

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ.М.А.БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)**

**АРХАНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
ИМ. Б.Л. РОЗИНГА (ФИЛИАЛ) СПбГУТ
(АКТ (ф) СПбГУТ)**

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора АКТ (ф) СПбГУТ

Бж А.В. Боярко
«30» 06 2025 г.

**ПЛАН
работы
на 2025 – 2026 учебный год**

План рассмотрен и одобрен
на заседании педсовета
Протокол № 10 от 30.06.2025

г. Архангельск
2025

СОДЕРЖАНИЕ

1 Основные направления и задачи деятельности колледжа на 2025/2026 учебный год ...	4
2 Регламент работы объединений колледжа.....	7
2.1 Годовая циклограмма деятельности колледжа	7
3 План методической работы	15
3.1 План проведения заседаний педагогического совета АКТ (ф) СПбГУТ на 2025/2026 учебный год.....	15
3.2 График проведения открытых уроков на 2025/2026 учебный год.....	16
3.3 План составления методических разработок на 2025/2026 учебный год.....	18
3.4 План работы учебно-методического отдела на 2025/2026 учебный год.....	23
3.5 План работы «Школы молодого преподавателя» АКТ (ф) СПбГУТ на 2025/2026 учебный год.....	26
4 План повышения квалификации и педагогического мастерства преподавателей на 2025/2026 учебный год.....	27
5 План работы отделения заочного обучения и дополнительного образования на 2025/2026 учебный год.....	28
6 План работы дневного отделения на 2025/2026 учебный год.....	34
7 План проведения профориентационной работы на 2025/2026 учебный год.....	39
8 Расписание проведения консультаций, дополнительного образования, спортивных секций, работы кружков на 2025/2026 учебный год	42
9 План работы библиотеки колледжа на 2025/2026 учебный год	43
9.1 Задачи библиотеки.....	43
9.2 Основные показатели	43
9.3 Информационно-библиографическая работа.....	43
9.4 Массовая работа. Работа с читателями.....	44
9.5 Комплектование и организация книжного фонда и каталогов	44
9.6 Организационно-методическая и хозяйственная работа	46
10 План работы эксплуатационно-технической службы на 2025/2026 учебный год ...	47
11 План работы отдела по воспитательной и социальной работе на 2025/2026 учебный год.....	48
11.1 Календарь образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры на 2025/2026 учебный год.....	48
11.2 Перечень общеколледжных мероприятий по воспитательной работе на 2025/2026 учебный год.....	52
11.3 План мероприятий по адаптации студентов 1 курса к образовательной среде, условиям и требованиям проживания в общежитиях АКТ (ф) СПбГУТ на 2025/2026 учебный год.....	53
11.3.1 План социально-педагогического сопровождения адаптации студентов-первокурсников.....	55
11.3.2 Мероприятия по адаптации студентов-первокурсников в учебной группе.....	56
11.3.3 Мероприятия по адаптации студентов-первокурсников, проживающих в общежитии	58
11.4 План работы специалиста по социальной работе на 2025/2026 учебный год	59
11.5 План работы специалиста по работе с молодежью на 2025/2026 учебный год.....	61
11.6 План работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2025/2026 учебный год	62
11.7 План работы методического объединения классных руководителей на 2025/2026 учебный год.....	64
11.8 План работы совета воспитателей общежитий на 2025/2026 учебный год	65

11.9 План спортивно–массовых и физкультурно–оздоровительных мероприятий на 2025/2026 учебный год.....	66
11.10 План военно-патриотической работы на 2025/2026 учебный год	68
11.11 План работы психолога на 2025/2026 учебный год	70

1 Основные направления и задачи деятельности колледжа на 2025/2026 учебный год

Ведущее направление:

Стабильное повышение качества реализации профессиональных образовательных программ и дополнительных образовательных программ, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в соответствии с действующими Федеральными государственными образовательными стандартами, передовыми технологиями профессионального мастерства «Профессионалы», «Абилимпикс», путем совершенствования практических навыков на базе мастерских, оснащенных современной материально - технической базой.

Дальнейшее развитие партнёрства с ведущими работодателями по вопросам проведения практик, содействия трудоустройству и выстраиванию карьерных траекторий выпускников.

Развитие форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, пропаганды здорового образа жизни.

Цель работы:

Обеспечение качества профессиональной подготовки квалифицированных, конкурентноспособных специалистов, соответствующих современным запросам и требованиям работодателей и ФГОС СПО.

В 2025/2026 учебном году педагогический коллектив колледжа продолжает работу над единой методической темой: ***«Формирование личности обучающихся через интерактивные формы взаимодействия участников образовательных отношений».***

Задачи:

Организация учебной, воспитательной, методической, учебно-производственной и административно-хозяйственной деятельности в соответствии с существующими требованиями к образовательным организациям:

- организация учебной работы обучающихся по овладению различными видами деятельности в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами СПО;
- целевая ориентация учебного процесса на формирование профессиональных и общих компетенций, установленных ФГОС СПО;
- обновление программ подготовки специалистов среднего звена: рабочих программ, учебно-методических комплексов (УМК) по учебным дисциплинам и ПМ, разработка тем курсовых и дипломных проектов (работ), заданий для промежуточной аттестации;
- повышение качества разработки образовательных программ, привлечение ведущих работодателей к разработке вариативной части программ;

- формирование системы эффективного взаимодействия наставника и наставляемого с использованием разных ролевых моделей;
- разработка и внедрение программ профессионального обучения и дополнительного образования;
- повышение качества педагогических кадров (повышение квалификации преподавателей профессионального цикла, вовлечение в учебный процесс производителей, стажировка преподавателей на предприятиях и организациях реального сектора экономики);
- реализация дополнительных образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
- совершенствование методики проведения учебных занятий, учитывая индивидуальные особенности групп и отдельных обучающихся;
- проведение демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации;
- усовершенствовать компетенции преподавателей по подготовке студентов к сдаче демонстрационного экзамена;
- создание необходимых условий для прохождения повышения квалификации преподавателями, развитие профессионального мастерства преподавателей (внедрение современных подходов к проведению занятий, консультативная помощь преподавателям);
- внедрение и апробация целевой модели наставничества;
- модернизация материальной и учебно-лабораторной базы, создание условий обучения, соответствующих самому современному уровню производства, сферы услуг, создание высокотехнологических рабочих мест;
- проведение Всероссийских проверочных работ для обучающихся первых курсов по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования и для обучающихся по программам среднего профессионального образования, завершивших в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов, проходящих обучение по очной форме на базе основного общего образования;
- адаптация студентов нового набора к образовательному процессу, сохранение контингента обучающихся;
- совершенствование работы по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научно-исследовательских конференциях;
- формирование у студентов навыков трудовой, учебной и исследовательской деятельности, внедрение эффективных методов обучения;
- духовное, нравственное, патриотическое воспитание студентов, формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению;

- совершенствование службы содействия трудоустройству, профессиональной ориентации и социальной адаптации выпускников колледжа;

- совершенствование материально-технической базы колледжа с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья; эффективное использование кабинетов и мастерских по реализуемым специальностям.

В организационной работе:

- обеспечение трудовой и технологической дисциплины во всех структурных подразделениях колледжа;

- организация контроля за состоянием пожарной безопасности и соблюдением правил техники безопасности.

В административно-хозяйственной работе:

- выполнение плановых ремонтных работ, создание нормальных условий труда преподавателей и сотрудников колледжа, обучения студентов.

2 Регламент работы объединений колледжа

Педагогический совет	1 раз в месяц, 1-я или 2-я среда
Совет колледжа	1 раз в 3 месяца, 2-й четверг
Методический совет	1 раз в месяц, 2-я или 1-я среда
Заседания цикловых комиссий	1 раз в месяц, 3-й четверг
Школа молодого преподавателя	1 раз в два месяца, 3-я среда
Тематические классные часы в группах	еженедельно, 1-ый час понедельника
Общие мероприятия	1 раз в месяц, 4-й четверг
Совещания при директоре	1 раз в неделю, понедельник
Совещания при заместителях директора	1 раз в неделю, вторник
Семинар классных руководителей	1 раз в месяц, 4-я среда
Собрание старост	1 раз в месяц, 1-й четверг
Дополнительное образование для обучающихся на курсах	4 раза в неделю, понедельник, вторник, четверг, пятница
Работа спортивных секций	5 раз в неделю, понедельник-пятница
Собрание в учебных группах с зав.отделениями и классными руководителями	1 раз в 2 месяца, 1-я пятница

2.1 Годовая циклограмма деятельности колледжа

№	Содержание деятельности	Ответственные	Месяц года
1.	Разработка и утверждение комплексного плана работы АКТ (ф) СПбГУТ на 2025/2026 учебный год: - педагогического совета; - учебно-методического отдела; - открытых уроков; - школы молодого преподавателя; - повышения квалификации и педагогического мастерства; - отделения заочного обучения и дополнительного образования; - дневного отделения; - профориентационной работы;	Зам.директора по УР Зам.директора по ВиСР Зам.директора по ТВ Начальник УМО Зав.учебной частью Зав.отделениями Зав.библиотекой Руководитель физ-воспитания Начальник ЭТС Начальник АКО Начальник ЦИТ Начальник УЛЦ	Июнь

№	Содержание деятельности	Ответственные	Месяц года
	- расписание консультаций, дополнительного образования, спортивных секций и работы кружков; - расписание учебных кабинетов, лабораторий и мастерских; - работы библиотеки; - эксплуатационно-технической службы; - воспитательной и социальной работы; - план по адаптации студентов-первокурсников; - специалиста по социальной работе; - специалиста по работе с молодежью; - Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; - методического объединения классных руководителей; - совета воспитателей общежитий; - спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий; - военно-патриотической работы		
2.	Подготовка и издание приказа о переводе на старший курс	Зав.отделениями	Июль
3.	Оформление журналов учебных групп старших курсов	Зав.учебной частью	Июль
4.	Подготовка и издание приказов о зачислении обучающихся нового набора в колледж	Отв.секретарь ПК	Август
5.	Комплектование личных дел, вновь принятых обучающихся	Отв.секретарь ПК	Август
6.	Подготовка и заполнение журналов по приказам о зачислении обучающихся нового набора в	Зав.учебной частью	Август

№	Содержание деятельности	Ответственные	Месяц года
	колледж		
7.	Корректировка педагогической нагрузки на 2025/2026 уч.год преподавателям, УВП, административным работникам	Зам.директора по УР	Август
8.	Составление и утверждение графиков проведения учебно-производственной практики, учебного процесса	Зам.директора по УР Зам.директора по ВиСР Зав.учебной частью Зав.практикой Председатели ЦК	Август
9.	Обновление стендов о деятельности АКТ (ф) СПБГУТ	Зам. директора по УР Зам. директора по ВиСР Зав. учебной частью, Зав. отделениями Отв.секретарь ПК	Август
10.	Подготовка учебных помещений и материальной базы к проведению занятий	Начальник ЭТС	Август
11.	Подготовка лабораторий и кабинетов в соответствии с ФГОС СПО	Начальник ЭТС Зам.директора по ТВ Начальник ЦИиТ	Август
12.	Подготовка актов о готовности к новому учебному году	Начальник ЭТС Зам.директора по ТВ Начальник ЦИиТ	Август
13.	Составление расписания учебных занятий на 1-й и 2-й семестры (очное отделение)	Зав.учебной частью	Август, Декабрь
14.	Корректировка и утверждение планов работы колледжа, структурных подразделений, классных руководителей, учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, календарно-тематических планов и другой планируемой документации.	Зам.директора по УР Начальник УМО Зав.отделений Председатели ЦК Кл.руководители Преподаватели	Сентябрь, Январь
15.	Согласование тарификации с преподавателями на 2025/2026 уч.год	Зам.директора по УР	Сентябрь

№	Содержание деятельности	Ответственные	Месяц года
16.	Подготовка и издание приказа о педагогической нагрузке на 2025/2026 уч.год	Зам.директора по УР	Сентябрь
17.	Издание приказов о назначении: - классных руководителей по учебным группам; - председателей цикловых комиссий; - составе ЦК; - составе педсовета; - составе методсовета; - зав. учебными кабинетами; - лабораториями; - мастерскими	Зам.директора по УР Зам.директора по ВиСР Зам.директора по ТВ Начальник ЦИиТ	Сентябрь
18.	Завершение работы по приему студентов, переводу из других образовательных организаций, восстановление и формирование учебных групп	Директор Зам.директора по УР Ответственный секретарь ПК	Сентябрь
19.	Проведение родительских собраний в группах нового набора	Зав.отделениями Кл.руководители	Сентябрь
20.	Заполнение журналов по охране труда	Специалист по охране труда	Сентябрь
21.	Подготовка и издание приказа по охране труда	Начальник УЛЦ Специалист по охране труда	Сентябрь
22.	Инструктаж для вновь принятых педагогов по ведению учебной документации	Зав.учебной частью Методист	Сентябрь
23.	Заключение договоров с предприятиями по прохождению производственной практики	Зав.практикой	Сентябрь
24.	Организация дополнительного образования с целью обучения всех категорий граждан по профессиональной подготовке, повышению квалификации, общеобразовательным программам	Специалист ЗОиДО	Сентябрь
25.	Диагностика уровня обученности вновь принятых обучающихся	Преподаватели Методист	Сентябрь, октябрь
26.	Участие во всероссийских про-	Зам.директора по УР	Согласно

№	Содержание деятельности	Ответственные	Месяц года
	верочных работах обучающихся первых курсов очной формы обучения по образовательным программам СПО на базе ООО и обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам СПО на базе ООО, завершивших освоение основных общеобразовательных программ СОО в предыдущем учебном году	Зав.учебной частью Начальник УМО Методист	графику Рособрна- дзора
27.	Сдача отчетов по форме СПО-1	Зам.директора по УР Зам.директора по ТВ Гл.бухгалтер Начальник АКО Учебная часть	Октябрь
28.	Завершение работы с условно переведенными обучающимися	Зав.отделениями Кл.руководители Преподаватели	Октябрь
29.	Закрепление преподавателей и техников за школами города для ведения профориентационной работы	Председатели ЦК Преподаватели Техники Специалист ЗОиДО	Октябрь
30.	Подготовка и утверждение программ производственной и преддипломной практик	Председатели ЦК Начальник УМО	Октябрь
31.	Согласование председателей ГЭК, рассылка писем на предприятия, подготовка проекта приказа для СПбГУТ	Зам.директора по УР Зав.учебной частью	Октябрь
32.	Анализ, корректировка и утверждение содержания программ ГИА	Зам.директора по УР Начальник УМО Методист Председатели ЦК	Октябрь
33.	Утверждение тематики курсовых работ, экзаменационных материалов, фондов оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям	Председатели ЦК Начальник УМО	Октябрь Март
34.	Подготовка команды обучающихся для участия в региональном чемпионате профессио-	Зам.директора по ТВ Начальник УМО Зав.мастерскими	Ноябрь

№	Содержание деятельности	Ответственные	Месяц года
	нального мастерства «Профессионалы»		
35.	Составление отчета и акта использования документов об образовании (бланков строгой отчетности)	Гл.бухгалтер Секретарь УЧ Зав.отделением ЗОиДО	Ноябрь
36.	Закрепление тем дипломных проектов (работ)	Зам.директора по УР Зав.отделением	Ноябрь, Апрель
37.	Составление графиков отпусков на 2026 год	Начальник АКО Руководители структурных подразделений	Декабрь
38.	Подготовка приказа о приемной комиссии 2026	Директор Зам.директора по УР	Декабрь
39.	Ознакомление обучающихся выпускных групп с Положением об итоговой аттестации	Зав.отделениями	Декабрь, Май
40.	Составление расписания ГИА и ДЭ выпускников колледжа	Зав.отделениями Начальник УМО	Декабрь
41.	Подготовка и издание приказов о выходе групп на производственную практику	Зав.практикой	По графику учебного процесса
42.	Контроль проведения промежуточной аттестации	Зав.учебной частью Зав.отделениями	По графику учебного процесса
43.	Сдача ведомостей успеваемости за 1-й и 2-й семестры	Зав.отделениями	Декабрь, Июнь
44.	Проведение групповых родительских собраний по итогам 1-го семестра	Зав.отделениями, Кл.руководители	Январь
45.	Проверка выполнения учебных планов и программ в группах выпускного курса	Учебная часть	Январь, Май
46.	Сдача отчетов 1-ПК, ПО	Специалист ЗОиДО	Февраль
47.	Проведение на базе колледжа отборочного этапа регионального чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы»	Зам.директора по ТВ Начальник УМО Зав.мастерскими	Февраль

№	Содержание деятельности	Ответственные	Месяц года
48.	Анкетирование выпускников по вопросу трудоустройства по окончании колледжа	Зам.директора по ВиСР, зав.практикой	Февраль, Июнь
49.	Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа	Зам.директора по УР	Февраль, Июнь
50.	Оформление и выдача дипломов СПО	Учебная часть	Февраль, Июнь
51.	Внесение данных по выпуску в ФИС ФРДО (три рабочих дня)	Учебная часть	Февраль, Июнь
52.	Организация и проведение самообследования за 2025 год, подготовка отчета	Зам. директора по УР Зам. директора по ВиСР Зам.директора по ТВ Начальник ЦИиТ Начальник УМО Начальник АКО Гл.бухгалтер	Март
53.	Корректировка учебных программ с учётом новых производственных технологий и новых образовательных стандартов	Председатели ЦК	Март
54.	Подготовка и сдача отчета по форме СПО-2	Зам. директора по УР Зам. директора по ВиСР Зам.директора по ТВ	Апрель
55.	Демонстрационный экзамен	Зам.директора по ТВ	Май, Июнь
56.	Организация работы приемной комиссии	Отв.секретарь ПК	Июнь
57.	Предварительное распределение педагогической нагрузки на 2026-2027 учебный год	Зам.директора по УР	Июнь
58.	Подготовка и сдача отчета по форме СПО-мониторинг	Зам. директора по УР Зам. директора по ВиСР Зам.директора по ТВ Бухгалтерия Начальник АКО	Июнь
59.	Отчет о трудоустройстве выпускников колледжа	Зав.практикой	Ежемесячно
60.	Обновление информации на	Зам. директора по УР	В течение

№	Содержание деятельности	Ответственные	Месяц года
	сайте колледжа в соответствии с требованиями действующего законодательства	Зам. директора по ВиСР Зав. учебной частью Начальник УМО Зав. отделениями Начальник АКО	года, не позднее 10 дней после изменения документов

3 План методической работы

3.1 План проведения заседаний педагогического совета АКТ (ф) СПбГУТ на 2025/2026 учебный год

Дата	Содержание	Ответственный
01.09.2025	Итоги приема 2025 года и задачи на 2025/2026 учебный год	Директор Цыганкова М.А.
03.10.2025	Торжественное заседание Педагогического совета, посвященное Международному Дню учителя, Дню СПО	Цыганкова М.А. Нестерова Е.С. Якуня Н.В.
12.11.2025	Укрепление традиционных ценностей среди участников образовательного процесса	Самоукова ИЛ. Новикова Е.Н
10.12.2025	Использование цифровых платформ в учебном процессе	Нехлебаева М.Н. Лукина С.В.
04.02.2026	Итоги 1 семестра и задачи на 2 семестр 2025/2026 учебного года. Анализ профориентационной работы.	Цыганкова М.А. Солодкая Ю.В. Морозова О.В.
11.03.2026	Безопасное использование информационных ресурсов. Утверждение программ подготовки специалистов среднего звена, актуализация реализуемых программ подготовки специалистов среднего звена.	Садков А.А. Кривополенов Д.А. Цыганкова М.А. Нестерова Е.С.
08.04.2026	Наставничество и профессиональный обмен: как использовать опыт колледжа для развития педагогического мастерства.	Горбатова А.А. Кузьмина Е.В. Худякова Е.А.
30.06.2026	Подведение итогов 2025-2025 учебного года и задачи на 2026-2027 учебный год.	Цыганкова М.А. Морозова О.В. Солодкая Ю.В. Нестерова Е.С.

3.2 График проведения открытых уроков на 2025/2026 учебный год

Преподаватель	Учебная дисциплина	Группа	Дата
Подгайная М.К. Короткова С.Н.	ПМ.04	Р-21	октябрь
Гуцал Д.Г.	СГ.04. Физическая культура	РМТ-45	октябрь
Кривополенов Д.А.	МДК 02.01 Защита информации в информационно-телекоммуникационных системах и сетях с использованием программных и программно-аппаратных средств защиты	ОИБ-31	октябрь
Садков А.А.	ПМ.03 Защита информации в информационно-телекоммуникационных системах и сетях с использованием технических средств защиты	ОИБ-35	октябрь
Старицина М.И.	МДК.03.01 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры	ССА-21	октябрь
Горбатова А.А.	МДК 05.01 «Сценарии реализации мобильности»	ИСС-11, ИСС-12,25	ноябрь
Горбатова А.А.	МДК 01.02	ИСС-31	ноябрь
Орлов А.Р.	ОУП.09 История	ССА-51	ноябрь
Миненко И.А.	ОП.03 Теория электрических цепей	РМТ-41	ноябрь
Лукина С.В. Маломан Ю.С. Нехлебаева М.Н. Чернышев А.М. Садков А.А.	Отборочный этап регионального чемпионата «Профессионалы»	ИСПП, ИСПВ, ССА	декабрь
Безбородова М.В.	МДК 01.01 Монтаж и эксплуатация направляющих систем	ИСС-11	1 семестр
Горбатова А.А. Худякова Е.А.	МДК 05.01 Теоретические основы конвергенции логических, интеллектуальных сетей и инфокоммуникационных технологий	ИСС-11, ИСС-12/25	1 семестр
Лукина С.В.	Отборочный этап регионального чемпионата профессионального мастерства для лиц с огра-	1 - 3 курс	февраль

Преподаватель	Учебная дисциплина	Группа	Дата
	ниченными возможностями здоровья и инвалидов «Абилимпикс»		
Петрова Т.В.	ОУП.07 Химия. Определение водородного показателя раствора	ИСПП-51	февраль
Нехлебаева М.Н. Чернышев А.М. Панфилова А.А. Хромова Л.С.	Олимпиада по учебной дисциплине «Информатика»	1, 2 курс	март
Панасюк Т.А. Панфилова А.А. Старостина В.В.	Олимпиада по учебной дисциплине «Математика»	1, 2 курс	март
Новикова Е.Н.	КВ.01 Родной язык. Традиции и новаторство в художественных текстах. Морфология сказок В.Я.Проппа	ИСПВ-52	март
Морякова Е.В.	Проведение конкурса по учебной дисциплине инженерная графика с использованием САПР «AutoCAD»	2, 3 курс	март–апрель
Нехлебаева М.Н. Чернышев А.М.	Конкурс «Графический дизайн и мультимедиа»	ИСПВ	апрель
Горбатова А.А.	МДК 01.04 Монтаж и эксплуатация систем видеонаблюдения и систем безопасности	ИСС-31	2 семестр
Венедиктова И.В., Черкасова Е.В.	ОУП.04 Иностранный язык	ИСПП-51	май
Короткова С.Н.	Олимпиада по дисциплине СГ.06 Основы финансовой грамотности	РМТ-41, ИСС-41	май
Рубашнева Ю.В.	Олимпиада по дисциплине ОП.05 Теория электросвязи	ИСС-41	июнь
Миненко И.А.	Олимпиада по дисциплине ОП.03 Теория электрических цепей	РМТ-41, ИСС-41	июнь

3.3 План составления методических разработок на 2025/2026 учебный год

Автор-составитель	Название	Вид пособия	Кол-во стр.	Месяц выпуска
Куницына М.В. Рыжков П.М.	Методические указания по курсовому проектированию по МДК 01.02 для специальности 11.02.15	Учебно - методическое пособие	50	октябрь
Новикова Е.Н.	Методические указания по выполнению практических работ по КВ.01 Родной язык.	Учебно - методическое пособие	60	сентябрь
Новикова Е.Н.	Методические указания по выполнению практических работ по КВ.02 Родная литература.	Учебно - методическое пособие	40	январь
Новикова Е.Н.	Методические указания по выполнению практических работ по ОУП.02 Литература.	Учебно - методическое пособие	60	сентябрь
Якуня Н.В.	Методические указания по выполнению лабораторных работ по ЕН.03 Физика для специальности 10.02.04	Учебно-методическое	40	сентябрь
Якуня Н.В.	Методические указания по выполнению самостоятельных работ по ОП.02 Физика для специальности 11.02.15.	Учебно-методическое	40	декабрь
Гуцал Д.Г.	Внедрения модуля «Аэробная гимнастика» в учебную дисциплину «Физическая культура»	Методическое пособие	40	октябрь
Венедиктова И.В., Черкасова Е.В.	ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности. Деловое общение	Учебно-методическое-пособие	50	май
Лукина С.В	Методические указа-	Учебно-	40	декабрь

Автор-составитель	Название	Вид пособия	Кол-во стр.	Месяц выпуска
	ния по выполнению самостоятельных работ ОП.02 Дискретная математика для специальности 09.02.06	методическое		
Лукина С.В.	Методические указания по выполнению практических работ ОП.02 Дискретная математика для специальности 09.02.06	Учебно-методическое	60	февраль
Лукина С.В.	Методические указания по выполнению практических работ по Теории вероятностей и математическая статистика для специальности 09.02.06	Учебно-методическое	60	февраль
Лукина С.В.	Методические указания по выполнению практических работ указания по выполнению самостоятельных работ по Теории вероятностей и математическая статистика для специальности 09.02.06	Учебно-методическое	60	февраль
Горбатова А.А.	Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ МДК 01.04 для специальности 11.02.15	Учебно-методическое пособие	40	май
Горбатова А.А.	Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ МДК 01.04 для специальности 11.02.18	Учебно-методическое пособие	40	май
Подгайная М.К.	Методические указания по выполнению	Учебно-методи-	50	сентябрь

Автор-составитель	Название	Вид пособия	Кол-во стр.	Месяц выпуска
	практических работ МДК 04.02 для специальности 11.02.15	ческое пособие		
Подгайная М.К.	Методические указания по выполнению практических работ МДК 04.02 для специальности 11.02.18	Учебно-методическое пособие	50	сентябрь
Подгайная М.К.	Методические указания по выполнению практических работ СГ.05 Основы бережливого производства (специальность 11.02.15)	Учебно-методическое пособие	50	январь
Подгайная М.К.	Методические указания по выполнению практических работ СГ.05 Основы бережливого производства (специальность 11.02.12)	Учебно-методическое пособие	50	январь
Подгайная М.К.	Методические указания по выполнению самостоятельных работ СГ.05 Основы бережливого производства (специальность 11.02.15)	Учебно-методическое пособие	50	январь
Подгайная М.К.	Методические указания по выполнению самостоятельных работ СГ.05 Основы бережливого производства (специальность 11.02.12)	Учебно-методическое пособие	50	январь
Подгайная М.К.	Методические указания по выполнению практических работ СГ.06 Основы бережливого производства	Учебно-методическое пособие	50	январь

Автор-составитель	Название	Вид пособия	Кол-во стр.	Месяц выпуска
	(специальность 11.02.18)			
Подгайная М.К.	Методические указания по выполнению самостоятельных работ СГ.06 Основы бережливого производства (специальность 11.02.18)	Учебно-методическое пособие	50	январь
Рубашнева Ю.В.	ОП.04 Основы электронной и вычислительной техники для специальности 11.02.15. Тема 2 Физические основы электронно-вычислительной техники	Учебно-методическое пособие	50	сентябрь
Рубашнева Ю.В.	Методические указания по выполнению самостоятельных работ ОП.04 Основы электронной и вычислительной техники для специальности 11.02.18	Учебно-методическое пособие	50	сентябрь
Момотов М.О.	Разработка и оформление методических указаний по практическим работам по учебной дисциплине ОП.11 Основы электротехники (специальность 09.02.06)	Учебно-методическое пособие	50	сентябрь
Кривополенов Д.А.	Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ по МДК02.01 (10.02.04)	Учебно-методическое пособие	60	март
Кривополенов Д.А.	Методические указания по выполнению лабораторных и практических	Учебно-методическое	60	март

Автор-составитель	Название	Вид пособия	Кол-во стр.	Месяц выпуска
	работ по МДК02.02 (10.02.04)	пособие		
Кривополенов Д.А.	Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ по МДК02.01 (09.02.06)	Учебно-методическое пособие	60	март
Кривополенов Д.А.	Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ по МДК03.02 (09.02.06)	Учебно-методическое пособие	60	март
Старицина М.И..	Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ по МДК 03.01 (09.02.06)	Учебно-методическое пособие	60	март
Старицина М.И..	Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ по МДК 01.01 (09.02.06)	Учебно-методическое пособие	60	март
Старицина М.И..	Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ по МДК 01.02 (09.02.06)	Учебно-методическое пособие	60	март
Старицина М.И..	Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ по МДК 02.02 (09.02.06)	Учебно-методическое пособие	60	март
Старицина М.И..	Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ по МДК 02.03 (09.02.06)	Учебно-методическое пособие	60	март
Садков А.А.	Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ по МДК 02.02	Учебно-методическое пособие	60	март

Автор-составитель	Название	Вид пособия	Кол-во стр.	Месяц выпуска
	(10.02.04)			
Садков А.А.	Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ по МДК03.02 (10.02.04)	Учебно-методическое пособие	60	март
Садков А.А.	Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ по МДК03.01 (10.02.04)	Учебно-методическое пособие	60	март

3.4 План работы учебно-методического отдела на 2025/2026 учебный год

Сроки	Содержание	Ответственные
сентябрь	Корректировка плана работы учебно-методического отдела на 2025/2026 учебный год	Начальник УМО
сентябрь	Корректировка плана работы и организация занятий «Школы молодого преподавателя»	Начальник УМО
Согласно графику Роскомнадзора	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ для студентов, обучающихся на базе основного общего образования 1 и 2 курсов	Зам.директора по УР, зав.учебной частью, методист
октябрь	Подготовка и проведение Дня самоуправления «Здесь профессии моей начало!» ко Дню среднего профессионального образования	Зав. учебной частью, методист, председатели цикловых комиссий
октябрь	Организация и проведение экскурсии для студентов 1 курса «Первокурсник, ты в хорошей компании!» ко Дню среднего профессионального образования	Зав. учебной частью, методист, зав.отделениями
ноябрь	Организация и проведение студенческой научной конференции	Методист, зав. учебной частью, председатели цикловых комиссий
февраль	Подготовка и проведение Дня знаний для	Председатель ЦК

Сроки	Содержание	Ответственные
	студентов I курса	общеобразова- тельных дисци- плин, зав. учебной частью
в течение года	Консультации преподавателей по возникающим вопросам составления и оформления календарно-тематических планов, рабочих программ, фондов оценочных средств, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной программы	Начальник УМО, методист, председатели цик- ловых комиссий
в течение года	Техническая проверка рабочих программ	Начальник УМО, методист, специалист УМО
в течение года	Мониторинг, оповещение, привлечение студентов и преподавателей к участию в региональных, отраслевых, общероссийских конференциях, олимпиадах, конкурсах, семинарах и т.п.	Зам. директора по УР, начальник УМО, методист, председатели цик- ловых комиссий
в течение года	Организация и проведение Олимпиад по учебным дисциплинам	Председатели цик- ловых комиссий, методист
в течение года	Организация участия студентов колледжа в Областных предметных олимпиадах учреждений СПО Архангельской области	Администрация, учебно- методический от- дел, председатели цикловых комис- сий
в течение года	Организация участия студентов колледжа в конкурсах профессионального мастерства	Администрация, учебно- методический от- дел, председатели цикловых комис- сий
в течение года	Информирование педагогического коллектива о новинках учебно-методической и педагогической литературы	Методист, началь- ник УМО, зав. учебной частью, зав.библиотекой
постоян- но	Информирование педагогического коллектива о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, федеральных стандартах, зако-	Зам. директора по УР, начальник УМО, зав. учебной частью

Сроки	Содержание	Ответственные
	подательных инициативах в сфере образования.	
по мере необходимости	Организация теоретических и научно-практических семинаров по вопросам педагогики и психологии, новым достижениям в науке по проблемам обучения обучающихся, методики проведения отдельных видов занятий	Методист, начальник УМО
систематически	Консультации преподавателей при выборе направлений, содержания и форм самообразования	Методист, начальник УМО
ежемесячно	Методические совещания с председателями цикловых комиссий с целью рассмотрения документов и координации работы	Зам. директора по УР
постоянно	Посещение и анализ учебных занятий, внеурочных мероприятий.	Методист, зав. учебной частью, зав. отделениями, начальник УМО, председатели цикловых комиссий
в течение года	Рассмотрение и техническая проверка учебно-программной и учебно-методической документации, методических разработок.	Методист, начальник УМО
по плану	Организация и контроль за проведением открытых уроков, мероприятий.	Методист, зав. учебной частью, начальник УМО, председатели цикловых комиссий,
по плану	Участие в подготовке и проведении заседаний педагогического Совета, методического Совета, в мероприятиях внутреннего контроля	Зам. директора по УР, зав. учебной частью, председатели ЦК, УМО
по плану	Участие в работе заседаний цикловых комиссий, анализ выполнения индивидуальных планов преподавателями	Председатели цикловых комиссий, учебно-методический отдел
постоянно	Формирование электронной базы данных учебно-методических материалов основных образовательных программ колледжа	Учебно-методический отдел, председатели

Сроки	Содержание	Ответственные
		цикловых комиссий
в течение года	Помощь в подготовке материалов к аттестации преподавателей.	Учебно-методический отдел, зав. учебной частью
в течение года	Повышение квалификации преподавательского состава колледжа	Зам. директора по УР, зав. учебной частью
в течение года	Повышение квалификации преподавательского состава колледжа в подразделениях СПбГУТ	Зам. директора по УР, зав. учебной частью
июнь	Составление плана работы учебно-методического отдела и плана работы «Школы молодого преподавателя» на 2025-2026 учебный год	Начальник УМО

3.5 План работы «Школы молодого преподавателя» АКТ (ф) СПбГУТ на 2025/2026 учебный год

Тема занятия	Сроки	Ответственный
Нормативные документы, регламентирующие деятельность преподавателя. Учебно-методическая, организационная и воспитательная работа преподавателя.	сентябрь	Начальник УМО Зав.учебной частью
Организация исследовательской работы обучающихся, оформление работ, подготовка студентов к выступлению	ноябрь	Методист
Педагогический такт и педагогическая этика	февраль	Методист
Круглый стол «Из опыта работы»	апрель	Председатели ЦК Начальник УМО
Использование игровых технологий в учебном процессе	май	Методист

4 План повышения квалификации и педагогического мастерства преподавателей на 2025/2026 учебный год

Форма обучения	Сроки обучения	Кто обучается	Ответственный за обучение
Самообразование преподавателей			
Участие в подписке на периодические издания, регистрации в электронно-библиотечных системах	сентябрь	Административные работники, преподаватели, УВП	Зав. библиотекой
Участие в пед. лекториях	в течение года	Преподаватели	Зам. директора по УР, начальник УМО
Занятия на семинарах классных руководителей	в течение года	Преподаватели	Зам. директора по воспитательной и социальной работе
Занятия в «Школе молодого преподавателя»	в течение года	Преподаватели со стажем работы менее 5 лет	Начальник УМО, методист
Индивидуальные методические консультации по запросам преподавателей	по мере необходимости	Преподаватели	Начальник УМО, методист
Повышение деловой квалификации			
Обучение в ВУЗах	в течение года	УВП	Зам. дир. по УР, Специалист АКО
Обучение на курсах повышения квалификации, курсах профессиональной переподготовки, стажировки	в течение года	Преподаватели, административные работники, УВП	Зам. дир. по УР, Специалист АКО, Заведующий уч. частью

5 План работы отделения заочного обучения и дополнительного образования на 2025/2026 учебный год

Мероприятия	Ответственные за выполнение	Сроки выполнения
Подготовка учебно-учетной документации		
Составление плана работы отделения на 2025/2026 учебный год	Специалист ЗОиДО	Июнь
Подготовка и рассылка справок-вызовов, справок-подтверждений, направлений на пересдачу, справок по требованию	Специалист ЗОиДО	Постоянно
Составление графика ликвидации академической задолженности	Специалист ЗОиДО	Сентябрь Январь
Составление расписания лабораторно-экзаменационных сессий, учебных занятий заочной формы обучения	Специалист ЗОиДО	14.10.2025 10.11.2025 01.03.2026 01.04.2026
Подготовка журналов учебных занятий заочной формы обучения и дополнительного образования	Специалист ЗОиДО	Сентябрь
Составление расписания дополнительного образования	Специалист ЗОиДО	За неделю до курсов
Подготовка и заключение договора на оказание платных образовательных услуг	Специалист ЗОиДО	В течение учебного года
Согласование и регистрация договоров на оказание платных образовательных услуг	Гл. бухгалтер Зам.директора по УР	В течение учебного года
Подготовка приказов по зачислению и завершению курсов дополнительного профессионального образования, удостоверений повышения квалификации	Специалист ЗОиДО	В течение учебного года
Акт выполненных работ по платным образовательным услугам	Специалист ЗОиДО	По завершении курсов
Передача сведений в ФИС ФРДО	Специалист ЗОиДО	В течение 30 дней после курсов
Ведение статистики по ДПО для заполнения форм мониторинга	Специалист ЗОиДО	Постоянно
Подготовка ведомостей отчета по часам преподавателей (форма 8)	Специалист ЗОиДО	На 01 число месяца

Мероприятия	Ответственные за выполнение	Сроки выполнения
Проведение экзаменационных сессий		
Собрания в группах перед началом лабораторно-экзаменационной сессии по определению целей и задач на текущий период	Специалист ЗООДО	14.10.2025 10.11.2025 01.03.2026 01.04.2026
Ознакомление с расписанием лабораторно-экзаменационной сессии преподавателей и составление нагрузочных карточек	Специалист ЗООДО	За две недели до сессии
Подготовка экзаменационных и сводных ведомостей	Специалист ЗООДО	За неделю до сессии и в конце года
Выдача преподавателям экзаменационных ведомостей для проведения ПМ, экзаменов, классных контрольных работ, дифференциальных зачетов	Специалист ЗООДО	По расписанию
Занесение экзаменационных оценок в сводную ведомость и базу данных	Специалист ЗООДО	После проведения контроля
Занесение итоговых и экзаменационных оценок в личные карточки студентов, журнал учета	Специалист ЗООДО	После проведения сессии
Регистрация контрольных работ на проверку, передача преподавателям, выдача студентам после проверки	Специалист ЗООДО	В течение учебного года
Анализ результатов экз.сессии и доведение до зам.директора по УР и членов педсовета	Специалист ЗООДО	По окончании сессии и семестра
Внеклассная воспитательная работа со студентами, слушателями и абитуриентами		
Проведение организационных собраний в группах перед началом сессии, курсов	Специалист ЗООДО	В первый день
Проведение воспитательных бесед со студентами, слушателями в течение учебного процесса	Специалист ЗООДО	Постоянно
Работа с библиотечным комплексом для студентов заочного обуче-	Библиотекарь	Во время сессии

Мероприятия	Ответственные за выполнение	Сроки выполнения
ния		
Практика и защита дипломных проектов (работ)		
Решение вопросов о видах практики – организация в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности	Специалист ЗОиДО, Зав.практикой, председатели ЦК	В течение учебного года
Обеспечение документацией на практику по ДП (ДР)	Специалист ЗОиДО, Зав.практикой	В течение учебного года
Утверждение тем ДП (ДР) и руководителей студентам	Зам.директора по УР	Ноябрь, Февраль
Подготовка приказов: - о допуске к защите ДП (ДР) - об окончании колледжа	Специалист ЗОиДО, Учебная часть	Февраль, Июнь
Выдача дипломов выпускникам	Директор	Февраль, Июнь
Передача сведений в ФИС ФРДО	Специалист ЗОиДО, Учебная часть	В течение 3 рабочих дней
Связь с базовыми предприятиями		
Работа с руководством предприятий по вопросам курсовой профессиональной подготовки работников	Директор Зам.директора по УР	В течение учебного года
Работа с руководством предприятий по вопросам преддипломных практик	Зав.практикой	В течение учебного года
Работа с руководством предприятий по вопросам учебы в колледже, успеваемости студентов заочной формы обучения	Специалист ЗОиДО	В течение учебного года
Работа с руководством предприятий по вопросам поступления в колледж, целевой прием	Отв.секретарь ПК	Март-Май
Работа с предприятиями, цехами, отделами, где работают студенты заочного отделения	Специалист ЗОиДО	В течение учебного года
Контроль за учебно-воспитательным процессом на отделении		
Организация и контроль за качеством преподавания: посещение	Зам.директора по УР	По графику контроля

Мероприятия	Ответственные за выполнение	Сроки выполнения
занятий, внеклассных мероприятий, курсов		
Контроль за составлением и утверждением экзаменационных билетов и контрольных работ	Зам.директора по УР	За две недели до сессии
Контроль за выполнением расписания учебных занятий, консультаций и платных образовательных услуг	Зам.директора по УР	Постоянно
Контроль за ведением журналов учебных занятий заочного обучения и дополнительного образования	Специалист ЗОиДО	Постоянно
Контроль учета часов учебной работы преподавателей	Специалист ЗОиДО	Постоянно
Контроль за выполнением ДКР студентами	Специалист ЗОиДО	Постоянно
Контроль за соблюдением сроков, качеством рецензирования ДКР	Специалист ЗОиДО	Постоянно
Контроль прохождения практики и написания отчетов	Зав.практикой	В течение уч. года
Контроль за посещаемостью занятий	Специалист ЗОиДО	Постоянно
Контроль за ведением алфавитной книги	Специалист ЗОиДО	Постоянно
Контроль за ведением личных дел студентов	Специалист ЗОиДО	Постоянно
Контроль за оплатой обучения студентами заочного обучения и слушателями платных образовательных услуг	Бухгалтерия, Зам.директора по УР	Постоянно
Проведение бесед с преподавателями о специфике работы на отделении	Зам.директора по УР	Сентябрь
Учет и отчетность		
Учет часов работы преподавателей по ф.8	Зам.директора по УР	Ежемесячно
Подготовка сведений в бухгалтерию количества часов, выполненных преподавателями-совместителями, по договору на	Зам.директора по УР	Постоянно

Мероприятия	Ответственные за выполнение	Сроки выполнения
платных образовательных услугах		
Расчет контингента студентов и количества групп	Специалист ЗОиДО, Учебная часть	На первое число каждого месяца
Сверка часов по выполнению нагрузки преподавателей за 2025/2026 уч.год	Зав.учебной частью	до 15.06.2026
Составление отчета по отделению заочного обучения для годового отчета колледжа	Специалист ЗОиДО	Июнь
Составление отчета по отделению заочного обучения и дополнительного образования для СПО-1, СПО-2, годового отчета колледжа, СПО-мониторинга, 1-ПК	Зам.директора по УР, Специалист ЗОиДО, Уч.часть	До 01.10.2025, до 01.02.2026, до 01.07.2026
Расчет педагогической нагрузки по отделению заочного обучения на 2026/2027 учебный год	Зам.директора по УР	Апрель, 2026
Составление актов на передачу личных дел в архив	Специалист ЗОиДО	До 01.03.2026, До 01.07.2026
Дополнительное образование		
Ведение статистики по курсам дополнительного образования	Специалист ЗОиДО	Постоянно
Утверждение тематики и стоимости платных образовательных услуг на 2026-2027 учебный год	Бухгалтерия, Зам.директора по УР, Председатели ЦК	До 01.04.2026
Написание новых рабочих программ по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию на 2025 – 2026 уч.год	Преподаватели, председатели ЦК	Август
Рекламная, агитационная работа по привлечению студентов первого курса (база 9 классов) на дополнительное образование	Специалист ЗОиДО, Зав.отделениями	Сентябрь
Классные часы по привлечению на курсы повышения квалификации (старшие курсы), анкетирование групп	Специалист ЗОиДО, классные руководители	Сентябрь- октябрь

Мероприятия	Ответственные за выполнение	Сроки выполнения
Договорная работа со слушателями	Специалист ЗОиДО	В течение года
Организация подготовительных курсов для поступления в вузы	Специалист ЗОиДО	По мере комплектования групп
Рассылка рекламы по предприятиям города, области, центров занятости и региона с целью привлечения их сотрудников (или безработных) на курсы повышения квалификации, переподготовки	Специалист ЗОиДО	В течение года
Организация курсов повышения квалификации с предприятиями СЗ региона	Специалист ЗОиДО	В течение года
Договорная работа с предприятиями	Бухгалтерия, Специалист ЗОиДО	В течение года
Контроль за оплатой курсов слушателями	Бухгалтерия	До начала курсов
Подготовка и выдача удостоверений повышения квалификации	Специалист ЗОиДО	В течение года
Маркетинговые исследования среди студентов и слушателей по качеству обучения и определению направлений и тем обучения на следующий учебный год	Специалист ЗОиДО	Июнь, по окончании курсов
Внесение данных по курсам повышения квалификации в базу ФИС ФРДО	Специалист ЗОиДО, Уч.часть	В течение 30 рабочих дней

6 План работы дневного отделения на 2025/2026 учебный год

Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
Организационная работа		
Анализ работы отделений по итогам 2025/2026 учебного года	Сентябрь	Зав. отделениями
Классные часы по ознакомлению с графиком учебного процесса 2025/2026 учебного года	Сентябрь	Кл.руководители
Консультации и контроль по оформлению, заполнению, хранению и проверки журнала учебных занятий	Сентябрь, в течение года	Зам. директора по УР Зав. учебной частью, Зав. отделениями, Председатели ЦК
Беседы со студентами, имеющими академические задолженности	Сентябрь	Зав. отделениями Кл.руководители
Подготовка приказа о назначении классных руководителей	Сентябрь	Зам. директора по ВиСР Зав. отделениями
Участие в работе стипендиальной комиссии: академическая стипендия, социальная стипендия	Ежемесячно	Зам. директора по ВиСР Зав. отделениями Кл.руководители
Уточнение списков учебных групп, контроль за оформлением и выдачей студенческих билетов, зачётных книжек, электронных пропусков студентам нового набора	до 15.09.2025	Зав. отделениями Зав. учебной частью
Знакомство с личными делами студентов нового набора	Сентябрь	Зав. отделениями
Организация и проведение Всероссийских проверочных работ для студентов, обучающихся на базе основного общего образования 1 и 2 курсов	Сентябрь, октябрь	Зам.директора по УР, зав.учебной частью, зав. отделениями, кл.руководители, методист
Контроль заполнения зачётных книжек студентов	В течение года	Зав. отделениями Кл.руководители
Составление графика дежурства учебных групп на учебный год	до 15.09.2025	Зав. отделениями
Составление ежемесячных планов работы колледжа	Ежемесячно	Зав. отделениями

Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
Подготовка приказа о назначении старост учебных групп	до 01.10.2025	Зам. директора по ВиСР, Зав. отделениями, Кл.руководители
Организация и проведение ГИА, в т.ч. в форме демонстрационного экзамена	Апрель-июнь	Зам.директора по УР Зам.директора по ТВ Зав. отделениями
Оформление сводных ведомостей учебных групп	По графику уч. процесса	Зав. отделениями
Контроль за оформлением документации по окончанию колледжа	Февраль, июнь	Зав. учебной частью, Зав. отделениями, секретарь учебной части
Составление характеристик на студентов, окончивших образовательное учреждение и продолжающих обучение	По графику учебного процесса	Зав. отделениями Кл.руководители
Составление графика ликвидации академической задолженности, графика дополнительных занятий в теч. учебного года	Сентябрь, январь	Зав. отделениями Председатели ЦК
Организация и проведение собрания перед началом производственной практики	По графику учебного процесса	Зав. по производств.практике Председатели ЦК Зав. отделениями
Организация и проведение родительских собраний	В течение учебного года	Зав. отделениями Кл.руководители
Организация и проведение торжественного вручения дипломов для студентов выпускных групп	Февраль, июль	Зам.директора по ВиСР, Зав. отделениями
Контроль за выполнением договорных условий контрактов, которые заключены со студентами, обучающимися с полным возмещением затрат	В течение года	Зав. отделениями Кл.руководители
Внесение сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»	В течение года	Зам.директора по УР

Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
Формирование отчётности по форме № СПО-1, № СПО-2	до 1 октября 2025, до 1 апреля 2026	Зам.директора по УР
Учебно-методическая работа		
Участие в работе методических советов, педсоветов, семинаров классных руководителей	По плану	Зав. отделениями
Посещение и анализ уроков преподавателей колледжа	В течение года	Зав. учебной частью Зав. отделениями Методист
Контроль за организацией и проведением занятий на группах очного отделения	В течение года	Зав. отделениями
Контроль за организацией и проведением дополнительных занятий	В течение года	Зав. отделениями
Утверждение заданий по курсовым и дипломным работам (проектам)	По плану	Зав. отделениями
Контроль за ходом выполнения курсовых и дипломных работ (проектов)	По плану	Зав. отделениями Председатели ЦК
Посещение занятий по курсовому проектированию	По плану	Зав. отделениями
Контроль за организацией и проведением лабораторных и практических занятий	В течение года	Зав. отделениями Зав. учебной частью
Участие в заседаниях цикловых комиссий по вопросам успеваемости, посещаемости учебных занятий, выполнения лабораторных и практических работ	В теч.года по плану заседаний ЦК	Зав. отделениями
Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации обучающихся	Февраль, июнь	Зав. отделениями Кл.руководители
Организация и проведение промежуточной аттестации	По плану	Зав. учебной частью Зав. отделениями
Оказание методической помощи в проведении занятий молодым преподавателям	В течение учебного года	Методист Зав. учебной частью Зав. отделениями
Профессиональное воспитание		
Торжественное собрание, посвящен-	Сентябрь	Зам.директора по

Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
ное Дню Знаний		ВиСР Специалист по работе с молодёжью
Посвящение в студенты (группы нового набора)	Сентябрь	Зам.директора по ВиСР Специалист по работе с молодёжью
Знакомство студентов групп нового набора с лабораториями и кабинетами колледжа	Октябрь	Зав. отделениями Кл.руководители
Организация и проведение профориентационных бесед со студентами	Октябрь, ноябрь	Зав. отделениями Кл.руководители Председатели ЦК
Встречи студентов с выпускниками, с руководителями предприятий	по плану	Зав. отделениями Кл.руководители
Экскурсии на предприятия связи, ИТ-организации	В течение года	Зав. отделениями Преподаватели
Проведение студенческой научной конференции	Ноябрь	Методист Зав. учебной частью Преподаватели
Выпускной вечер, торжественное вручение дипломов	Февраль, июнь	Зам.директора по ВиСР Зав. отделениями
Конкурс на лучшую группу среди студентов 1-го курса	Май	Зам.директора по ВиСР Специалист по работе с молодёжью Зав. отделениями
Индивидуальная работа со студентами, активами групп, родителями		
Участие в работе административных совещаний по вопросам посещаемости и успеваемости студентов	В течение года	Зам.директора по ВиСР Специалист по социальной работе, Зав. отделениями
Посещение студентов, проживающих в общежитиях	В течение года	Зам.директора по ВиСР, Специалист по социальной работе, Зав. отделениями Кл.руководители

Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
Осуществление контактов с родителями обучающихся по вопросам успеваемости, посещения занятий студентами	В течение года	Зав. отделениями Кл.руководители
Проведение родительских собраний совместно с преподавателями, работающими в группе	2 раза в семестр	Зав. отделениями Кл.руководители
Осуществление дифференцированного подхода в работе со следующими категориями студентов:	В течение года	Зав. отделениями Кл.руководители, преподаватели
- студенты-отличники		
- студенты, обучающиеся на «4» и «5»		
- студенты, имеющие 1-2 тройки		
- неуспевающие студенты		
- студенты, обучающиеся на договорной основе с полным возмещением затрат		
- студенты, нарушающие правила внутреннего распорядка образовательного учреждения и правила проживания в общежитии		

7 План проведения профориентационной работы на 2025/2026 учебный год

Цель:

- создание эффективной системы профессионального сопровождения студентов в соответствии с их способностями, интересами и запросами рынка;
- внедрение приоритетных направлений в работе с будущими абитуриентами и социальными партнерами;
- качественное формирование контингента студентов, специалистов на рынке труда в соответствии с требованиями социального развития региона;
- оказание помощи студентам в профессиональном становлении, социальной и психологической адаптации в начальном периоде обучения и трудовой деятельности.

Задачи:

- организация профессионального просвещения и консультирования обучающихся, формирование у них профессионального намерения на основе комплексного изучения личности с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей, состояния здоровья, потребностей региона в кадрах;
- развитие социального партнерства в области профессионального образования;
- организация и проведение совместных воспитательных мероприятий по профориентации с образовательными учреждениями города, региона;
- обеспечение профориентационной направленности воспитательного процесса колледжа в целом.

Основные направления работы:

- организация взаимодействия с общеобразовательными школами (с обучающимися и их родителями, классными руководителями, администрациями школ) по привлечению выпускников к поступлению в колледж;
- осуществление профессиональной ориентации абитуриентов, поступающих в колледж;
- проведение профориентационной работы совместно с работодателями среди выпускников колледжа;
- использование накопленного опыта, имеющихся профориентационных мероприятий;
- вовлечение студентов в процесс профориентационной работы.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения
Организационная работа		
1.	Планирование профориентационной работы в колледже	Сентябрь
2.	Сбор информации о выпускниках 9, 11 классов	Октябрь
3.	Формирование буклетов, рекламных листовок, рекламных роликов о колледже, специальностях	Октябрь, ноябрь
4.	Обновление страниц сайта и группы в Контакте Абитуриенту по приему в 2026 году	Март
5.	Организация распространения рекламного материала о колледже и специальностях по школам и предприятиям	Весь период приёмной кампании
6.	Совместная работа с Центром занятости и с ЦОПП	В течение года
7.	Отчет о выполнении плана профориентационной работы	Июнь
8.	Отчет о результатах выполнения КЦП	Сентябрь
Для обучающихся колледжа		
9.	Заключение (пролонгация) договоров с организациями на производственную практику, по профориентационной работе	Сентябрь
10.	Анкетирование обучающихся 3 курса	Октябрь
11.	Мастер-класс «Резюме – первый шаг навстречу трудоустройству»	Февраль
12.	Сбор информации о предварительном трудоустройстве выпускников 2026 года	Май
13.	Организация встреч выпускников с работодателями	В течение года
14.	Размещение на сайте колледжа информации о вакансиях	В течение года
15.	Организация участия обучающихся в ярмарках вакансий	В течение года
16.	Оказание правовой помощи и консультирование выпускников по вопросам трудоустройства, выявление профессиональных планов и намерений	В течение года
17.	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа сразу после выпуска	Ежемесячно, в течение трех лет после выпуска
18.	Участие в профориентационных мероприятиях, в днях профориентации, проводимых службой Центра занятости населения Архангельской области и ЦОПП	В течение года по приглашению

19.	Организация и проведение экскурсий на предприятия и организации социальных партнеров – потенциальных работодателей	В течение года
Для школьников города и области		
20.	Проведение профориентационной работы среди школьников города Архангельска и Архангельской области	В течение года
21.	День среднего профессионального образования	Октябрь
22.	Конкурс на лучшую рекламу «Мой колледж»	Ноябрь
23.	Конкурс на лучший видеоролик «Колледж – будущее начинается здесь»	Март
24.	Проведение мастер-классов профессионального мастерства с приглашением учащихся школ, экскурсии по колледжу и мастерским	В течение года, по заявкам школ, турфирм, ЦОПП
25.	Дни открытых дверей	Октябрь – май Третья суббота каждого месяца
26.	Участие в профориентационных мероприятиях городского и регионального уровня	В течение года

Профессиональную ориентацию в общеобразовательной школе целесообразно осуществлять в три этапа:

1. Ориентация на профессию или специальность (тестирование учащихся 6-11 классов, беседы, рекламная кампания, работа волонтерского движения, онлайн – презентации, онлайн - консультации).

2. Изучение контингента учащихся в МОУ Архангельска и Архангельской области, взаимодействие с администрацией школ.

3. Индивидуальная работа с учащимися по привлечению на обучение в АКТ (ф) СПбГУТ (беседы, тестирования, ежемесячные встречи, дни открытых дверей в колледже, рекламная кампания, работа волонтерского движения, онлайн – презентации, онлайн - консультации).

8 Расписание проведения консультаций, дополнительного образования, спортивных секций, работы кружков на 2025/2026 учебный год

День недели	Виды занятий на 4-ой паре (14.35 – 16.15)
Понедельник	Классные часы (8.30-9.15) Групповые консультации Индивидуальная работа со студентами Спортивные секции
Вторник	Занятия по расписанию отделения заочного обучения и дополнительного образования Спортивные секции
Среда	Административный день (по плану работы колледжа на текущий месяц) - Совет колледжа - Педагогический Совет - Методический Совет - Семинар классных руководителей - Занятия в «Школе молодого преподавателя»
Четверг	Групповые консультации Индивидуальная работа со студентами Спортивные секции
Пятница	Занятия по расписанию отделения заочного обучения и дополнительного образования Спортивные секции
Суббота	Родительские собрания в группах Походы в кино, театры, музеи и т.п.

9 План работы библиотеки колледжа на 2025/2026 учебный год

9.1 Задачи библиотеки

- Обеспечение доступности, оперативности и комфортности получения информации пользователями библиотеки.
- Внедрение в учебный процесс использование электронного каталога колледжа, электронно-библиотечных систем колледжа.
- Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.
- Формирование информационной культуры и культуры чтения пользователей.
- Продвижение библиотечной страницы сайта колледжа.

9.2 Основные показатели

	2025/2026	план
Читатели	1667	1000
Посещения	40189	40000
Книговыдача	30425	30000

9.3 Информационно-библиографическая работа

9.3.1 Продолжить работу по совершенствованию информационно-библиографического обслуживания.

9.3.2 Продолжить работу по внедрению Электронно-библиотечных систем, индивидуальные консультации преподавателей – в течение года, Василюк Т.Н., Коврова Т.С.

9.3.3 Вести работу по формированию базы данных периодических изданий в ЭК – в течение года, Дмитриевский А.Ю., Василюк Т.Н., Коврова Т.С.

9.3.4 Вести справочно-библиографический аппарат – каталоги и карточки в традиционном и электронном виде – в течение года, Василюк Т.Н., Дмитриевский А.Ю., Коврова Т.С.

9.3.5 Ведение рубрики на библиотечной странице сайта колледжа: - в течение года, Василюк Т.Н., Дмитриевский А.Ю., Коврова Т.С.

9.3.6 Провести экскурсии со студентами 1 курса с целью знакомства с библиотекой – сентябрь, Василюк Т.Н., Коврова Т.С., Дмитриевский А.Ю.

9.3.7 Провести занятия со студентами 1 курса с целью знакомства с электронно-библиотечными системами – октябрь, Дмитриевский А.Ю.,

Василюк Т.Н., Коврова Т.С. Занятия проводятся в Зале электронных ресурсов.

9.3.8 Вести работу по формированию базы данных литературы по образовательным программам колледжа. – в течение года, Василюк Т.Н., Дмитриевский А.Ю., Коврова Т.С.

9.4 Массовая работа. Работа с читателями

9.4.1 Провести выдачу комплектов учебной литературы студентам первого курса – сентябрь. Василюк Т.Н., Дмитриевский А.Ю., Коврова Т.С.

9.4.2 Оформить электронные и бумажные формуляры для студентов 1 курса очного и заочного отделения – сентябрь, октябрь, Василюк Т.Н., Дмитриевский А.Ю., Коврова Т.С.

9.4.3 Провести проверку формуляров у студентов 2-4 курсов на наличие задолженности. Проинформировать должников и классных руководителей - сентябрь, Дмитриевский А.Ю.

9.4.4 Беседа «Презентация библиотеки» для первокурсников – сентябрь, Василюк Т.Н., Дмитриевский А.Ю., Коврова Т.С.

9.4.5 Организовать выдачу учебной литературы студентам – в течение года. Василюк Т.Н., Дмитриевский А.Ю., Коврова Т.С.

9.4.6 Предоставление автоматизированных рабочих мест для самостоятельной работы пользователя – в течение года – Василюк Т.Н.

9.4.7 Помощь в выборе и поиске источников информации – в течение года – все сотрудники.

9.4.8 Осуществление копировально-множительных работ по запросам пользователей – в течение года – Василюк Т.Н., Дмитриевский А.Ю., Коврова Т.С.

9.4.9 Книжные выставки (КВ) оформлять с учётом профиля учебного заведения и знаменательных дат – в течение года. Все сотрудники.

9.4.10 КВ «Дорогу к знаниям проложит книга», абонемент, сентябрь-октябрь Дмитриевский А.Ю.

9.4.11 КВ «Новый год и Рождество – волшебство и колдовство!» - выставка посвященная Новому году, абонемент, ноябрь-декабрь Дмитриевский А.Ю.

9.4.12 КВ 13 февраля «Выйти в эфир» Всемирный день радио, абонемент, январь-февраль, Дмитриевский А.Ю.

9.4.13 КВ 12 апреля «На встречу к звездам» День космонавтики абонемент, март-апрель, Дмитриевский А.Ю.

9.4.14 КВ 9 мая «Страницы книг расскажут о войне» День победы - абонемент, май-июнь, Дмитриевский А.Ю.

9.4.15 КВ «2025 – год защитника Отечества», абонемент, до декабря 2025 года, Дмитриевский А.Ю.

9.4.16 KB «Среда обитания - ИНТЕРНЕТ» (30 сентября - День Интернета в России), зал электронных ресурсов, сентябрь-октябрь, Василюк Т.Н.

9.4.17 KB «В помощь дипломникам» (стенд с распечатками правил по оформлению работ по СТО), зал электронных ресурсов, сентябрь-июнь Василюк Т.Н.

9.4.18 KB «Информатика в России: история и развитие» (4 декабря - День информатики в России), зал электронных ресурсов, ноябрь-декабрь, Василюк Т.Н.

9.4.19 KB «Вы и ваш компьютер» (выставка одного журнала), зал электронных ресурсов, январь-март, Василюк Т.Н.

9.4.20 KB «Искусственный разум — наука или искусство?», зал электронных ресурсов, апрель-июнь, Василюк Т.Н.

9.4.21 KB «Юбиляры года» (Цикл выставок к юбилеям писателей), читальный зал, учебный год, Дмитриевский А.Ю.

9.4.22 KB «Дорогой мира и добра» 3 сентября - день солидарности в борьбе с терроризмом, читальный зал, сентябрь-октябрь, Коврова Т.С.

9.4.23 KB «ОБЖ» (выставка одного журнала), читальный зал, сентябрь-декабрь, Коврова Т.С.

9.4.24 KB «Самая прекрасная из женщин» - (ко дню матери), читальный зал, ноябрь-декабрь, Коврова Т.С.

9.4.25 KB «Города, которые вдохновляли писателей», читальный зал, январь - февраль, Коврова Т.С.

9.4.26 KB «Радио» (выставка одного журнала), читальный зал, январь- июнь, Коврова Т.С.

9.4.27 KB «Листая страницы исторического романа», читальный зал, март - апрель, Коврова Т.С.

9.4.28 KB «Радиосвязь в Арктике: история и современность», читальный зал, май - июнь, Коврова Т.С.

9.4.29 Экскурсии со студентами 1 курса с целью знакомства с библиотекой, сентябрь, Василюк Т.Н., Коврова Т.С., Дмитриевский А.Ю.

9.4.30 Занятия со студентами 1 курса по ЭБС, зал электронных ресурсов, сентябрь, Дмитриевский А.Ю., Василюк Т.Н., Коврова Т.С.

9.4.31 Индивидуальные консультации по обучению ЭБС, зал электронных ресурсов, сентябрь - июнь, Василюк Т.Н.

9.4.32 Библиотечная викторина в рамках дня знаний, читальный зал, февраль-март, Василюк Т.Н., Дмитриевский А.Ю., Коврова Т.С.

9.4.33 «Защитники земли русской» - 23 февраля (мероприятие посвященное Дню защитника Отечества), читальный зал, Василюк Т.Н., Дмитриевский А.Ю., Коврова Т.С.

9.4.34 «Самая читающая группа» командная игра, посвященная Дню библиотек, читальный зал, Василюк Т.Н., Дмитриевский А.Ю., Коврова Т.С.

9.5 Комплектование и организация книжного фонда и каталогов

9.5.1 Продолжать работу по комплектованию фонда, в течение года.

9.5.2 Оформлять подписку на периодические издания, октябрь, май

9.5.3 Составить акты на списание книг, декабрь.

9.5.4 Своевременно исключать списанную литературу из всех учётных документов и каталогов – в течение года.

9.5.5 Заниматься редакцией записей в электронном каталоге – в течение года.

9.5.6 Проверка расстановки книжного фонда в соответствии с системой классификации. Обеспыливание книжного фонда. Июль-август. Все работники библиотеки.

9.6 Организационно-методическая и хозяйственная работа

9.6.1 Составить отчёт и план работы библиотеки. Июнь, сентябрь.

9.6.2 Продолжить работу по обеспечению библиотеки новой мебелью и техникой – в течение года. Все сотрудники.

9.6.3 Изучать передовой опыт, знакомиться с новой литературой по специальности – в течение года–все сотрудники.

9.6.4 Посещать педсоветы, методические семинары, совещания – 1 раз в месяц

9.6.5 Проводить производственные совещания – 1 раз в месяц,

9.6.6 Организовывать производственную учёбу в коллективе (знакомство с передовым опытом, методическими материалами по всем направлениям работы библиотеки, обзор новых поступлений) – 1 раз в квартал - с приглашением библиотекаря методического отдела Областной научной библиотеки им. Н.А. Добролюбова.

9.6.7 Провести работу по подготовке к новому учебному году – август, все сотрудники.

9.6.8 Соблюдать порядок на каждом рабочем месте и поддерживать эстетический вид библиотеки – все сотрудники, в течение года.

10 План работы эксплуатационно-технической службы на 2025/2026 учебный год

Содержание работы	Ответственный	Сроки выполнения работ
Косметический ремонт аудиторий, классов и лабораторий.	Живаев И.М.	июль 2025 г.
Проверка заземляющих устройств объектов колледжа	Денисов Н.М.	август 2025 г.
Ремонт мебели для аудиторий колледжа (столы, стулья)	Живаев И.М.	июль, август 2025г.
Косметический ремонт внутренних помещений общежития №1.	Живаев И.М.	июнь - август 2025 г.
Косметический ремонт внутренних помещений и фасада общежития №2.	Живаев И.М.	июнь - август 2025 г.
Подготовка объектов к зимнему отопительному сезону	Живаев И.М.	август, сентябрь 2025 г.

11 План работы отдела по воспитательной и социальной работе на 2025/2026 учебный год

Основная цель воспитания обучающихся — 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.

11.1 Календарь образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры на 2025/2026 учебный год

2017-2027 - Десятилетие детства

2022-2031 - Десятилетие науки и технологий в России

2025 год – Год Защитника Отечества

2026 год – Год соотечественников

Месяц	Дата	Образовательное событие
Сентябрь	1	День знаний День Байкала
	3	День окончания Второй мировой войны День солидарности в борьбе с терроризмом
	8	День воинской славы России. День Бородинского сражения

		русской армии под командованием М. И. Кутузова с французской армией (1812) Международный день распространения грамотности
	10	Международный день памяти жертв фашизма
	21	День воинской славы России. День победы русских полков во главе с великим князем Д. Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (1380) День зарождения российской государственности (приурочен к открытию памятника «Тысячелетие России» в Великом Новгороде императором Александром II 21 сентября 1862 г.)
	30	День воссоединения Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с Российской Федерацией День Интернета России (День Рунета)
Октябрь	1	Международный день пожилых людей Международный день музыки
	2	День среднего профессионального образования
	5	День учителя
	9	День воинской славы России. День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в битве за Кавказ (1943)
	10	Всемирный день психического здоровья
	19	День отца
	28-31	Всероссийские уроки безопасности в сети Интернет
Ноябрь	4	День воинской славы России. День народного единства (1612)
	7	День воинской славы России (День проведения военного парада на Красной площади в городе Москве в ознаменование двадцать четвертой годовщины Великой Октябрьской социалистической революции (1941)
	10	Всемирный день молодёжи
	11	Международный день энергосбережения
	20	День начала Нюрнбергского процесса

	30	День матери в России День государственного герба Российской Федерации Международный день защиты информации
Декабрь	1	День математика
	3	День Неизвестного Солдата
	3	Международный день людей с ограниченными возможностями здоровья
	5	День добровольца (волонтера) День воинской славы России. День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941)
	2-10	Всероссийская акция «Час кода». Тематический урок информатики
	9	День Героев Отечества
	10	День прав человека
	12	День Конституции Российской Федерации (12 декабря)
	25	День государственных символов России
Январь	1	Новый год
	7	Рождество Христово 300 лет со дня официального открытия Академии наук в Санкт-Петербурге (1726)
	25	День российского студенчества
	26	Международный день без Интернета
	27	Международный день памяти жертв холокоста (День освобождения Красной армией узников концлагеря Аушвиц-Биркенау (Освенцима) День воинской славы России. День полного освобождения г. Ленинграда от фашистской блокады (1944)
	28	Международный день защиты персональных данных
Февраль	02	День воинской славы России. День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943)

	8	День российской науки
	15	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества
	21	Международный день родного языка
	23	День защитника Отечества
	28	День Арктики
Март	2	День наставника
	8	Международный женский день
	13	День искусственного интеллекта (ИИ)
	18	День воссоединения Крыма с Россией (2014) День выхода человека в открытый космос (1965)
	21	Всемирный день поэзии
	22	Международная акция «Час Земли»
	27	Всемирный день театра
Апрель	12	Всемирный день здоровья
	12	День космонавтики
	19	День памяти о геноциде советского народа нацистам и их пособникам в годы Великой Отечественной войны
	22	Всемирный день Земли
	26	День участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф
	27	День российского парламентаризма
	30	День пожарной охраны
Май	1	Праздник Весны и Труда
	7	День радио
	9	День Победы советского народа в Великой Отечественной

		войне 1941-1945 годов
	13	День российского телевидения (1991)
	17	День Интернета
	18	Международный день музеев
	19	День детских общественных организаций России
	24	День славянской письменности и культуры
	27	Общероссийский день библиотек
Июнь	1	День защиты детей
	6	День русского языка – Пушкинский день России
	12	День России
	22	День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны
	27	День молодежи
Июль	8	День семьи, любви и верности
	30	День Военно-морского флота
Август	12	День физкультурника
	22	День государственного флага РФ
	27	День российского кино

11.2 Перечень общеколледжных мероприятий по воспитательной работе на 2025/2026 учебный год

Мероприятие	Дата
Торжественное собрание, посвящённое началу нового учебного года	01 сентября
Конкурс «Студент года»	с 04 сентября
Посвящение в студенты	24 сентября
День среднего профессионального образования	02 октября
День учителя	03 октября
Дебют первокурсника	23 октября
Конкурс «Созвездие талантов»	ноябрь

Мероприятие	Дата
Международный День студента. Конкурс «Есть идея!»	17 ноября
Общее родительское собрание, посвящённое Дню матери	28 ноября
Новогодние мероприятия (конкурс на лучшую стенгазету, конкурс на лучшую аудиторию, конкурс на лучшее поздравление к Новому году)	декабрь
День российского студента	январь
Всероссийский фестиваль городов воинской славы и городов-героев «Помним. Гордимся. Верим»	февраль
День защитника Отечества	23 февраля
Торжественное вручение дипломов выпускникам 2026 - зимний сезон	01 марта
Акция «Дела Б.Л. Розинга – достойны!»	апрель
Конкурс на лучшую студенческую группу	апрель
Большой день открытых дверей	март
Ежегодное соревнование «Битва общежитий»	апрель
День рождения колледжа. 96 лет со дня основания	06 мая
День Победы в Великой Отечественной войне	9 мая 2026
День радио	07 мая
День России	12 июня
Торжественное вручение дипломов выпускникам 2026 - летний сезон	Июнь-июль

11.3 План мероприятий по адаптации студентов 1 курса к образовательной среде, условиям и требованиям проживания в общежитиях АКТ (ф) СПбГУТ на 2025/2026 учебный год

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Совещание «Виды и формы работы по адаптации студентов-первокурсников к обучению в колледже»	29 августа 2025г.	Зам. директора по ВиСР, зав. отделениями
Организация и проведение заселения в общежитие	Август-сентябрь 2025 года	Зам. директора по ВиСР, воспитатели общежитий

Постановка студентов 1 курса категории детей-сирот на ПГО	До 01 сентября 2025 года	Специалист по СР
Встречи студентов с выпускниками, с руководителями предприятий связи	В течение учебного года	Зам. директора по ВиСР, зав. отделениями, зав. практикой
Разработка методических разработок, рекомендаций для классных руководителей	Август 2025 г.	Зам. директора по ВиСР, зав. отделениями
День знаний	1 сентября 2025г.	Заместитель директора по УР, Зам. директора по ВиСР, зав. отделениями
Городской студенческий праздник «Факультатив — вселенная твоих возможностей».	1 сентября 2025г.	Зам. директора по ВиСР
Посвящение в студенты	Сентябрь	Зам. директора по ВиСР, специалист по РМ
Семинар классных руководителей «Адаптационный период студентов-первокурсников»	Сентябрь	Зам. директора по ВиСР, зав. отделениями
Оформление сайта, информационных стендов	В течение учебного года	Зам. директора по ВиСР, зав. отделениями

Необходимым условием успешной деятельности студента является освоение им новых особенностей учебы в колледже, не вызывающих внутреннего дискомфорта и возможного конфликта со средой. На протяжении учебного года складывается студенческий коллектив, формируются навыки и умения рациональной организации умственной деятельности, осознается призвание к избранной профессии, вырабатывается режим труда, быта, досуга, системы работы по самообразованию, самовоспитанию профессионально значимых качеств личности. Изменение образа жизни, условий образования, новые требования, ломающие школьный учебный стереотип, на начальном этапе могут обусловить низкую успеваемость, трудности во взаимодействии с новым коллективом, преподавателями, социализации в целом.

Основными трудностями адаптации являются: пробелы в базовых знаниях; отсутствие навыков самостоятельной работы; неумение контактировать; работать с литературой; неустойчивая или низкая успеваемость по учебным предметам; недисциплинированность; наличие отрицательных

эмоций, связанных с вхождением в новый коллектив; низкий уровень сплоченности в группе и др.

Важная роль в адаптации первокурсников принадлежит преподавателям, классным руководителям, их содействию естественному процессу развития группы и каждого студента. Важным этапом адаптации первокурсников является процедура оценки знаний промежуточной аттестации, сессии и осознание значимости этого процесса для дальнейшего обучения.

Решение задач реализуется и с помощью информирования студентов и родителей, диагностической коррекционно-развивающей деятельности. Знание индивидуальных особенностей студента, его семьи и проведение комплекса мероприятий дает возможность избежать появления дезадапционного синдрома, сделать процесс адаптации к обучению быстрым и психологически комфортным.

План предполагает оказание практической помощи студентам по преодолению возможных трудностей, связанных с вхождением в новый коллектив. Успешность процесса адаптации оценивается по двум критериям:

- объективному – успеваемость и посещаемость студента;
- субъективному – степень удовлетворенности студента коллективом, самим собой и качественно выполненной работой.

11.3.1 План социально-педагогического сопровождения адаптации студентов-первокурсников

Цель:

- создание психолого-педагогических условий для интеграции студентов в социальную, учебную среду колледжа, для развития личности студентов;
- актуализация интереса студентов к учебной деятельности, будущей профессии.

Задачи:

- организационно-методическое обеспечение адаптации студентов в новых условиях с учетом индивидуальных особенностей студентов-первокурсников;
- исследование качеств личности студентов и проведение корректирующих действий по итогам анкетирования, педагогической диагностики;
- создание информационно-аналитической базы студентов;
- создание благоприятного психолого-педагогического микроклимата в студенческих группах, в общежитии;
- совершенствование взаимодействия с социальными партнерами, студентами и родителями с целью предупреждения отклоняющегося поведения, преодоления трудностей в учебе, решения личностных проблем в адаптационный период;
- выявление дезадаптированных студентов, студентов группы риска;

- оказание консультативной и иной помощи по устранению проблемных ситуаций.

Ожидаемые результаты:

- успешная интеграция студентов в учебную и социальную среду колледжа;
- создание информационно-аналитической базы студентов;
- осознание возможности собственной роли в профессиональном становлении, формировании профессионально значимых качеств;
- привитие устойчивого интереса к избранной специальности;
- создание системы мониторинга адаптации студентов, удовлетворенности студентов и родителей образовательным процессом;
- создание механизмов сотрудничества с социально значимыми партнерами;
- предупреждение правонарушений.

11.3.2 Мероприятия по адаптации студентов-первокурсников в учебной группе

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Изучение личных дел студентов.	Сентябрь	Зав. отделением, классный руководитель
Анализ условий проживания иногородних студентов	Сентябрь	Классный руководитель
Знакомство студентов со спецификой образовательного процесса, работой библиотеки, студенческого клуба и др.	Сентябрь	Классный руководитель
Изучение «Правил внутреннего распорядка», «Положения о стипендиальном обеспечении и мерах по материальной поддержке студентов» и др.	Сентябрь	Классный руководитель
Проведение тренинга «Знакомство»	Сентябрь	Классный руководитель
Классные часы: «История нашего колледжа», «Б.Л. Розинг», «Твоя профессия»	В течение учебного года	Классный руководитель
Организация культурно-массовых мероприятий по Пушкинской карте (выход в театр, экскурсии и др.)	В течение учебного года	Классный руководитель
Контроль за успеваемостью и посещаемостью		
Изучение локальных актов, регулирующих учебную дисциплину	Сентябрь	Классный руководитель

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Проверка посещаемости, успеваемости и наличия оправдательных документов в случае пропусков занятий.	В течение учебного года	Классный руководитель
Собеседование с преподавателями по вопросу успеваемости студентов.	В течение учебного года	Классный руководитель
Индивидуальная работа со студентами с низкой учебной подготовкой к занятиям, выяснение причин трудностей адаптации	В течение учебного года	Классный руководитель
Оказание практической помощи слабоуспевающим студентам	В течение учебного года	Классный руководитель
Собрание группы «О состоянии учебной дисциплины в группе»	В течение учебного года	Классный руководитель
Составление списка студентов «группы риска» для постановки на внутри-колледжный контроль	Сентябрь-октябрь	Классный руководитель
Посещение занятий, экзаменов в группе (по согласованию преподавателями)	В течение учебного года	Классный руководитель
Контроль ликвидации задолженностей по итогам семестра.	Январь, июнь	Классный руководитель
Информирование группы об итогах сессии, стипендиальном обеспечении, о поощрении студентов по итогам семестра.	Январь, июнь	Классный руководитель
Развитие навыков учебных умений		
Анализ успеваемости студентов в школе, выявление потенциала студентов	Сентябрь-октябрь	Классный руководитель
Анализ лучших показателей студентов по итогам входных срезов знаний, успеваемости по итогам предварительной и промежуточной аттестаций	Сентябрь-октябрь	Классный руководитель
Стимулирование участия студентов в предметных олимпиадах, конкурсах на основе: - индивидуальной работы со студентами	В течение учебного года	Классный руководитель
Участие в смотре-конкурсе на луч-	В течение	Классный руководи-

Мероприятия	Сроки	Ответственный
шую учебную группу	учебного года	директор
Организация и проведение тренинга «Учимся учиться»	Октябрь	Классный руководитель
Работа с родителями		
Родительское собрание «Особенности учебно-воспитательного процесса и адаптации к нему студента-первокурсника»	Сентябрь	Классный руководитель
Беседы с родителями: «Психологические особенности подросткового и юношеского периода»,	В течение учебного года	Классный руководитель
Родительское собрание «Удовлетворенность студентов и родителей образовательным процессом»	Март	Зам.дир.поВиСР, классный руководитель
Индивидуальные консультации родителей	В течение учебного года	Классный руководитель
Направление благодарственных писем по итогам за семестр	Январь, июнь	Зам.директора по ВиСР, классный руководитель

11.3.3 Мероприятия по адаптации студентов-первокурсников, проживающих в общежитии

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Встреча студентов с администрацией колледжа, общежития «Правила внутреннего распорядка общежития»	Сентябрь	Воспитатель, Зам.дир по ВиСР, зав. общежитием, студсовет
Изучение личных дел студентов	Сентябрь	Воспитатель, зав. общежитием
Утверждение мероприятий по адаптации студентов на заседании студ.совета	Сентябрь	Воспитатель, студсовет
Составление социального паспорта общежитий	Сентябрь	Воспитатель, специалист по СР
Организация графика посещения общежитий классными руководителями	В течение учебного года	Зам.дир по ВиСР, специалист по СР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
	да	
Организация рейдов проверки общежитий	В течение учебного года	Зам.дир по ВиСР, специалист по СР
Вечер «Посвящение в новосёлы»	В течение учебного года	Воспитатель, студсовет
Конкурс на лучшую комнату	В течение учебного года	Воспитатель, студсовет
Анкетирование «Адаптация первокурсников в общежитии»	Сентябрь	Зам.дир по ВиСР, специалист по СР
Встреча студентов с администрацией колледжа, общежития «Правила внутреннего распорядка общежития»	Сентябрь	Воспитатель, Зам.дир по ВиСР, зав. общежитием, студсовет

11.4 План работы специалиста по социальной работе на 2025/2026 учебный год

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оказание правовой, просветительской помощи, индивидуальные беседы со студентами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, лиц, у которых в период их обучения по основным профессиональным программам умерли оба родителя	По необходимости	Специалист по СР
Приказы на выплаты ПГО, матпомощь, о постановке и снятии с ПГО, оплату проезда к месту учебы и обратно к месту жительства	В течение месяца	Специалист по СР
Работа с личными делами, запросы в органы опеки и попечительства о сохранности жилого помещения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение месяца	Специалист по СР
Работа с попечителями, в том числе по организации каникул подопечных (заявления от попечителей, копия проездных	В течение месяца	Специалист по СР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
билетов), организация летнего отдыха детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентов, состоящих на профилактическом учете в органах надзора, информирование законных представителей о летней оздоровительной кампании 2026 года		
Работа с личными делами, социально - педагогическое сопровождение детей – инвалидов и лиц с ОВЗ	В течение месяца	Специалист по СР
Работа с личными делами студентов, членов семьи участников СВО	В течение месяца	Специалист по СР
Проведение социально-психологического тестирования	Сентябрь-октябрь	Специалист по СР
Проведение индивидуально-профилактической работы со студентами, состоящими на учете в органах надзора. Постановка и снятие студентов с внутри-колледжного учета	По необходимости в течение месяца	Специалист по СР
Социально-педагогическое сопровождение студентов, состоящих на учете (ВКУ, ПДН, КДНиЗП)	В течение месяца	Специалист по СР
Взаимодействие с классными руководителями по профилактике правонарушений студентами, совершившими правонарушения, пропускающими занятия без уважительной причины, имеющие академическую задолженность	По необходимости	Специалист по СР
Участие в работе Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних	2 раза в месяц	Специалист по СР
Рейды в общежития №1 и №2: воспитательные и тематические беседы со студентами	2 раза в месяц; по необходимости	Специалист по СР
Организация и работа с волонтерами колледжа	В течение года	Специалист по СР
Проведение тематических классных часов об административной и уголовной ответственности с участием представителей ОП «Южный» УМВД России по г. Архангельску	1 раз в 6 месяцев	Специалист по СР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение серий классных часов по заявкам классных руководителей колледжа	По запросу в течение месяца	Специалист по СР
Взаимодействие с правоохранительными органами (ПДН), комиссией по делам несовершеннолетних (КДНиЗП)	По необходимости	Специалист по СР
Взаимодействие с Центром поддержки молодой семьи, проведение классных часов	По необходимости	Специалист по СР
Взаимодействие с РУМЦ СПО АО	В течение года	Специалист по СР
Диспансеризация детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на базе ГБУЗ АО АГКП №2	сентябрь	Специалист по СР
Проведение рейдов УНК УМВД России по Архангельской области среди студентов колледжа с целью профилактики употребления ПАВ	1 раз в 6 месяцев	Специалист по СР
Организация акций, «Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом», «Всемирный день без табака»	В соответствующие даты	Специалист по СР
Научно-методическая работа	В течение года	Специалист по СР

11.5 План работы специалиста по работе с молодежью на 2025/2026 учебный год

Мероприятия	Сроки	Ответственные
«День знаний»	1 сентября	Специалист по РсМ
Посвящение в радисты	сентябрь	Специалист по РсМ
Посвящение в студенты	сентябрь	Специалист по РсМ
«Дебют первокурсника!»	октябрь	Специалист по РсМ
Фестиваль «Виват, студент!»	сентябрь-январь	Специалист по РсМ
День СПО	октябрь	Специалист по РсМ
Поздравление с Днем учителя!	октябрь	Специалист по РсМ
Конкурс «Есть идея!»	ноябрь	Специалист по РсМ
Фестиваль «Созвездие талантов»	ноябрь	Специалист по РсМ
Торжественное открытие и закрытие научной студенческой конфе-	ноябрь	Специалист по РсМ

ренции		
Отбор радиоведущих	октябрь-ноябрь	Специалист по РСМ
Общее родительское собрание, «День матери»	28 ноября	Специалист по РСМ
Заккрытие Года педагога и наставника	декабрь	Специалист по РСМ
Конкурс «Студент года»	декабрь	Специалист по РСМ
Конкурс «Новый год 2026!»	декабрь	Специалист по РСМ
День российского студенчества	25 января	Специалист по РСМ
Открытие площадки конкурса «Молодые профессионалы»	январь	Специалист по РСМ
Фестиваль «Помним. Гордимся. Верим»	февраль	Специалист по РСМ
День науки	февраль	Специалист по РСМ
Фестиваль «Россия, мы твои сыны»	февраль	Специалист по РСМ
Открытие площадки конкурса «Дельфийские игры»	февраль	Специалист по РСМ
Выпускной	Февраль, июнь	Специалист по РСМ
Поздравление с 23 февраля	февраль	Специалист по РСМ
Поздравление с 8 Марта	март	Специалист по РСМ
День открытых дверей	март	Специалист по РСМ
День знаний для групп первого курса	март	Специалист по РСМ
Акция «Дела Б.Л. Розинга - достойны!»	апрель	Специалист по РСМ
Конкурс «Битва общежитий»	апрель	Специалист по РСМ
Конкурс «Большая перемена»	апрель-июнь	Специалист по РСМ
День рождения колледжа	май	Специалист по РСМ
День связи	май	Специалист по РСМ
Конкурс патриотической песни	май	Специалист по РСМ
Выпускной	июнь	Специалист по РСМ
Конкурс «Лучшая студенческая группа!»	в течение года	Специалист по РСМ

11.6 План работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2025/2026 учебный год

Сентябрь

1. Утверждение плана работы Совета профилактики на 2025/2026 учебный год.

2. Издание приказа о составе Совета профилактики правонарушений на 2025/2026 учебный год.

3. Создание картотеки студентов, состоящих на учете в органах надзора (внутриколледжный учет), разработка плана индивидуальной профилактической работы.

4. Привлечение студентов в кружки, секции, и т.д.

5. Посещение студентов в общежитиях, состоящих на профилактическом учете.

6. Заседание Совета.

Октябрь

1. Организация индивидуальной работы со студентами, состоящими на внутриколледжном учете.

2. Организация встречи студентов с инспектором по делам несовершеннолетних.

3. Заседание Совета.

Ноябрь

1. Посещение занятий с целью контроля студентов, имеющих пропуски занятий без уважительной причины, академическую задолженность.

2. Организация индивидуальной работы со студентами, состоящими на внутриколледжном учете.

3. Заседание Совета.

Декабрь

1. Посещение в общежитиях студентов, состоящих на профилактическом учете.

2. Классные родительские собрания.

3. Организация индивидуальной работы со студентами, состоящими на внутриколледжном учете.

4. Анализ правонарушений среди студентов колледжа.

5. Планирование работы со студентами на зимних каникулах.

6. Заседание Совета.

Февраль

1. Совместное заседание Совета и методического объединения классных руководителей по проблеме предотвращения грубых нарушений дисциплины в колледже.

2. Заседание Совета.

Март

1. Посещение занятий с целью контроля студентов, имеющих академическую задолженность, пропуски занятий без уважительной причины, состоящих на внутриколледжном учете.

2. Организация индивидуальной работы со студентами, состоящими на внутриколледжном учете.

3. Заседание Совета.

Апрель

1. Организация индивидуальной работы со студентами, состоящими на внутриколледжном учете.

2. Заседание Совета.

Май

1. Подведение итогов работы Совета по профилактике (анализ).

2. Отчеты классных руководителей об индивидуальной работе со студентами, состоящими на профилактическом учете.

3. Составление плана работы Совета на следующий год.

Июнь, июль, август

1. Трудоустройство студентов летом от Центра занятости населения.

2. Контроль прохождения летней практики студентами, состоящими на профилактическом учете.

11.7 План работы методического объединения классных руководителей на 2025/2026 учебный год

Тема	Дата проведения	Ответственный
1. Планирование работы классных руководителей на 2025/2026 учебный год. 2. Подготовка к социально-психологическому тестированию обучающихся	сентябрь	Зам. директора по ВиСР
1. Конкурс студенческих групп «Дебют первокурсника» и «Есть идея!» 2. Тематические классные часы в работе классного руководителя	октябрь	Зам. директора по ВиСР
1. Работа классных руководителей с обучающимися и родителями. 2. Разное	ноябрь	Зам. директора по ВиСР
1. Итоги адаптации студентов 2. Проведение классных часов в группе.	декабрь	Зам. директора по ВиСР
1. Анализ работы классных руководителей за первый семестр. 2. Разное	январь	Зам. директора по ВиСР

Тема	Дата проведения	Ответственный
1. Тестирование и мониторинг в работе классного руководителя 2. Разное	февраль	Зам. директора по ВиСР
1. Работа студенческих общежитий 2. Обзор научно-педагогической литературы.	март	Зам. директора по ВиСР
1. Конкурс на лучшую студенческую группу 2. Разное	апрель	Зам. директора по ВиСР
1. Работа Совета по профилактике правонарушений 2. Тестирование.	май	Зам. директора по ВиСР
1. Итоги работы классных руководителей за 2025/2026 учебный год. 2. Разное	июнь	Зам. директора по ВиСР

11.8 План работы совета воспитателей общежитий на 2025/2026 учебный год

Вопросы	Сроки проведения	Ответственные
1. Итоги заселения студентов в общежитие. 2. Организация работы со студентами нового набора.	Сентябрь	Воспитатели общежитий
1. Итоги оплаты за проживание и коммунальные услуги в общежитии (1 семестр). 2. Итоги месячника профилактики правонарушений.	Октябрь	Воспитатели общежитий
1. Организация дежурства и контроль за санитарным состоянием жилых комнат и мест общего пользования. 1. О работе студенческих советов общежитий.	Ноябрь	Воспитатели общежитий
2. Индивидуальная работа со студентами в общежитии. 2. Об организации конкурса «Новый год».	Декабрь	Воспитатели общежитий
1. Анализ работы со студентами, проживающими в общежитии (1 се-	Январь	Воспитатели общежитий

местр) 2. Задачи на 2 семестр.		
1. О подготовке к проведению традиционного месячника «Чистоты и Здорового образа жизни». 2. Разное	Февраль	Воспитатели общежитий
1. О работе студентов по благоустройству здания общежития и территории. 2. О конкурсе «Битва общежитий».	Март	Воспитатели общежитий
1. О совместной работе воспитателя общежития с классными руководителями.	Апрель	Воспитатели общежитий
1. Итоги работы со студентами в общежитии (2 семестр). 2. Планирование работы на новый учебный год.	Май - июнь	Воспитатели общежитий

11.9 План спортивно–массовых и физкультурно–оздоровительных мероприятий на 2025/2026 учебный год

Содержание	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
Составление плана и расписания работы спортивных залов колледжа на 1 и 2 семестры	05.09.25 16.01.26	Руководитель физического воспитания
Составление расписания групповых консультаций	09.09.25	Руководитель физического воспитания
Составление Положения о проведении Спартакиады колледжа	09.09.25	Руководитель физического воспитания
Составление годового отчета об организации спортивно работы в колледже	Декабрь 2025	Руководитель физического воспитания
Оформление спортивной галереи колледжа	Сентябрь, февраль	Руководитель физического воспитания
Организация сдачи норм ГТО	В течение года	Руководитель физического воспитания
Организация и проведение подготовки команд к Спартакиаде ССУЗов г. Архангельска	Сентябрь–июнь	Руководитель физического воспитания
Спортивно-массовые мероприятия		
Проведение соревнований Спартакиады колледжа среди студентов		
Легкоатлетическая эстафета «Золотая	Сентябрь	Руководитель физического

осень» 4*100 (юноши)		ского воспитания
Баскетбол (юноши)	Октябрь	Руководитель физического воспитания
Олимпиада по физической культуре	Ноябрь	Руководитель физического воспитания
Настольный теннис (юноши и девушки)	Декабрь	Руководитель физического воспитания
Жим лежа (юноши)	Январь	Руководитель физического воспитания
Скакалка (девушки)	Январь	Руководитель физического воспитания
Волейбол	Февраль	Руководитель физического воспитания
Мини-футбол (юноши)	Март	Руководитель физического воспитания
Стритбол (юноши)	Апрель	Руководитель физического воспитания
Шахматы (юноши и девушки)	Апрель	Руководитель физического воспитания
ГТО «Сила России»	Май	Руководитель физического воспитания
Участие в Спартакиаде учебных учреждений СПО Архангельской области Участие в спортивно-массовых мероприятиях		
«Кросс наций»	Сентябрь	Руководитель физического воспитания
Лёгкая атлетика (кросс)	Октябрь	Руководитель физического воспитания
Настольный теннис	Ноябрь	Руководитель физического воспитания
Мини - футбол	Декабрь	Руководитель физического воспитания
Баскетбол	Декабрь	Руководитель физического воспитания
«Лыжня России»	Февраль	Руководитель физического воспитания
Лыжные гонки	Февраль	Руководитель физического воспитания
Волейбол	Март	Руководитель физического воспитания
Жим лежа	Апрель	Руководитель физического воспитания
Участие в традиционных эстафетах (районной и городской) по улицам города	Апрель, май	Руководитель физического воспитания

Участие в соревнованиях на Первенство города, Архангельской области, междугородных, зональных и российских турнирах	В течение года	Руководитель физического воспитания
---	----------------	-------------------------------------

11.10 План военно-патриотической работы на 2025/2026 учебный год

Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
Работа по формированию здорового образа жизни, профилактике вредных зависимостей	В течение года в рамках изучения дисциплин ОБЗР, БЖД	Преподаватель-организатор ОБЗР
Работа студенческого клуба «Допризывник»	В течение учебного года	Преподаватель ОБЗР
Подготовка знаменной группы колледжа и ее участие в еженедельных линейках и мероприятиях колледжа	В течение учебного года	Преподаватель-организатор ОБЗР
Проведение традиционных мероприятий, связанных с историческими датами: викторины, семинары	В течение учебного года	Преподаватель-организатор ОБЗР
День военного связиста	Октябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
Проведение военно-спортивных праздников.	Октябрь-май	Преподаватель-организатор ОБЗР
Организация участия студентов в праздновании Дней воинской славы России: 8 сентября - День Бородинского сражения русской армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией (1812 год); 9 октября - День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в битве за Кавказ (1943 год). 5 декабря - День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941 год); 27 января - День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год);	В течение учебного года	Преподаватель-организатор ОБЗР

Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
2 февраля - День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943 год); 23 февраля - День защитника Отечества;		
9 мая - День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (1945 год)		Преподаватель-организатор ОБЗР
Проведение бесед с юношами, подлежащими призыву на военную службу на тему «Служба в армии – Ежегодно (сентябрь) - почетная обязанность каждого гражданина страны»	В течение учебного года	Преподаватель-организатор ОБЗР
Участие в городском Дне призывника.	По плану мероприятий города	Преподаватель-организатор ОБЗР
Систематическое проведение учений по ГО и ЧС.	В течение учебного года	Преподаватель-организатор ОБЗР
Изучение основ гражданской обороны: виды ОМП, мероприятия по защите населения. Виды защитных сооружений ГО.	В течение года в рамках изучения дисциплин ОБЗР, БЖД	Преподаватель-организатор ОБЗР
Изучение организационной структуры ВС РФ, виды и рода войск.	В течение года в рамках изучения дисциплин ОБЗР	Преподаватель-организатор ОБЗР
Изучение боевых традиций и символов воинской чести ВС РФ.	В течение года в рамках изучения дисциплин ОБЗР, история	Преподаватель-организатор ОБЗР
Изучение правовых основ военной службы: ФЗ «Об обороне», Уставы ВС РФ. Прохождение военной службы по призыву и по контракту. Ответственность военнослужащих. Воинская обязанность. Организация воинского учета.	В течение года в рамках изучения дисциплин ОБЗР	Преподаватель-организатор ОБЗР
Организация показа и обсуждения научно-популярных, документальных	В течение всего учебного	Преподаватель-организатор ОБЗР

Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
и художественных фильмов на военно-исторические темы	года	
Конкурс «Есть такая профессия», приуроченный к празднованию Дня защитника Отечества	февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР
Участие в городских военно-исторических конкурсах, квестах, военно-спортивных мероприятиях.	В течение всего учебного года.	Преподаватель-организатор ОБЗР
Конкурс «А ну-ка парни!», приуроченный к празднованию Победы в Великой Отечественной Войне.	май	Преподаватель-организатор ОБЗР
Участие в мероприятиях, посвященных празднованию Победы в Великой Отечественной Войне.	В течение всего учебного года.	Преподаватель-организатор ОБЗР
Организация встреч представителей военного комиссариата со студентами и по вопросам поступления в военные училища	В течение всего учебного года.	Преподаватель-организатор ОБЗР
Учебные сборы с юношами первых курсов на базе 9-х классов	Июнь-юль	Преподаватель-организатор ОБЗР

11.11 План работы психолога на 2025/2026 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Диагностика	1. Проведение социально-психологического тестирования для всех обучающихся	Сентябрь-октябрь
		2. Тестирование студентов групп нового набора «Психологическая безопасность образовательной среды» «Антивитальность и жизнестойкость»	Март-апрель
		3. Тестирование и анкетирование по	В течение года

		запросу администрации колледжа, классных руководителей, студентов и родителей		
2	Профилактическая работа	Тренинговые занятия для групп нового набора: «Управление эмоциями» «Эффективное общение» «Моя ответственность» «Целеполагание и планирование» «Искусство мыслить позитивно»	Ноябрь-декабрь	Психолог
		Тренинговые занятия для участников чемпионата «Профессионалы»	Январь-февраль	Психолог
		Тренинги для обучающихся выпускных групп: «Профилактика стрессов и укрепление эмоционального здоровья студентов в период экзаменационной сессии»	Апрель	Психолог
4	Психологическое консультирование		В течение года	Психолог
5	Просветительская работа	Неделя психологии	Ноябрь, март	Психолог
		Проведение классных часов, родительских собраний по заявленной теме	В течение года	Психолог