	Руководители МЦК

**2.5 РАЗВИТИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ,  
УЧАСТИЕ В ОЛИМПИАДАХ И КОНКУРСАХ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

<b>№ п/п</b>	<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Исполнители</b>
1.	Участие в научно-исследовательской и творческой деятельности преподавателей и обучающихся	в течение года	Руководители МЦК
2.	Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства (Абилимпикс)	2 семестр	Руководители МЦК
3.	Участие обучающихся в чемпионате «Профессионалы»	1,2 семестр	Руководители МЦК

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДМЕТНЫХ НЕДЕЛЬ**

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Предметные недели</b>			
1	Русский язык и литература	07.10 -11.10.25	Саралиева З.П.
2	Иностранный язык	21.10-25.10.25	Отдаева А.А.
3	Осетинской литературе	11.11-15.11.25	Икоева Х.П.
4	История, обществознание	09.12-13.12.25	Мильдзихова Б.Х., Маргасова М.С.
5	Информатика	16.12-20.12.25	Адырханов Г.К., Батяева Ю.Ю., Бзаева М.Б.
6	Физическая культура , ОБЖ	17.02-21.02.26	Газзаева Э.З., Кайтуков Т.К.
7	Математика	17.03-21.03.26	Дзебисова Г.Т., Агаджанов С.В.
8	Химия, биология	07.04-11.04.26	Коченова О.В., Хубулова А.П.
9	Физика	21.04-25.04.26	Мисикова М.Н.
<b>Декады</b>			
1	Поварское и кондитерское дело (хлебопечение)	18.11-22.11.25	Габараева С.А., Халиева З.В., Бутаева А.Б., Богатырева З.Б.
2	Техническая направленность (автомеханики, трактористы)	27.01-31.01.26	Газзаев Б.И., Ездоев А.В., Бичкаев Э.Б.
3	Электрификация и	10.02-14.02.26	Дзагоев И.Р., Хугаева Б.Ф.,

	автоматизация		Тваури Т.Дж.
4	Спасательная работа	24.02-27.02.25	Гурциев А.Р., Бичикаев Л.Л.
	ПРИМЕЧАНИЕ: методические разработки предметных недель вместе с материалами, фотографиями оформляются в <u>АЛЬБОМЫ</u> и сдаются замдиректора по УР		

## ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ УРОКОВ

<b>Дата проведения (месяц)</b>	<b>ФИО преподавателя</b>	<b>Предмет</b>
Октябрь	Коченова О.В.	Химия
Ноябрь	Адырхаев Г.К.	Информатика
Декабрь	Мисикова М.Н.	Физика
Декабрь	Маргиева М.С.	История
Февраль	Халиева З.В.	Спец. предмет
Февраль	Дзагоев И.Р.	Спец. предмет
Март	Гурциев А.Р.	Спец.предмет
Март	Хубулова А.П.	Спец.предмет
Апрель	Едзоев А.В.	ПДД
Май	Отдаева А.А.	Английский язык

## **2.6 ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА**

**Цель:** оказание практической помощи начинающим педагогам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

**Задачи:**

1. Формирование у начинающих педагогов потребности к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания обучающихся, к умению практической реализации теоретических знаний и в непрерывном
2. Помочь педагогу творчески внедрять передовой педагогический опыт и достижения педагогической науки в учебно-воспитательный процесс.
3. Пополнить знания и профессиональные умения с целью качественного выполнения должностных обязанностей.
4. Способствовать формированию индивидуального стиля педагогической творческой деятельности.

**Прогнозируемый результат:**

1. Умение планировать как собственную педагогическую деятельность, так и деятельность обучающихся, на основе творческого поиска через самообразование.
2. Становление молодого педагога как профессионала.
3. Повышение методической, интеллектуальной культуры педагога.
4. Овладение системой контроля и оценки знаний обучающихся.

**Формы работы:**

- индивидуальные и коллективные, консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы, семинары, открытые уроки;
- теоретические выступления, защита проектов;
- работа в шефских парах;
- анкетирование.

**Основные виды деятельности:**

1. Диагностика и выявление проблем.
2. Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов колледжа.
3. Проведение опытными педагогами «мастер-классов» и открытых уроков.
4. Привлечение начинающих педагогов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе учебно-методических объединений.
5. Посещение занятий начинающих педагогов.
6. Отслеживание результатов работы начинающих педагогов, педагогическая диагностика.
7. Организация разработки начинающими специалистами методического и дидактического материала, электронных учебных материалов и др.

**Тематика работы школы становления профессионального мастерства**

<b>Дата проведения</b>	<b>Тематика семинаров</b>	<b>Ответственные</b>
09.09.2025	Семинар «Работа куратора с учебной группой»	Зам. директора по учебно-воспитательной работе
По графику	Посещение открытого урока преподавателя Коченовой О.В.	Начальник НМП, преподаватели
16.10.2025	Семинар с элементами мастер-класса «Из опыта участия в региональном этапе Всероссийского конкурса «Мастер года»	Начальник НМП, преподаватели, Мильдзихова Б.Х.
По графику	Посещение открытого урока преподавателя Адырхаева Г.К.	Начальник НМП, преподаватели
13.11.2025	Семинар «Технология решения профессиональных педагогических задач»	Педагог-психолог, начальник НМП, преподаватели
По графику	Посещение открытого урока преподавателя Мисиковой М.Н.	Начальник НМП, преподаватели
11.12.2025	Семинар «Применение интерактивных платформ и ресурсов в образовательном процессе»	Начальник НМП, преподаватели, Бзаева М.Б.
По графику	Посещение открытого урока преподавателя Маргиевой М.С.	Начальник НМП, преподаватели
15.01.2026	Семинар-практикум «Использование нейросетей и искусственного интеллекта в работе педагога»	Начальник НМП, преподаватели, Адырхаев Г.К.
По графику	Посещение открытого урока преподавателя Халиевой З.В.	Начальник НМП, преподаватели
12.02.2026	Семинар «Подготовка к изданию учебно– методической литературы и научных статей»	Начальник НМП
По графику	Посещение открытого урока преподавателя Дзагоева И.Р.	Начальник НМП, преподаватели
14.03.2026	Тренинг «Здесь и сейчас» (профилактика профессионального выгорания)	Педагог-психолог, начальник НМП, преподаватели
По графику	Посещение открытого урока преподавателя Гурциева А.Р.	Начальник НМП, преподаватели
По графику	Посещение открытого урока преподавателя Отдаевой А.А.	Старший методист, преподаватель
13.05.2026	Проведение мониторинга по выявлению профессиональных затруднений педагогических работников	Начальник НМП

В течение года	Посещение уроков молодых педагогов	Начальник НМП, преподаватели
В течение года	Работа по затруднениям, встречающимся в процессе педагогической деятельности	Начальник НМП, преподаватели

## **2.7 ПЛАН РАБОТЫ «ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА И ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ АДАПТАЦИИ»**

**Цель работы Школы молодого педагога и педагогической адаптации:**

- оказание практической помощи молодым преподавателям в вопросах совершенствования теоретических знаний и становления и повышения педагогического мастерства;
- обеспечение постепенного вовлечения молодого педагога в профессиональную педагогическую деятельность;
- координация деятельности молодых преподавателей по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса и инновационной деятельности;
- создание условий для развития профессиональной компетенции молодых педагогов колледжа, их самореализации, развития научно-исследовательского и творческого потенциала;
- определение и формирование приоритетных и стартовых педагогических проблем;
- организация работы молодых преподавателей по подготовке компетентного конкурентоспособного специалиста в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

**Задачи повышения квалификации молодого педагога и педагогической адаптации:**

- формирование представлений о статусе преподавателя колледжа и системе его работы в условиях инновационного развития колледжа;
- удовлетворение потребности молодого преподавателя в непрерывном образовании и оказание помощи в преодолении профессиональных затруднений;
- создание условий для совершенствования профессиональных компетенций молодого преподавателя и организации воспитания профессиональных компетенций обучающихся в процессе преподавания дисциплин;
- повышение мотивации к самообразованию молодого преподавателя, повышению качества педагогического труда, способствование формированию индивидуального стиля деятельности преподавателя;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта, эффективных форм и методов педагогической работы, пропаганда педагогического мастерства опытных преподавателей;
- ознакомление молодых преподавателей с новинками методической и психолого-педагогической литературы, оказание помощи в совершенствовании знаний методики и педагогики.

**Функции Школы молодого педагога и педагогической адаптации:**

- образовательная - обеспечение процесса адаптации и профессионального совершенствования молодых и новых педагогов;
- информационная - обеспечение молодых педагогов необходимой нормативно-правовой и методической документацией;
- консультативная - выявление и разрешение актуальных образовательных потребностей молодых педагогов.

**Формы работы:**

- постоянно действующий режим консультирования, индивидуальных бесед;
- теоретические семинары, семинары-практикумы, тренинги;
- педагогические мастерские, мастер-классы;

- посещение и взаимопосещение занятий;
- институт наставничества;
- анкетирование.

**Основные направления работы:**

**1. Организация наставничества. Закрепление педагогов-наставников за молодыми специалистами и организация их работы.**

Помощь наставника заключается в оказании помощи по анализу программ, конструированию урока, подготовке воспитательного мероприятия, подборе методического и дидактического оснащения, работе с нормативными документами, соблюдении научной организации труда, корректированию результативности профессиональной деятельности молодого педагога.

Наставник не контролирует, а способствует быстрой адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности, предоставляя ему методическую, психолого-педагогическую, управленческую, нормативно - правовую информацию.

**2. Составление плана работы с молодыми специалистами начальника научно-методической работе.**

План работы включает в себя создание оптимальных условий для успешной работы, знакомство с нормативно-правовыми и локальными актами учреждения, проведение бесед и консультаций по планированию работы и проведению уроков, самоанализу и анализу учебного занятия, ключевым требованиям ФГОС СПО, проведение практикумов по запланированным темам.

**3. Составление молодым специалистом индивидуального самообразовательного маршрута.**

Индивидуальный самообразовательный маршрут (ИОМ)- структурированная программа действий педагога, которая представляет собой целенаправленно проектируемую дифференциированную образовательную программу, обеспечивающую педагогу разработку и реализацию личной программы профессионального развития при осуществлении методического сопровождения. В организационном контексте индивидуальный образовательный маршрут реализуется в трех взаимосвязанных плоскостях, таких как профессиональное самообразование, деятельность педагога в профессиональном сообществе, участие педагога в методической работе учреждения.

Слушателями Школы молодого педагога и педагогической адаптации являются преподаватели со стажем педагогической деятельности до трех лет, а также преподаватели, работающие в колледже первый год

**1 год обучения**

Цель: обучение молодых, начинающих специалистов для их активной адаптации в работе в колледже.

Задачи:

- развитие знаний педагога в области предметной специализации и методики преподавания предмета;
- формирование у педагога потребности в самообразовании и саморазвитии;
- привитие интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических кадров в колледже.

№ занятия	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	- Основные требования организации	Август	Начальник НМП

	образовательного процесса в колледже. -Учебно – методическое обеспечение образовательного процесса. - Практикум по разработке рабочих программ УД/ПМ, составлению КТ планирования.	-сентябрь	Руководители МЦК
2	- Современный урок. Типы уроков. Этапы планирования и подготовки к уроку преподавателя. - Затруднения преподавателей к подготовке современного урока. - Практическая работа: «Как не надо давать открытый урок»	Ноябрь	Начальник НМП Руководители МЦК
3	- Ключевые требования ФГОС СПО третьего поколения. - Современные образовательные технологии, их использование в обеспечении реализации ФГОС НПО И СПО. - Практикум по темам: «Разработка поурочных планов», «Триединая цель урока и его конечный результат»	Январь	Начальник НМП Руководители МЦК
4	- Портфолио студента как элемент системы оценки достижений и результатов освоения образовательной и профессиональной деятельности. - Практическая работа: «Методы изучения личности обучающегося и коллектива воспитанников»	Март	Начальник НМП Руководители МЦК
5	- Самообразование педагога как одна из форм профессионального мастерства. - Практикум по темам: «Виды самоанализа», «Самоанализ урока»	Май	Начальник НМП Руководители МЦК
6	Круглый стол: «Компетенции и компетентность». Обсуждение посещенных уроков.	Июнь	Начальник НМП Руководители МЦК

## 2 год обучения

**Цель:**

совершенствование уровня профессионального мастерства молодого специалиста в соответствии с приоритетами определенными ФГОС СПО.

**Задачи:**

- раскрытие индивидуальных способностей молодых педагогов для достижения эффективности и качества образовательного процесса;
- предупреждение типичных ошибок педагога в организации образовательной и практической деятельности и поиск путей их преодоления;
- формирование у молодых специалистов позитивной самооценки своей профессиональной

деятельности.

<b>№№ занятия</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные исполнители</b>
1	Индивидуализация и дифференциация обучения - основные направления современного образования. Деятельность преподавателя, мастера п/о на учебном занятии. Тренинг проблемных ситуаций	Август -сентябрь	Начальник НМП Руководители МЦК
2	Учебно-исследовательская деятельность студентов как модель педагогической технологии.  Практикум: "Организация исследовательской работы студентов, оформление работ, подготовка к выступлению и защите реферата"	Ноябрь	Начальник НМП Руководители МЦК
3	Теория и практика проектного обучения. Работа с одаренными детьми. Работа с одаренными студентами.  Практикум: "Методика выявления одаренных детей"	Январь	Начальник НМП Руководители МЦК
4	Информационно-коммуникативные технологии в учебном процессе.  Практическая работа: презентация работ, подготовленных молодыми преподавателями	Март	Начальник НМП Руководители МЦК
5	Основы корпоративной культуры. Деловые и нравственные качества педагога.  Практикум: создание модели корпоративного имиджа учреждения	Май	Начальник НМП Руководители МЦК
6	Оценка работы школы начинающего педагога. Выступление молодых педагогов по темам самообразования.	Июнь	Начальник НМП Руководители МЦК

## **2.8 ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-НАСТАВНИКА, ПРЕПОДАВАТЕЛЯ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ КОЛЛЕДЖА**

**Цель** - способствовать развитию профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

**Задачи:**

- помочь адаптироваться молодым специалистам в коллективе;
- определить уровень их профессиональной подготовки;
- выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;
- побудить молодых педагогов к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

**Содержание деятельности:**

1. Диагностика затруднений молодых специалистов и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков молодых специалистов и взаимопосещение.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь молодым специалистам в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности молодых специалистов во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодых специалистов
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными преподавателями
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

**Ожидаемые результаты:**

- успешная адаптации начинающих педагогов в учреждении;
- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышение профессиональной компетентности молодых педагогов в вопросах педагогики и психологии;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;
- умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

№	Направления работы <b>Организационные вопросы</b>	Тематика мероприятий	Формы работы	Сроки	Формы отчетности
1.		- Составление графика посещений уроков молодого специалиста. - Распределение открытых уроков и внеклассных мероприятий, составление личного перспективного плана работы. - Знакомство с молодым педагогом, с достижениями молодого педагога. - Входная диагностика:	Беседа  Тестирование	Октябрь	Письменный отчет

		<p>Выявление уровня профессиональной компетентности, запросов, затруднений (через анкетирование, собеседование, изучение документов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка портфолио (при наличии)</li> <li>- Резюме материалов личного дела - образование, курсы и пр.</li> </ul>	<p>Защита портфолио Письменное составление резюме</p>	<p>Ноябрь Декабрь</p>	
2.	<b>Планирование и организация работы по предмету</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков и занятий.</li> <li>- Конспект и технологическая карта урока. Помощь в их составлении.</li> <li>- Основные требования к современному уроку.</li> <li>- Самоанализ урока.</li> </ul>	Информационно-обучающее занятие.		
3.	<b>Планирование и организация методической работы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение нормативно-правовой базы. Ознакомление с нормативной базой ФГОС СПОО.</li> <li>- «Портфолио» преподавателя. Сбор материала в папку.</li> <li>- Выступление молодого специалиста на ШМС. Методическая выставка достижений молодого специалиста</li> </ul>			
4.	<b>Работа с документацией</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Инструктаж о ведении документации в колледже. Изучение требований к работе с журналом, конспектами студентов.</li> <li>- Знакомство с учебным планом, программой, календарно-тематическим планированием, с отчётными документами. Помощь в составлении календарно-тематического планирования.</li> <li>- Практическое занятие «Как правильно вести записи в журнале».</li> </ul>	Индивидуальная консультация		
5.	<b>Работа по саморазвитию</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор методической темы по самообразованию на новый учебный год</li> </ul>	Круглый стол		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Самообразование педагога. Изучение документов по ФГОС.</li> <li>- Отчёт о результатах работы по теме самообразования</li> </ul>		
6.	<b>Контроль за деятельностью молодых специалистов</b>	<p>Посещение уроков наставника и молодых педагогов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Посещение уроков молодого специалиста с целью оказания методической помощи (по 3-4 раза в семестр).</li> <li>- Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.</li> </ul>	Наблюдение	

*Из СРС В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся могут быть использованы:*

- устный и письменный опрос;
- собеседование;
- проверка индивидуальных заданий;
- визуальный просмотр презентации;
- тестирование;
- фронтальные опросы на практических работах;
- защита практических работ;
- выполнение контрольных работ;
- фронтальные опросы на семинарских занятиях;
- коллоквиумы;
- зачёты по теме, разделу;
- конференции;
- деловые игры;
- самоотчеты.

Направления работы	Тематика мероприятий	Формы работы
<b>1.Разработка индивидуальной программы работы педагога по самообразованию</b>	«Основные проблемы молодого педагога, пути их решения»	Анкетирование молодых педагогов, индивидуальные беседы ( <b>сентябрь</b> ); Знакомство с опытом работы по самообразованию других преподавателей ( <b>октябрь</b> )
	Составление плана работы по самообразованию	Практическое занятие ( <b>ноябрь</b> )
<b>2.Взаимопосещение уроков.</b>	«Основные требования к современному уроку»	Посещение уроков наставника и молодых педагогов <b>(по 3-4 раза в семестр)</b>
	«Факторы, которые влияют на качество преподавания»	
	«Конспект и технологическая	

	«Карта урока» «Слагаемые успешности урока» «Самоанализ урока» «Типы и формы уроков» «Формы взаимодействия преподавателя и обучающихся на уроке»	
<b>3. Воспитательная работа.</b>	<p>Составление плана воспитательной работы в группе. Организация взаимодействия с родителями.</p> <p>Проведение социометрии в группе</p> <p>Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся с ОВЗ, неуспевающих, «трудных» и одаренных детей</p> <p>«Методика составления портфолио обучающихся»</p> <p>«Внекурочная деятельность преподавателя: секреты успеха»</p>	<p>Знакомство с воспитательными системами (из опыта работы) <b>сентябрь-октябрь</b></p> <p>Практическое занятие - <b>ноябрь</b></p> <p>Проведение анкетирования обучающихся, родителей; <b>(I полугодие)</b> Составление характеристик; Организация взаимодействия молодого педагога с психологом, соц. педагогом, руководителями секций и кружков; Отслеживание результатов <b>в течение уч.года</b></p> <p>Практическое занятие; мастер-класс <b>декабрь</b></p> <p>Индивидуальная беседа; Взаимопосещение внеклассных мероприятий (2 раза в семестр)</p>
<b>4. Проектная деятельность в начальной школе</b>	<p>«Организация проектной деятельности в начальной школе. Основные направления работы»</p> <p>«Метод проектов на уроках и во внеурочной деятельности»</p>	<p>Работа молодых педагогов в составе творческой группы в рамках проектной деятельности <b>в течение уч. года</b></p> <p>Индивидуальная беседа</p>

## 2.9 ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Годовой план работы педагога-психолога разработан в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и психолого-педагогического сопровождения обучающихся. Он направлен на создание комфортной образовательной среды, поддержку психического здоровья учащихся, профилактику негативных явлений и развитие личностного потенциала.

## **2. Цели и задачи**

**Цель:** Создание условий для психологического благополучия обучающихся, педагогов и родителей.

**Задачи:**

1. Организация психологического сопровождения первокурсников на этапе адаптации для успешного вхождения в ситуацию обучения;
2. Проведение профилактической работы по итогам социально-психологического тестирования.
3. Профилактика стрессов, тревожных и депрессивных состояний у учащихся.
4. Выявление детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
5. Выявление и оказание психологической помощи студентам с трудностями в обучении и общении.
6. Проведение индивидуальных и групповых консультаций для учащихся, педагогов и родителей.
7. Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и особенностями психоэмоционального развития.
8. Пропаганда здорового образа жизни и эмоционального благополучия.

## **3. Основные направления деятельности**

1. *Диагностическая работа* – изучение уровня тревожности, стресса, выявление групп риска.
2. *Коррекционно-развивающая работа* – индивидуальные и групповые занятия, тренинги.
3. *Консультативная работа* – работа с учащимися, педагогами, родителями.
4. *Профилактическая деятельность* – тренинги, беседы, семинары по развитию психологической устойчивости.
5. *Методическая работа* – разработка программ, участие в педагогических советах.
6. *Организационно-просветительская деятельность* – выступления, публикации, проекты.

## **4. Психологическая диагностика и мониторинг**

Психологический мониторинг и диагностика психоэмоционального состояния учащихся будут проводиться на регулярной основе с использованием различных методов: тестирования, опросников, наблюдения, бесед.

- Цель: Выявление уровня стресса, тревожности, депрессивных состояний, а также прогноза поведения учащихся.
- Методы диагностики: анкеты, опросники, индивидуальные беседы, анализ поведения.
- Планируемые мероприятия: мониторинг психоэмоционального состояния учащихся, диагностики психического здоровья и развития.

## **5. Профилактическая работа**

Профилактика стресса, тревожности, депрессии и других психоэмоциональных проблем учащихся – одна из важнейших задач работы педагога-психолога. Это будет осуществляться через тренинги, семинары, акции.

- Цели: Повышение стрессоустойчивости, развитие навыков саморегуляции и эмоционального интеллекта.
- Задачи: Снижение уровня тревожности и депрессии среди учащихся, обучение навыкам разрешения конфликтов, развитию уверенности в себе.
- Методы: тренинги, , психологические акции.

## **6. Коррекционная работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

Коррекционная работа будет направлена на помочь учащимся с ограниченными возможностями здоровья в адаптации к учебному процессу, поддержку их психоэмоционального состояния и коррекцию поведения.

- Цели: Помощь в адаптации к образовательному процессу, поддержка детей с ОВЗ.
- Задачи: Создание индивидуальных планов психологической поддержки для детей с особыми образовательными потребностями, помощь в интеграции в коллектив.
- Методы: индивидуальные консультации, тренинги , групповые занятия, тестирования.

## **7. Консультирование педагогов**

Психолог будет работать с педагогами для повышения их психологической грамотности и обучению эффективному взаимодействию с детьми с разными потребностями.

- Цели: Повышение психологической грамотности педагогов, обучение эффективным методам работы с детьми с трудностями в обучении и поведении.
- Задачи: Организация тренингов, семинаров и круглых столов для педагогов, помочь в разрешении конфликтных ситуаций.
- Методы: тренинги, семинары, консультативные беседы.

## **8. Консультирование родителей**

Работа с родителями будет направлена на повышение их осведомленности по вопросам воспитания, поддержание психоэмоционального здоровья детей и развитие их индивидуальных способностей.

- Цели: Помощь родителям в воспитании детей, поддержка их в решении семейных и образовательных проблем.
- Задачи: Проведение индивидуальных и групповых консультаций для родителей, организация встреч по вопросам психоэмоционального состояния детей.
- Методы: индивидуальные консультации, групповые встречи, тренинги.

## **9. Развитие психологической службы**

Для создания эффективной системы психологической помощи в колледже, будет разработан и внедрен ряд мероприятий, направленных на развитие психологической службы.

- Цели: Создание комфортной психологической среды, улучшение условий для работы педагогов и учащихся.
- Задачи: Разработка и внедрение программы психоэмоционального благополучия для всех учеников, обучение педагогов эффективным методам работы с детьми.
- Методы: разработка новых программ, повышение квалификации специалистов, проведение психологических акций и тренингов для учащихся

## 10. План работы педагога-психолога на 2025-2026 учебный год

Месяц	Диагностическая работа	Коррекционно-развивающая работа	Консультативная работа	Профилактическая работа	Методическая работа
Сентябрь	Диагностика адаптации, уровень тревожности	Групповые тренинги по адаптации	Консультации родителей первокурсников для	Беседы «Как преодолеть стресс»	Разработка программ сопровождения
Октябрь	Тестирование СПТ	Групповая диагностика	Консультации родителей и студентов для	Тематические занятия по профилактике девиантного поведения.	Информационно-разъяснительная кампания; сбор информированных согласий.
Ноябрь	Выявление уровня тревожности и стресса у подростков  Неделя психологии	Индивидуальная работа с учащимися «группы риска»  Классные часы, акции, конкурсы плакатов, психологические игры, тренинги, круглые столы, родительские собрания,	Консультации учителей о работе с трудными детьми	Тренинги по развитию коммуникативных навыков	Буклет для родителей «Правила безопасного использования Интернета детьми: рекомендации родителям и детям» ко Неделе Безопасного Интернета  Участие в педсоветах
Декабрь	Оценка эмоционального состояния перед каникулами  Диагностика суицидальных рисков и повышенной тревожности  СПИД	Игра «Маршрут безопасности № <sup>1</sup> (профилактика ВИЧ-инфекции)  Обучение навыкам формирования здорового образа жизни; формирование правового сознания.	Индивидуальные консультации	Тренинги «Как управлять эмоциями»	Подготовка отчета о проделанной работе
Январь	Диагностика мотивации	Развитие когнитивных	Беседы с родителями о	Мероприятия по	Подготовка методических

	и самооценки учащихся	способностей	поддержке мотивации	профилактике стресса	пособий
<b>Февраль</b>	Мониторинг буллинга в колледже	Коррекционные занятия с жертвами и агрессорами	Консультации педагогов по конфликтологии	Лекции по профилактике буллинга	Разработка памяток для педагогов
<b>Март</b>	Исследование девиантного поведения Занятие «Профилактика терроризма и экстремизма»	Работа с подростками по развитию эмоционального и интеллекта	Семинар «Психология подростка» для родителей	Беседы с учащимися о профилактике конфликтов	Разработка методических рекомендаций
<b>Апрель</b>	Оценка социально-психологических проблем	Групповые занятия по управлению стрессом Круглый стол «Семейные ценности»	Встречи с родителями по подготовке к экзаменам	Тренинги личностного роста	Анализ успеваемости
<b>Май</b>	Диагностика тревожности перед уровнями уверенности перед экзаменами	Индивидуальные тренинги Тренинговое занятие «Стресс и экзамены»	Консультации выпускников	Семинары для справиться с экзаменационным стрессом»	«Как с Подготовка итогового отчета
<b>Июнь</b>	Итоговая диагностика эмоционального состояния	Анализ работы с учащимися	Индивидуальные беседы	Беседы «Психологическая подготовка к лету»	Разработка рекомендаций для летней работы

## **11. Индикаторы эффективности работы**

1. Снижение уровня тревожности у учащихся.
2. Улучшение адаптации первокурсников.
3. Положительная динамика в эмоциональном состоянии учащихся.
4. Повышение компетентности родителей в воспитательных вопросах.
5. Снижение числа конфликтных ситуаций среди учащихся.
6. Рост числа обучающихся, вовлеченных в кружки.

## **12. Заключение**

Рабочая программа педагога-психолога на 2025-2026 учебный год нацелена на улучшение психоэмоционального состояния учащихся, развитие их личностных и социальных навыков, а также создание комфортной образовательной среды. Программа включает разнообразные формы работы с детьми, педагогами и родителями, направленные на решение актуальных проблем и развитие психологической службы в колледже .

**Таблица: Рекомендации на учебный год**

<b>Направление работы</b>	<b>Цели и задачи</b>	<b>Методы и инструменты</b>	<b>Рекомендации для реализации</b>	<b>Планируемое количество мероприятий</b>	<b>Ответственные лица</b>
1. Профилактическая работа с учащимися	Снижение стресса и тревожности, развитие саморегуляции.	Тренинги, мастер-классы, акции.	Разработка и внедрение тренингов, консультации	10 тренингов, 5 мастер-классов	Педагог-психолог, социальный педагог
2. Коррекционная работа с детьми с ОВЗ	Адаптация к учебному процессу, помочь с поведенческими нарушениями.	Индивидуальные консультации, тренировки.	Создание индивидуальных планов помощи, работа с педагогами.	8 групповых занятий, 12 индивидуальных консультаций	Педагог-психолог, кураторы групп
3. Консультирование педагогов	Повышение психологической грамотности педагогов.	Семинары, тренинги, круглые столы.	Тренинги по работе с трудными детьми, разрешению конфликтов.	6 тренингов, 3 круглых стола	Педагог-психолог, администрация
4. Консультирование родителей	Повышение осведомленности по вопросам воспитания.	Индивидуальные консультации, групповые встречи.	Организация встреч и тренингов для родителей.	6 встреч, 10 индивидуальных консультаций	Педагог-психолог, кураторы групп
5. Развитие психологической службы	Создание комфортной психологической среды.	Программы по психоэмоциальному благополучию, мероприятия для студентов.	Разработка новых программ, психологические акции и тренинги.	5 акций, 3 тренинга	Педагог-психолог, администрация
6. Мониторинг психоэмоционального состояния	Регулярный мониторинг психоэмоционального состояния учащихся.	Опросы, тесты, интервью, наблюдения.	Разработка рекомендаций для педагогов, регулярная диагностика.	3 мониторинга, 4 диагностики	Педагог-психолог, кураторы групп

## 2.10 ПЛАН РАБОТЫ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

### ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

#### **Цель:**

1. Реализация непрерывного разноуровневого профессионального образования с использованием сетевого взаимодействия с потребителями услуг по таким направлениям как активизация инновационной деятельности, повышения квалификации работников, расширение возможностей реализации программ дополнительного профессионального образования в соответствии с современными требованиями работодателей к квалификации рабочих служителей с использованием прогрессивных технологий.

2. Создание условий для достижения обучающимися современного качества профессионального образования и повышения их конкурентоспособности на рынке труда.

#### **Цели деятельности Ресурсного центра достигаются через:**

- ✓ качественную реализацию основных профессиональных образовательных программ, по которым ведется обучение в ГБПОУ ЭМК;
- ✓ реализацию программ профессиональной подготовки в соответствии с запросами регионального рынка труда, профессиональной переподготовки, повышения квалификации безработных граждан и взрослого населения;
- ✓ реализацию других дополнительных образовательных программ и дополнительных образовательных услуг в области профессионального образования;
- ✓ эффективное осуществление профориентационной деятельности.

#### **Задачи:**

1. Способствовать совершенствованию практической подготовки обучающихся, студентов.
2. Обеспечить корректировку учебных планов и программ профессиональной подготовки ко всем реализуемым профессиям и специальностям.
3. Внедрение в учебно-производственный процесс новых форм обучения, инновационных, информационных технологий и т.д.
4. Обеспечение дополнительного профессионального образования по современным производственным технологиям.
5. Оказывать содействие созданию условий для эффективной реализации образовательных потребностей различных возрастных, социально-профессиональных групп граждан, работодателей.
6. Способствовать оказанию дополнительных образовательных организациям всех форм собственности и образовательным учреждениям.
7. Обеспечить совместно с работодателями своевременную разработку механизма реализации программ дополнительного профессионального образования в целях непрерывного повышения квалификации рабочих;
8. Организация профессионального обучения, переподготовки и повышения квалификации рабочих и специалистов сельскохозяйственной индустрии.
9. Развитие предпринимательской и иной приносящий доход деятельности ресурсному центру.
10. Создать условия для организации и проведения Открытого межрегионального чемпионата «Профессионалы» по компетенции «Электромонтаж»



	<b>Направление работы</b>	<b>Содержание</b>	<b>Ожидаемый результат</b>	<b>Ответственное</b>	<b>Сроки исполнения</b>
<b>1.</b>	<b>Организационная деятельность</b>				
<b>1.1</b>	Подготовка нормативной документации, регламентирующей деятельность Ресурсного центра	Корректировка нормативной документации, регламентирующей деятельность Ресурсного центра.  Реализация Программы развития РЦ  Разработка и утверждение плана работы РЦ на 2025 -2026 уч. год.	Сформированность нормативной документации РЦ. Наличие перспективного плана деятельности РЦ.	Руководитель РЦ Старший мастер	Октябрь - ноябрь
<b>1.2</b>	Расширение спектра образовательных услуг в соответствии с реализацией мероприятий нацпроекта	Изучение и прогнозирование рынка образовательных услуг РЦ.	Реализация дополнительных профессиональных программ с целью реализации мероприятий в рамках реализации проектов и программ чемпионата «Профессионалы»	Директор Руководитель РЦ Замдиректора по УПР Контрактный управляющий	Ноябрь декабрь
<b>1.3</b>	Формирование договорной базы с субъектами сотрудничества в рамках РЦ	Подписание договоров о намерениях, о сотрудничестве, установление перспективных форм сотрудничества с центрами занятости населения, общеобразовательными школами, ОУ СПО и ВО РСО – А.  Заключение договоров о совместной деятельности в условиях РЦ с работодателями.  Подписание договоров о	Участие учебного заведения в работе реализации направления «Подготовка специалистов в условиях развития социального партнерства»	Директор Руководитель РЦ Замдиректора по УПР Контрактный управляющий	

		социальном партнерстве			
1.4	Vзаимодействие с работодателями	<p>Заключение договоров о совместной деятельности на базе Ресурсного центра с работодателями.</p> <p>Проведение консультативных встреч и совещаний с руководителями и трудовыми коллективами партнеров с участием представителей профсоюзов, работодателей-партнеров и т.д. для организации учебной и производственной практик, в том числе и в форме дуального обучения.</p> <p>Организация наставничества из числа представителей работодателей для проведения практических занятий в рамках выполнения учебного плана преподаваемых ПООП.</p> <p>Организация встречи обучающихся с представителями работодателей и образовательных организаций ВПО.</p> <p>Проведение конференций по итогам производственной практики с участием работодателей.</p>	<p>Качественная организация производственной практики по всем направлениям подготовки. Принять во внимание недочеты в организации практик.</p>	<p>Директор Руководитель РЦ Замдиректора по УР Зав. Отделениями Старший мастер Мастера п/о</p>	

		<p>Привлечение работодателей для согласования ОПОП по профессиям и специальностям.</p> <p>Внесение изменений в ОПОП в соответствии с пожеланиями работодателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- корректировка образовательных программ по востребованным специальностям;</li> <li>- внесение изменений в содержание и количество часов вариативной части ОПОП по ОПД.</li> </ul> <p>Привлечение работодателей для осуществления экспертизы профессиональных компетенций у обучающихся.</p>			
1.5	Организация повышения квалификации педагогических работников (в том числе на базе работодателей)	<p>Изучение потребностей в повышении квалификации.</p> <p>Формирование заявок на повышение квалификации.</p> <p>Составление сметы затрат на повышение квалификации. Составление договоров о прохождении стажировок преподавателей специальностей и мастеров производственного обучения на базе работодателей.</p>	<p>Своевременное прохождение курсов повышения квалификации и стажировок всеми педагогическими работниками</p>	<p>Руководитель РЦ Старший мастер</p>	<p>В течение учебного года</p>

		Приобретение, учет и выдача документов о дополнительном образовании			
1.6	Организация подготовки экспертов регионального чемпионата «Профессионалы» и продвижение их на статус «национальных экспертов»		Подготовленные эксперты регионального чемпионата	Руководитель РЦ Старший мастер	
2	<b>Образовательная деятельность</b>				
2.1	Содействие в реализации ФГОС по ТОП -50 по ОПОП в колледже	Организация работы по формированию УМК по ОПД и ПМ.  Организация и проведения семинара «Формирование ФГОС по ТОП -50» .  Реализация образовательной программы и методическое сопровождение обучения по профессии «Повар, кондитер», и специальности «Ихиология и рыбоводство»  Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по направлениям движения «Профессионалы »  Участие преподавателей и обучающихся в республиканских конкурсах профессионального мастерства «Профессионалы ».	Сформированные ФГОС по ПМ и ОПД, как составные части УМК	Руководитель РЦ  Старший мастер  Руководители структурных подразделений	

2.2	Реализация программ профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации безработных граждан и взрослого населения	<p>Оформление и подписание договоров.</p> <p>Формирование групп обучающихся</p> <p>Разработка основных программ профессионального обучения (программы профессиональной подготовки рабочих): 11442 «Водитель автомобиля»; 19756 «Электросварщик»; 19861 «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования»;</p>		Руководитель РЦ Зам. директора по УПР	В течение учебного года
2.3	Создание современной инфраструктуры в соответствии с перечнями ТОП- 50 и ТОП-Регион	Создание и развитие специализированных центров компетенций колледжа, в том числе по профессиям и специальностям из перечня ТОП-50 и ТОП-Регион. Проведение аккредитации СЦК.	Создание современной инфраструктуры для массовой подготовки кадров для ключевых отраслей региональной экономики, в том числе в соответствии с перечнями ТОП- 50 и ТОП-Регион	РЦ Преподаватели и мастера п/о	В течение учебного года
2.4	Предпрофильная и профильная подготовка школьников	<p>Изучение интересов и потребностей обучающихся школ в профессиональном самоопределении</p> <p>Оформление и подписание договоров со школами района о реализации программ</p>	Наличие договоров со школами по предпрофильному обучению	Руководитель РЦ Преподаватели и мастера п/о	В течение учебного года

		<p>предпрофильной и профильной подготовки обучающихся.</p> <p>Подготовка и проведение профессиональных проб для учащихся СОШ района и республики с использованием учебного оборудования подразделений и мастерских Ресурсного центра</p> <p>Составление расписания занятий элективных курсов.</p>			
<b>3</b>	<b>Маркетинговая деятельность</b>				
<b>3.1</b>	Проведение исследования запросов потребителей образовательных услуг	<p>Проведение маркетинговых исследований регионального рынка трудовых ресурсов с целью определения востребованности и выпускаемых специалистов</p> <p>Формирование банка данных об организациях различных форм собственности, заинтересованных в подготовке, переподготовке, повышении квалификации специалистов</p> <p>Проведение мониторинга изменений рынка труда.</p>	<p>Наличие информации для планирования деятельности по подготовке специалистов за счет бюджета и на договорной основе</p>	<p>Директор Преподаватели Руководитель РЦ Специалист по трудоустройству</p>	В течение учебного года
<b>3.2.</b>	Расширение спектра образовательных услуг по направлениям, уровням и формам обучения	Определение направлений профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых работников,			В течение учебного года

		работников находящихся под риском увольнения и/или занятых неполный рабочий день с учетом потребностей регионального рынка труда.			
<b>4</b>	<b>Учебно-методическая деятельность</b>				
4.1	<p>Совершенствование учебно-методической базы РЦ с учетом меняющихся требований рынка труда</p>	<p>Разработка модульных образовательных программ по направлениям деятельности РЦ; методических разработок и рекомендаций, сопровождающих модульные образовательные программы</p> <p>Разработка учебных пособий, дидактических материалов: Пополнение банка авторских разработок преподавателей колледжа (в том числе методических разработок, имеющих внешнюю рецензию).</p> <p>Обновление учебной литературы (Формирование заказа электронно-образовательных ресурсов ИД «Академия»)</p> <p>Закупка и использование в образовательной деятельности электронных</p>	<p>Обеспечение освоения современных образовательных и производственных технологий при реализации профессиональных образовательных программ</p>	<p>Преподаватели Руководитель РЦ Зам. директора по УР и УПР Старший мастер</p>	<p>В течение учебного года</p>

		образовательных ресурсов.			
4.2	Участие в инновационных образовательных проектах в рамках мероприятий	Посещение всех семинаров, проектных тренингов в соответствии с планом мероприятий МОН РСО -А в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО.	Повышение профессиональной компетенции в области перспектив профессионального образования	Руководитель маркетинговой службы	В течение учебного года
5.	<b>Информационно – рекламная деятельность</b>				
	Информационная поддержка деятельности РЦ (организация информирования и консультирования по всем вопросам функционирования РЦ)	<p>Рассылка информационных писем о проведении на базе РЦ обучения по программам профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации, проведения конкурсов профессионального мастерства</p> <p>Проведение презентационных мероприятий РЦ и подписание Договоров о намерениях (договоров о социальном партнерстве) в рамках совместных мероприятий</p> <p>Подготовка презентационных материалов – буклетов, баннеров с информацией о колледже</p> <p>Отражение информации на сайте колледжа</p> <p>Распространение информации и рекламы об</p>	<p>Формирование позитивного имиджа учебного заведения на рынке образовательных услуг РСО -А</p>	<p>Директор Руководитель РЦ Преподаватели Мастера п/о Зам. директора по УР и УПР</p>	В течение учебного года

		образовательной организации в республиканские газеты.			
<b>5.</b>	<b>Производственная деятельность</b>				
	Внебюджетная деятельность	Формирование заказов от предприятий.  Оказание услуг населению по выполнению разовых заказов по сельскохозяйственным работам и типографии  Оказание образовательных услуг различного направления, в том числе по проекту 50 + .	Увеличение объемов внебюджетных средств ОУ	Директор Руководитель РЦ Старший мастер	В течение года

## 2.11 ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

**Цель:** Библиотека стремится стать культурным, информационным и просветительским центром образовательной среды колледжа.

**Задачи библиотеки:**

Формирование фонда производится в соответствии с профилем учебного заведения и информационными потребностями читателей.

\* Обеспечение литературой учебного процесса колледжа; оперативное библиотечное и информационно – библиографическое обслуживание различных категорий читателей библиотеки колледжа, удовлетворение их разносторонних потребностей в книге и информации; развитие потребности к самообразованию.

\* Содействие гуманитаризации содержания образования в колледже в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам.

\* Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

**Основные функции библиотеки.**

2.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале по читательскому формуляру и читательскому билету.

2.2. Обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- выполняет тематические библиографические справки, организует книжные выставки;
- выдает произведения печати и иные документы во временное пользование.

2.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными программами и планами.

2.4. Проводит анализ обеспеченности образовательного процесса, которая определяет порядок формирования учебного фонда.

<b>№ I</b>	<b>Мероприятие Организация обслуживания читателей</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1</b>	Охватить библиотечным обслуживанием обучающихся, преподавателей и сотрудников колледжа согласно их запросов.	в течение года	Совет библиотеки
<b>2</b>	Организовать запись обучающихся первого курса, с выдачей комплекта учебников, согласно графику	сентябрь	Совет библиотеки
<b>3</b>	Провести для обучающихся первого курса беседу «Знакомство с библиотекой»	сентябрь	Совет библиотеки
<b>4</b>	Выдавать учебники и учебные пособия в кабинеты преподавателей по требованию	в течение года	Совет библиотеки
<b>5</b>	Проводить работу с задолжниками: написание списков кураторам, выступление в группах на классных часах, сбор книг. Не выдавать книги на абонемент должникам библиотеки.	в течение года	Совет библиотеки
<b>6</b>	Обеспечить правильную запись, расстановку и сохранность читательских формуляров	ежедневно	Совет библиотеки
<b>II</b>	<b>Организация библиотечных фондов</b>		

<b>1</b>	Проводить комплектование учебной литературы с учетом новых стандартов	в течение года	
<b>2</b>	Обрабатывать новые поступления документов, расставлять в фонд, поддерживать расстановку книг в фонде библиотеки	в течение года	
<b>3</b>	Отражать в каталогах и картотеках, поступившую вновь литературу. Вводить записи библиотечного фонда в электронный каталог	в течение года	
<b>4</b>	Оформлять подписку на периодические издания. Составлять списки периодических изданий по полугодиям.	октябрь, апрель	
<b>5</b>	Проводить работу по списанию устаревшей литературы, утерянных изданий и принятых взамен	в течение года	
<b>6</b>	Подготовить сводные таблицы «Обеспеченности образовательного процесса учебной литературой студентов»	сентябрь - октябрь	
<b>7</b>	Заполнение сводной таблицы по формированию библиотечного фонда и информационному обслуживанию читателей	март	
<b>8</b>	Составить отчет о работе библиотеки за учебный год. Подготовить План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год	июнь	
<b>III.</b>	<b>Библиотечно-библиографическое обслуживание</b>		
<b>1</b>	<p>Для преподавателей колледжа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Редактировать списки «Использованных источников и литературы» к рабочим программам.</li> <li>· Комплектовать библиотечный фонд с учетом заявок на литературу.           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информировать о «Новинках литературы» на сайте колледжа · создать «Бюллетень новых поступлений в библиотеку» (2 выпуска)</li> <li>• Тематические обзоры новой учебной литературы, периодики на ПЦК</li> <li>• Консультация «Основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки программно-методического обеспечения»</li> </ul> </li> </ul>	в течение года	
<b>2</b>	Изучение прайс-листов, темпланов,	сентябрь, октябрь	

	каталогов издательств, оформление заявок на учебные документы		
3	Составить списки: · Периодические издания на 2024-2025 учебный год для ПЦК · Поступление новой учебной литературы (по мере поступления)	сентябрь, январь в течение года	
4	Информировать о новинках информационной продукции, мероприятиях через сайт колледжа	в течение года	
IV	<b>Гуманитарно-просветительская работа</b>		
1	Подготовить и провести просмотры новой учебной литературы: «Новинки учебной литературы» для преподавателей и обучающихся	в течение года	
2	Оказывать помощь в проведении мероприятий в колледже, организуя книжные выставки, просмотры периодики:  - Основы учебно-исследовательской деятельности, кн/в - «Берегите своих матерей...: к Дню матери», кн/в - «Твои права от А до Я: к Дню прав человека», кн/в - «Молодость. Мечта. Успех»: к Дню студентов, кн/в - «Служить Отечеству!» - «Вам, студенты: в помощь написанию курсовых и дипломных работ», кн/в - «Нам жить и помнить: к Дню Победы в Великой Отечественной войне», кн/в	10-20 сентября 1 по 30 октября 16 по 30 ноября 16 по 31 января 15 по 28 февраля 1 по 30 мая 1 по 25 мая	Совет библиотеки
3	Оказывать помощь в проведении мероприятий в колледже, организуя книжные выставки, просмотры периодики: - Книжная выставка, посв. Международному Дню распространения грамотности - Конкурс чтецов К.Л. Хетагурова - «День гражданской обороны МЧС России», кн/в - «День народного единства», кн/в - Международный день памяти жертв Холокоста и День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады - «12 апреля – День космонавтики»	1-8 сентября 12 октября 1-19 октября 1-16 ноября 20-27 января 1-12 апреля	Совет библиотеки

4	<p>Провести мероприятия библиотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Акция к Международному дню книгодарения: Подари вторую жизнь КНИГЕ.</li> <li>- Акция к Всемирному дню писателя, Всемирному дню поэзии и Всемирному дню чтения вслух: Клуб любителей поэзии и прозы</li> <li>- Приглашаем в нашу гостиную... Мероприятие к Всероссийской неделе детской и юношеской книги и Всероссийской недели музыки для детей и юношества</li> <li>- Круглый стол «Культура и книга». Международный день культуры</li> <li>- Литературная гостиная: День русского языка. Пушкинский день в России.</li> </ul>	<p>14 февраля</p> <p>3,7,21 марта</p> <p>25-30 марта</p> <p>15 апреля</p> <p>6 июня</p>	Совет библиотеки
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	------------------

## 2.12 ПЛАН УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### **Направления деятельности**

1. Учебная практика
2. Производственная практика
3. Государственная итоговая аттестация
4. Работа по профориентации
5. Работа по трудоустройству выпускников
6. Работа лабораторий и мастерских
7. Участие в разработке и внедрении инновационных программ колледжа

<b>№ п/ п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Итоговый документ</b>
1	Заседание мастеров и преподавателей спецдисциплин по итогам 2025-2026 учебного года. Планирование мероприятий на новый учебный год.	Август	Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера п/о	Протокол План работы
2	Подготовить планирующую документацию для проведения уроков учебной практики на основе федеральных государственных стандартов; а) перспективно-тематическое планирование; б) перечень учебно-производственных работ	август	Заместитель директора по УПР, старший мастер	Протокол
3	Рассмотрения перечня контрольных, квалификационных, дипломных работ для каждой группы в соответствии с учебным планом и программой.	старший мастер, мастера п/о	Заместитель директора по УПР	Перечень
4	Проведение инструктажей по технике безопасности и охране труда, правилам поведения в мастерских и лабораториях.	сентябрь	старший мастер, инженер по технике безопасности	Журнал
5	Внедрение заданий демонстрационного экзамена в государственную итоговую аттестацию выпускников	сентябрь	Заместитель директора по УПР, старший мастер	Программа
6	Разработать задания для проведения государственной итоговой аттестации демонстрационного экзамена (выпускной практический квалификационный экзамен) в соответствии с требованиями ФГОС и стандартами демонстрационного экзамена	сентябрь	Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера п/о	Задания ГИА

7	Ознакомление обучающихся с заданиями, оборудованием, образцами материалов и инструментами и приспособлениями для проведения ГИА демонстрационного экзамена	сентябрь	Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера п/о	Протокол
8	Размещение заданий ГИА демонстрационного экзамена на сайте колледжа	сентябрь	Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера п/о	Информация на сайте
9	Согласование состава экспертов демонстрационного экзамена с Министерством образования и науки РСО-Алания.	март	Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера п/о	Приказ
10	Ознакомление экспертов с критериями, заданиями, приспособлениями, оборудованием, образцами материалов и инструментами, используемыми на экзамене ГИА демонстрационного экзамена в соответствии с требованиями ФГОС	май	Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера п/о	Протокол
11	Подготовка и участие в республиканских конкурсах профессионального мастерства Профессионалы и Абилимпикс. Подготовка и участие в отборочных, итоговых соревнованиях Финала Национального чемпионата Профессионалы и Абилимпикс.	сентябрь-май	Заместитель директора по УПР, старший мастер	Положение Протоколы
12	Разработать положение и ввести рейтинговую оценку деятельности мастеров п/о	сентябрь-июнь	Заместитель директора по УПР, старший мастер	Положение
13	Подготовка договоров с организациями и предприятиями на прохождение производственной практики за 3 месяца до начала	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора по УПР, старший мастер	Договора
14	Собеседование с молодыми мастерами	Сентябрь-май	старший мастер	Текущая работа
15	Проводить заседание мастеров производственного обучения и преподавателей спец дисциплин.	2 раза в месяц	старший мастер	Протокол
16	Проверка комплектования мастерских инструментами, приспособлениями, расходным материалом.	ежедневно	старший мастер	Паспорт рабочих мест
17	Подготовка мастерских для проведения практических занятий в соответствии с требованиями ФГОС и	сентябрь	Заместитель директора по УПР, старший мастер	Паспорт рабочих мест

	стандартами Профессионалы по профессии, специальности «Повар, кондитер», «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»			
18	Подготовка площадок для проведения демонстрационных экзаменов (ЦПДЭ) в соответствии с требованиями ФГОС и стандартами Профессионалы по компетенциям «Спасательные работы», «Окраска автомобиля», «Обслуживание грузовой техники», «Кузовной ремонт», «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей», Поварское дело», «Эксплуатация сельскохозяйственных машин», дооснащение (или комплектование) мастерских инструментами, приспособлениями, расходными материалами по компетенциям «Кондитерское дело», «Хлебопечение», «Электромонтаж»	Сентябрь -апрель	Заместитель директора по УПР, старший мастер	Паспорт рабочих мест
19	Подготовка мастерских по компетенциям «Эксплуатация сельскохозяйственных машин», «Кузовной ремонт- кабинет, комната экспертов» -бетонная стяжка, ремонт. Подготовка мастерской по компетенции «Электромонтаж»- ремонт, комплектование инструментами, приспособлениями, расходными материалами для проведения практических занятий и демонстрационного экзамена	сентябрь	Заместитель директора по УПР, старший мастер	Паспорт рабочих мест
20	Создание на базе ЭМК специализированных центров компетенций (СЦК) по компетенциям: «Спасательные работы», «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей», «Эксплуатация сельскохозяйственных машин», «Поварское дело»	сентябрь -февраль	Заместитель директора по УПР, старший мастер	Паспорт рабочих мест
21	Обновление и оснащение мастерских, лабораторий и баз практического обучения по компетенциям Профессионалы <b>1 лот:</b>	сентябрь-май	Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера п/о, кураторы.	Отчет

	<p>1.Кузовной ремонт;</p> <p>2.Обслуживание грузовой техники;</p> <p>3.Окраска автомобиля;</p> <p>4.Ремонт и обслуживание легковых автомобилей.</p> <p><b>2 лот:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кондитерское дело;</li> <li>2. Поварское дело;</li> <li>3. Хлебопечение</li> <li>4. Спасательные работы.</li> </ol>			
22	Посещение уроков учебной практики и спец. дисциплин.	Согласно графику	Заместитель директора по УПР, старший мастер,	Анализ производственного обучения
23	Оказание методической помощи мастерам п\о в составлении перспективно- тематической документации, заполнении журналов учебной практики, организации и проведения занятий по учебной практике	регулярно	Заместитель директора по УПР, старший мастер,	Текущая работа
24	Контроль за работой мастерских	регулярно	старший мастер	Отчет
25	Проведение экскурсий на базовые предприятия района СПК "ДЕ-ГУСТО", СПК "Нива" ,ПАО "МРСК Северного Кавказа", ООО "Коммунальник", СПК "РЭВАН"	1 раза в 2 месяца	старший мастер, мастера п/о	Отчет
26	Проверка журналов производственного обучения	регулярно	Заместитель директора по УПР старший мастер,	Справка
27	Единый день техники	каждый четверг	Заместитель директора по УПР старший мастер, мастера п/о	Отчет
28	Анализ посещаемости занятий студентами по полугодиям.	январь-июнь	старший мастер	Аналитическая справка
29	Проведение дополнительных инструктажей по технике безопасности и охране труда перед выходом на производственную практику	январь	инженер по технике безопасности	Журнал
30	Контроль посещения студентами производственной практики на базовых предприятиях района	Согласно графику	старший мастер, мастера п/о	Утвержденный план
31	Контроль выдачи тем дипломных работ	октябрь-декабрь	старший мастер, мастера п/о	Перечень
32	Подведение итогов конкурсов	май	старший мастер	Отчет

	профессионального мастерства Профессионалы и Абилимпикс			
33	Проверка дипломных работ и дневников производственной, преддипломной практики	декабрь, май	старший мастер, мастера	Отчет
34	Проведение выпускных ГИА демонстрационного экзамена квалификационных экзаменов в соответствии с требованиями ФГОС	январь, июнь	Заместитель директора по УПР старший мастер,	Протоколы
35	Предварительное трудоустройство выпускников	июнь	мастера п/о, маркетинговая служба	Отчет
36	Мониторинг проведения ГИА по профессиям/специальностям в соответствии с требованиями ФГОС	май	Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера п/о	Справка
37	Проведение мероприятий по проектам и заявленным компетенциям. Повышения квалификации и переподготовки на базе созданных мастерских по компетенциям  1 лот: 1.Кузовной ремонт; 2.Обслуживание грузовой техники; 3. Окраска автомобиля; 4.Ремонт и обслуживание легковых автомобилей.  2 лот: 1. Кондитерское дело; 2. Поварское дело; 3. Хлебопечение 4. Спасательные работы.	в течение года	Эксперты Ворлдскиллс	Отчет
38	Проведение мероприятий по проекту «Билет в будущее»	в течение года	старший мастер, мастера п/о	Отчет

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

### **Задачи:**

- Продолжить внедрение учебно-программной документации по новым профессиональным стандартам ТОП-50 по профессиям и специальности 43.01.09 «Повар, кондитер», 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей».
- освоение новых баз практики по профессиям СПО.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	<b>Организационная и методическая работа</b> - Составить график прохождения производственной практики по специальностям подготовки.	до 12.11.25	Зам. директора по УПР, УР, Ст. мастер
2.	<b>Провести диагностическое исследование</b> - уровня развития компетенций профессиональной деятельности у студентов 3-курсов профессии «Повар, кондитер»- самооценки практической готовности к производственной практике; - провести анкетирование работодателей по выяснению их мнения об уровне подготовки выпускников к профессиональной деятельности.	в течение года  декабрь 2025  февраль, 2026	Зам. директора по УПР Ст. мастер Мастера п/о выпускных групп
3.	Подвести итоги производственной, преддипломной практики	май 2026	Зам. директора по УПР Ст. мастер Мастера п/о, кураторы выпускных групп
4.	Провести заседания круглого стола по результатам производственной, преддипломной практики	май 2026  июнь 2026	Зам. директора по УПР Ст. мастер Мастера п/о, кураторы

## РАБОТА С ВЫПУСКНИКАМИ

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответств.
1	Мастерам п/о и кураторам выпускных групп поддерживать переписку с выпускниками предыдущих лет	в течение 2-х лет.	Мастера п/о, кураторы
2	Проанализировать состояние явки выпускников 2024-2025 года на работу по самостоятельному трудуоустройству.	сентябрь, октябрь 2025г	Мастера п/о, Кураторы Зам.дир по УПР
3	На уроках охраны труда и правовых основ образовательной деятельности изучить законодательство о правах и обязанностях молодого специалиста	По плану	Зам.дир. по УПР, УР, преподаватели
4	Организовать встречу выпускников с юристом и представителем отдела службы занятости по вопросам трудуоустройства и социальных прав молодого специалиста.	май	Зам. директора по УВР Ст. мастер
5	Провести в выпускных группах собрания студентов «О правилах трудуоустройства выпускников».	март	Мастера п/о, Кураторы.

## РАБОТА ПО ПОДГОТОВКЕ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГИА

	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Организовать изучение рекомендаций по организации ГИА демонстрационного экзамена выпускников колледжа на заседаниях МО	Октябрь-ноябрь, 2025г	Начальник НМП
2.	Определить и обеспечить утверждение председателей ГАК по специальностям	Ноябрь, 2025г	Директор
3.	Определить и обеспечить утверждение составов ГАК по специальностям	Ноябрь, 2025г	Директор
4.	Определить перечень дисциплин, включаемых в итоговый государственный междисциплинарный экзамен по специальности	Ноябрь, 2025г	Зам . дир по УПР, УР, Начальник НМП руководители МЦК
5.	Подготовить КОМы, перечень теоретических вопросов, практические задания по дисциплинам, включаемым в состав демонстрационного экзамена в соответствии с требованиями ФГОС	Ноябрь, 2025г	преподаватели, руководители МК
6.	Назначить ответственных секретарей ГАК	Ноябрь, 2025г	директор
7.	Разработать Положения ГИА демонстрационного экзамена по специальностям в соответствии с	Декабрь, 2025г	зам. директора по УПР, УР,

	требованиями ФГОС и представить на утверждение директору ГБПОУ ЭМК.		преподаватели , мастера п/о
8.	Подготовить экзаменационные материалы ГИА демонстрационного экзамена в соответствии с требованиями ФГОС	Ноябрь, 2025г	руководители МК
9.	Довести до сведения выпускников Программы ГИА демонстрационного экзамена в соответствии с требованиями ФГОС	Ноябрь, 2025г.	зам. директора по УПР, УР, преподаватели , мастера п/о
10.	Подготовить график проведения консультаций по подготовке к ГИА демонстрационного экзамена в соответствии с требованиями ФГОС и организовать их проведение	Сентябрь, октябрь 2025г.	зам. директора по УПР, УР, преподаватели , мастера п/о
11.	Составить расписание проведения ГИА демонстрационного экзамена в соответствии с требованиями ФГОС и довести его до сведения выпускников	Декабрь 2025, апрель 2026г.	зам. директора по УПР, УР, преподаватели , мастера п/о

**ПРИЛОЖЕНИЯ**  
**ПРОГРАММА «АДАПТАЦИЯ ПЕРВОКУРСНИКОВ В СИСТЕМЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**I. Цели и задачи программы**

Целью программы является осуществление социально-психологических, педагогических системных мероприятий, способствующих успешной адаптации обучающихся нового набора к образовательно-воспитательному процессу в колледже.

Задачи:

- Подготовка обучающихся к новым условиям обучения;
- Формирование позитивных учебных мотивов;
- Установление и поддержание социального статуса обучающихся в новом коллективе;
- Создание дополнительных пространств самореализации личности во внеурочное время;
- Предупреждение и снятие у обучающихся психологического и физического дискомфорта, связанного с новой образовательно-воспитательной средой;

**II. Этапы реализации программы**

Работа по реализации программы рассчитана на первый год обучения в колледже и осуществляется в 3 этапа.

Сроки реализации	Задачи
<b>1 этап (сентябрь, октябрь)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Оценить соматический, психологический и социальный статус обучающихся нового набора, их информирование об условиях, организации и содержании учебной деятельности в колледже;</li><li>● Оказать социально – психологическую поддержку вхождения в новую образовательно – воспитательную среду;</li></ul>
<b>2 этап (ноябрь, декабрь)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Выявить основные проблемы адаптации обучающихся к новым образовательным условиям и указать пути их решения;</li><li>● Определить способы устранения имеющихся противоречий;</li><li>● Внести корректиры в организацию учебно – воспитательного процесса;</li><li>● Использовать полученную информацию для проведения совещания классных руководителей, индивидуальных и групповых консультаций педагогов с целью предотвращения проблемных ситуаций в образовательно – воспитательном процессе;</li></ul>
<b>3 этап (январь, июнь)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Организовать коррекционно – просветительскую работу с обучающимися для формирования сплоченных студенческих коллективов и помочь дезадаптированным обучающимся;</li><li>● Проводить консультации и просвещение родителей обучающихся, не адаптировавшихся к работе в новой среде;</li></ul>

**III. Модель адаптации обучающихся нового набора**

Цель модели: способствовать формированию социально-психологической устойчивости обучающихся нового набора к новым учебно-воспитательным условиям и спрогнозировать их дальнейшее развитие.

## Задачи модели:

1. Оценить общее состояние адаптации обучающихся нового набора и факторов, влияющих на его качество.
  2. Исследовать содержание, качество и организацию адаптации обучающихся, готовность к производственной деятельности.
  3. Определить мотивацию, перспективы и отношение к образованию.

Для реализации поставленной цели разработаны следующие направления модели:

1. Психологическая адаптация связанная с ломкой выработанного стереотипа и формированием новых установок.
  2. Социальная адаптация, затрагивающая взаимодействие и привыкание к новым условиям, к новому статусу.
  3. Педагогическая адаптация, связанная с особенностями приспособления обучающихся к новым учебно – воспитательным условиям.
  4. Профессиональная адаптация, связанная с подготовкой к будущей профессии, к трудовой деятельности.

<b>Задачи</b>	<b>Механизм решения задач</b>	<b>Ответственные</b>
1. Психологическая адаптация (мое Я)		
1. Помочь обучающимся раскрыть своеобразие своей личности.	1. Психодиагностика, анкеты, тесты, беседы, деловые игры.	Педагог - психолог
2. Воспитывать потребность в самопознании и самооценке.	2. Знакомство с рациональными способами освоения различных предметов.	Классные руководители
3. Диагностировать состояние здоровья обучающихся, их индивидуальные особенности	3. Индивидуальная работа с обучающимися: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обсуждение индивидуальных трудностей;</li> <li>- Выработка позитивного отношения к временным неудачам;</li> </ul>	Мастера п/о Преподаватели
2. Социальная адаптация		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Я и коллектив</li> <li>- Я и социум</li> </ul>		

<p>1. Организовать регулярное изучение состояния социально - психологического климата в студенческих группах нового набора.</p> <p>2. Помочь раскрыть каждому обучающемуся своеобразие и богатство своей личности .</p> <p>3. Способствовать сплочению коллектива.</p> <p>4. Поддерживать и развивать инициативы первокурсников.</p> <p>5. Способствовать адаптации обучающихся к жизни в общежитии.</p> <p>6. Создание положительного эмоционального фона для взаимопонимания с родителями.</p> <p>7. Вовлечение студентов в работу городских и областных молодежных объединений.</p> <p>3. Педагогическая адаптация</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Я и учебное заведение</li> <li>- Я и учеба</li> </ul>	<p>1. Занятие в колледже студенческого актива, включение в деятельность студенческого совета колледжа, выборы актива групп.</p> <p>2. Вовлечение обучающихся в общественную жизнь колледжа, общежития.</p> <p>3. Создание информационного пространства (стенгазеты, радиогазеты, доска объявлений), освещающего жизнедеятельность колледжа.</p> <p>4. Групповые и общеколледжные родительские собрания, индивидуальная работа с родителями.</p>	<p>Заместитель директора по УВР Психолог, соц.педагог Классные руководители Родители Студенческий совет</p>
	<p>1. Выявить уровень правовой культуры, познакомить с нормативно - правовыми документами образовательного учреждения.</p> <p>2. Провести вводный инструктаж по ТБ.</p> <p>3. Определить степень сформированности у первокурсников общеучебных умений и навыков.</p> <p>4. Выявить уровень адаптации обучающихся к учебной нагрузке.</p> <p>5. Взаимодействовать с преподавателями - предметниками с целью изучения особенностей адаптации к ним первокурсников и специфики адаптации каждого педагога к группе обучающихся нового набора.</p> <p>6. Обеспечить соблюдение оптимальных санитарно - гигиенических условий в образовательном учреждении.</p> <p>7. Способствовать выработке сознания обучающихся на необходимость ведения здорового образа жизни.</p>	<p>1. Знакомство с Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка, правилами проживания в общежитии и др.</p> <p>2. Анкетирование, беседы, наблюдения, социологические опросы.</p> <p>3. Изучение расписания занятий, выявление степени занятости обучающихся во внеурочное время.</p> <p>4. Активизация процесса самоподготовки к занятиям.</p> <p>5. Рекомендации (памятки) педагогов-предметников по научной организации труда.</p> <p>6. Проведение индивидуальных консультаций с родителями, групповых родительских собраний.</p> <p>7. Выявление условий освещенности учебных аудиторий, качество ежедневных и генеральных уборок.</p> <p>8. Организация здорового питания.</p>
		<p>Администрация Заместитель директора по УР Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УПР</p>
		<p>Психолог, соц.педагог Классные руководители Мастера п/о Преподаватели Руководители МЦК Родители</p>

4. Профессиональная адаптация Я и моя профессия	1. Способствовать развитию профессионального самоопределения, формировать качества конкурентоспособного специалиста.	1. Овладение дисциплиной «Введение в специальность». 2. Встреча с выпускниками. 3. Проведение мероприятий 4. Анкетирование, беседы.	Зам.директора по УПР,УР,НМР,УВР Кл. руководители Мастера п/о Преподаватели Психолог
----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

#### IV. План мероприятий на период адаптации

Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Аналитико-диагностическое направление 1.1 Изучение личных дел студентов. 1.2 Анкетирование родителей. 1.3 Составление социальных паспортов. 1.4 Определение мотивации обучения. 1.5 Выявление разносторонних интересов, коммуникативных навыков. 1.6 Определение степени установки на ЗОЖ. 2. Организация учебного процесса	Сентябрь – декабрь – январь – май – июнь	Психолог Социальный педагог Классные руководители Мастера п/о
Взаимодействие с педагогами-предметниками с целью изучения особенностей социально-психологической адаптации к специфике учебных предметов: а) Изучение расписания занятий; б) Посещение уроков; с) Анализ срезовых контрольных работ;	В течение года	Зам. Директора по НМР Председатели ПЦК Классные руководители Психолог
3. Организация воспитательной деятельности 1. Вовлечение студентов в деятельность секций, кружков, клубов, студий. 2. Формирование и развитие духовно-нравственных ценностей. 3. Формирование правовых знаний первокурсников. 4. Формирование навыков ЗОЖ. 5. Формирование эстетических ценностей. 6. Привитие трудовых навыков. 7. Участие в мероприятиях в рамках недели специальности, встречи с выпускниками и т.д. 8. Участие в общеколледжевых и городских мероприятиях.	Сентябрь В течение года	Тренер физ.воспитания Классные руководители Мастера п/о Зам.директора по УВР Зам директора по НМР Студенческий совет Социальный педагог Психолог
4. Взаимодействие с родителями 1. Родительские собрания (групповые, общеколледжные). 2. Индивидуальные консультации. 3. Взаимодействие родительского комитета группы и колледжа со всеми структурными подразделениями.	В течение года	Классные руководители Мастера п/о Зам.директора УВР Социальный педагог Психолог
5. Организационные мероприятия по адаптации обучающихся к новым жилищно-бытовым условиям проживания в общежитии. 1. Вселение в общежитие. 2. Контроль за соблюдением правил проживания в общежитии.	Сентябрь – октябрь В течение года	Мастера п/о Воспитатель общежития Комендант общежития Социальный педагог

## Тематика тренинговых занятий.

<b>№</b>	<b>Тематика тренинга</b>	<b>Время проведения</b>
1	«Эффективное знакомство»	сентябрь
2	«Сплочение группы»	октябрь
3	«Развитие коммуникативной компетенции»	ноябрь
4	«Как сдавать экзамены»	декабрь, май
5	«Повышение уверенности в себе и собственных силах»	январь
6	«Радостное родительство»	февраль
7	«Уроки психологической защиты»	март
8	«Эффективное трудоустройство» «Диплом есть, что дальше?...»	февраль - апрель
9	«Практика эффективного поведения»	май
10	«Поведение в конфликтной ситуации»	июнь
11	«Я –волонтер » «Чужая история»	Серия занятий
12	Тренинг «ЗОЖ»	Серия занятий
13	«Управляем эмоциями»	Серия занятий

## План занятий со студентами «группы риска», студентами – сиротами, студентами – инвалидами.

<b>№</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Время проведения</b>
1	Знакомство с личными делами, психодиагностика, определение объема психологической помощи	сентябрь
2	Индивидуальные беседы	1 раз в месяц и по запросу
3	Групповые беседы	1 раз в месяц и по запросу
4	Коррекционная работа	по запросу
5	Беседы с зам. директора по УВР, кураторами групп, зам.УР	в течение года
6	Экспертная работа	в течение года

## **ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

### **ЦЕЛИ ПРОГРАММЫ:**

- Повышение качества профессионального образования, его соответствия актуальным потребностям рынка труда, организациям и предприятиям района и республики.
- Повышение конкурентоспособности, профессиональной компетентности и социальной мобильности выпускников колледжа.

### **ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ:**

- Повышение качества профессионального образования с ориентацией на запросы социальных партнеров - предприятий и организаций области и района.
- Укрепление и развитие отношения социального партнерства, повышение эффективности взаимодействия образовательного учреждения с предприятиями и организациями области и района.
- Расширение пространства социального партнерства;
- Создание механизма взаимодействия с социальными партнерами (работодателями, службой занятости, органами муниципального управления, общественными организациями и др.);
- Анализ состояния и реальных потребностей рынка труда.

### **Условиями успешной деятельности колледжа в рамках социального партнерства**

#### **будут являться:**

- изучение рынка труда;
- уточнение квалификационных требований работодателей;
- мониторинг отслеживания меняющейся структуры профессий;
- учет конкретных интересов социальных партнеров;

- повышение собственной конкурентоспособности путем развития объемов качества образовательных услуг;
- тесное взаимодействие с государственными, частными и общественными организациями, работающими в сфере отраслевых технологий и сервиса.

Активное сотрудничество с предприятиями, организациями позволит колледжу более гибко подходить к подготовке рабочих кадров и специалистов и разрабатывать конкурентные стратегии.

Этапы реализации программы:

### **1 этап - подготовительный.**

Его цель - осознать необходимость установления нового типа взаимодействия с рынком труда, оценить собственный потенциал, понять потребности индустрии.

### **2 этап - организационный.**

Целью данного этапа является налаживание устойчивых связей с социальными партнерами. В рамках его подготавливаются договора о сотрудничестве, отрабатывается технология взаимодействия с различными категориями социальных партнеров

### **3 этап - системообразующий**

Целью III этапа является объединение в систему, уже имеющихся и создающихся отдельных элементов социального партнерства. Взаимодействие с партнерами становится устойчивым и постоянным, поддержка контактов с работодателями переходит в разряд важнейших функциональных обязанностей персонала образовательного учреждения.

## **1. Сетевое взаимодействие: общеобразовательные учреждения района (школы)**

**Формы профориентационной работы:**

- Заключение договоров о совместной профориентационной работе с общеобразовательными учреждениями района.
- Дни абитуриента.
- Ярмарки ученических мест.
- Встречи и беседы с учениками 9 – 11 классов общеобразовательных школ района.
- Выступления на родительских собраниях в школах.
- Издание буклетов и баннеров о специальностях колледжа.

## **Алгоритм взаимодействия по реализации направлений совместной деятельности образовательных учреждений и работодателей**

<b>№ п/п</b>	<b>Направления совместной деятельности</b>	<b>Действия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Привлечение специалистов предприятий к образовательной деятельности в качестве преподавателей спецдисциплин, мастеров п/о.	1.Определение дисциплин (основных и факультативных), требующих знания профессиональной деятельности. 2.Провести переговоры с руководителями предприятий по выявлению способных к педагогической деятельности специалистов. 3.Согласование кандидатур, условий, возможностей оплаты, практической занятости специалистов. 4.Заключение договоров. 5.Создание условий для работы специалистов предприятия в ОУ (преподавание, проведение	Сентябрь 2025г.	Врио директора Хадиков С.Б., Адырхаев Г.К. старший мастер

		мастер-классов).		
2.	Проведение мастер-классов работниками предприятий.	6. Исследование результативности их деятельности. 1. Установить взаимосвязь с руководителями предприятий для выявления работников, желающих провести мастер класс, место проведения. 2. Обсудить с предложенными кандидатурами темы мастер классов, содержание, условия проведения, оснащение. 3. Подготовить и направить письмо руководителю предприятия с просьбой направить работника для проведения мастер класса. 4. Составить график мастер классов и организовать проведение мастер классов. 6. Выдать отзыв о проведенном мастер-классе (благодарность для формирования портфолио специалиста).	Сентябрь 2025г.	Старший мастер начальник НМП
3.	Формирование тематик курсовых и дипломных работ с участием работодателей	1. Согласовать перечень проблем к курсовому (дипломному) проектированию с работодателем. 2. Организовать написание курсовых (дипломных) работ. 3. Провести защиту курсовых (дипломных) работ в присутствии работодателя. 4. Получить отзыв на практическую ценность работы. 5. Принять решение об участии работы в конкурсе.	Октябрь-ноябрь 2025г.	Саралиева З.П. - зам.дир по УР Адырхаев Г.К. старший мастер
4.	Организация и участие работодателя в научно-практических конференциях, рефлексивных семинарах, круглых столах	1. Определение перечень проблем, актуальных для обсуждения. 2. Согласование с работодателями перечня, внесение корректировок, его утверждение. 3. Составление плана подготовки и проведения дискуссий (списки участников, формы оповещения, содержательная часть и т.д.). 4. Рефлексия озвученных проблем, выработка резолюций, рекомендаций.	Сентябрь-октябрь 2025 г.	Адырхаев Г.К. старший мастер
5.	Организация ДОУ (дополнительные образовательные услуги), повышения квалификации специалистов предприятий на базе образовательного учреждения	1. Рассылка информации по ОУ, с предложением заключить договор о взаимовыгодном сотрудничестве (обучение на льготных условиях работников предприятия, взамен – проведение мастер-классов, практических семинаров, спонсорство и т.д.). 2. Заключение договоров. 3. Организация проведения ДОУ. 4. Получение обратной связи от работодателя по качеству ДОУ, предложений, запрос на ДОУ на перспективу. 5. Исследование результативности деятельности.	Сентябрь-ноябрь 2025г.	Адырхаев Г.К. старший мастер

6.	Организация производственной практики студентов	1.Установление взаимосвязей, изучение площадок потенциальных работодателей (профиль, возможности принятия студентов на практику, условия работы, требования к практиканту). 2.Выработка критериев отбора студентов на практику. 3.Составление списков закрепления студентов за предприятиями. 4.Установление договорных отношений. 5.Обратная связь с работодателем (получение характеристик, отзывов, оценок), получение запроса о возможности прохождения практики в будущем, о перспективах дальнейшего трудоустройства выпускника. 6.Исследование результативности деятельности.	Сентябрь-ноябрь 2025г.	Адырхаев Г.К. старший мастер мастера п/о
7.	Составление и исследование отзывов и характеристик с места практики студентов.	1.Разработка критериев оценки качества прохождения практики. 2.Анализ полученных отзывов, уточнение информации через установление взаимосвязей.	Октябрь-январь 2025-2026	Адырхаев Г.К. старший мастер мастера п/о
8.	Открытая защита отчетов по практике студентов	1.Определение формы отчета о производственной практике (презентация предприятия, семинар, круглый стол, защита производственной проблемы, творческий отчет и т.д.). 2.Составление списков участников защиты (СМИ, работодатели, профильные ОУ, общественность, студенты, родители, социальные партнеры.) 3.Организация проведения защиты (составление программы подготовки и проведения отчетов). 4.Оценка работодателями качества прохождения производственной практики и принятие решения о возможности прохождения практики в будущем, о перспективах трудоустройства.	Октябрь-ноябрь 2025	Адырхаев Г.К. старший мастер мастера п/о
9.	Формирование ГАК с привлечением работодателей	1.Разработать Положение о проведении ГАК 2.Составление плана-графика работы ГАК. 3.Ознакомление членов ГАК с планом-графиком работы ГАК, с необходимой документацией.	Сентябрь-ноябрь 2025	Адырхаев Г.К. старший мастер мастера п/о
10.	Организация стажировки мастеров п/о, преподавателей спецдисциплин на предприятиях сервиса	1.Осуществить взаимосвязь с руководителем предприятия с целью получения информации о материальной базе и технологиях. 2.Согласовать возможность организации стажировки на предприятии 3.Определить перечень мастеров п/о, преподавателей спецдисциплин, которым необходимо пройти стажировку на предприятии. 4.Составить график прохождения	Сентябрь-ноябрь 2025	Адырхаев Г.К. старший мастер мастера п/о

	стажировки.		
5.	Согласовать с руководителем предприятия график прохождения стажировки, фамилии наставников.		
6.	Создание условий для стажировки.		
7.	Заключить договор с предприятием.		
8.	Исследование результативности их деятельности.		
11.	Трудоустройство выпускников на предприятия социальных партнеров.	Сентябрь-ноябрь 2025	Адырхаев Г.К. старший мастер
12.	Ведение мониторинга карьеры выпускников на основании сведений работодателя	Октябрь-январь 2025-2026	Адырхаев Г.К. старший мастер мастера п/о
	1.Установление взаимосвязи колледжа с потенциальными производственными площадками по вопросу трудоустройства выпускников, заключение договоров.		
	1.Разработка документационных форм ведения мониторинга (карта адаптации, адаптационный лист и т.д.).		
	2.Установление взаимосвязи с кадровой службой предприятия.		
	3.Отслеживание всех этапов адаптации выпускника.		
	4.Проведение анализа обратной связи, оперативное внесение изменений в учебные планы для устранения недостатков выпускников.		

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ  
ШКОЛЬНИКОВ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
<b>Мероприятия по профориентации</b>		
1. Провести профориентационную работу силами студентов по месту их жительства в период зимних каникул	Январь	председатели ц/к
2. Провести совещание с членами приемной комиссии, руководителями МК по организации профориентационной работы	Март	Бигаева Ж.З. Мастера п/о руководители МК
3. Подготовить тексты объявлений в периодической печати и разместить их в СМИ	Март	Бигаева Ж.З. Мастера п/о руководители МК
4. Обновить рекламные материалы о колледже	Март	Бигаева Ж.З. Мастера п/о
5. Провести « День открытых дверей» для выпускников школ	Март апрель	Бигаева Ж.З.
6. Подготовить и принять участие в проведении выставки – ярмарки рабочих профессий	Апрель	Бигаева Ж.З. Мастера п/о руководители МК
<b>Мероприятия по организации приема</b>		
1. Утвердить состав приемной комиссии	Январь	Хадиков С.Б.
2. Рассмотреть на заседании совета колледжа и утвердить Правила приема в колледж на 2025-2026 год	Март	Хадиков С.Б.
3. Обновить стенд с информацией для абитуриентов, разместить информацию о приеме на сайте	Март апрель	Бигаева Ж.З.

4. Провести совещание с членами приемной комиссии, руководителями МК по организации приема	Май	Бигаева Ж.З.
5. Укомплектовать нормативно – правовую базу приема	Май июнь	Бигаева Ж.З
<b>Проведение тестирования и зачисление</b>		
1. Организовать рассмотрение личных дел абитуриентов на заседаниях приемной комиссии	Июль август	Председатель приемной комиссии
2. Подготовить протоколы, списки абитуриентов и приказ на зачисление	Август	Председатель приемной комиссии

## ЦИКЛОГРАММА УТВЕРЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок выполнения</b>
<b>1</b>	Приемка колледжа	Август
<b>2</b>	Утверждение тарификации	Сентябрь
<b>3</b>	Аттестация преподавателей на высшую и первую категории	В теч. года по графику Министерства образования и науки РСО-А
<b>4</b>	Утверждение тематики обязательных контрольных работ, курсовых работ.	Сентябрь, декабрь
<b>5</b>	Утверждение экзаменационных материалов	сентябрь
<b>7</b>	Методическая выставка	Сентябрь, май
<b>9</b>	Предварительное распределение учебной нагрузки на новый учебный год	Июнь
<b>10</b>	Подача заявления на высшую и первую квалификационную категорию	В теч.года
<b>11</b>	Сдача и утверждение анализа итогов работы (структурным подразделениям колледжа) за прошедший учебный год	Май
<b>12</b>	Утверждение планов работы педсоветов, методсоветов и совета колледжа на следующий учебный год	Июнь
<b>13</b>	Утверждение планов работы: ПЦК, библиотека, общежитие, психологическая служба колледжа на следующий учебный год	Июнь
<b>14</b>	Утверждение календарно-тематических планов, учебных программ, планов кабинетов на следующий учебный год	Август