

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ «ГТКИТ»)

П Р И К А З

«28» 08 2025 г.

Грозный

№ 93-11

*«Об утверждении плана работы ГБПОУ
«Грозненский государственный колледж информационных
технологий» на 2025–2026 учебный год»*

В связи с началом нового 2025-2026 учебного года:

1. Утвердить план работы ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» на 2025–2026 учебный год (далее – Колледж).
2. Структурным подразделениям Колледжа осуществлять основную деятельность в соответствии с утверждённым планом работы.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Х-А.Б. Даев



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж
информационных технологий»



ПЛАН РАБОТЫ
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж
информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год

г. Грозный
2025 г.

ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА В УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Миссия колледжа: Осуществляя подготовку специалистов, колледж выступает гарантом обеспечения эффективного, доступного и качественного профессионального образования для удовлетворения социальных потребностей обучающихся, работодателей и общества в квалифицированных специалистах.

Цель: Подготовка квалифицированных специалистов и рабочих на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в соответствии с Государственным заданием на 2025 и 2026 года.

Задачи:

- обеспечение выполнения государственного задания, контрольных цифр приема;
- совершенствование системы менеджмента качества для обеспечения качественной подготовки специалистов и рабочих в условиях реализации ФГОС;
- создание условий для финансово-хозяйственной самостоятельности экономической мобильности колледжа;
- усиление ответственности за конечные результаты деятельности бюджетного образовательного учреждения, повышения результативности и прозрачности финансирования сферы образования;
- повышение доли внебюджетных доходов в консолидированном бюджете колледжа;
- повышение качества образования;
- повышения уровня квалификации педагогических работников.

Направление деятельности:

- развитие кадрового потенциала колледжа;

- повышение эффективности финансово – хозяйственной деятельности;
- совершенствование системы управления и функционирования всеми структурными подразделениями колледжа;
- внедрение современных педагогических и информационных технологий в образовательный процесс колледжа;
- непрерывный профессиональный и творческий рост педагогических работников колледжа;
- накопление и апробация средств мониторинга процесса обучения и воспитания студентов колледжа, приведение их в систему.

Мониторинг результатов деятельности колледжа

а) Целями внутреннего мониторинга являются:

- совершенствование образовательной деятельности и повышения качества образования в колледже;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников колледжа;

б) Основными задачами внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности являются:

- контроль исполнения законодательства Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области профессионального образования;
- формулирование основных стратегических направлений развития образовательного процесса на основе анализа полученных данных;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработок на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта, и устранению негативных тенденций;

- совершенствование качества воспитания и образования обучающихся одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- внутренний мониторинг реализации образовательных программ, соблюдение Устава и иных локальных актов организации;
- анализ результатов исполнения приказов по колледжу;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в колледже.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом № 93-п

от «28» 08 20 25 г.



ПЛАН РАБОТЫ

учебной части

ГБПОУ «Грозненский государственный колледж

информационных технологий»

на 2025-2026 учебный год

г. Грозный
2025 г.

План работы учебной части
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год

№	Наименование мероприятия	Ответственные	Дата	Примечание
1.	Распределение педагогической нагрузки на 2025-2026 учебный год	Директор, заместитель директора по учебной работе	август	
2.	Составление и обновление расписания	Заведующий учебной частью, программист	еженедельно	
3.	Составление и утверждение графика учебного процесса на 2025-2026 учебный год	Заместитель директора по учебной работе	август	
4.	Распределение учебных кабинетов	Директор, заместитель директора по учебной работе	август	
5.	Предоставление ежемесячной статистической отчетности	Заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями	в течение года	
6.	Приказ о зачислении студентов нового набора	Директор, заместитель директора по учебной работе	август, сентябрь	
7.	Работа с личными делами студентов нового набора	Заведующие отделениями	август, сентябрь	
8.	Формирование списков студентов на 2025-2026 учебный год	Делопроизводитель	август, сентябрь	
9.	Оформление приказов по учебной работе	Заместитель директора по учебной работе, делопроизводитель	в течение года	
10.	Предоставление текущей отчетности	Заместитель директора по учебной работе	по необходимости	

11.	Отчет по выполнению контрольных цифр приема	Заместитель директора по учебной работе	август, сентябрь	
12.	Сбор данных для отчета СПО-1	Заместитель директора по учебной работе	сентябрь, октябрь	
13.	Составление и утверждение графика консультаций	Директор, заместитель директора по учебной работе	по необходимости	
14.	Ответы на входящие письма	Заместитель директора по учебной работе, делопроизводитель	в течение года	
15.	Оформление отчета СПО-1, СПО-мониторинг в части касающейся	Заместитель директора по учебной работе	октябрь, июль	
16.	Предоставление предложений на установление контрольных цифр приема на 2026-2027 учебный год	Заместитель директора по учебной работе	ноябрь, декабрь	
17.	Предоставление отчета о расходовании бланков строгой отчетности	Заместитель директора по учебной работе	декабрь	
18.	Посещение занятий преподавателей согласно графику	Заместитель директора по учебной работе	в течение года	
19.	Составление и утверждение расписания экзаменов	Директор заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями	ноябрь	
20.	Промежуточная аттестация 1 семестра 2025-2026 учебного года	Заведующие отделениями, преподаватели	ноябрь, декабрь	
21.	Заказ бланков строгой отчетности	Заместитель директора по учебной работе, главный бухгалтер	январь	
22.	Промежуточный контроль аттестации студентов за первый семестр 2025-2026 учебного года	Заместитель директора по учебной работе	декабрь	

23.	Предоставление информации на согласование списка председателей государственной экзаменационной комиссии в 2026 году	Заместитель директора по учебной работе	ноябрь, декабрь	
24.	Сверка выполнения учебной нагрузки	Диспетчер образовательной организации	ежемесячно	
25.	Работа со студентами-задолжниками	Заведующие отделениями, преподаватели	по мере необходимости	
26.	Подготовка приказов о создании и работе ГЭК в 2026 году	Заместитель директора по учебной работе	январь-июнь	
27.	Промежуточная аттестация 2 семестра 2025-2026 учебного года	Заведующие отделениями, преподаватели	февраль-июнь	
28.	Подготовка приказов о допуске к ГИА в 2026 году	Заведующие отделениями, делопроизводитель	апрель-июнь	
29.	Подготовка и заполнение бланков дипломов	Заместитель директора по учебной работе, программист	апрель, июль	
30.	Подготовка и проведение защиты дипломных работ в 2026 году	Члены ГЭК	март, июнь	
31.	Подготовка приказов об отчислении в связи с полным курсом освоения образовательных программ	Заведующие отделениями, делопроизводитель	март, июнь	
32.	Подготовка приказов о переводе на следующий курс	Заведующие отделениями, делопроизводитель	июль	
33.	Заполнение алфавитной книги на отчисленных студентов, в связи с окончанием колледжа	Заведующие отделениями, методист	июль	
34.	Подготовка документации по учебной работе к сдаче в архив	Заведующий учебной частью, делопроизводитель	июль	

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
приказом № 93-п
от «28» 08 2026 г.

ПЛАН РАБОТЫ
заместителя директора по воспитательной и социальной работе ГБПОУ
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»
на 2025/2026 учебный год

Грозный, 2025

Цель: создание образовательно-воспитательной среды и условий для личностного, духовного, физического становления и роста обучающихся, формирование гражданской, политической, правовой культуры, профессионального самоопределения, реализация творческого потенциала в соответствии Единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения через обеспечение доступности качественного образования в условиях эффективной работы колледжа.

Задачи:

1. Воспитывать у обучающихся активную жизненную позицию, свободную, самостоятельную, творческую, социально ориентированную личность, способную к самореализации и саморазвитию.
2. Развивать систему студенческого самоуправления
3. Формировать духовно-нравственное, художественно-эстетическое отношение к окружающей среде и к труду.
4. Уделять внимание вопросам противодействия идеологии терроризма и экстремизма, правовой и толерантной культуры.
5. Уделять внимание правилам безопасного поведения.
6. Формировать патриотическое отношение, воспитание гражданственности, приобщение к духовным ценностям своего Отечества.
7. Формировать потребности к здоровому образу жизни.
8. Профилактика асоциальных явлений и правонарушений.
9. Оказывать социально – психологическую помощь обучающимся и их родителям, детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

1.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
Организационно-методическая и информационная работа	Организационно-методическое совещание кураторов, организаторов: "Задачи на 2025/2026 учебный год"	август	Заместитель директора по ВСР Дадаева Ф.Б.
Подготовка знаменной группы		август	Советник директора, преподаватель - организатор ОБЗР
Закрепление групп за кураторами		август	Зам.директора по ВСР Зам.директора по УР
Организационно-методическое совещание кураторов, организаторов: "Выполнение планов и задач"		ежемесячно	Заместитель директора по ВСР; Зам.директора по УР; Зам.директора по УМР
Утвердить графики дежурств по колледжу		сентябрь	Заместитель директора по ВСР
Заседания Совета профилактики правонарушений среди обучающихся		в течение года,	Совет профилактики
Корректировка документации в воспитательном отделе		август	Воспитательный отдел
Ведение раздела "Воспитательная работа" предоставление и размещения информации в сети Telegram колледжа		регулярно	Медиацентр, Педагог-организатор, Отдел ИКТ
Размещение информации в сети Telegram Спортивная жизнь нашего колледжа и работу ССК «Даймохк»		постоянно	Руководитель физ. Воспитания, Медиацентр, отдел ИКТ
Участие в конкурсах городского, регионального, всероссийского, международного уровнях		в течение года	Все участники образовательного процесса
Контроль за проведением воспитательных мероприятий кураторами в учебных группах		постоянно	Заместитель директора по ВСР
Сбор сведений, данных о состоящих на профилактическом учёте студентов нового набора, выявление «группы риска»		сентябрь	Педагог-психолог Социальный педагог, кураторы

2.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
Гражданско-патриотическое воспитание, воспитание правовой и толерантной культуры	Организационное собрание студентов-первокурсников	сентябрь	Все участники образовательного процесса

«День знаний» Кураторские часы в группах согласно плану: «Разговоры о важном»;	Течения года	Советник директора, Кураторы групп
Родительское собрание, переизбрание род. совета, (ознакомление, Устав, Правило).	сентябрь	Участники образовательного процесса
Неделя безопасности: Тематическая беседа: «Коррупция как особый вид правонарушения. Бытовая коррупция и коррупция в профессиональной среде».	Сентябрь-май	Представители разных ведомств, Организатор, воспитатель ДНВ, кураторы групп,
День солидарности в борьбе с терроризмом. Спортивная игра «Лучше всех», «Знать, чтобы жить». Информационный урок, «Что я знаю о терроризме»	3 сентябрь	Педагог-организатор, Советник директора, Зав. библиотекой, преподаватель ОБЗР, Руководитель физ. воспитания
Участие в мероприятиях в рамках акции «Чистый город»	в течение года	Социальный педагог., Кураторы групп
Встречи с представителями ведомственных структур и общественных организаций по вопросам правовой культуры	в течение года	Заместитель директора по ВСР; Советник директора; Педагог-организатор
Участие во всероссийских проектах: «Образование», «Социальные лифты», «Движение первых», «Мывместе», «Пушкинская карта» «Разговоры о важном»,», «Волонтерство», «Будь в движении» итд. Мини-проекты (буклеты), социальной рекламы, плакаты, ролики)	в течение года	Советник директора; Заведующий библиотекой, Педагог-организатор, активисты волонтеры

3.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
Духовно-нравственное, семейное и культурно-эстетическое воспитание, развитие творчества	Кураторские часы: «Здравствуй Колледж», беседы, «Наш колледж: традиции, правила, нормы», «Урок Мира».	сентября	Педагог- психолог, Социальный педагог, Кураторы групп.
Родительское собрание (Семья и ее функции)		сентябрь	Зам.директора по ВСР, Психолог, Кураторы групп, Воспитатель по ДНВ
Участие в республиканском Весеннем молодёжном фестивале "Студенческая весна"		Март-апрель	Зам.директора по ВСР; Педагог-Организатор, Студсовет
Конкурс творческих работ (презентации,		Течения года	Заведующий библиотеки,

рисунки, видео и т.д.) «Любимый город», «Спасибо за город», «Спасибо за победу», «Мамина глаза», «Вечно живой» итд.		Зам.директора по ВСП; Педагог-Организатор, Кураторы групп, Студсовет
Вручение дипломов	июнь	Участники образовательного процесса
Реализация ЕКДВ. Конкурс Чтецов: (Корана, нашида, стихов,) между группами, Нохчийн 1адаташ	в течение года	Зам.директора по ВСП; Воспитатель по ДНВ, Преподаватели чеченского языка
Избрание органов студенческого самоуправления колледжа	сентябрь	Педагог-организатор
Работа волонтерского движения МЫВМЕСТЕ	Течения года	Советник директора по воспитанию
Посещение группами спектаклей и художественных выставок, Творческие встречи с представителями культуры и искусства	в течение года	Педагог-Организатор, Кураторы групп,
Ярмарка «Моими руками»	октябрь	педагог-организатор, заведующая библиотекой, кураторы групп
Мероприятия: к тематическим датам	По КТП	Педагог-Организатор, Советник директора по воспитанию.

4.

№ п/п	Мероприятие	Сроки Проведения	Ответственные
Воспитание профессионала, профориентация	Посвящение в студенты. Диагностика студентов 1 курса (учебная мотивация и уровень адаптации)	Сентября-октябрь	Педагог-психолог Социальный педагог, Педагог-организатор, Кураторы
Мониторинг уровня воспитанности студентов. Кураторский час: «Моя профессия – это мой выбор», «Зачем пошел в СПО» к 85 летию СПО		Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог, Кураторы групп,
Родительское собрание		Сентябрь-май	кураторы групп
Участие в выставках, форумах, семинарах, ярмарках учебных мест, вакансий и профессий.		в течение года	Участники образовательного процесса
Дни Открытых дверей		в течение года	Участники образовательного процесса

5.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
Формирование активной жизненной позиции, экологическое воспитание, развитие	Проведение конкурса «Лучшая студенческая группа»	сентября	Участники образовательного процесса

волонтерства (добровольчества) и самоуправления студентов			
Собрание студенческого самоуправления		сентябрь	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
Участие студентов в Месячнике благоустройства		Октябрь-апрель	Социальный педагог, Советник директора
Собрание Совета старост		ежемесячно	Учебный, воспитательный отдел.
РАБОТА ГРУПП: ДВИЖЕНИЕ ПЕРВЫХ; МЫВМЕСТЕ; НОВИГАТОРЫ ДЕТСТВА		Течения года	Советник директора, Студенты

6.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
Спортивно-оздоровительная работа, профилактика здорового образа жизни	Участие в Спартакиаде среди ССУЗов	по графику соревнований	Руководитель физ. воспитания.
Встречи с представителями учреждений здравоохранения, городских консультативно-диагностических центров.		в течение года	Медицинский работник, Педагог-психолог Социальный педагог.
Соревнования по плану воспитательной работы ССК»Даймохк»; ДВИЖЕНИЕ ПЕРВЫХ итд		в течение года	Руководитель физ. воспитания
Акция «Нет НАРКОТИКАМ» на прилегающей территории колледжа- течение года (раздача буклетов и шоколадных плиток).			Социальный педагог. Психолог, Советник директора

7.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
Профилактика асоциальных явлений, безопасности поведения, экстремизма, терроризма	Информационно – профилактические встречи с работниками «Городской центр медицинской профилактики».	в течение года	Советник директора, Социальный-педагог-организатор, Педагог-психолог воспитатель по ДНВ
Заседание Совета профилактики трудно воспитуемыми обучающимися		По необходимости	Члены комиссии
Информационно-просветительские мероприятия, направленные на противодействие терроризму, экстремизму.		в течение года	Представители разных ведомств, Педагог-Организатор, воспитатель ДНВ
Тематический урок на ниже перечисленные темы: «Что такое экстремизм?» «Терроризм – угроза обществу», «Терроризм не имеет границ».		сентябрь	Кураторы групп, Педагог-Организатор
Участие в тематическом мероприятии: «Формирование негативного отношения к		октябрь	Представители разных ведомств,

незаконному потреблению наркотиков и пропаганда здорового образа жизни».		воспитатель ДНВ, медицинский работник
Конкурсы рисунков по темам (2026 год)	Течение года	Воспитательный отдел

8.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
Мероприятия по адаптации, самосовершенствованию и самореализации обучающихся, личностных качеств	Психологическое тестирование обучающихся учебных групп нового набора:	Течение года по плану психолога и социального педагога	Педагог-психолог; отдел ИКТ, социальный педагог Кураторы групп,
Организационно-психологические тренинги в учебных группах нового набора, направленные на формирование коллектива, выявление лидеров.		сентябрь-октябрь	Педагог-психолог Кураторы групп,
Исследование уровня социализации обучающихся выпускных учебных групп		Октябрь-март	Заведующий практикой, Педагог-психолог, Социальный педагог

9.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
Работа с родителями	Родительские собрания по группам 1 курсов	август	Зам.директора по ВСП, Кураторы групп,
Индивидуальные консультации и собеседования с родителями, заведующими отделениями, кураторами групп, педагогом-психологом, педагогом-организатором		в течение года	Администрация
Информационный урок: «Заботливое отношение к родителям»; Диалог: «Уважая старость»		Сентябрь Октябрь	Советник директора, кураторы групп
Родительские собрания		в течение года по плану	Участники образовательного процесса

Заместитель директора по ВСП _____

Дадаева Ф.Б.

Приложение № 3



**План работы
учебно-методической работы
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж
информационных технологий»
на 2025/2026 учебный год**

г. Грозный
2025

Единая методическая тема:

Повышение уровня профессионального мастерства и развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях работы по ФГОС 5-го поколения.

Основные цели и задачи методической работы:

1) обеспечение анализа деятельности педагогических работников; выявление и удовлетворение их актуальных потребностей в методической помощи; создание им необходимых условий для формирования и развития педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения в целях качественной подготовки в учебных заведениях конкурентоспособных квалифицированных рабочих и специалистов;

2) организация выявления, изучения, обобщения, распространения и внедрения передового опыта педагогов-новаторов в практику учебно-воспитательной деятельности педагогических работников учебного заведения;

3) оказание помощи педагогическим работникам в эффективном изучении и использовании результатов научно-педагогических исследований и разработок;

4) оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в разработке (в том числе авторской) на основе Государственного стандарта профессионального образования рабочей учебно-программной документации, методических материалов и пособий;

5) организация в учебном заведении педагогических экспериментов по использованию прогрессивных форм, методов и средств обучения и воспитания учащихся, оказание педагогическим работникам помощи в их диагностике, экспертизе, оформлении результатов, а также во внедрении в практику учебно-воспитательного процесса;

6) обеспечение педагогических работников научно-педагогической информацией, необходимой для качественного осуществления учебно-воспитательного процесса в учебном заведении;

7) оказание помощи руководству учебного заведения в создании педагогического коллектива, способного к эффективной, творческой учебно-воспитательной деятельности.

Формы методической работы:

- педагогический совет;
- информационно-методические совещания;
- семинары;
- творческие отчеты;
- проведение открытых уроков;
- самостоятельная методическая работа педагогических работников;
- индивидуальная методическая работа руководителей учебного заведения с педагогическими работниками;
- педагогическое самообразование педагогических работников.

Основные направления деятельности:

1) изучение и разработка учебно-методической документации:

- организация изучения документов Государственного стандарта профессионального образования, а также нормативных документов по содержанию, организации и методике учебно-воспитательного процесса;
- обсуждение разработанной преподавателями и мастерами производственного обучения рабочей (в том числе авторской) учебно-программной документации;
- обсуждение коррективов, вносимых преподавателями и мастерами в действующую учебно-программную документацию;
- обсуждение перспективно-тематических планов, перечней учебно-производственных работ, учебно-технической документации, содержания проверочных и контрольных работ, экзаменационных билетов, перечней квалификационных практических (пробных) работ;
- обсуждение документации по комплексному учебно-методическому обеспечению учебного процесса и др.;

2) повышение качества учебно-воспитательного процесса:

- анализ качества знаний и умений учащихся; обсуждение состояния и мер по совершенствованию организации и методики теоретического и производственного обучения;
- обсуждение вопросов организации и методики выполнения учащимися упражнений и

- самостоятельных работ, творческих заданий, лабораторно-практических работ, применения современных технических средств обучения, новых педагогических технологий и т. д.;

- разработка мер по планированию и осуществлению межпредметных связей специальных, общетехнических, общеобразовательных предметов и производственного обучения;

- обсуждение организационно-методических вопросов использования в учебном процессе «активных» форм и методов обучения;

- обсуждение вопросов подготовки, проведения и анализа результатов проверочных работ, экзаменов по предметам, итоговой аттестации учащихся и др.;

3) повышение педагогической квалификации инженерно-педагогических работников:

- организация проведения и обсуждения открытых уроков преподавателей и мастеров производственного обучения;

- организация обмена опытом работы педагогов учебного заведения посредством взаимопосещений уроков, докладов, проведения выставок дидактических материалов, смотров-конкурсов учебных кабинетов и мастерских;

- участие в организации и работе школ передового педагогического опыта, экспериментальных лабораторий и проблемных групп, педагогических чтений, научно-практических конференций, других форм повышения квалификации педагогов;

- оказание преподавателям и мастерам помощи в планировании и организации педагогического самообразования, изучения и использования передового педагогического опыта;

- организация шефства (педагогического наставничества) опытных педагогов над менее опытными;

- участие в организации научно-педагогической информации и др.

№ п/п	Содержание работы	Ответственный
Месяц	Август	
1.	Основные задачи МС на новый 2025-2026 учебный год.	Зам. директора по УМР, зав. МО, преподаватели, мастера п\о
2.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов.	Зам. директора по УМР, зав. МО
3.	Выбор единой методической темы.	Зам. директора по УМР, зав. МО
4.	Рассмотрение и утверждение плана работы МС на 2025-2026 учебный год.	Зам. директора по УМР
Месяц	Сентябрь	
1.	Семинар-тренинг: Коммуникативная компетентность педагога	Зам. директора по УМР
2.	Семинар: Профессиональная этика педагога.	Байсарова П.Д. Муцаева Л. Даниева З.А.
3.	Рассмотрение индивидуальных творческих планов пед. работников учреждения.	Зам. директора по УМР, зав. МО
4.	Определение тем самообразования педагогов и мастеров на 2025-2026 учебный год.	Зам. директора по УМР, зав.МО, преподаватели, мастера п\о
5.	Обсуждение и утверждение графика проведения открытых уроков на 2025-2026 учебный год.	
Месяц	Октябрь	
1.	Семинар: Развитие функциональной грамотности при изучении общеобразовательных дисциплин в системе СПО	Таштамирова И.А. Юсупова А.В.,
2.	Семинар: Формы и методы педагогического сотрудничества с обучающимися.	Техиева З.Ш., Абубакарова Б., Плиева К.В.
3.	Обсуждение методической разработки к открытому уроку Цуцугова Т.А.	Зам. директора по УМР, зав.МО, преподаватели, мастера п\о
4.	Обсуждение методической разработки к открытому уроку Тазуркаева Э.И.	
Месяц	Ноябрь	
1.	Семинар: Реализация компетентностного подхода в обучении через применение современных педагогических технологий.	Улхаева Х.М.
2.	Семинар: Физическая культура как учебная дисциплина профессионального образования и целостного развития личности.	Масаев А.М., Кагерманова Л.У.
3.	Обсуждение открытого урока	Зам. директора по УМР, зав.МО, преподаватели, мастера п\о
4.	Обсуждение открытого урока	

5.	Обсуждение методической разработки к открытому уроку	
6.	Обсуждение методической разработки к открытому уроку	
Месяц	Декабрь	
1.	Семинар: Применение современных интерактивных педагогических технологий на уроках английского языка как средства повышения мотивации и результативности обучения.	Загаева М.М.
2.	Семинар: Современные методы обучения	Тазуркаева Э.И.
3.	Проведение групповых конкурсов «Лучший по профессии» в группах с 5-месячным сроком.	зав. МО «ИТиС», зав.МО «ЭБДиСР»
4.	Обсуждение открытого урока	Зам. директора по УМР, зав.МО, преподаватели, мастера п\о
5.	Обсуждение открытого урока	
6.	Обсуждение методической разработки к открытому уроку Даниевой З.А.	
7.	Обсуждение методической разработки к открытому уроку Техиевой З.Ш.	
Месяц	Январь	
1.	Семинар: Самоанализ урока как средство повышения методического мастерства преподавателя.	Даниева З.А.
2.	Семинар: Методика преподавания учебной дисциплины, профессионального модуля	Улхаева Х.М.
3.	Обсуждение открытого урока	Зам. директора по УМР, зав.МО, преподаватели, мастера п\о
4.	Обсуждение открытого урока	
5.	Обсуждение методической разработки к открытому уроку Сайханов М.Р.	
6.	Обсуждение методической разработки к открытому уроку Джабраиловой Л.Н.	
Месяц	Февраль	
1.	Семинар: Использование информационных технологий в предметных областях, средства формирования информационной компетентности обучающихся.	Бекмурзаева Т.Д.
2.	Семинар: Современный урок в соответствии с требованиями ФГОС	Джабраилова Л.Н.
3.	Обсуждение открытого урока	Зам. директора по УМР, зав.МО, преподаватели, мастера п\о
4.	Обсуждение открытого урока	
5.	Обсуждение методической разработки к открытому уроку Актемировой А.С-А.	
6.	Обсуждение методической разработки к открытому уроку Плиевой К.В.	

Месяц	Март	
1.	Семинар: Духовно-нравственное воспитание – основа формирования личности будущего профессионала.	Руководитель ДНВ
2.	Обсуждение открытого урока	Зам. директора по УМР, зав.МО, преподаватели, мастера п\о
3.	Обсуждение открытого урока	
4.	Обсуждение методической разработки к открытому уроку Хакимов М.С.	
5.	Обсуждение методической разработки к открытому уроку Мухажиева Р. З.	
Месяц	Апрель	
1.	Семинар-практикум: Через инновации к качеству образования	Хунарикова А.К.
2.	Обсуждение открытого урока	Зам. директора по УМР, зав.МО, преподаватели, мастера п\о
3.	Обсуждение открытого урока	
4.	Проведение групповых конкурсов «Лучший по профессии» в группах с 10 месячным сроком обучения. Анализ проведения.	зав. МО «ИТиС», зав.МО «ЭБДиСР»
Месяц	Май	
1.	Семинар: Современный урок как основа эффективного и качественного образования	Алиева М.Р.
2.	Семинар: Лекция как один из методов обучения, методика ее подготовки и чтения	Исахашвили А.М.
Месяц	Июнь	
1.	Отчет по методической работе.	Зам. директора по УМР, зав. МО
2.	Подведение итогов работы МС за учебный год.	Зам. директора по УМР
4.	Планирование работы на новый учебный год. Отчет преподавателей об организации самообразования (личные методические папки)	Зам. директора по УМР, зав. МО
	В течении года	
1.	Посещение учебных занятий с целью анализа деятельности педагогов учреждения	Зам. директора по УМР, зав.МО, преподаватели, мастера п\о
2.	Подготовка отчетов о проведенных мероприятиях, деятельности учреждения по требованию или в соответствии с графиком	
3.	Оказание помощи педагогическим работникам профессионального учреждения при подготовке к проведению уроков, мастер-классов, семинаров. Проведение консультаций.	
4.	Знакомство с нормативными документами, новыми требованиями ФГОС	
5.	Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами: - организация наставничества; - планирование; - методика преподавания своего предмета.	

	- планирование; - методика преподавания своего предмета.	
6.	Взаимопосещение уроков и их анализ.	

И. о заместителя директора по УМР



М.С. Чабдарханов

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 93-п

от «29» 09 20 25 г.



ПЛАН РАБОТЫ
очногo отделения
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж
информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год

г. Грозный
2025 г.

**План работы очного отделения
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Ответственные	Дата	Примечание
1.	Проведение классных часов по итогам текущей успеваемости и посещаемости	Зав. отделением, кураторы групп	сентябрь	
3.	Проведение производственных совещаний с преподавателями отделения	Зав. отделением	еженедельно (среда)	
4.	Участие в заседаниях совета по профилактике правонарушений колледжа	Ежемесячно		
5.	Ознакомление с личными делами студентов, работа по их укомплектованию	Зав. отделением	август-сентябрь	
6.	Выверка списков студентов	Зав. отделением	сентябрь	
7.	Подготовка и оформление сведений для анкет студентов, поступивших в 2025 году	Зав. отделением	29 и 30 августа	
8.	Передача документации студентов, окончивших 1-ый курс	Зав. отделением	июнь	
10.	Организация работы актива групп	Зав. отделением	в течение года	
11.	Оформление зачётных книжек студентов	Зав. отделением	сентябрь, январь, июнь	
12.	Подготовить журналы к новому учебному году	Зав. отделением	сентябрь	
	Составление расписания экзаменов	Зав. отделением	ноябрь	
13.	Подготовка семестровых и годовых ведомостей успеваемости	Зав. отделением	ноябрь, май	
14.	Утверждение планов работы кабинетов	Зав. отделением	сентябрь	
15.	Помощь преподавателям в составлении учебной документации	Зав. отделением	ежемесячно	
16.	Ознакомление студентов с Положением о стипендиальной обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, назначением и выплатой академической и социальной стипендий, оказанием материальной помощи.	Сентябрь	зав. отделением, кураторы групп	
17.	Оформление и сопровождение графика движения студентов на отделении	Систематически	зав. отделением	
18.	Проведение индивидуальных бесед со студентами, родителями	Систематически	зав. отделением,	

			соц. педагог	
19.	Организация в группах собраний по итогам уч. года и задачах на следующий учебный год	Июнь	зав. отделением	
20.	Составление квартальных, статистических и годовых отчетов	Систематически	зав. отделением	

Приложение № 6



УТВЕРЖДЕНО

приказом № 93-п

от «28» 08 2025 г.

ПЛАН РАБОТЫ
заочного отделения
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж
информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год

г. Грозный
2025 г.

План работы заочного отделения
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год

№	Наименование мероприятия	Ответственные	Дата	Примечание
1.	Проведение производственных совещаний при администрации	Администрация, зав. отделением, методист	Еженедельно	
2.	Ознакомление с личными делами студентов, работа по их укомплектованию	Зав. отделением, методист	Сентябрь	
3.	Выверка списков студентов	Зав. отделением, методист	Сентябрь	
4.	Подготовка и оформление сведений для анкет студентов, поступивших в 2025 году	Зав. отделением, методист	Сентябрь	
5.	Общее организационное собрание студентов и родителей нового приема	Зав. отделением, методист	28 сентября	
6.	Встреча администрации со студентами нового приема и ознакомление их с Уставом, правилами внутреннего распорядка	Администрация, зав. отделением, методист	30 сентября	
7.	Организация работы актива групп	Зав. отделением, методист	Сентябрь	
8.	Оформление студенческих билетов	Зав. отделением, методист	Сентябрь	
9.	Оформление зачётных книжек студентов	Зав. отделением, методист	Сентябрь	
10.	Выборы актива групп	Зав. отделением, методист	Сентябрь	
11.	Подготовка проекта переводного приказа	Зав. отделением, методист	Июнь	
12.	Подготовить журналы к новому учебному году	Зав. отделением, методист.	Август	
13.	Составить график учебного процесса	Зав. отделением, методист	Декабрь, июнь	
14.	Осуществление контроля за ведением журналов	Зав. отделением, методист	Систематически	
15.	Подготовка к проведению промежуточной аттестации	Зав. отделением, методист	Декабрь, апрель, май, июнь	

16.	Подготовка семестровых и годовых ведомостей успеваемости	Зав. отделением, методист	Декабрь, июнь	
17.	Анализ посещаемости и успеваемости студентов, проведение мониторинга	Администрация, зав. отделением, методист	Систематически	
18.	Анализ успеваемости по итогам промежуточной аттестации студентов	Зав. отделением, методист	Декабрь, июнь	
19.	Внесение изменений контингента в журналы учебных групп, личные карточки студентов	Зав. отделением, методист	Сентябрь, январь	
20.	Извещение родителей о состоянии успеваемости посещаемости студентов	Зав. отделением, методист	Декабрь, июнь	
21.	Оформить и вести график движения студентов на отделении	Зав. отделением, методист	Ежемесячно	
22.	Проводить индивидуальные беседы со студентами, родителями	Зав. отделением, методист	Периодически	
23.	Осуществлять контроль за посещаемостью	Зав. отделением, методист.	Систематически	
24.	Осуществлять контроль за выполнением учебных графиков	Зав. отделением, методист	Систематически	
25.	Организовать собрания со старостами по итогам уч. года и задачах на следующий учебный год	Зав. отделением, методист	Июнь	

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 93-н

от «28» 08 2025 г.

ПЛАН РАБОТЫ

**Заведующего отделом практической подготовки
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж
информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год**

г. Грозный
2025 г.

**План работы заведующего отделом практической подготовки
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год**

Цель: обеспечение высокого уровня профессиональной подготовки обучающихся, выпуск высококвалифицированных, востребованных на рынке труда специалистов.

Задачи: формирование личности готовой психологически, нравственно и практически, активно включиться в индустриализацию и инновационное развитие страны.

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
1.	Разработка и актуализация нормативных документов	До 01.09.2025	Заведующий отделом практической подготовки
1.	Подбор баз практики согласно учебному плану и заключение соглашений с предприятиями, организациями.	Согласно графику учебного процесса	Заведующий отделом практической подготовки Руководители практики
2.	Информирование баз практики о приеме студентов.	До начала каждой практики согласно графику учебного процесса	Заведующий отделом практической подготовки Руководители практики
3.	Распределение студентов по базам практики, подготовка приказов на проведение практики.	не позднее чем за 10 дней до начала практики	Заведующий отделом практической подготовки Руководители практики
4.	Периодический контроль за проведением практик.	Согласно графику учебного процесса	Заведующий отделом практической подготовки
5.	Анализ отчетов студентов по результатам практики.	По окончании сроков практики	Заведующий отделом практической подготовки Руководители практики
6.	Подготовка отчетов	В течение 3-х дней после окончания практики	Руководители практик,

	руководителями практики от колледжа.		Заведующий отделом практической подготовки
7.	Подведение итогов прохождения практики студентами.	После окончания практики	Заведующий отделом практической подготовки, Руководители практики
8.	Организация совещаний по результатам производственных практик.	После окончания практики	Заведующий отделом практической подготовки, Руководители практики
9.	Осуществлять контроль за выполнением преподавателями педагогической нагрузки по практике.	Ежемесячно	Заведующий отделом практической подготовки
10.	Посещать учебную практику.	Согласно графику учебного процесса	Заведующий отделом практической подготовки
11.	Проводит распределение обучающихся по базам практики и своевременно проводит инструктаж по ТБ.	не позднее чем за день до начала практики	Заведующий отделом практической подготовки, Руководители практики
12.	Подготовить необходимые бланки и документы по практическому обучению	До 01.09.2025	Заведующий отделом практической подготовки
13.	Посещение баз практик в ходе производственных практик.	По графику прохождения практики	Руководители практики
14.	Контроль над сдачей отчетов по производственной практике.	По графику прохождения практики	Заведующий отделом практической подготовки Руководители практики
15.	Подготовка проектов приказов, распоряжений по процедурам, связанным с учебной практикой.	По графику прохождения практики	Заведующий отделом практической подготовки

16.	Провести анализ прохождения преддипломных практик.	По графику прохождения практики	Заведующий отделом практической подготовки
-----	--	---------------------------------	---

Заведующий отделом практической подготовки



Хунарикова А.К.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение

«Грозненский государственный колледж

информационных технологий»

Утвержден

приказом № 93-п

от 22.08.2025

ПЛАН РАБОТЫ

бухгалтерии

ГБПОУ «Грозненский государственный колледж

информационных технологий»

на 2025-2026 год

План работы бухгалтерии
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
на 2025 год

- * Формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и его финансовом положении.
- * своевременно организовывать начисления и выдачу заработной платы и пособий, вести учет и расчеты с дебиторами и кредиторами.
- * соблюдать установленный порядок хранения бухгалтерских документов, регистров, ПФХД и расчетов к ним.
- * обеспечить выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности и предоставление отчета по результатам его выполнения.

№	Наименование мероприятия	Ответственные	Дата	Примечание
1.	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с требованиями приказов Министерства Образования и науки ЧР	Главный бухгалтер	Ежеквартально согласно установленному графику Министерства образования и науки ЧР	
2	Составление и предоставление налоговой отчетности	Главный бухгалтер	Ежеквартально, ежемесячно	
3.	Составление ежемесячных бухгалтерских отчетов по целевым субсидиям	Главный бухгалтер	Ежеквартально	
4.	Составление и предоставление отчетности в Чеченстат	Главный бухгалтер	Ежемесячно, ежеквартально	
5.	Составление и предоставление отчетности в СФР РФ	Главный бухгалтер	Ежеквартально	

6.	Начисление заработной платы и других выплат сотрудникам за фактически отработанное время согласно табелю учета рабочего времени, также работникам, выполняющим работы по договорам возмездного оказания услуг	Главный бухгалтер, Бухгалтер	Ежемесячно	
7.	Оформление и выдача справок 2 НДФЛ сотрудникам	Бухгалтер	По требованию	
8.	Оформление реестров на выплату заработной платы и аванс сотрудникам	Главный бухгалтер, бухгалтер	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	
9.	Составление и предоставление отчетных форм по фонду оплаты по форме ЕФС-1 В СФР РФ, персонифицированные в ФНС	Главный бухгалтер	Ежеквартально	
10.	Подача уведомление ФНС об уплате НДФЛ и страховых взносов	Главный бухгалтер	За период с 1 числа по 22 число текущего месяца не позднее 25 числа, за период с 23 числа по последнее число календарного месяца-не позднее 3 числа	
11.	Начисление и перечисление на банковские карточки стипендий и выплат социального характера студентам СПО, а также детям-сиротам и детям,	Главный бухгалтер Бухгалтер	Ежемесячно	

	оставшихся без попечения родителей, по приказам			
12	Подготовка отчетов по стипендии и представление их в Министерство образования и науки ЧР	Главный бухгалтер Бухгалтер	Ежемесячно	
13	Оформление и выдача справок о доходах студентам колледжа	Главный бухгалтер Бухгалтер	По требованию	
14	Создание и обработка заявок на кассовый расход в программе 1с -Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Ежедневно	
15	Проводки (поступление, расходы, возвраты, занесение выписок из программы СУФД)	Главный бухгалтер	Ежедневно	
16	Начисление амортизации, составление журнала операций по учету нефинансовых активов	Главный бухгалтер, Бухгалтер	Ежемесячно	
17	Обработка актов на списание и уничтожение бланков строгой отчетности	Главный бухгалтер, Бухгалтер	По мере необходимости	
18	Проверка и согласование решений о командировании работников колледжа, а также отчетов подотчетного лица в программе 1с-бухгалтерия	Главный бухгалтер	По мере необходимости	
19	Учет расчетов с поставщиками товаров, работ и услуг, составление журнала операций с поставщиками и подрядчиками	Главный бухгалтер, Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	
20	Ввод в программу 1с-бухгалтерия финансовых обязательств, контрактов и договоров	Главный бухгалтер	По мере заключения	
21	Подготовка актов сверок взаиморасчетов и проведение сверки состояния расчетов с контрагентами	Главный бухгалтер	Ежеквартально	
22	Проведение инвентаризации нефинансовых активов учреждения. Проверка	Бухгалтер	Два раза в год	

	наличия и состояния товарноматериальных ценностей учреждения.			
23	Контроль за выдачей денежных средств в подотчет (согласно приказа о подотчетных лицах) Отражение расчетов с п/отчетными лицами, согласно сроков использования п/отчетных сумм	Бухгалтер, Ведущий бухгалтер	По мере необходимости	
24	Планирование и составление штатного расписания	Главный бухгалтер	По требованию	

Главный бухгалтер



З.Б. Чатаева



ПЛАН РАБОТЫ
отдела кадров, делопроизводства и архивоведения
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж
информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год

г. Грозный
2025 г.

План работы отдела кадров, делопроизводства и архивоведения
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год

№	Наименование мероприятия	Ответственные	Дата	Примечани е
1.	Подготовка информации для ежегодных отчетов	Магомадова А.А.	По запросу	
2.	Определение текущей потребности в кадрах	Магомадова А.А.	Постоянно	
3	Сдача отчетов форма П4 (НЗ) сведения о неполной занятости и движении работников	Магомадова А.А.	Не позднее 8 числа после отчетного квартала	
4	Информация о численности работников	Магомадова А.А.	Ежемесячно	
5	Сдача отчета по форме СПО -1 «Сведения об образовательной деятельности, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (в части касающейся)	Магомадова	Ежегодно	
6	Отчет о доле занятого населения в возрасте от 25 до 65 лет, прошедшего повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку	Магомадова А.А.	По запросу	
7	Оформление новой структуры и ее утверждение	Магомадова А.А.	По мере необходимости	
8	Пересмотр правил внутреннего трудового распорядка и др НПА в части касающейся деятельности отдела кадров, делопроизводства и архивоведения	Магомадова А.А.	По мере необходимости	
9	Предоставление отчета в СФР для назначения льготной пенсии	Магомадова А.А.	Ежегодно и по запросу	
10	Актуализация Положения об отделе	Магомадова А.А.	По мере необходимости	
11	Подбор специалистов путем взаимодействия с Центром занятости населения района, информированием работников учреждения об имеющихся вакансиях	Магомадова А.А.	По мере необходимости	

12.	Документальное оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством	Магомадова А.А.	Постоянно	
13.	Документальное оформление доплат и надбавок, замен по болезни, вакансиям, нахождением в отпусках и другим уважительным причинам обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала согласно штатному расписанию.	Магомадова А.А.	Постоянно	
14.	Оформление приказов	Магомадова А.А.	Постоянно	
15.	Учет и регистрация изданных приказов в журнале	Магомадова А.А., Атабаева Х.Х	Постоянно	
16.	Сверка изданных приказов с бухгалтерией и учебной частью	Магомадова А.А., Атабаева Х.Х	Постоянно	
17.	Подготовка и оформление трудовых договоров с работников и изменений к ним в соответствии с ТК РФ	Магомадова А.А.	При приеме на работу	
18.	Учет и регистрации трудовых договоров в журнале	Магомадова А.А., Атабаева Х.Х.	По необходимости	
19.	Ведение и учет личных карточек в соответствии с установленными требованиями.	Атабаева Х.Х.	Постоянно	
20.	Своевременное внесение в унифицированную форму -10 всех изменений	Магомадова А.А.	По необходимости	
21.	Ведение учета отпусков: очередных, учебных и без сохранения заработной платы и др.	Магомадова А.А.	Постоянно	
22.	Своевременное внесение изменений, касающихся увеличения или сокращения штатных единиц	Магомадова А.А.	По необходимости	
23.	Оформление и ведение личных дел	Атабаева Х.Х.	Постоянно	
24.	Проверка личных дел и подготовка ведомости по недостающим документам в личных делах сотрудников	Атабаева Х.Х.	Ежеквартально	
25.	Проверка приказов по личному составу на наличие ознакомлений работников	Магомадова А.А. Атабаева Х.Х.	Постоянно	

25.	Восполнение всех недостающих документов соответственно ведомости проверки	Атабаева Х.Х.	Ежеквартально	
25	Ведение табеля сотрудников	Магомадова А.А.	Ежедневно	
27	Предоставление табеля в бухгалтерию	Магомадова А.А.	130-31	
28	Подсчет непрерывного стажа	Магомадова А.А.	Постоянно	
29	Оформление больничных листов и ведение журнала учета	Магомадова А.А.	Ежемесячно	
30	Подготовка и утверждение графика отпуска на 2025 и 2026 годы	Магомадова А.А.	До 17 декабря	
31	Регистрация отпуска в личной карточке	Атабаева Х.Х.	Постоянно	
32	Подготовка должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием совместно с руководителями структурных подразделений	Магомадова А.А.	По мере необходимости	
33	Подготовка отчета о движении кадров	Магомадова А.А.	Конец месяца	
34	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой	Цатиашвили Л.В.	Постоянно	
35	Подготовка списка сотрудников для оформления пенсий по возрасту	Магомадова А.А.	Постоянно	
36	Подготовка и выдача справок	Магомадова А.А. Атабаева Х.Х.	Постоянно	
37	Подготовка документов на льготы по налоговым вычетам и предоставление в бухгалтерию	Магомадова А.А.	По мере необходимости	
38	Отчет по штатам и контингенту	Магомадова А.А.	Постоянно	
39	Подготовка описи для создания архива	Цатиашвили Л.В.	Конец года	
40	Подготовка переплета для документов долговременного хранения	Цатиашвили Л.В.	Конец года	
41	Подготовка именных списков в отдел военного комиссариата, подлежащих приписке, бронированию к призывным пунктам	Магомадова А.А.	Сентябрь-ноябрь	

42	Бронирование граждан подлежащих бронированию	Магомадова А.А.	По мере необходимости	
43	Списание с воинского учета лиц, достигших предельного возраста	Магомадова А.А.	Декабрь	
44	Информирование ВК о всех лицах, поступивших на работу с моб.предписанием, уволенных и переведенных на другую должность	Магомадова А.А.	Постоянно	
45	Ознакомление вновь принятых работников с локальными актами (Уста, должностные инструкции, коллективный договор , персонала правилами внутреннего трудового распорядка и др)	Магомадова А.А., Атабаева Х.Х.	По необходимости	
46	Получение согласия на обработку персональных данных	Магомадова А.А. Атабаева Х.Х.	Постоянно	
47	Корректировка должностных обязанностей сотрудников отдела кадров	Магомадова А.А.	По мере необходимости	
48	Анализ и проверка документов (положений и приказов) колледжа на соответствие нормативным требованиям, правильность оформления и отсутствие ошибок	Магомадова А.А.	Постоянно	

Начальник отдела кадров

А.А. Магомадова

Приложение № 9



ПЛАН РАБОТЫ

Методического отдела «Общеобразовательных предметов»

ГБПОУ «Грозненский государственный колледж

информационных технологий»

на 2025-2026 учебный год

г. Грозный
2025 г.

План работы методического отдела «Общеобразовательных предметов»
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год

№	Наименование мероприятия	Ответственные	Дата	Примечание
1.	Заседание метод.отд. ООП: 1. Согласование и обсуждение плана работы метод.отд. ООП; 2. Обсуждение и утверждение рабочих программ учебных предметов и календарно-тематических планов; 3.Согласование и обсуждение процедуры ВПР; 4.Разное.	Техиева З.Ш. Преподаватели метод.отд. ООП	Август 27.08.2025 г.	
2.	Заседание метод.отд. ООП: 1. Презентация, обсуждение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей; 2. Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов на зимнюю сессию; 3.Рассмотрение направления преподавателей на курсы повышения квалификации; 4.Обсуждение и утверждение графиков проведения открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий и взаимопосещения занятий. Семинар: Профессиональная этика педагога: сущность, содержание, функции.	Техиева З.Ш. Преподаватели метод.отд. ООП Байсарова П.Д. Муцаева Л. Даниева З.А.	Сентябрь 26.09.2025 г. 4.10.2025 г.	
3.	Заседание метод.отд. ООП: 1. Проведение открытого урока по предмету Математика по теме «Логарифм. Свойства логарифм»; 2. Доклад по теме: «Современный урок в рамках ФГОС. Компетентностно-ориентированное задание»; 3. Рассмотрение и утверждение тем индивидуальных проектов метод.отд. ООП; 4. Рассмотрение и утверждение планов по самообразованию сотрудников метод.отд. ООП;	Техиева З.Ш. Преподаватели метод.отд. ООП Абубакарова Б.Х. Плиева К.В.	Октябрь 24.10.2025 г.	

	Семинар: Формы и методы педагогического сотрудничества с обучающимися.	Абубакарова Б. К. Техиева З.Ш.		
4.	<p>Заседание метод.отд. ООП:</p> <p>1. Доклад по теме: «Организация обучения математике с учетом стиля освоения учебного материала»;</p> <p>2. Открытый урок по литературе на тему: «Б.Л.Пастернак. Стихотворения»</p> <p>3. Открытый урок по русскому языку на тему: «Графика. Употребление буквы ь»</p> <p>4. Обсуждение и планирование повышения квалификации работников метод.отд. ООП;</p> <p>5. Разное.</p> <p>Семинар: Физическая культура как учебная дисциплина профессионального образования и целостного развития личности.</p>	<p>Техиева З.Ш. Преподаватели метод.отд. ООП Таштамирова И.А.</p> <p>Плиева К.В. Даниева З.А.</p> <p>Масаев А.М., Кагерманова Л.У.</p>	Ноябрь 24.11.2025 г.	
5.	<p>Заседание метод.отд. ООП:</p> <p>1. Доклад на тему: «Методические аспекты преподавания русского языка и литературы в системе СПО»;</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов на летнюю сессию;</p> <p>3. Рассмотрение графика публикаций в СМИ РФ;</p> <p>4. Проведение мероприятия по математике «Математика вокруг нас»;</p> <p>5. Проведение олимпиады по русскому языку среди студентов 1-го курса «Знатоки русского языка»;</p> <p>6. Проведение внеклассного мероприятия «12 декабря день конституции»</p> <p>Семинар: Использование интерактивных технологий при обучении английскому языку для повышения мотивации к предмету</p>	<p>Техиева З.Ш. Преподаватели метод.отд. ООП Плиева К.В.</p> <p>Юсупова А.В.</p> <p>Даниева З.А.</p> <p>Муцаева Л., Абдулкадырова Ф.</p> <p>Гелогеева Х.Г., Яшуркаева Х.А.</p>	Декабрь 25.12.2025 г.	
6.	<p>Заседание метод.отд. ООП:</p> <p>1. Доклад по теме: «Использование Информационно коммуникационных технологий на уроках физики»;</p> <p>2. Итоги зимней зачетно-экзаменационной сессии;</p> <p>3. Разное.</p>	<p>Техиева З.Ш. Преподаватели метод.отд. ООП Идрисова Х.А.</p>	Январь 19.01.2026 г.	

	Семинар: Самоанализ урока как средство повышения методического мастерства преподавателя.	Даниева З.А.		
7.	Заседание метод.отд. ООП: 1. Доклад по теме: «Современные подходы к преподаванию иностранного языка в условиях введения ФГОС»; 2.Подготовка и проведение недели метод.отд. ООП; 3.Разное. Семинар: Особенности формирования функциональной грамотности студентов среднего профессионального образования	Техиева З.Ш. Преподаватели метод.отд. ООП Загаева М.М. Таштамирова И.А. Юсупова А.В.	Февраль 16.02.2026 г.	
8.	Заседание метод.отд. ООП: 1. Проведение открытого урока по предмету Иностранный язык по теме «English speaking countries»; 2. Проведение открытого урока по предмету Биологии по теме «Начало органической эволюции»; 3. Доклад по теме: «Проблемы преподавания Чеченского языка в условиях введения ФГОС»; 4.Итоги недели метод.отд. ООП 5.Разное.	Техиева З.Ш. Преподаватели метод.отд. ООП Хадисова Л.Р. Загаева М.М. Дахаева Т.Х. Джамбекова Х.А.	Март 26.03.2026 г.	
9.	Заседание метод.отд. ООП: 1. Олимпиада по иностранному языку среди первых курсов. 2. Проведение открытого урока по предмету физика по теме: «Механические колебания» 3. Организация и проведение мероприятия, приуроченное ко дню родного языка «Бекалахь ненан мотт тахна» 4. Доклад по теме: «Актуальные проблемы преподавания Чеченского языка и литературы и новые требования к современному уроку»; 5.Презентация методических разработок; 6.Разное.	Техиева З.Ш. Преподаватели метод.отд. ООП Яшуркаева Х. Мусхажиева Р.З. Джамбекова Х.А. Газимагомаева З.А	Апрель 24.04.2026г.	
10.	Заседание метод.отд. ООП: 1. Проведение открытого урока по предмету иностранный язык по теме «Употребление предлогов времени»; 2. Отчет о выполнении индивидуальных планов работы;	Техиева З.Ш. Преподаватели метод.отд. ООП Гелагаева Х.Г.	Май 25.05.2026 г.	

	3.Отчет о самообразовании; 4.Разное.			
11.	Заседание метод.отд. ООП: 1. Отчет о работе метод.отд. ООП 2. Итоги летней зачетно-экзаменационной сессии; 3. Итоги защиты индивидуальных проектов; 4. Обсуждение предварительной нагрузки.	Техиева З.Ш. Преподаватели метод.отд. ООП	Июнь 22.06.2026 г.	

Зав. методическим отделом

«Общеобразовательных предметов»

З.Ш.Техиева

Приложение № 10



ПЛАН РАБОТЫ

Методического отдела «Информационные технологии и связи»

ГБПОУ «Грозненский государственный колледж

информационных технологий»

на 2025-2026 учебный год

г. Грозный
2025 г.

**План работы методического отдела «Информационные технологии и связи»
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Ответственные	Дата	Примечание
1.	Заседание метод. отдела: 1) Согласование, обсуждение и утверждение плана работы Метод. отдела. 2) Обсуждение и согласование проведения «Месячника Метод. отдела» 3) Рассмотрение рабочих программ, КТП и ФОС учебных дисциплин и профессиональных модулей	Чабдарханов М.С. Члены метод. отдела	28.08.2025г.	
2.	Семинар по пользованию электронным журналом.	Бараханов И.Б. Цуцугов Ш.А.	15.09. 2025г.	
3.	Заседание метод. отдела: 1) Рассмотрение и утверждение планов по самообразованию сотрудников Метод. отдела; 2) Рассмотрение направления преподавателей на курсы повышения квалификации. 3) Разное.	Чабдарханов М.С. Исахашвили А.М. Члены метод. отдела	29.09. 2025г.	
4.	Семинар «Помощь по использованию информационных ресурсов»	Чабдарханов М.С. Медиев А.А.	16.10. 2025г.	
5.	Заседание метод. отдела: 1) Презентация, обсуждение и утверждение индивидуальных планов преподавателей. 2) Рассмотрение и утверждение экзаменационных вопросов и билетов на зимнюю сессию. Обсуждение наставничества в метод. отделе.	Чабдарханов М.С. Члены метод. отдела	23.10. 2025г.	
6.	Разработка плана проведения олимпиады по информационным технологиям	Чабдарханов М.С. Члены метод. отдела	31.10. 2025г.	
7.	Тематическая неделя специальности «09.02.06 Сетевое и системное администрирование».	Чабдарханов М.С. Бараханов И.Б.	03.11. 2025г.- 10.11. 2025г.	
8.	Заседание метод. отдела: 1) Доклад на тему: «Актуальные вопросы по ведению электронного журнала»	Чабдарханов М.С. Члены метод. отдела	20.11. 2025г.	

	2) Обсуждение, согласование и утверждение тематики ВКР; 3) Рассмотрение программ государственной итоговой аттестации выпускников по специальности и профессии: 09.02.07 Информационные системы и программирование, 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, 09.01.03. Оператор информационных систем и ресурсов, 09.02.03 Программирование в компьютерных системах			
9.	Тематическая неделя специальности «09.02.07 Информационные системы и программирование».	Чабдарханов М.С. Улхаева Х.М. Сайханов М.Р. Амирова Х.К.	27.11. 2025 – 04.12. 2025г.	
10.	Проведение олимпиады по информационным технологиям	Чабдарханов М.С. Члены метод. отдела	09.12. 2025г.	
11.	Заседание метод. отдела: 1) Доклад на тему: «Преподавательская деятельность глазами молодого педагога». 2) Рассмотрение и утверждение экзаменационных вопросов и билетов на летнюю сессию.	Чабдарханов М.С. Индербиева М.А. Члены метод. отдела	25.12. 2025г.	
12.	Заседание метод. отдела: 1) Итоги зимней сессии. 2) Внесение изменений и дополнений в рабочие программы, календарно-тематические планы, фонда оценочных средств по дисциплинам Метод. отдела(при необходимости). 3) Разное	Чабдарханов М.С. Члены метод. отдела	15.01.2026г.	
13.	Заседание метод. отдела: 1)Обсуждение форм и процедур аттестации педагогических работников. 2) Обсуждение форм и методов проведения практической подготовки студентов 3) Разное	Чабдарханов М.С. Хунарикова А. Члены метод. отдела	18.02. 2026г.	
14.	Заседание метод. отдела: 1) Доклад на тему: «Игровые технологии на занятиях по изучению программирования» 2) Отчет о ходе подготовки к защите ВКР;	Чабдарханов М.С. Улхаева Х.М. Члены метод. отдела	19.03.2026г..	

	3) Обсуждение плана проведения месячника метод. отдела. 4) Разное			
15.	Заседание метод. отдела: 1) Доклад на тему: «Проблемы в мотивации обучающихся к изучению математики». 2) Обсуждение итогов месячника Метод. отдела. 3) Презентация методических разработок. 3) Разное.	Чабдарханов М.С. Алдамов А. Члены метод. отдела	23.04. 2026г.	
16.	Заседание метод. отдела: 1) Презентация портфолио. 2) Отчет по индивидуальным планам. 3) Разное.	Чабдарханов М.С. Члены метод. отдела	22.05. 2026г.	
17.	Заседание метод. отдела: 1) Отчет о работе Метод. отдела. 2) Итоги летней сессии. Обсуждение предварительной нагрузки.	Чабдарханов М.С. Члены метод. отдела	10.06. 2026г.	

Приложение № 11

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 93-п

от «28» 08 20 25 г.



ПЛАН РАБОТЫ

**Методического отдела «Экономики, банковского дела и социальной
работы»**

**ГБПОУ «Грозненский государственный колледж
информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год**

г. Грозный
2025 г.

План работы методического отдела ««Экономики, банковского дела и социальной работы»

**ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственный
1.	Заседание методического отдела: 1. Рассмотрение рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей; 2. Обсуждение и утверждение календарно-тематических планов; 3. Согласование и обсуждение комплектов ФОС; 4. Разработка УМК по преподаваемым дисциплинам и МДК; 5. Согласование и обсуждение плана работы методического отдела, методической проблемы колледжа «Повышение уровня профессионального мастерства и развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях работы по ФГОС 5-го поколения»; 6. Разное.	27.08.25г	Тазуркаева Э. И. Преподаватели методического отдела
2.	Заседание методического отдела: 1. Доклад по теме: «Развитие профессиональной компетенции педагога колледжа в условиях реализации ФГОС»; 2. Презентация, обсуждение и утверждение индивидуальных планов преподавателей методического отдела; 3. Обсуждения и планирование подготовки студентов к демонстрационному экзамену; 4. Рассмотрение и утверждение экзаменационных вопросов и билетов на зимнюю сессию, тем курсовых работ; 5. Обсуждение и утверждение графиков проведения открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий и взаимопосещения занятий.	29.09.25г.	Актемирова А. С.-А. Преподаватели методического отдела Тазуркаева Э. И.
3.	Заседание методического отдела: 1. Доклад по теме: «Эффективные методики преподавания профессиональных дисциплин в СПО»; 2. Рассмотрение и утверждение планов по самообразованию сотрудников методического отдела;	27.10.25 г.	Ибрагимова Х.С. Преподаватели методического отдела

	<p>3. Рассмотрение и утверждение материалов квалификационных экзаменов по профессиональным модулям;</p> <p>4. Разное.</p>		
4.	<p>Проведение предметной недели, посвященной «Дню Бухгалтера»</p> <p>Заседание методического отдела:</p> <p>1. Доклад по теме: «Профессиональная направленность на уроках английского языка в СПО»</p> <p>2. Обсуждение, согласование и утверждение тематики дипломных работ;</p> <p>3. Обсуждение и планирование повышения квалификации работников методического отдела;</p> <p>4. Рассмотрение программ государственной итоговой аттестации выпускников по специальностям: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.07 Банковское дело, 39.02.01 Социальная работа;</p>	<p>Ноябрь</p> <p>26.11.25 г.</p>	<p>Преподаватели методического отдела</p> <p>Загаева М.М.</p> <p>Тазуркаева Э.И.</p> <p>Преподаватели методического отдела</p>
5.	<p>Проведение предметной недели, посвященной «Дню банкира»</p> <p>Проведение Олимпиады по:</p> <p>МДК 01.05 на тему: «Технологии социальной работы с лицами из групп риска попавшим в ТЖС. Социальный патронат лиц из групп риска»</p> <p>Заседание методического отдела:</p> <p>1. Доклад по теме: «Формирование и развитие профессиональной компетентности»;</p> <p>2. Разное</p>	<p>Декабрь</p> <p>25.12.25г.</p>	<p>Алиева М.Р.</p> <p>Атабаева Х. Х.</p> <p>Преподаватели методического отдела</p>
6	<p>Проведение открытого урока по МДК 01.05 Технологии социальной работы с лицами из групп риска попавшим в ТЖС. Социальный патронат лиц из групп риска на тему «Причины возникновения девиантного поведения подростков»</p> <p>Заседание методического отдела:</p> <p>1. Доклад по теме: «Развитие профессиональных компетенций студентов</p>	<p>Январь</p> <p>23.01.26 г.</p>	<p>Алиева М.Р.</p> <p>Тазуркаева Э.И.</p>

	СПО в рамках практических и самостоятельных занятий»»; 2. Итоги зимней зачётно-экзаменационной сессии; 3. Обсуждение изменений и дополнений в рабочие программы и календарно-тематические планы; 4. Рассмотрение и утверждение экзаменационных вопросов и билетов на летнюю сессию. 5. Разное.		Преподаватели методического отдела
7.	Заседание методического отдела: 1. Доклад по теме: «Основные пути развития профессиональной компетенции педагога»; 2. Проведение открытого урока по дисциплине 3. Разное	Февраль 27.02.26 г.	Умаева З.Л. Бугаева Л.В. Преподаватели колледжа Руководители практик
8.	Проведение открытого урока: по дисциплине МДК 02.01 Организация кредитной работы по теме «Кредитный процесс» Заседание методического отдела: 1. Презентация методических разработок, защита портфолио; 2. Отчет о ходе подготовки к защите дипломных работ и ДЭ; 3. Разное.	Март 26.03.26 г.	Тазуркаева Э.И. Преподаватели методического отдела
9.	Проведение открытого урока: по дисциплине Основы бухгалтерского учета по теме «Бухгалтерский баланс» Заседание методического отдела: Доклад на тему «Формирование профессиональных компетенций кассира в процессе выполнения кассовых операций» Доклад на тему: «Повышение качества образования ФГОС 5-го поколения» Заседание методического отдела: 1. Обсуждение степени готовности студентов к демонстрационному экзамену. 2. Разное.	Апрель 29.04.26 г.	Джабраилова Л.Н. Татаева И.М. Преподаватели методического отдела

10.	<p>Проведение предметной недели, посвященной «Дню социального работника».</p> <p>Проведение открытого урока на тему : «Организация и осуществление медицинского и социального ухода» по МДК. 01.02. Гигиенический уход за лицами, не способными по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять уход за собой</p> <p>Заседание методического отдела:</p> <p>1. Доклад на тему: «Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества» образования в условиях реализации ФГОС</p> <p>2. Отчет о выполнении индивидуальных планов работы;</p> <p>3. Отчет о самособразовании;</p> <p>4. Разное.</p>	<p>Май</p> <p>28.05.26г.</p>	<p>Преподаватели методического отдела</p> <p>Алиева М.Р.</p> <p>Тазуркаева Э.И.</p> <p>Преподаватели методического отдела</p>
11.	<p>Заседание методического отдела:</p> <p>1. Отчет о работе методического отдела;</p> <p>2. Итоги летней зачетно-экзаменационной сессии;</p> <p>3. Рассмотрение публикаций по проблеме колледжа;</p> <p>4. Обсуждение предварительной нагрузки.</p>	<p>Июнь</p> <p>27.06.26г.</p>	<p>Тазуркаева Э.И.</p> <p>Преподаватели методического отдела</p>

Заведующий методическим отделом «ЭБДиСР» _____



Тазуркаева Э.И.

Приложение № 12



ПЛАН РАБОТЫ
отделения дополнительного образования
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж
информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год

г. Грозный
2025 г.

План работы отделения дополнительного образования
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год

№	Наименование мероприятия	Ответственные	Дата	Примечание
1.	Формирование и форматирование необходимой документации для работы отдела доп. образования	Зав. отделом доп. образования	сентябрь	
2.	Определение списка приоритетных направлений для доп. образования	Зав. отделом доп. образования	октябрь	
3.	Разработка рабочих программ для реализации проекта «Новые места»	Зав. отделом доп. образования вместе с отделениями	в течение года	
4.	Формирование рабочих групп и набор студентов	Зав. отделом доп. образования вместе с отделениями	в течение года	
5.	Оформление приказов о формировании учебных групп	Зав. отделом доп. образования	по мере необходимости	
6.	Оформление приказов о тарификации педагогов дополнительного образования	Зав. отделом доп. образования, зам. директора по учебной работе	по мере необходимости	
7.	Внесение рабочих программ и учебных групп в «Навигатор дополнительного образования»	Зав. отделом доп. образования	в течение года	
8.	Составление и обновление расписания и распределение преподавателей	Зав. отделом доп. образования	в течение года	
9.	Посещение занятий преподавателей по доп. образованию	Зав. отделом доп. образования	в течение года	
10.	Мониторинг посещаемости и успеваемости студентов	Зав. отделом доп. образования	в течение года	
11.	Предоставление текущей отчетности по проекту «Новые места»	Зав. отделом доп. образования	по мере необходимости	
12.	Промежуточный контроль аттестации студентов в рамках проекта «Новые места»	Зав. отделом доп. образования	по мере необходимости	

13.	Выдача сертификатов связи с окончанием обучения	Зав. отделом доп. образования	по мере необходимости	
14.	Формирование приказов об исключении связи с окончанием обучения	Зав. отделом доп. образования	по мере необходимости	
15.	Разработка новых рабочих программ и пересмотр существующих	Зав. отделом доп. образования вместе с преподавателями	февраль-март	
16.	Формирование рабочих групп и разработка учебных планов	Зав. отделом доп. образования вместе с преподавателями	февраль-март	
17.	Набор учебных групп: информирование студентов о новых программах, проведение рекламной кампании	Зав. отделом доп. образования вместе с преподавателями	по мере необходимости	
18.	Формирование необходимой документации	Зав. отделом доп. образования	март-апрель	
19.	Анализ результатов проделанной работы	Зав. отделом доп. образования	май	
20.	Составление итогового отчета о проделанной работе и результатах	Зав. отделом доп. образования	июнь	
21.	Составление планов на 2026 год с учетом полученного опыта	Зав. отделом доп. образования	июнь	



ПЛАН РАБОТЫ
Центра карьеры
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж
информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год

г. Грозный
2025 г.

11.	Подписание соглашений о сотрудничестве с новыми работодателями (ИТ-компания, госучреждения, бизнес)	Специалист, зам. директора по УР	В течение года	
12.	Индивидуальные консультации по трудоустройству и карьере	Специалист по трудоустройству	В течение года	
13.	Мониторинг трудоустройства	Специалист, кураторы групп	Ежеквартально	
14.	Сопровождение студентов-целевиков (контроль успеваемости, связь с работодателем)	Специалист, кураторы	В течение года	
15.	Запуск онлайн-платформы «Карьерный навигатор ИТ» (тесты, вакансии, курсы, советы)	Специалист, ИТ-отдел	Ноябрь 2025	
16.	Организация встреч студентов-целевиков с представителями предприятий	Специалист	Декабрь 2025, Апрель 2026	
17.	Сбор и анализ потребностей рынка труда в ИТ-специалистах региона	Специалист	Декабрь 2025, Май 2026	
18.	Организация стажировок и практик на базе партнерских компаний	Зав. по практической работе, Специалист	В течение года	
19.	Пилотный проект «Наставничество»: выпускники - студенты	Февраль 2026	Специалист, студсовет	
20.	Организация кейс-чемпионатов с участием работодателей	Март 2026	Специалист, преподаватели	
21.	Организация Дня карьеры / Ярмарки вакансий	Апрель 2026	Специалист, студсовет	

План работы центра карьеры
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год.

№	Наименование мероприятия	Ответственные	Дата	Примечание
1.	Информирование абитуриентов и студентов 1 курса о возможностях целевого обучения	Специалист, кураторы	Июнь 2025, Август–Сентябрь 2025	
2.	Разработка и утверждение плана работы Центра карьеры на 2025–2026 гг.	Специалист по трудоустройству	Сентябрь 2025	
3.	Анализ трудоустройства выпускников за 2024–2025 гг.	Специалист по трудоустройству	Сентябрь 2025	
4.	Обновление базы данных работодателей и партнеров	Специалист по трудоустройству	Ежеквартально	
5.	Заключение договоров о целевом обучении с работодателями	Специалист по трудоустройству	Сентябрь–Октябрь 2025, Февраль–Март 2026	
6.	Создание и ведение Telegram-канала / группы ВК Центра карьеры	Специалист по трудоустройству	Сентябрь 2025	
7.	Проведение мастер-классов: «Как составить резюме», «Как пройти собеседование», «Личный бренд в IT»	Ежемесячно	Ежемесячно	
8.	Разработка методических рекомендаций для студентов по поиску работы, составлению резюме, прохождению собеседования	Специалист по трудоустройству	Октябрь 2025	
9.	Сопровождение студентов-целевиков (контроль успеваемости, связь с работодателем)	Специалист, кураторы	В течение года	
10.	Организация обучения студентов навыкам самопрезентации и карьерного планирования	Специалист, кураторы	В течение года	



ПЛАН РАБОТЫ
отдела информационно-аналитической работы и внедрения ИКТ
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж
информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год

г. Грозный
2025 г.

**План работы отдела информационно-аналитической работы и внедрения
ИКТ**

**ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Ответственные	Дата	Примечание
1.	Запустить платформу для дополнительного образования	Инженер-программист	Сентябрь	
2.	Настроить централизованное резервное копирование (сервер + облако)	Начальник отдела, системный администратор	Сентябрь	
3.	Обновить и доработать платформу онлайн расписания	Инженер-программист, лаборант	Сентябрь, Октябрь	
4.	Запустить учет все заявок и обращений	Начальник отдела, инженер-программист, лаборант	Октябрь	Пилотный проект
5.	Внедрить систему онлайн записи в кружки и секции (ДО)	Начальник отдела, системный администратор, инженер программист	Октябрь	
6.	Внедрение системы мониторинга и оповещение Zabbix + prometheus	Начальник отдела	Ноябрь, Декабрь	
7.	Внедрение VR-проектов (виртуальные лаборатории, 3D-экскурсии)	Все сотрудники отдела	январь–апрель	пилотный проект
8.	Разработать чат-бот для студентов и преподавателей в МАХ (расписание, объявление)	Инженер-программист	Февраль	
9.	Подготовка к демонстрационным экзаменам	Все сотрудники отдела	Май	
10.	Подготовка к мероприятию «Ярмарка Вакансий»	Все сотрудники отдела	Май-Апрель	

11.	Формирование предложений по обновлению и модернизации оборудования	Начальник отдела, системный администратор	Май	
12.	Поддержка преподавателей и сотрудников (помощь с ПК, ПО, периферией)	Все сотрудники отдела	ежедневно	
13.	Мониторинг работы компьютерных классов, сетей и серверов	Программисты, лаборанты	Каждые две недели	
14.	Администрирование сетевого хранилища и резервного копирования	Начальник отдела, Системный администратор	ежемесячно	
15.	Ведение и обновление базы учёта оборудования (GLPI/Excel)	Начальник отдела	в течение года	
16.	Сопровождение и обслуживание домена, контроллера Active Directory и GPO	Системный администратор	в течение года	
17.	Обслуживание сайта колледжа, регулярное обновление информации	Ответственный за сайт	в течение года	
18.	Разработка и внедрение новых программных решений (автоматизация процессов, чат-боты и др.)	Все сотрудники отдела	в течение года	
19.	Обеспечение работы камер видеонаблюдения и сетевой инфраструктуры	Системный администратор	в течение года	
20.	Проведение мероприятий по информационной безопасности (пароли, антивирус, 2FA, обучение)	Лаборант	в течение года	
21.	Поддержка и организация участия колледжа в мероприятиях («Абилимпикс», «Профессионалы» и др.)	Все сотрудники отдела	в течение года	
22.	Заполнение соответствующих разделов и ведение электронного журнала	Лаборант	В течении года	
23.	Обслуживание серверов и сетевых устройств	Начальник отдела, Системный администратор	В течении года	

24.	Подготовка отчётов о работе отдела и цифровой трансформации	Начальник отдела	июнь	
-----	--	------------------	------	--

Приложение № 15

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 93-н

от «28» 08 20 25 г.

ПЛАН РАБОТЫ

библиотеки

ГБПОУ «Грозненский государственный колледж

информационных технологий»

на 2025-2026 учебный год

г. Грозный
2025 г.

План работы библиотеки
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год

Работа с библиотечным фондом			
№ п\п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Подготовка учебников к новому году.	Сентябрь Октябрь	Деналбекова Х.У.
2.	Обеспечение доступности, оперативности и комфортности получения информации пользователями библиотеки.	Постоянно	Деналбекова Х.У.
3.	Информирование преподавателей о вновь поступившей методической и учебной литературе, педагогических журналах, газетах.	На педсоветах	Деналбекова Х.У.
4.	Запись в библиотеку вновь прибывших обучающихся.	Постоянно	Деналбекова Х.У.
5.	Обеспечение работы читального зала:1.Книговыдача;2.Приобретение и оформление формуляров.	В течение года	Деналбекова Х.У.
6.	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений. (основной фонд).	по мере поступления	Деналбекова Х.У.
7.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать кураторам групп).	В течение года	Деналбекова Х.У.
8.	Списание и замена утерянной литературы	В течение года	Деналбекова Х.У.
9.	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Деналбекова Х.У.
10.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	В течение года	Деналбекова Х.У.
11.	Организация заказа учебников: 1.Комплектование фонда; 2.Посещение коллектора; 3.Посещение книжных магазинов; 4.Заказ литературы через издательство.	В течение года	Деналбекова Х.У.

Пропаганда краеведческой литературы			
12.	Выставка «Край наш родной» (Вайн хьоме мохк)	Постоянно	Деналбекова Х.У.
Справочно-библиографическая и информационная работа. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний			
13.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	Деналбекова Х.У.
14.	Проведение индивидуальных бесед о прочитанном.	В течение года	Деналбекова Х.У.
15.	Проведение работы по сохранности учебного фонда	В течение года	Деналбекова Х.У.
16.	Оказание помощи пользователям в процессе образования, самообразования, формирования личности, развитии творческих способностей и воображения.	Постоянно	Деналбекова Х.У.
17.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	В течение года	Деналбекова Х.У.
18.	Пропагандировать и рекламировать библиотечный фонд книжными выставками, устными рекомендациями.	В течение года	Деналбекова Х.У.
19.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Деналбекова Х.У.
Создание фирменного стиля			
20.	Эстетическое оформление библиотеки	В течение года	Деналбекова Х.У.
Работа с педагогическим коллективом			
21.	Информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе.	В течение года; На совещаниях	Деналбекова Х.У.
22.	«День чеченской женщины» - мероприятие, посвященное Прекрасной половине чеченского народа (конкурс на лучший рисунок среди учащихся)	Сентябрь	Деналбекова Х.У.
23.	Консультационно-информационная	В течение года	Деналбекова Х.У.

	работа с преподавателями, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.		
24.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к мероприятиям колледжа	В течение года По требованию педагогов	Деналбекова Х.У.
25.	Сбор данных об учебниках, используемых и невостребованных в учебном процессе	В течение года	Деналбекова Х.У.
Информационные технологии			
26.	Использование интернет-ресурсов, в поиске информации, (Интернет-библиотеки)	Постоянно	Деналбекова Х.У.
27.	Консультация по регистрации и использованию ЭБС	Постоянно	Деналбекова Х.У.
Организация библиотечно-массовой работы			
28.	Роббиуль -Авваль- День рождение Пророка (да благословит его Аллах и приветствует)	сентябрь	Деналбекова Х.У.
29.	5 октября — Всемирный день учителя	Октябрь	Деналбекова Х.У.
30.	Международный день толерантности	Ноябрь	Деналбекова Х.У.
31.	День Конституции РФ	Декабрь	Деналбекова Х.У.
32.	Международный день книгодарения	Февраль	Деналбекова Х.У.
33.	Духовно-нравственные ценности вайнахов	Март	Деналбекова Х.У.
34.	Общероссийский день библиотек	Май	Деналбекова Х.У.

Прочие работы			
35.	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2025-2026 учебный год	Май	Деналбекова Х.У.
36.	Составление плана работы библиотеки на 2025-2026 учебный год	Июнь	Деналбекова Х.У.
37.	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно	Деналбекова Х.У.
38.	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости	Деналбекова Х.У.

Зав. библиотекой:



Деналбекова Х.У.



**План работы
педагогического совета**

**ГБПОУ «Грозненский государственный колледж
информационных технологий»
на 2025/2026 учебный год**

г. Грозный
2025

Педагогический совет Колледжа является органом самоуправления и создается для обеспечения коллегиальности в рассмотрении и обсуждении вопросов образовательной деятельности, повышения качества подготовки обучающихся, а также других вопросов.

Педагогический совет ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий» является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического совета входят: директор (председатель Педагогического совета), его заместители, методист, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, а также медицинский работник и заведующий библиотекой.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Колледжа.

Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

Цель, задачи и содержание работы педагогического совета

Цель Педагогического совета – объединить усилия коллектива на повышение уровня образовательной работы, использование в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Основными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам среднего профессионального образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива колледжа на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске студентов, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующие лицензии колледжа.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает и обсуждает концепцию развития образовательной организации;
- рассматривает и обсуждает план работы колледжа;
- рассматривает и обсуждает программу развития колледжа;
- разрабатывает содержание работы по общей методической теме колледжа и другие методические вопросы;
- рассматривает локальные нормативные акты колледжа;
- рассматривает и принимает образовательные программы образовательной организации;
- рассматривает и утверждает программы государственной итоговой аттестации;
- рассматривает все вопросы, связанные с организацией образовательного и воспитательного процессов в колледже (состояние и итоги учебной и воспитательной работы), по всем формам обучения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников колледжа, доклады руководителей структурных подразделений о состоянии деятельности структурного подразделения или направления работы, сообщения о проверке и контроле направлений деятельности колледжа, имеющих прямое отношение к организации образовательного процесса (результаты лицензирования и аккредитации колледжа, самообследования, соблюдение санитарно-гигиенического режима колледжа, об охране труда, здоровья и жизни студентов и слушателей и др.), представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с колледжем по вопросам образования и воспитания, участвующих в финансировании колледжа;
- принимает решения о награждении студентов и педагогических работников;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников колледжа, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы в данном образовательном учреждении;
- рассматривает материалы для ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.


№ п/п	Сроки	Темы педсоветов, вопросы для обсуждения	Ответственные/ исполнители
1.	28.08.2025 Август	<p>Тема: «Актуальные вопросы организации образовательного процесса ГБПОУ ГГКИТ на 2025-2026 учебный год»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Выбор председателя и секретаря педагогического совета. 2.Цели, задачи и перспективы развития ОУ в современных условиях. 3.Итоги летней сессии 2024-2025 учебного года. 4.Анализ КЦП на 2025-2026 учебный год. 5. Анализ и корректировка плана перспективного развития колледжа, с учетом современных требований. 6. Рассмотрение и утверждение основных профессиональных образовательных программ (со всеми приложениями). 7.Обновление и утверждение планов работы колледжа. 8.Рассмотрение задач и приоритетных направлений методической работы в 2025-2026 учебном году. Утверждение проблемной темы. 9. Рассмотрение локально-нормативных актов. 10. Рассмотрение плана работы колледжа на 2025-2026 учебный год. 11. Текущие вопросы. 	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УР Зам. директора по ВСР Заместитель директора по УМР Заместитель директора по РИПД</p>
2.	29.09.2025 Сентябрь	<p>Тема: «Поиск путей совершенствования образовательного процесса ГБПОУ «ГГКИТ».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение вопроса повышения квалификации педагогических работников в 2025-2026 учебном году. 2. Об участии в конкурсах профессионального мастерства. 3. Об участии в проекте «Билет в будущее» по проведению профессиональных проб. 4. Рассмотрение плана работы «Школы молодого преподавателя». 5.Текущие вопросы 	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УР Заместитель директора по УМР Заведующие методических отделов</p>
3.	10.11.2025 Ноябрь	<p>Тема: «Организация образовательного процесса по проведению ГИА в 2025-2026 учебном году».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение: 	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УР</p>

		<p>- Положения о порядке проведения ГИА по ОП в 2025-2026 учебном году</p> <p>-Положения об апелляционной комиссии по ГИА.</p> <p>2. Внесение изменений (при необходимости) и утверждение программ ГИА на текущий учебный год.</p> <p>3. Организация работы по подготовке площадок к проведению ДЭ в рамках промежуточной аттестации и ГИА.</p> <p>4.Отчет по результатам ведения журналов теоретического обучения (электронный журнал).</p> <p>5. Текущие вопросы</p>	<p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Зав. практикой</p> <p>Зав. методическими отделами</p>
4.	13.01.2026 Январь	<p>Тема: «Внутренний контроль повышения качества образовательного процесса».</p> <p>1. Подведение итогов за первое полугодие 2025-2026 учебного года.</p> <p>2. Административный анализ контроля за образовательным процессом.</p> <p>3. Отчет по посещаемости и соблюдения требований внутреннего распорядка обучающимися за I полугодие, меры по улучшению данных показателей на II полугодие 2025-2026 учебного года.</p> <p>4. Анализ работы методической службы колледжа за I полугодие и основные задачи на II полугодие.</p> <p>5. Отчет по посещенным урокам молодых преподавателей в рамках выполнения плана работы «Школа молодого преподавателя».</p> <p>6. Рассмотрение правил приема и положения о приемной комиссии.</p> <p>7. Рассмотрение и утверждение иных положений.</p> <p>8. Текущие вопросы</p>	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УР</p> <p>Заместитель директора по ВСР</p> <p>Заместитель директора по РИПД</p> <p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Зав. отделами</p> <p>Руководитель ШМП</p>
5.	26.03.2026 Март	<p>Тема: «Самоанализ деятельности ГБПОУ «ГГКИТ»</p> <p>1. Проведение анализа и составление отчета о результатах самообследования деятельности за 2025 календарный год.</p> <p>2. Текущие вопросы</p>	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УР</p> <p>Заместитель директора по ВСР</p> <p>Заместитель директора по РИПД</p> <p>Заместитель директора по УМР</p>

6.	28.05.2026 Май	<p>Тема: «Учебно-методическое сопровождение реализации ОПОП СПО»</p> <p>1. Рассмотрение и утверждение основных образовательных программ среднего профессионального образования со всеми приложениями.</p> <p>2. Утверждение учебных планов на новый учебный год, согласно КЦП.</p> <p>3. Текущие вопросы</p>	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УР</p> <p>Заместитель директора по ВСР</p> <p>Заместитель директора по УМР</p>
7.	27.06.2026 Июнь	<p>Тема: «Подведение итогов по завершению 2025-2026 учебного года»</p> <p>1. Отчисление и перевод студентов на следующий курс;</p> <p>2. Итоги ГИА 2025-2026 учебного года;</p> <p>3. Результаты проведенного среза знаний и анализа деятельности педагогических работников.</p> <p>4. Воспитательная и социальная работа колледжа: достижения и планы на следующий год;</p> <p>5. Итоги учебно-методической работы, проблемные моменты и планы на следующий учебный год;</p> <p>6. Текущие вопросы</p>	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УР</p> <p>Зам. директора по РИиПД</p> <p>Заместитель директора по ВСР</p> <p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Зав. отделами</p>

6.	Взаимопосещение уроков и их анализ.	
----	-------------------------------------	--

Заместитель директора по УМР



Ахмадова Э.И.

Приложение № 17
УТВЕРЖДЕН
приказом № 93-п
от « 28 » 08 2025г.

ПЛАН РАБОТЫ

педагога – организатора

**ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных
технологий»**

на 2025-2026 учебный год

Грозный, 2025

Пояснительная записка

Воспитательная работа в колледже — это целенаправленная деятельность по организации совместной жизнедеятельности педагогов, обучающихся и их родителей.

всестороннего развития личности обучающихся, для получения возможности реализовать свои интересы и потребности, в колледже организована работа студенческого спортивного клуба «Феникс».

Сегодня модернизация образования и новая педагогическая идеология ставит перед педагогами новые воспитательные цели. Все больше возрастает важность воспитательной работы в колледже. Ведь целевая функция колледжа-воспитание широко образованной и гармонично развитой личности. Именно поэтому наряду с преподаванием различных учебных дисциплин в нашем колледже осуществляется всесторонняя внеурочная деятельность.

При этом ведущая идея воспитательной системы - развитие личности обучающихся, его интересов и способностей, подготовка к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности. Поэтому весь воспитательный процесс направлен на максимальное раскрытие личностного потенциала обучающегося, мотивацию к самореализации и к личностным достижениям.

Цель программы:

Организация всестороннего досуга обучающихся путем интеграции в воспитательной работе нескольких направлений:

1. Духовно-нравственное и гражданско-патриотическое направление.
2. Студенческое самоуправление.
3. Культурно-творческое направление.
4. Волонтерская деятельность.

Задачи на 2025-2026 учебный год:

1. Планировать и организовать вечера, праздники.

2. Обеспечить информационное сопровождение воспитательной работы в колледже путём создания плакатов, газет, презентаций, электронных ресурсов (официальные сайты).

3. Разнообразить формы воспитательной работы и досуга, применяя передовой педагогический опыт и современные информационные технологии.

4. Способствовать реализации интересов и потребностей, обучающихся в различных видах общественной деятельности.

5. Обеспечить участие обучающихся в различных конкурсах, фестивалях, проектах и акциях регионального и всероссийского уровня.

Ожидаемые результаты:

1. Развитие у обучающихся нравственных качеств: доброта, честность, справедливость, сострадание другому человеку.

2. Привитие навыков коллективистских отношений, активной жизненной позиции.

3. Формирование патриотического сознания, уважительного отношения к старшему поколению, любви к родному краю.

4. Формирование уважительного, ценностного отношения к труду.

Формы работы:

1. Проведение праздников, акций, концертов, развлекательных программ, творческих вечеров и тематических классных вечеров, и тематических кураторских часов

2. Реализация проектов (написание докладов, проектов, создание презентаций).

3. Оформление колледжа информационными и художественными материалами.

4. Проведение встреч с интересными людьми.

Виды деятельности, используемые в воспитательной работе

1. Познавательная деятельность, расширяющая кругозор, любознательность обучающихся и формирующая потребность в образовании и

интеллектуальном развитии.

2.Трудовая деятельность в виде самоуправления, общественно полезного и производительного труда.

3. Художественно-творческая деятельность. развивающая эстетическое мировоззрение, потребность в прекрасном.

4. Общественная деятельность, формирующая активную, гражданскую позицию обучающихся и приобщающая его к возможности и желанию активного преобразования действительности.

5. Ценностно-ориентированная деятельность, направленная на рациональное осмысление общечеловеческих и социальных ценностей мира.

6. Коммуникативная деятельность, содержанием, которой является взаимодействие двух (и более) людей, направленное на согласование и объединение их усилий с целью, направленное на согласование и объединение их усилий с целью налаживания отношений и достижения общего результата.

7. Игровая деятельность, способствующая повышению жизненного тонуса, удовлетворяющая интересы, социальные потребности.

Содержание программы

Духовно-нравственное и гражданско-патриотическое направление.

Цель: - сохранение духовно-нравственного здоровья обучающихся, приобщение их к нравственным и духовным ценностям.

Задачи:

1. Воспитывать уважение к нравственным нормам
2. Пресекать безнравственное проявление в стремлениях и действиях подростков.
3. Формировать сознательное отношение обучающихся к духовным и семейным ценностям.

Ожидаемые результаты:

Обучающиеся научиться воспитывать в себе такие чувства: доброта, вежливость, честность, правдивость, дружелюбие, взаимовыручка.

№	Мероприятие	Время проведения	Форма работы	Ответственный
1.	Посещение объектов культурного значения г. Грозный	В течение года по плану	Экскурсия	Педагог-организатор
2.	День Чеченской женщины	20.09.2025 г.	Мероприятие	Педагог-организатор, актив колледжа
3.	Экскурсии/походы достопримечательности Чеченской Республики	В течение года по плану	Экскурсии/походы	Педагог-организатор, кураторы групп
4.	День Учителя, День Города, День Молодежи	05.10.2025 г.	Праздничное мероприятие	Педагог-организатор, актив колледжа
5.	День народного единства	03.11.2025 г.	Общегородское мероприятие	Педагог-организатор, актив колледжа
6.	День Матери	24.11.2025 г.	Кураторские часы-«Спасибо МАМА!» Акции	Педагог-организатор, кураторы групп
7.	Интеллектуальная игра День Государственного герба Российской Федерации	29.11.2025 г.	Круглый стол, тематические часы	Педагог-организатор, кураторы групп
8.	Международный день добровольца в России	02.12.2025 г.	Кураторские часы, акция, Урок-диалог,	Педагог-организатор, актив колледжа
9.	День Конституции РФ	11.12.2025 г.	Кураторские часы «Наша конституция»	Педагог-организатор, кураторы групп
10.	Конкурс «А, ну-ка, парни» «Во славу Отечества», посвященный Дню защитника Отечества	21.02.2026 г.	Праздничное мероприятие	Руководитель физвоспитания, преподаватель физ. культуры, организатор
11.	Тематическая встреча: Мой дом – моя крепость (семейные ценности)	По графику	Тематическая встреча	Зав. библиотекой воспитатель по ДНВ, кураторы
12.	Спортивное мероприятие: Конкурс «А, ну-ка, девушки»	04.03.2026 г.	Конкурс	Руков. физвоспитания, преподаватель физ. культуры,
13.	Международный женский день Поздравительные мероприятия, флешмобы, конкурс медиа проектов, газет / передач / плакатов к Дню 8 марта	07.03.2026г.	Акция	Зам. директора по ВСР, педагог-организатор, кураторы
14.	Студенческая ярмарка – «Нохчий зуда-нохчий даар»	26.03.2026 г.	Ярмарка	Зам. директора по ВСР, педагог-организатор,

				кураторы, студенческий совет
15.	День космонавтики	11.04.2026 г.	Тематические часы	Педагог- организатор, кураторы групп
16.	Тематические уроки : День Мира в ЧР	15.04.2026г.	Тематические часы	Советник директора, кураторы
17.	Мероприятия в рамках Всероссийской акции «Неделя добра»	22.04.2025г.	Акция	Воспитательный отдел, группа волонтеров, педагог- организатор, студенческий совет, кураторы
18.	Праздник весны и труда -Кураторские часы -Участие в мероприятиях, посвященных -Празднику весны и труда, -Дню победы	27.04- 09.05.2026 г.	Акция	Советник директора, Зам. директора по ВСП, педагог- организатор, кураторы, студсовет
19.	Флешмоб «За здоровый образ жизни» Раскрась свой мир	22.05.2026 г.	Флешмоб	Педагог- организатор студенческий совет
20.	Тематические уроки: День России -Флешмоб – Великая , страна; -Спортивные мероприятия;	11.06.2026 г.	Тематические часы	Педагог- организатор студенческий совет, Советник директора, Кураторы, руководитель физвоспитания
21.	Акция «День молодежи»	27.06.2026г.	Акция	Педагог- организатор студенческий совет, Советник директора, Движение первых

Культурно-творческое направление.

Цель: - создание условий для раскрытия творческих способностей обучающихся.

Задачи:

1. приобщение максимального количества обучающихся к традициям колледжа.

2. Развитие эстетического восприятия окружающего мира

3. организация и проведение внеурочных мероприятий, дающих обучающимся возможность реализовать свои возможности.

Ожидаемые результаты:

- Обучающиеся знакомятся с основными направлениями эстетической культуры.

- Получат возможность для развития художественных способностей и эстетического вкуса.

№	Мероприятие	Время проведения	Форма работы	Ответственный
1.	Торжественная линейка, «День знаний»	01.09.2025 г.	Общеколледжная линейка	Педагог-организатор
2.	Мероприятие на духовно-нравственную тему «Круглый стол-Делан Элчан(Делера салам маршал хуьлда цун) дахар довзар	12.09.2025 г.	Круглый стол, тематические часы	Педагог-организатор, актив колледжа, кураторы групп.
3.	День пожилых людей	01.10.2025г	Проведение ярмарки	Педагог-организатор, актив колледжа, кураторы групп.
4.	День СПО 2024	02.10.2025г	Тематические часы	Педагог-организатор, кураторы групп.
5.	Осенняя ярмарка «ДАЙН КХЕРЧ»	03.11.2025	Мероприятие	Коллектив колледжа, актив колледжа
6.	Новогоднее представление «Кастинг Деда Мороза»	25.12.2025 г.	Новогоднее представление	Педагог-организатор, актив колледжа, кураторы групп.
7.	День победы	09.05.2026 г.	Праздничное мероприятие	Педагог-организатор, актив колледжа, кураторы групп.
8.	Международный день защиты детей	01.06.2026 г.	Акция, конкурс рисунков	Педагог-организатор, актив колледжа, кураторы групп.
9.	День России	11.06.2026 г.	Флешмоб	Педагог-

				организатор, актив колледжа, кураторы групп.
10.	Выпускной	30.06.2026 г.	Праздничный концерт	Педагог-организатор, актив колледжа, кураторы групп.

Волонтерская деятельность

Цель: - воспитание сознательного отношения к своим обязанностям, формирование трудового образа жизни

1. Способствовать тому, чтобы каждый обучающийся понял, что даже будни может труд сделать праздничными днями.

Ожидаемые результаты:

Приобретение обучающихся к общественной работе, воспитание сознательного отношения к своим обязанностям, формирование трудового образа жизни.

№	Мероприятие	Время проведения	Форма работы	Ответственный
1.	День солидарности в борьбе с терроризмом	04.09.2025 г.	Флешмоб	Педагог-организатор актив колледжа, кураторы групп.
2.	Информационный урок: «Пить ... или жить »	11.09.2025 г.	Круглый стол, тематические часы	Педагог-организатор актив колледжа, кураторы групп.
3.	«День вежливости в колледже»	20-29.11.2025 г.	Кураторские часы	Педагог-организатор актив колледжа кураторы групп.
4.	Акция «Вместе спасем будущее нации», «Меняем сигарету на конфету!»	18.11.2025 г.	Акция	Педагог-организатор актив колледжа
5.	Флешмоб «Остановим СПИД вместе»	28.11-01.12.2025 г.	Акция	Педагог-организатор актив колледжа, кураторы групп.
6.	Месячник милосердия	07.11.2025 г.	Благотворительная акция	Педагог-организатор актив колледжа, волонтеры
7.	Акция «Георгиевская ленточка»	08.05.2026 г.	Раздача георгиевских лент	Педагог-организатор актив колледжа
8.	Профориентационные работы	В течение мая	Разное	Педагог-организатор актив колледжа,

9.	Мероприятие посвященное дню добровольца	По графику	Мероприятие	Педагог-организатор актив колледжа, кураторы групп.
----	---	------------	-------------	---

Организация работы органов студенческого самоуправления

Задачи:

- содействовать развитию инициативы, творчества, самостоятельности обучающихся, ответственности за состояние дел в колледже, формирование управленческих умений и навыков;
- формирование активной жизненной позиции;
- укрепление колледжных традиций.

№	Формы и содержание деятельности	Сроки
1	Проведение заседаний Совета обучающихся (старостат)	Сентябрь
2	Организация и проведение общеколледжных праздников и вечеров.	В течение года
3	Организация трудовой деятельности и деятельности по самоуправлению	В течение года
4	Участие в социальных акциях, конкурсах и фестивалях	В течение года
5	Организация деятельности патриотической, познавательной, правовой, духовно-нравственной направленности.	В течение года
6	Выборы актива колледжа	Сентябрь
7	Выборы в органы обучающегося самоуправления	Сентябрь
8	Подготовка к проведению «Осенней ярмарки»	Октябрь
9	Подготовка к новогоднему мероприятию. Оформление колледжа к новогоднему празднику.	Декабрь
10	Отчетные собрания в активе	Июнь
11	Итоговое заседание студенческого совета «Чему научились за год»	Июнь
12	Подготовка к празднику «Выпускной-2026»	Июнь

Составила педагог-организатор



Хамидова П.М.



Приложение № 18
УТВЕРЖДЕН
приказом № 93-н
от «28» 08 20 25 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
на 2025-2026 учебный год

г. Грозный 2025

Календарный план воспитательной работы разработан:

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся 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».

в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальностям: 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1547 (ред. от 01.09.2022) (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2016 N 44936);

в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 года № 1353; Приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 N 773 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.09.2022 N 70279)

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный Приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. № 69 (редакция Минпросвещения России от 1 сентября 2022 г. N 796);

с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;

примерной программы воспитания по укрупненной группе специальностей Образование и педагогические науки, разработанной Федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Институт изучения детства, семьи и воспитания Российской академии образования».

письма Минпросвещения России от 28.05.2021 № ТВ-860/04 «О направлении Календаря образовательных событий на 2025/2026 учебный год»

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

а) Российской Федерации и субъекта, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Абилимпикс»; "Уроки мужества"

Единые тематические информационные часы:

1. День знаний – 1 сентября
2. День солидарности борьбы с терроризмом – 3 сентября
3. День гражданского согласия и единения - 6 сентября
4. День Чеченской женщины -3 воскресенье сентября
5. Международный день пожилых людей – 1 октября
6. Международный день учителя – 5 октября
7. День народного единства- 4 ноября
8. День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России-8 ноября
9. Международный день толерантности -16 ноября
10. День матери в России –(последнее воскресенье ноября) 26 ноября
11. Международный день инвалидов – 3 декабря
12. Герои Отечества – 9 декабря
13. День борьбы с коррупцией – 12 декабря
14. День Конституции Российской Федерации – 12 декабря
15. День российского студенчества- 25 январь
16. День российской науки – 8 февраля
17. Международный день родного языка – 21 февраля
18. День Защитника Отечества – 23 февраль
19. Международный женский день – 8 марта
20. День воссоединения Крыма с Россией – 18 марта
21. День Конституции ЧР – 23 марта
22. Всемирный день авиации и космонавтики - 12 апреля
23. Праздник Весны и Труда - 1 мая
24. День Победы советского народа в ВОВ – 9 мая
25. День памяти и скорби – 10 мая
26. Международный день защиты детей - 1 июня
27. День государственной символики РФ – 22 августа
28. Дни финансовой грамотности – в течение года

Благотворительные акции:

1. «Мы рядом!» - в течение года (ко дню Пожилых людей и инвалидов)
2. Акция «За безопасность на дорогах» - сентябрь (на прилегающей территории колледжа)

3. Акция, посвященная Дню защиты детей «Помощь в радость» для детей социально-незащищенных –май- июнь
4. «МЫВМЕСТЕ» - декабрь (сбор подарков к Новому году для детей погибших сотрудников при исполнении своих служебных обязанностей)
5. Акция к Году семьи «Что такое-семья». - октябрь
6. Внутриколледжская акция «Раскрась свой мир» - май
7. Флеш-Моб «Любим, помним» - май
8. Акция «Нет наркомании» внутри и на прилегающей территории колледжа- 1 раз в полугодие (раздача буклетов и шоколадных плиток)
10. Вместе против террора

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники (курс, группа,)	Место проведения	Ответственные	Наименование направления работы (модуля)
АВГУСТ 2024					
22 августа	День Государственного Флага Российской Федерации. Эссе	студенты, 1-2 курсов	«ГГКИТ»	Преподаватель истории педагог-организатор	ЛР 2; ЛР 3; ЛР 5; ЛР 8
23 августа	Мероприятие к 73-годовщине со дня рождения Первого Президента Чеченской Республики Героя России А.Х.Кадырова	Студенты всех курсов,	онлайн	Советник директора по воспитанию, волонтеры колледжа	ЛР 2; ЛР 5
По плану	Педагогический совет	педагогические работники колледжа	Актный зал колледжа	Руководство, заместитель директора по УР, заместитель директора по УМР, заместитель директора по ВСР,	ЛР 1-15
Течение года	Субботники по благоустройству, оформлению, озеленению учебных аудиторий, рекреаций, событийный дизайн	все курсы	На территории колледжа	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВСР, заместитель директора по УМР кураторы,	ЛР 1- 12
25 августа	Подготовка к 1 сентября «Дню знаний» (Совещание)	кураторы	«ГГКИТ»	Заместитель директора по ВСР, Советник директора	ЛР1-12

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Наименование направления работы (модуля)
СЕНТЯБРЬ 2024					
сентябрь	Тематические мероприятия, приуроченные к праздничным и знаменательным датам.	все курсы		Зам.директора по ВСР, Советник директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1-24
1 сентября	Линейка. День знаний - Кураторские часы «Урок мира»	все курсы	«ГГКИТ»	Советник директора, заместитель директора по ВСР, педагог-организатор, кураторы групп	ЛР 1-12
1 сентября	Уроки о важном Кураторские часы			Советник директора по воспитанию, кураторы.	
Сентябрь-октябрь	Всероссийский открытый урок "ОБЖ" (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)	1 курс	Учебные аудитории	Преподаватель-организатор ОБЗР,	ЛР-9; ЛР-10 ; ЛР 12
3 сентября	Флеш-моб «День солидарности в борьбе с терроризмом»	все курсы	«ГГКИТ»	Заместитель директора, ВСР, педагог-организатор, студсовет, кураторы групп	ЛР 1 ; ЛР 2; ЛР 3;ЛР 7;
4 сентября	Кураторские часы: ко Дню Чеченской Республики	1 курс	Учебные аудитории	Педагог-психолог, кураторы групп,	ЛР 6; ЛР 7; ЛР 5;ЛР 12
сентября	Международный день распространения грамотности	1 курсы	Учебные аудитории	преподаватель русского языка	ЛР 14; ЛР 15
15 сентября	Мероприятие ко Дню Чеченской женщины	Все курсы	Аудитория	Преподаватели родного языка, Педагог-организатор, библиотекарь	ЛР 6; ЛР 7; ЛР 5;
27 сентября	Праздник первокурсника. Посвящение в студенты (Наш выбор)	1 курсах	Актовый зал	Заместитель директора, по ВСР, Советник директора Студсовет, педагог-организатор, воспитатель	ЛР 1 ; ЛР 2; ЛР 3;
по графику	Спортивные и оздоровительные мероприятия. (к тематике)	все курсы	спортзал, выезды	преподаватели физической культуры	ЛР-9
течение года	Дискуссии о правилах безопасности на дорогах, безопасности в быту	все курсы	Актовый зал, аудитории	Преподаватель-организатор ОБЗР	ЛР 1 ; ЛР 2; ЛР 3;ЛР 7; «ЛР 15; ЛР 14; ЛР 15;ЛР 20;
27 сентября	Просмотр фильма, дискуссии: День работника дошкольного образования	1курсы	Учебные аудитории	Советник директора	«ЛР 1 ; ЛР 2; ЛР6;ЛР 7;
Сентябрь-май	Родительские собрания. Планирование мероприятий (посещаемость,Успеваемость, праздники)	Родители обучающихся	«ГГКИТ»	заместитель директора, по ВСР, педагог-психолог, кураторы, Председатель цикла кураторов	ЛР 1 ; ЛР 4; ЛР 1 ; ЛР 2; ЛР 3;
постоянно	Отражение в медиа ресурсах колледжа событий месяца	ответственные за медиа ресурсы	«ГГКИТ»	Работник ИКТ, Педагог-организатор, советник директора, кураторы групп	ЛР 17;

постоянно	Экскурсии в музеи, посещение театров, выставок. Фестивали, конкурсы, флешмобы. Встречи с деятелями культуры, искусства.	1-4 курсы	по плану	Кураторы, студсовет, педагог-психолог, воспитатель по ДНВ	ЛР 13; ЛР 7; «ЛР 15; ЛР 14;
постоянно	Беседы со студентами о гражданской ответственности	1-4 курсы	«ГГКИТ»	Кураторы, воспитатель по ДНВ	ЛР 2; ЛР 3
постоянно	Кураторские часы по профилактике употребления наркотиков, алкоголя, табака и других ПАВ	1-4 курсы	Учебные аудитории	Педагог-психолог, Кураторы, Воспитатель по ДНВ, Мед. работник	ЛР 9; ЛР 11
постоянно	Проведение тематических кураторских часов «профилактика терроризм и экстремизм» (Терроризм-угроза мировому сообществу)	1-4 курсы	Учебные аудитории	Кураторы групп,	ЛР 8; ЛР 9; ЛР 11

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Наименование направления работы (модуля)
ОКТАБРЬ 2024					
1 октября	День пожилых людей Кураторские часы: посвященные Всемирному Дню пожилых людей (демонстрация фильма, беседы-духовно-нравственное воспитание)	все курсы	Учебные аудитории	Советник директора по воспитанию, кураторы,	ЛР 1, ЛР 6: ЛР 8
1-5 октября ежегодно	Кураторские часы: «Любимый учитель» к Дню учителя Мероприятие ко Дню учителя	1-2 курсы студсовет	Актовый зал библиотека	Заведующий библиотекой, кураторы, Воспитательный отдел	ЛР 2; ЛР 4
2 октября	День профтехобразования, Кураторские часы с просмотром документальных фильмов : «Моя профессия-моя династия» Спортивное мероприятие:	все курсы	Учебные аудитории спортзал	Советник директора, кураторы, Рук .физвоспитания	«ЛР 1 ; ЛР 2; ЛР6;ЛР 7; ЛР 1-12
ежегодно	Осенняя-весенняя ярмарка: «Мое творчество»; «Дары природы»	Все 1-2 курсы	Холл колледжа	Зам. директора, по ВСР кураторы, студенческий совет, педагог-организатор	ЛР 2; ЛР 4
25 октября	Проведение тематических часов; Международный день школьных библиотек (четвертый понедельник октября). Онлайн встречи, экскурсия в Российскую центральную библиотеку	все курсы	Библиотека колледжа	Зав. библиотекой, кураторы	ЛР 7; ЛР 15
течение года	Кураторские часы : по профилактике ДТП	Во всех группах	Учебные аудитории	Педагог-психолог, кураторы групп	ЛР 1-12
течение года	Мероприятия по профилактике вредных привычек с привлечением специалистов, диспут Здоровым быть модно, Акция День отказа от курения	все курсы	Учебные аудитории	Мед. работник, кураторы, педагог-психолог. студсовет	ЛР 1-12
постоянно	Отражение в медиа ресурсах колледжа наиболее важных событий месяца	Группа лиц, ответственные за медиа ресурсы	«ГГКИТ»	Педагог-организатор, оператор ИКТ, советник директора	ЛР 14

Постоянно По плану	Экскурсии в музеи, посещение театров, выставок. Фестивали, конкурсы, флешмобы. Встречи с деятелями культуры, искусства.	Все группы	В колледже. Вне колледжа	Куратор, студенческий совет. Организатор, зав.библиотекой	ЛР 1-20
4 неделя месяца	Родительские собрания с нарушителями	3-4 курсах	В кабинете зам.директора по ВСР	Зам.директора по ВСР; Кураторы, воспитатель по ДНВ, психолог	ЛР 1-12
Течение года по плану	Встречи обучающихся колледжа с представителями религиозных организаций. Тема: Разъяснение экстремизма и ксенофобии, предусмотренной законом ответственности за экстремистскую религиозную деятельность.	Все группы	Актный зал	Воспитатель по ДНВ, кураторы, представители разных ведомств	ЛР 1-12

НОЯБРЬ 2024					
Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Наименование направления работы (модуля)
4 ноября Учебные аудитории	Кураторские часы ко Дню народного единства, беседы, встречи	все курсы	«ГГКИТ»	Советник директора , куратор	ЛР 1-12
Течение года	Беседы , встречи, круглые столы на тему: Духовно-нравственное воспитание	все курсы	Актный зал, аудитории	Воспитатель по ДНВ, кураторы Педагог-организатор, ,	ЛР 1-12
По графику	Проведение недели цикла специальностей: 1.Общеобразовательных дисциплин; 2.Правовых, математических и общих естественнонаучных дисциплин; 3.Общегуманитарных и социально-экономических дисциплин 4.Профессиональных дисциплин	все курсы	Учебные аудитории	Заместитель директора по УМР, Заместитель директора по УР, Преподаватели этих цикл	ЛР 1-12
По графику	Тематическое занятие: День математики	1 курсы	Учебные Аудитории №2-20	Преподаватель математики	ЛР 1-12
По плану	Дни рождения русских писателей	1 курсы	Учебные Аудитории	Преподаватели русского языка и литературы	ЛР 1-12
По плану	Информационный урок: Основ правовой культуры. (Открытая лекция о противодействии коррупции, показ фильма)	Группы ПСО	Учебные Аудитории	Преподаватели социальных дисциплин	ЛР 1-20
По графику	Викторина: День воспитателя	Группы соц.работы	библиотеке 1 курсы	Зав. Библиотекой, преподаватель социальных дисциплин	ЛР 5; ЛР 6; ЛР 12
По плану	Кураторские часы, спортивные мероприятия посвященные к Международному дню толерантности	все курсы	спортзал	Руководитель физ.воспитания ,кураторы	ЛР 1-12
28 ноября	Кураторский час: День матери в России. Участие в мероприятиях, посвященных Дню матери	все курсы	Учебные аудитории	Советник директора , кураторы, Педагог-организатор, воспитатель по ДНВ,	ЛР 1-12

По плану ВР кураторов	Санитарный день «Чистый кабинет»	все курсы	Учебные аудитории	Зам. директора по ВСР, кураторы	ЛР 1-12
Постоянно	Отражение в медиа ресурсах колледжа наиболее важных событий месяца	Группа лиц, ответственных за медиа ресурсы	«ГГКИТ»	Советник директора, педагог- организатор, оператор ИКТ	ЛР 1-14
По графику	Экскурсии в музеи, посещение театров, выставок. Фестивали, конкурсы, флешмобы. Встречи с деятелями культуры, искусства. Трудовые десанты, субботники.	Все группы	По плану	Педагог-организатор, кураторы, студенческий совет	ЛР 1-12

ДЕКАБРЬ 2024					
Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Наименование направления работы (модуля)
12 декабря	Акция «Мы –граждане России»	все курсы	«ГГКИТ»	Советник директора, кураторы Педагог-организатор, студенческий совет	ЛР 1-12
1-8 декабря	Урок памяти: Патриотическое воспитание ко Дню Неизвестного Солдата. (Акция памяти, дискуссии, литературная минута)	1-2 курсы	Учебные Библиотека;	Советник директора, кураторы, Педагог-организатор, зав. библиотекой	ЛР 1-12
9 декабря	Кураторские часы: ко Дню Героев Отечества	все курсы	Учебные аудитории	Советник директора, кураторы	ЛР 1-12
5 декабря	День добровольца (волонтера) акция, посвященных Всемирному дню волонтера	Группа волонтеров	«ГГКИТ»	Советник директора, педагог-психолог, социальный педагог,	ЛР 6
10-12 декабря	Кураторские часы: День Конституции Российской Федерации Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню Конституции (при необходимости)	все курсы	Учебные Аудитории	Советник директора, кураторы преподаватель правовых дисциплин	1-12
По плана	Круглый стол: Ислам-религия Мира Духовно-нравственное воспитание	все курсы	Аудитории, Актовый зал	Воспитатель по ДНВ, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1-12
постоянно	Отражение в медиа ресурсах колледжа наиболее важных событий месяца	Группа лиц, ответственных за медиа ресурсы	«ГГКИТ»	Советник директора, педагог- организатор, оператор ИКТ	ЛР 14
По плану	Новогодние праздники: Предметно-эстетические: Кураторские часы, оформление кабинетов, стенгазета конкурсы, концерт.. (с учетом плана ВР куратора группы и студенческого совета)	Все группы	Актовый зал. Учебные аудитории	Куратор, студ.совет, педагог-организатор	ЛР 1-12
ежемесячно По плану	Реализация Единой концепции духовно - нравственного воспитания и развития подростающего поколения ЧР (утвержденная Главой ЧР от 14 февраля 2013 года).	Все группы	«ГГКИТ»	Зам.директора по ВСР, воспитатель по ДНВ, все участники образовательного процесса	ЛР 1-12

ЯНВАРЬ 2025					
Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Наименование направления работы (модуля)
26 января	Тематический урок: День Российского студенчества (флешмоб)	все курсы	Учебные аудитории	Советник директора, Педагог-организатор, Кураторы групп, студсовет	ЛР 5
27 Январь	Информационно-тематический час: День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год) «Солдат войны не выбирает».	1 курсы	Учебные аудитории	преподаватель истории	ЛР 1; ЛР 2; ЛР 3
По графику	Лекции: «Духовное развития личности»	2-3 курсу	Учебные аудитории	Воспитатель по ДНВ	ЛР 1-12
ежемесячно По плану	Реализация Единой концепции духовно - нравственного воспитания и развития подрастающего поколения ЧР (утвержденная Главой ЧР от 14 февраля 2013 года).	Все курсы	«ГГКИТ»	Зам.директора по ВСП, воспитатель по ДНВ, и все участники образовательного процесса, представители различных ведомств	ЛР 1-12
По плану	Круглые столы: «Профилактика экстремизма и терроризма»; «Профилактика правонарушений и беспризорности	1 курсы	Учебные аудитории	Зам. директора по ВСП, воспитатель по ДНВ, кураторы, педагог-психолог, педагог-организатор	ЛР 1-12
Течения года	Родительские собрания. По профилактике правонарушений среди обучающихся	Родители обучающихся индивидуально	В кабинете зам.директора по УВР	Зам. директора по ВСП, кураторы, воспитатель Педагог-психолог	ЛР 8; ЛР 9; ЛР 10; ЛР 12
постоянно	Отражение в медиа ресурсах колледжа наиболее важных событий месяца	Группа лиц, ответственные	«ГГКИТ»	Советник директора, педагог-организатор, оператор ИКТ	ЛР 14
постоянно	Экскурсии в музеи, посещение театров, выставок. Фестивали, конкурсы, флешмобы. Встречи с деятелями культуры, искусства. Трудовые десанты, субботники.	Все группы		Куратор, студенческий совет	ЛР 1-12;18-23
По плану	Спортивные мероприятие «Жить здорово»(теннис,мини-футбол,акция)	1 курсы	спортзал	преподаватели физической культуры	ЛР 1-12

ФЕВРАЛЬ 2025					
Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Наименование направления работы (модуля)
23 февраля	Кураторские часы: Дню защитника Отечества	все курсы	Учебные аудитории	Кураторы	ЛР 1-12
21 февраля	Мероприятие Международный день родного языка	все курсы	Учебные аудитории	Зам. директора по ВСП, Зам. директора по УР, кураторы преподаватель русского и родного языка	ЛР 1-12

23 февраля	Конкурс «А, ну-ка, парни» «Во славу Отечества», посвященный Дню защитника Отечества	все курсы	Спортзал, Другие ОУ	Руководитель физвоспитания, преподаватель физ. культуры, организатор	ЛР 1-12
По графику	Мероприятия по профилактике вредных привычек, употребления наркотиков ,алкоголя, табака и других ПАВ (с привлечением специалистов, диспут)	все курсы	Актный зал	Зам.директора по ВСП, педагог-психолог, воспитатель по ДНВ. Мед.работник	ЛР 1-12
По плану	Кураторские часы: «Профилактика экстремизма и терроризма»	1 курсы	Учебные аудитории	Советник директора, кураторы	ЛР 1-12
По графику	Тематическая встреча: Мой дом – моя крепость (семейные ценности)	1-2 курсы	в библиотеке	Зав. библиотекой воспитатель по ДНВ, кураторы	ЛР 2-12
Постоянно По графику	Встречи с работниками правоохранительных органов по профилактике правонарушений	Все группы	Актный зал	Зам.директора по ВСП, педагог-организатор, воспитатель по ДНВ, кураторы	ЛР 1-12

МАРТ 2025					
Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Наименование направления работы (модуля)
2марта	Всероссийский открытый урок "ОБЖ" (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	1 курс	Учебная Аудитория	преподаватель ОБЖ	ЛР 1-12
4 марта	Спортивное мероприятие: Конкурс «А,ну- ка, девушки»	1-2 курсы	спортзал	Руков. физвоспитания, преподаватель физ. культуры, .	ЛР 1-12
7 марта	Международный женский день Поздравительные мероприятия, флешмобы, конкурс медиа проектов, газет / передач / плакатов к Дню 8 марта	все курсы	Актный зал	Зам. директора по ВСП, педагог-организатор, кураторы , студсовет	ЛР 1-12
18 марта	День воссоединения Крыма с Россией. - Кураторские часы; -Дискуссионный день -оформление тематического стенда в библиотеке	все курсы	Учебные аудитории	Советник директора, Зав.библиотекой, председатель цикла кураторов, кураторы, педагог-организатор, преподаватель истории,	ЛР 1-12
Течения года	Встречи с сотрудниками разных ведомств по реализации ЕКДНВ подрастающего поколения ЧР	Все курсы	Актный зал	Зам. директора по ВСП, педагог-организатор, кураторы, воспитатель по ДНВ,	ЛР 1-12
26 марта	Студенческая ярмарка – «Нохчий зуда-нохчий даар»	все курсы	Актный зал	Зам. директора по ВСП, педагог-организатор, кураторы, студенческий совет	ЛР 1-12
Течения	Экскурсии в музеи. (с учетом плана работы куратора	Учебная		Кураторы, Педагог-организатор, зав.	ЛР 1-12

года	группы и студенческого совета)	группа		библиотекой, зав.архивом	
------	--------------------------------	--------	--	--------------------------	--

АПРЕЛЬ 2025					
Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	дата проведения	Ответственные	Наименование направления работы (модуля)
11 апреля	Кураторские часы: ко Дню Космонавтики, «День земли» (Конкурс рисунков, стихов)	все курсы	Учебные аудитории	Председатель цикла кураторов, кураторы, Педагог-организатор, преподаватель обществознания	ЛР 1-12
18 апреля	Урок с просмотром видеофильма «Без срока давности»	все курсы	Учебные аудитории	заместитель директора по ВСР, преподаватель обществознания кураторы	ЛР 1-12
16 апреля	Тематические уроки : День Мира в ЧР	Все курсы	Учебные аудитории	Советник директора, кураторы	ЛР 1-12
Течения года	Участие студентов в подготовке и проведении дней открытых дверей	все курсы	Учебные аудитории.	заместитель директора по ВСР, кураторы. Председатели ПЦК,	ЛР 1-12
Течения года по плану	Мероприятия, безопасности и правовых знаний (по отдельному плану): Реализация Единой концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения ЧР). тематические мероприятия по профилактике экстремизма и терроризма, профилактика безнадзорности, самовольных уходов несовершеннолетних. Встречи с представителями правовыми и общественными организациями: УМВД России, отдел по делам несовершеннолетних; отдел организации общественного порядка; ГИБДД и др.	все курсы	Актный зал. Учебные аудитории	заместитель директора, по ВСР, преподаватель правовых дисциплин, педагог-организатор, педагог-психолог, кураторы, воспитатель по ДНВ, студсовет, представители разных ведомств	ЛР 1-12
22 апреля	Мероприятия в рамках Всероссийской акции «Неделя добра». по социальному взаимодействию, например, «Подарки для детей малоимущих семей», Акция Секретный друг	Волонтеры, студсовет	22 апреля	Воспитательный отдел, группа волонтеров, педагог-организатор, студенческий совет, кураторы	ЛР 1-12
Течение года	Экскурсии в музеи, посещение театров, выставок(по Проекту Пушкинская карта). Фестивали, конкурсы, флешмобы. Встречи с деятелями культуры, искусства. Трудовые десанты, субботники.	Все группы	Выезды	Куратор, педагог-организатор, воспитатель, студенческий совет	ЛР 1-12
ежемесячно по графику	Спортивное мероприятие	1-4 курсы	спортзал	Руководитель физвоспитания, преподаватели физ. воспитания	ЛР 1-12

МАЙ 2025					
Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Наименование направления работы (модуля)

27 апреля-9 май	Праздник весны и труда -Кураторские часы -Участие в мероприятиях, посвященных -Празднику весны и труда, -Дню победы	все курсы	Учебн.аудит.	Советник директора, Зам. директора по ВСР, педагог-организатор, кураторы, студсовет	ЛР 1-12
По плану	Военно-патриотического воспитания: Эстафета(вид любой)	По выбору	в спортзале	Руководители физ.воспитания, Организатор, Преподаватель ОБЖ	ЛР 1-12
По плану	Кураторские часы: к Дню памяти и скорби народов Чеченской Республики	1-4 курсы	Учебные аудитории	Советник директора, Зам. директора по ВСР, педагог-организатор, воспитатель по ДНВ, кураторы, студсовет	ЛР 1-12
Май	Георгиевская ленточка. Акция Помощь ветеранам. «Письмо в будущее»	все курсы	Учебные аудитории	Зам. директора по ВСР, педагог-кураторы, воспитатель по ДНВ,	ЛР 1-12
20 мая	Участие студентов в подготовке и проведении дней открытых дверей.	Актив колледжа	«ГТКИТ»	Зам. директора по ВСР, педагог-организатор, Зав. по учебно-производственной работе	ЛР 1-14
24 марта	Флешмоб «За здоровый образ жизни» Раскрась свой мир	1 курсы	на территории колледжа	Педагог-организатор студенческий совет	ЛР 1-12
По плану	Мероприятия по профилактике вредных привычек с привлечением специалистов, диспут о вредных привычках. «Здоровый образ жизни» совместно с Центром медицинской профилактики, поликлиниками	все курсы	Учебные аудитории	Мед.работник Зам. директора по ВСР, воспитатель по ДНВ, педагог-организатор, кураторы, Педагог-психолог	ЛР 1-12
По плану	Лекция, круглый стол, направленные на профилактику суицидального поведения, формирования позитивного отношения к жизни	все курсы	Аудитория	Педагог-психолог, воспитатель по ДНВ, кураторы	ЛР 1-12
Декабрь-январь	Экологическое семинарское занятие: «Окружающая природная среда и здоровье человека»	3 курсы	Аудитория	преподаватель ОБЖ	ЛР 1-12
23мая	Кураторский час: День славянской письменности и культуры	все курсы	Учебные аудитории	кураторы преподаватель русского языка	ЛР 1-12

ИЮНЬ 2025

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Наименование направления работы (модуля)
1 июня	Кураторские часы : Международный день защиты детей	все курсы	Учебные аудитории	Советник директора, Кураторы, педагог-психолог,	ЛР 1-12
6 июня	День русского языка – Пушкинский день России	1 курсы	Учебные аудитории	Председатель ПЦК, кураторы преподаватель русского языка и литературы	ЛР 1-12
12 декабря	Тематические уроки: День России -Флешмоб – Великая страна; -Спортивные мероприятия;	все курсы	«ГТКИТ»	Советник директора, Кураторы, руководитель физвоспитания	ЛР 1-12

Постоянно По графику	Реализация Единой концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения ЧР (утвержденная Главой ЧР от 14 февраля 2013 года). «Жизненные ценности человека» Дискуссии о правилах безопасности на дорогах, безопасности в быту	Все курсы	В актовом зале	Зам.директора по ВСП, воспитатель по ДНВ, педагог-психолог, кураторы Сотрудники МВД, ГИБДД, кураторы, воспитатель по ДНВ	ЛР 1-12
22 июня	Кураторские часы: День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	1 курсы	Учебные аудитории	Советник директора, воспитатель по ДНВ, организатор; кураторы	ЛР 1-12
ноябрь	Участие в слете волонтерских отрядов	участники волонтерских движений	«ГГКИТ»	Советник директора, Руководитель физвоспитания	ЛР 1-12
27 июня	Акция «День молодежи»	Актив колледжа	онлайн	Советник директора, Движение первых	ЛР 1-12
При необходимости	Родительские собрания родителями правонарушителей.	Родители обучающихся индивидуально	«ГГКИТ»	Зам.директора по УВР, Кураторы, психолог	ЛР 1-12

ИЮЛЬ 2025					
Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Наименование направления работы (модуля)
15 июля	Праздничные мероприятия по выпуску студентов. Вручение дипломов	все курсы	«ГГКИТ»	Участники образовательного процесса	ЛР 1-12
8 июля	Акция: День семьи, любви и верности	волонтеры	онлайн	Педагог-организатор, физвоспитание, кураторы групп, студсовет	ЛР 1-12
август	Конкурс Рисунков «Ушел не побежденным»	1-2 курсы	онлайн	Кураторы групп, студсовет, педагог-организатор	ЛР 1-12

Разработала: заместитель директора
по воспитательной и социальной работе

Ф.Б.Дадаева

с учетом мнения
Студенческого совета
Протокол от 04.09.2025 № 1

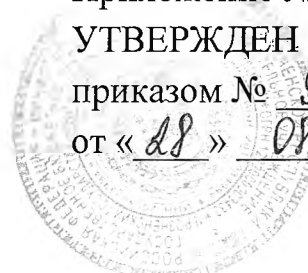
с учетом мнения
Совета родителей
протокол от 27.08.2025 №_1_

Приложение № 19

УТВЕРЖДЕН

приказом № 93-п

от « 28 » 08 2025г.



ПЛАН РАБОТЫ

педагога – психолога

ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»

на 2025-2026 учебный год

г. Грозный 2025

Основная цель деятельности: Сохранение и сбережение психического здоровья обучающихся, сопровождение всех участников образовательного процесса на различных этапах развития у них творческих способностей.

Основные задачи:

1. По психологической профилактике.

1) адаптация подростков (1-го курса) к условиям образовательного учреждения, конкретные рекомендации педагогам, родителям или законным представителям воспитателям и др. по оказанию помощи подросткам в адаптационный период.

2) устранение неблагоприятных факторов, вызывающих определенное явление, а также повышение устойчивости личности к влиянию этих факторов.

3) раннее выявление и реабилитация нервно-психических нарушений и работа с «группой риска», стоящими на контроле внутри колледжа, имеющими выраженную склонность к формированию отклоняющегося поведения без проявления такового в настоящее время.

4) психологическое сопровождение учащихся с отклоняющимся поведением.

5) предупреждение противоправного поведения подростков.

2. По психологической диагностике.

1) раннее выявление обучающихся с отклоняющимся поведением («группы риска»); их психолого-педагогическое изучение (определение индивидуальных особенностей и склонностей, их потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания), выявление причин нарушений в обучении, развитии и воспитании и устранение неблагоприятных факторов, вызывающих данное нарушение.

3. По психолого-педагогическому просвещению.

1) способствовать формированию у преподавателей и родителей потребности в психологических знаниях, желания использовать их для своей педагогической и психологической компетенции.

4. По консультированию.

1) индивидуальное и групповое консультирование обучающихся по вопросам их развития, обучения и воспитания в образовательном процессе.

2) индивидуальное и групповое консультирование родителей (законных представителей) по вопросам психического, соматического и социального благополучия их детей в процессе обучения и воспитания.

3) индивидуальное и групповое консультирование участников образовательного процесса по различного рода проблемам, связанным со взаимодействием с подростками в образовательном процессе.

5. По развивающей и коррекционной работе.

1) обеспечение соответствия развития подростков их возрастным нормативам.

2) индивидуальная и групповая коррекционная работа с обучающимися «группы риска».

3) развивающая работа с обучающимися низкого интеллектуального уровня.

6. По организационно-методической работе.

1) анализ и планирование деятельности.

2) анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, разработки развивающих и коррекционных программ.

3) посещение совещаний, педагогических советов и методических объединений.

4) оформление психологических стендов и кабинета.

Ведущие направления работы:

1. Профилактическая работа с обучающимися «группы риска»

2. Просветительская работа с родителями или законными представителями.

3. Работа с родителями обучающихся.

Принципы психологической работы:

1. конфиденциальность.

2. добровольность.

3. личная заинтересованность.

4. принятие человеком ответственности за свою жизнь.

5. взаимное доверие.

6. поддержка.
7. уважение личности и индивидуальности.
8. максимальная активность личности.
9. минимизация негативных последствий.

Программы работы:

1. Программа психолого-педагогического сопровождения обучающихся с отклоняющимся поведением («группы риска»).
2. Коррекционная программа по адаптации студентов 1 курсов колледжа.
3. Программа для родителей «Мой ребенок стал обучающимся СПО»

Дата проведения	Методическая работа	Работа с преподавателями, мастерами п/о	Работа с учащимися		Социально-педагогическая работа
			Диагностика	Коррекция (профилактика)	
Сентябрь	Выявление среди студентов детей с особенностями.	1.Оказание помощи кураторам и преподавателям в работе с группой.	1.Проведение группового обследования обучающихся 1-го курса по проблеме адаптации их к новой среде.	1.Помощь в психологической адаптации обучающимся 1-го курса.	
	Подбор групп диагностических методик для 1 – 3	2.Рекомендации по результатам диагностики адаптации (по каждому	2Проведение ознакомительной беседы по теме	2.Индивидуальные беседы с каждым первокурсником: составление социально-	

	курсов; первичного обследования первокурсников.	обучающемуся 1-го курса).	«Социальное психологическое тестирование» Выявление обучающихся «группы риска».	психологического паспорта.	
	Проведение общеколледжного родительского собрания.		3. Наблюдение в группах за обучающимися 1-го курса.	3. психологическая помощь при суицидальных тенденциях. 3. Опросник суицидального риска (модификация Т.Н. Разуваевой)	
В течении учебного года	Просвещение. Классные часы.	5. Круглый стол для руководителей групп «Трудности и последствия адаптационного периода для успешного обучения и психологического здоровья обучающихся».	5. Как разрешить конфликты мирным путем., 5. Изучить морально-этические качества студентов через анкетирование и тестирование.	Психологическая беседа на тему: «Терроризм – угроза, которая касается каждого»	
В течении учебного года	6. Консультирование по проблемам психологического характера. «ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» 7. Консультирование (индивидуальное; родители; специалисты)				
Октябрь	1. Проведение СПТ 2. Изучение новинок психологич	1. Индивидуальное и групповое консультирование родителей и	1. Обследование детей-сирот и детей оставшихся	1. Индивидуальная работа с обучающимися-правонарушителями.	1. Наблюдение за сиротами в учебное время.

	еской литературы.	педагогов.	без попечения родителей (их эмоциональное и психическое состояние)		
		2. Осуществление обратной связи с руководством групп педагогических наблюдений.	2. Исследование стратегий преодоления кризисных ситуаций в подростковом возрасте.	2. Продолжение индивидуальных бесед с первокурсниками: составление их социально-психологических паспортов.	
		3. Доклад: «Социализация Молодежи» из курса: «Самопознание как основа активизации личностного роста обучающейся молодежи».	3. Видео лекторий по профилактике алкоголизма и наркомании 4. Проведение СПТ	3. Кураторский час по профилактике ВИЧ/СПИДа «Знать, чтобы жить»;	
Ноябрь	1. Дополнение методик по теме: «Здоровый образ жизни».	1. Привлечение преподавателей и мастеров п/о к выполнению требований акции «Здоровый образ жизни»	1. Изучение психологического климата в группах (тестирование, анкетирование).	1. Проведение классного часа по теме: «Здоровый образ жизни». Тренинг «влияния и противостояния влиянию».	1. Углубленное обследование детей-сирот, нуждающихся в психологической

Декабрь		1. Ознакомление преподавателей с результатами проведенной методики «Шкала тревожности» Дж. Тейлора.	1. Изучение психологического климата в группах, проведение социометрии (по запросу руководства групп); методики «Шкала тревожности» Дж. Тейлора.	1. Психологическая помощь трудным обучающимся. Рекомендации. «Как психологически подготовить себя к экзаменам.	помощи.
	2. Работа по программе реабилитации подростков «группы риска»			2. Проведение групповых занятий для подростков группы риска по программам реабилитации.	
Январь Февраль		1. Семинар для педагогов «Профилактика девиантного поведения обучающихся»	1. Индивидуальное диагностическое обследование обучающихся-сирот.	1. Индивидуальная работа с обучающимися, нарушающими правила внутреннего распорядка	1. беседа с родителями по средствам мобильной связи по организации свободного времени подростков.
	1. Уточнение и корректировка программ индивидуального сопровождения	1. Совместная работа с мастерами групп и семьями проблемных обучающихся по посещению	1. Психологическая беседа на тему: «Экстремизм в молодежно	1. Методика определения суицидальной направленности (личностный опросник ИСН)	

	«трудных» подростков.	их на дому.	й среде»; - Круглый стол «Толерантность – дорога к миру»;		
		2. Обратная связь с руководством групп через дневники педагогических наблюдений.		2. Психолого-педагогическая помощь обучающимся, состоящим на внутриколледжском учете.	
Март Апрель		1. Неделя психологии с 9.03. по 13.03. Стенное оформление «Недели психологии». Акция «Задай вопрос психологу». Фотомарафон «Дружба – это чудо»	1. Развитие творческого потенциала учащихся. Пополнение и расширение словарного запаса учащихся; развитие мышления.	1. Получение обратной связи от участников «Недели психологии». Проведения опроса. Результаты представляются в наглядном виде графиков, рисунков.	
	2. Разработка принципов отношения родителей с детьми для родительских консультаций.			2. Психологическая беседа с учащимися 2-4го курса на Кл. часах «Семейно-нравственного воспитания»	
	3. Применени		Тест – опросник	3. Тренинг общения и	

	е методов выявления склонности к аддиктивному поведению.		М.Э. Вайнера.	личностного роста для девиантников 3. Групповое консультирование обучающихся по разрешению межличностных и межгрупповых конфликтов.	
Март Май	1. Методические рекомендации по изучению профессиональной направленности личности обучающихся 1-3 курсов	1. Индивидуальное консультирование кураторов по запросам.	1. Методика «Профессиональная мотивация»	1. Методика диагностики самооценки психических состояний у студентов Г. Айзенка.	1. Психологическая помощь обучающимся из неблагополучных семей, сиротам, неуспевающим по предметам.
	2. Заполнение отчетной документации, аналитического отчета педагога-психолога.		2. Индивидуальное обследование обучающихся по запросам кураторов	2. «Тренинг устойчивости к негативному социальному влиянию» для обучающихся «группы риска». 3. Проведение псих. Бесед «Как готовиться к экзаменам?»	2. Психологическая помощь обучающимся к службе в армии.
Апрель Июнь	1. Составление годового аналитического отчета о проделанной работе за 2025/2026 учебный год.	1. Индивидуальное психологическое консультирование по необходимости.	1. Индивидуальное обследование обучающихся по необходимости.	1. Проведение индивидуальной коррекционной работы по необходимости.	1. Наблюдение за обучающимися-сиротами в колледже

				2.Профилактические консультации обучающихся с отклоняющимся поведением.	2. Беседы с сиротами - выпускниками о их планах на будущее.
Май	1.Исполнение предписаний Министерства общего и профессионального образования	1.Проведение мероприятий «О принимаемых мерах по недопущению экстремистских и террористических идей среди студенческой молодежи на территории колледжа»			1.Психологические беседы с сиротами - выпускниками.
					Аналитический отчет о работе педагога-психолога

Педагог-психолог:

 Музаева Э.Л.

Приложение № 20



20 25 г.

ПЛАН РАБОТЫ
«Клуб молодого куратора»
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж
информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год

г. Грозный
2025 г.

План работы «Школа молодого куратора»
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год

№	Наименование мероприятия	Ответственные	Дата	Примечание
1.	Консультации по составлению плана работы куратора, проверка планов	Заместитель директора по ВСР, кураторы	сентябрь	
2.	Составление графика проведения кураторских часов	Руководитель Школы молодого куратора, кураторы групп	сентябрь	
3.	Изучение социально-педагогического климата студентов 1 курса	Руководитель Школы молодого куратора, кураторы групп	октябрь	
4.	Посещение кураторских часов	Заместитель директора по ВСР, руководитель Школы молодого куратора	в течение года	
5.	Отчет кураторов о проделанной работе (Папка куратора, папка «Разговоры о важном»)	Заместитель директора по ВСР, руководитель Школы молодого куратора, кураторы групп	октябрь	
6.	Обсуждение воспитательной работы в учебных группах	Педагог-организатор, Советник директора по ВиВСОО, кураторы групп	ноябрь	
7.	Социально-профессиональная адаптация первокурсников	Педагог-психолог	ноябрь	
8.	Психолого-педагогические аспекты инклюзивного образования по ФГОС	Заместитель директора по ВСР, педагог-психолог	декабрь	
9.	Подведение итогов работы с группами за 1 семестр	Заместитель директора по ВСР, руководитель Школы молодого	январь	

		куратора, кураторы групп		
10.	Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних	Руководитель физвоспитания, педагог-организатор по ОБЗР	февраль	
11.	Проведение кураторских часов «Разговоры о важном»	Заместитель директора по ВСР, руководитель Школы молодого куратора, кураторы групп	в течение года	
12.	Консультации по вопросам методики проведения и преподавания внеклассных мероприятий.	Заместитель директора по ВСР	в течение года	
13.	Помощь молодому куратору в составлении отчета по итогам деятельности	Заместитель директора по ВСР	июнь	



ПЛАН РАБОТЫ
школы молодого преподавателя
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж
информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год

г. Грозный

2025г.

План работы школы молодого преподавателя
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж
информационных технологий»
на 2025-2026 учебный год.

Цель: Создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых специалистов в условиях профессионального образовательного учреждения.

Задачи:

1. Помочь адаптироваться молодому преподавателю в коллективе.
2. Изучение содержания ФГОС СПО.
3. Оказание организационно-методической помощи в составлении учебно-методической документации, план работы, отчетов, методических разработок, учебных пособий.
4. Разработка диагностического комплекса, по оценке педагогического мастерства.
5. Создание библиотеки методических разработок.
6. Подготовка преподавателей к аттестации на присвоение квалификации.

Школа молодого преподавателя проводится в форме теоретических и практических занятий.

Наименование мероприятия	Содержание занятий	Практикум	Ответственные	Дата	Примечание
Информационный семинар «Общие требования к осуществлению образовательной деятельности по реализации образовательных программ учебных ФГОС СПО нового поколения».	Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности преподавателя. Учебно-программная документация и программно-методическое обеспечение. Основные направления работы. Знакомство молодого педагога с традициями колледжа, уставом, правилами внутреннего распорядка. Оформление учебно-отчетной документации.	Изучение нормативной правовой документации. Изучение рабочих программ учебных дисциплин, требований к работе с журналом, критериям оценки знаний обучающихся. Составление рабочих программ, тематического планирования, технологических карт. Выбор темы самообразования.	Руководитель ШМП	<u>Сентябрь</u>	
Семинар-практикум «Методика преподавания в СПО».	Методические требования к современному занятию. Типы и структура занятий. Цели и задачи занятий. Составление технологических карт к занятиям.	Изучение технологии современного занятия.	Преподаватель высшей категории	Октябрь	
Семинар-практикум для молодых педагогов на тему: «Личностный и профессиональный рост педагогов», в рамках реализации программы по	Совершенствование педагогического процесса посредством использования современных образовательных технологий в различных видах деятельности дошкольного образовательного учреждения.	Обсуждение актуальных проблем деятельности, содействуя продуктивному обмену мнениями и координируя общие усилия, ход и направление дискуссии.	Преподаватель высшей категории	Ноябрь	

организации наставничества.					
Круглый стол «Основные проблемы начинающего педагога».	Обмен мнениями: профессиональные затруднения, степень комфортности в коллективе, результаты педагогической деятельности преподавателя.	Использование полученных рекомендаций в практике работы.	Преподаватель высшей категории	Декабрь	
Семинар-практикум. «Современный урок – основа эффективного и качественного образования».	Активизация знаний по теоретическим основам вопроса. Осознание основных критериев современного урока. Повышение интереса педагогов к современным технологиям. Осознание необходимости повышения уровня самообразования. Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации различных видов учебного занятия.	Посещение занятий педагогов высшей и первой квалификационной категории и их структурный анализ.	Преподаватель высшей категории	Февраль	
Семинар-практикум «Путь к вершине мастерства».	Традиционные и развивающие технологии: признаки, отличия и сравнение возможностей.	Обеспечение профессионального и творческого роста молодых педагогов, содействие его профессиональному становлению	Преподаватель высшей категории	Март	

Информационный семинар «Аттестация педагогических кадров».	Прогнозирование результатов педагогической деятельности преподавателя. Положение об аттестации молодых преподавателей.	Анализ, обобщение, систематизация и оценка профессиональной компетенции и результативности своей педагогической деятельности.	Преподаватель высшей категории	Май	
--	---	---	--------------------------------	-----	--

Руководитель ШМП _____

подпись



/Т.Д.Бекмурзаева /
(расшифровка подписи)

Приложение № 22

УТВЕРЖДЕН

приказом № 93н

от «21»

09 2025 г.



ПЛАН РАБОТЫ

педагог–организатора ОБЗР

ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных
технологий»

на 2025-2026 учебный год

г. Грозный
2025 г.

Пояснительная записка

Настоящий годовой план работы педагога-организатора ОБЗР разработан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными документами в области безопасности жизнедеятельности, гражданской обороны и патриотического воспитания.

Цель плана:

Организация систематической работы по формированию у студентов знаний, навыков и компетенций в области безопасности, защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданско-патриотического воспитания. План направлен на обеспечение безопасности образовательного процесса, профилактику правонарушений, формирование культуры безопасного поведения, участие в военно-патриотических и социально значимых мероприятиях.

Основные задачи:

- Формирование у обучающихся знаний и практических навыков по вопросам безопасности и защиты населения от чрезвычайных ситуаций.
- Организация и проведение мероприятий по патриотическому, духовно-нравственному и гражданскому воспитанию.
- Пропаганда здорового и безопасного образа жизни среди студентов колледжа.
- Повышение уровня готовности студентов и сотрудников к действиям в чрезвычайных ситуациях.
- Профилактика правонарушений, экстремизма, терроризма и дорожно-транспортных происшествий.
- Организация и проведение тренировок и эвакуаций по ГО и ЧС.

1. Организационно-методическая работа

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Анализ состояния работы по ОБЗР в колледже	сентябрь	педагог-организатор ОБЗР
2	Разработка и утверждение плана работы на учебный год	Август-сентябрь	педагог-организатор ОБЗР
3	Корректировка планов и программ мероприятий по безопасности	по мере необходимости	педагог-организатор ОБЗР
4	Участие в методических совещаниях по вопросам ОБЖ и ГО	в течение года	педагог-организатор ОБЗР
5	Подготовка аналитических отчетов по итогам мероприятий	декабрь, май	педагог-организатор ОБЗР

2. Воспитательная и профилактическая работа

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Беседы по темам безопасности жизнедеятельности	ежемесячно	кураторы, педагог-организатор ОБЗР
2	Беседы по профилактике правонарушений, терроризма и экстремизма	в течение года	педагог-организатор ОБЗР
3	Неделя безопасности дорожного движения	октябрь, март	педагог-организатор ОБЗР, ГИБДД
4	День гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	октябрь	педагог-организатор ОБЗР, МЧС

5	Профилактические акции «Стоп огонь», «Антитеррор»	в течение года	педагог-организатор ОБЗР
6	Участие студентов в волонтерском движении по безопасности	в течение года	педагог-организатор ОБЗР

3. Гражданско-патриотическое воспитание

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Участие в мероприятиях, посвященных Дню Победы, Дню защитника Отечества	февраль, май	педагог-организатор ОБЗР
2	Организация встреч с ветеранами и представителями силовых структур	в течение года	педагог-организатор ОБЗР
3	Проведение тематических мероприятий: «Герои России», «Память поколений»	в течение года	педагог-организатор ОБЗР
4	Участие студентов в военно-патриотических конкурсах и акциях	в течение года	педагог-организатор ОБЗР

4. Учебно-тренировочная и практическая работа

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Проведение тренировочной эвакуации при пожаре	2 раза в год	педагог-организатор ОБЗР, администрация колледжа

2	Отработка действий персонала и студентов при ЧС	в течение года	педагог-организатор ОБЗР
3	Участие студентов в соревнованиях «Школа безопасности»	апрель-май	педагог-организатор ОБЗР
4	Инструктажи по охране труда и безопасности	ежеквартально	педагог-организатор ОБЗР

5. Контроль и аналитическая деятельность

№	Мероприятие	Сроки
1	Мониторинг эффективности мероприятий по безопасности	ежеквартально
2	Подведение итогов работы за полугодие и учебный год	декабрь июнь
3	Корректировка планов и анализ результатов	май

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»



Годовой план работы советника директора по воспитанию
и взаимодействию с детскими общественными объединениями

на 2025-2026 учебный год

наставники
детства

Пояснительная записка

В современном обществе воспитание детей играет ключевую роль в формировании будущего поколения. С целью эффективного взаимодействия с детскими общественными объединениями и успешной реализации рабочих программ воспитания на 2025-2026 учебный год был разработан план работы советника по воспитанию. Данный документ представляет собой пошаговый план действий, направленных на достижение поставленных целей.

Перечень основных государственных и народных праздников, памятных дат в календарном плане воспитательной работы.

Перечень дополняется и актуализируется ежегодно в соответствии с памятными датами, юбилеями общероссийского, регионального, местного значения, памятными датами для школы, документами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, перечнями рекомендуемых воспитательных событий Министерства просвещения Российской Федерации, методическими рекомендациями исполнительных органов власти в сфере образования.

Целью воспитательной работы техникума в 2025-2026 учебном году является совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению. Согласно изменениям, принятым в закон «Об образовании» № 273-ФЗ по вопросам воспитания обучающихся от 22.07.2020: Воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся 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 воспитательной работы:

- ✓ Совершенствовать систему воспитательной работы в педагогических коллективах;
- ✓ Приобщать обучающихся к ведущим духовным ценностям своего рода, к его национальной культуре, языку, традициям и обычаям;
- ✓ Продолжить работу, направленную на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, на профилактику правонарушений, преступлений несовершеннолетними;
- ✓ Создать условия для выстраивания системы воспитания в школе на основе гуманизации и личностно-ориентированного подхода в обучении воспитании школьников.
- ✓ Продолжить работу по поддержанию социальной инициативы, творчества, самостоятельности у школьников через развитие детских общественных движений и органов студенческого самоуправления.
- ✓ Развивать умения педагогов работать в системе «учитель — ученик - родитель».

Реализация цели и задач предполагает:

- Создание благоприятных условий и возможностей для полноценного развития личности, для охраны здоровья и жизни детей;
- Создание условий для проявления и мотивации творческой активности воспитанников в различных сферах социально значимой деятельности;
- Развитие системы непрерывного образования; преемственность уровней и ступеней образования; поддержка исследовательской и проектной деятельности;
- Освоение и использование в практической деятельности новых педагогических технологий и методик воспитательной работы;
- Развитие различных форм студенческого самоуправления;
- Координация деятельности и взаимодействие всех звеньев воспитательной системы: колледжа и социума; колледжа и семьи.

Основной целью плана работы является обеспечение качественного воспитания детей через сотрудничество с детскими общественными объединениями. Для достижения этой цели были выделены следующие задачи:

1. Организация взаимодействия с детскими общественными объединениями для обмена опытом и передачи лучших практик в области воспитания.
2. Поддержка и содействие в реализации рабочих программ воспитания, предусмотренных на 2025-2026 учебный год.
3. Организация обучающих мероприятий и семинаров для совершенствования навыков воспитательной работы с детьми.
4. Проведение мониторинга и оценки эффективности реализации рабочих программ воспитания.

План работы советника по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями на 2025-2026 учебный год представляет собой комплекс мероприятий, направленных на повышение качества воспитания детей. Реализация данного плана позволит эффективно сотрудничать с детскими общественными объединениями, обеспечивая детям благоприятные условия для развития и самореализации.

Административная работа

№	Сроки реализации	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1	В течение года	Участие в административных совещаниях	Администрация. Кураторы групп	Изучение системы управления	Администрация. педагогические работники. муниципальный координатор
2	В течение года	Участие в работе штаба воспитательной работы образовательной организации	Педагогические работники	Участие в системе методической работы в ОО	Администрация, педагогические работники
3	В течение года	Участие в методических мероприятиях ОО для педагогов	Педагогические работники	Участие в системе методической работы в ОО	Администрация Педагогические работники
4	В течение года	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальным координатором и общественными и юношескими организациями	Советники по воспитанию	Координация планирование деятельности работы и рабочей деятельности	Муниципальный координатор, муниципальный куратор «Движение Первых»
5	Сентябрь	Изучение программы воспитания колледжа	Администрация	Знакомство с воспитательной системой	Администрация
6	Сентябрь	Участие в рабочей группе по созданию штаба воспитательной работы школы	Педагогические работники	Формирование педагогического актива по вопросам воспитания	Администрация, педагогические работники
7	Сентябрь	Участие в планировании работы штаба воспитательной работы колледжа	Педагогические работники	Включение в планирование воспитательной работы	Педагогические работники
8	Сентябрь	Изучение рабочих программ внеурочной деятельности, реализуемых в колледже	Педагогические работники	Работа с воспитательной системой колледжа	Администрация Педагогические работники
9	Сентябрь	Участие в заседании методического объединения кураторов	Педагогические работники	Участие в системе методической работы в ОО	Педагогические работники

Информационно-просветительская работа

№	Сроки реализации	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1	По запросу	Педагогическое просвещение родителей по вопросу воспитания (по запросу)	Родители обучающихся	Изучение потребностей по вопросам воспитания, работы детских общественных объединений, участия в проектах и конкурсах	Кураторы групп
2	В течение года	Работа со студенческим активом образовательной организации	Обучающиеся (Активисты)	Поддержка проектных инициатив студентов	Кураторы групп, Администрация
3	В течение года	Медиа сопровождение воспитательных мероприятий образовательной организации в социальных сетях.	Все категории	Информирование организации программы воспитания ОО	Ответственный медиа - центра
4	В течение года	Ведение официального госпаблика колледжа в социальной сети ВКонтакте	Родители, педагоги, подписчики информационных ресурсов	Популяризация гражданско-патриотического воспитания	Ответственный медиа – центра, советник, зам директора по ВСР
5	В течение года	Освещение работы по развитию приоритета воспитания в ОО	Родители, педагоги, подписчики информационных ресурсов	Информирование учащихся и родителей о проводимых мероприятиях в рамках реализации плана воспитательной работы	Муниципальный координатор, участники информационных ресурсов

Аналитическая деятельность					
№	Сроки реализации	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1	В течение года	Подготовка аналитических и информационных материалов о профессиональной деятельности	Советники по воспитанию	Подготовка отчетной документации	Муниципальный координатор
2	В течение года	Анализ контента в социальных сетях, сайта ОО, обсуждение с администрацией, педагогами предложений по ведению и наполнению контента	Педагоги, администрация	Выполнение контент-плана для информационных ресурсов	Ответственный медиа - центра
3	В течение года	Проведение мониторинга участия подростков с девиантным поведением, стоящих на различных видах учета в социально-значимые мероприятия	Администрация, педагогические работники, обучающиеся	Анализ состояния профилактической работы с обучающимися	Администрация, Кураторы групп,

Участие в муниципальных, региональных Всероссийских мероприятиях					
№	Сроки реализации	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
1	По запросу	Участие в мероприятиях «Движение Первых»	Участники образовательных отношений	Развитие творческих способностей	Активисты «Движение Первых»
2	По запросу	Участие в Муниципальных, Региональных, о Всероссийских конкурсах	Участники образовательных отношений	Развить профессиональную и творческую деятельность	Администрация, Кураторы групп, родительский актив

Организационные мероприятия					
№	Сроки реализации	Содержание деятельности	Целевая категория	Цель деятельности	Соисполнители
СЕНТЯБРЬ					
1.	01.09.2025	День Знаний	Участники образовательных отношений	Созданию положительного эмоционального настроения у учащихся на новый учебный год	Администрация, Кураторы групп, студенты «Активисты»
2.	03.09.2025	День окончания Второй мировой войны	Участники образовательных отношений	Расширение знаний учащихся, связанных с событиями Второй мировой войны и роли в ней СССР	Учитель истории
3.	03.09.2025	Всероссийские акции «Капля жизни», «Свеча памяти», «Мир на ладони» ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Участники образовательных отношений	Сохранение памяти о погибших в ходе контртеррористических операций	Активисты
4.	08.09.2025	Международный день распространения грамотности	Участники образовательных отношений	Привлечение внимания к вопросам грамотности и доступности образования	Кураторы групп, активисты «ЦМИ»
5.	08.09.2025	Урок Мужества «Многое забудется, такое — никогда», приуроченный ко Дню памяти жертв фашизма	Участники образовательных отношений	Воспитание чувства уважения и признательности к участникам Великой Отечественной войны, бывшим малолетним узникам концлагерей	Кураторы групп
6.	27.09.2025	День работника дошкольного образования	Участники образовательных отношений	Расширение представлений о празднике, детском саде, закрепление представлений и положительного отношения к профессии воспитателя	Кураторы групп, активисты ЦМИ
ОКТАБРЬ					
1.	01.10.2025	Международный день пожилых людей	Участники образовательных отношений	Формирование чувств сострадания и толерантности к людям пожилого возраста	Кураторы групп, активисты ЦМИ
2.	01.10.2025	Международный день музыки	Участники образовательных отношений	Художественно-эстетическое развитие обучающихся	Кураторы групп, активисты ЦМИ, активисты ДП

3.	05.10.2025	День учителя	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к труду педагога, профориентация	Администрация, Кураторы групп, активисты ЦМИ, актив родителей
4.	18.10.2025	Посвящение обучающихся в студенты	Участники образовательных отношений	Формирование и закрепление чувства патриотизма, гражданской позиции	Администрация, Кураторы групп.
5.	16.10.2025	День отца в России	Участники образовательных отношений	Формирование семейных традиций, актуализация ценности семьи	Кураторы групп, активисты ЦМИ
6.	25.10.2025	Международный день школьных библиотек	Участники образовательных отношений	Формирование представления о библиотеке как центре личностного развития	Кураторы групп, библиотекарь, активисты

НОЯБРЬ

1.	04.11.2025	День народного единства	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Кураторы групп,
2.	08.11.2025	День сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации	Участники образовательных отношений	Воспитание гражданственности, патриотизма	Педагог по ОБЗР
3.	20.11.2025	День начала Нюрнбергского процесса	Участники образовательных отношений	Актуализация и расширение знаний	Педагог по истории
4.	27.11.2025	День матери	Участники образовательных отношений	Формирование семейных традиций, актуализация ценности семьи	Кураторы групп, активисты
5.	30.11.2025	День Государственного герба РФ	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Кураторы групп, активисты

ДЕКАБРЬ

1.	02.12.2025	Акция «Красная ленточка» ко Дню борьбы со СПИДом	Участники образовательных отношений	Привлечение внимания школьников к проблеме СПИДа	Кураторы групп, активисты
2.	03.12.2025	День неизвестного солдата	Участники образовательных отношений	Сохранение исторической памяти о погибших в ходе Великой Отечественной войны	Кураторы групп, активисты «Движение Первых»

3.	03.12.2025	Международный день инвалидов	Участники образовательных отношений	Воспитание гуманного отношения к людям с ограниченными возможностями, чувства сопереживания милосердия и толерантности к инвалидам	Кураторы групп, активисты
4.	05.12.2025	День добровольца (волонтера) в России	Участники образовательных отношений	Формирование активной гражданской позиции, развитие добровольческого движения	Активисты
5.	09.12.2025	День Героев Отечества	Участники образовательных отношений	Формирование гордости за свою Родину, её народ и ратную славу	Кураторы групп, активисты
6.	10.12.2025	День прав человека	Участники образовательных отношений	Формирование правовой грамотности учащихся	Учитель обществознания
7.	12.12.2025	День Конституции Российской Федерации	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности	Учителя обществознания, активисты
8.	24-28.12.2025	Подготовка/проведение мероприятия, посвященные Новому 2026 году	Участники образовательных отношений	Сохранение народных традиций празднования Нового года, организация творческого и содержательного досуга детей, воспитание навыков и привычек культурного проведения	Кураторы групп, активисты, администрация

ЯНВАРЬ

1.	25.01.2025	День российского студенчества	Участники образовательных отношений	Пропаганда и популяризация студенчества, приобщение к культурным, современным и историческим традициям	Кураторы групп, активисты
2.	26.01.2025	Международный день без Интернета	Участники образовательных отношений	Формирование отчётливых представлений о положительных и отрицательных сторонах интернета.	Кураторы групп, активисты
3.	27.01.2025	День полного освобождения Ленинграда от немецко-фашистских захватчиков	Участники образовательных отношений	Формирование представления о мужестве, героизме народа Советского союза	Кураторы групп, педагог по истории, активисты

4.	27.01.2025	День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) - День памяти жертв Холокоста	Участники образовательных отношений	Воспитание чувства уважения и сострадания к памяти жертв Холокоста	Кураторы групп, учителя истории
ФЕВРАЛЬ					
1.	02.02.2025	83 года со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	Участники образовательных отношений	Расширение знаний о героических страницах истории нашего Отечества, значение побед в военной истории России	Кураторы групп, педагог по истории
2.	03.02.2025	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	Участники образовательных отношений	Формирование патриотического сознания, сохранение исторической памяти, осознание значения битвы под Сталинградом в Великой Отечественной войне	Кураторы групп,
3.	08.02.2025	День российской науки	Участники образовательных отношений	Расширение знаний о науке и учёных, развитие познавательного интереса	Учителя-предметники, активисты
4.	14.02.26	«Международный день книгодарения»	Участники образовательных отношений	Расширение знаний о литературном мире, осознание значения книги для человека	Учителя-предметники, активисты
5.	15.02.2025	День памяти воинов-интернационалистов в России	Участники образовательных отношений	Воспитание уважение к подвигу воинов-интернационалистов	Учитель истории
6.	21.02.2025	Международный день родного языка	Участники образовательных отношений	Формирование любви и интереса к родному языку, воспитание уважения и толерантного отношения к языку и культуре разных народов	Учитель русского языка и литературы
7.	23.02.2025	День защитника Отечества	Участники образовательных отношений	Расширение исторических знаний и представлений о своей Родине, истории создания и празднования Дня защитника Отечества	Кураторы групп, активисты
МАРТ					

1.	08.03.2025	Международный женский день	Участники образовательных отношений	Воспитание любви, чувства благодарности и уважительного отношения к мамам, бабушкам и девочкам	Кураторы групп, активисты «Движение Первых», участники программы «Орлята России»
2.	18.03.2025	День воссоединения Крыма с Россией	Участники образовательных отношений	Формирование гражданско-патриотических и духовно- нравственных качеств	Кураторы групп, активисты «Движение Первых»
3.	21.03.2025	Всемирный день поэзии	Участники образовательных отношений	Формирование нравственных ценностей на примерах лучших образцов поэзии, воспитание интереса и любви к литературе	Учителя русского языка и литературы
4.	25.03.2025	Час Земли	Участники образовательных отношений	Формирование ответственного отношения к природе, развитие экологического мышления.	Учитель географии
5.	27.03.2025	Всемирный день театра	Участники образовательных отношений	Объединение обучающихся в творческом процессе, развитие творческих способностей	Специалисты (ДМО) РДК

АПРЕЛЬ

1.	07.04.2025	Всемирный день здоровья	Участники образовательных отношений	Формирование потребности в здоровом образе жизни, развитие интереса к физической культуре и спорту	Администрация, Кураторы групп, активисты
2.	12.04.2025	Всемирный день авиации и космонавтики. 68 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли	Участники образовательных отношений	Воспитание чувства гордости за отечественную науку о космосе и вклад соотечественников в развитие космонавтики	Администрация, Кураторы групп, активисты
3.	19.04.2025	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	Участники образовательных отношений	Формирование понимания необходимости сохранения исторической памяти и преемственности поколений	Учитель истории
4.	22.04.2025	Всемирный день Матери-Земли	Участники образовательных отношений	Воспитание ответственности за состояние окружающей среды, бережное отношение к богатствам природы	Учитель географии и биологии

5.	27.04.2025	День российского парламентаризма	Участники образовательных отношений	Привлечение внимания к деятельности Федерального Собрания РФ и законодательных органов региональной власти	Учителя обществознания
МАЙ					
1.	01.05.2025	Праздник Весны и Труда	Участники образовательных отношений	Воспитывать уважительное отношение к людям разных профессий	Кураторы групп, активисты
2.	09.05.2025	День Победы	Участники образовательных отношений	Воспитание исторической грамотности и чувства патриотизма, формирование чувства сопричастности с происходившими историческими событиями в годы войны	Кураторы групп, активисты
3.	18.05.2025	Международный день музеев	Участники образовательных отношений	Расширение представления о музее, как хранителе культурных ценностей	Кураторы групп
4.	19.05.2025	День детских общественных организаций	Участники образовательных отношений	Формирование представления о детских общественных объединениях, вовлечение в волонтерскую деятельность, «Движение Первых»	Активисты
5.	24.05.2025	День славянской письменности и культуры	Участники образовательных отношений	Расширение знаний о зарождении письменности, приобщение к духовному наследию России, воспитание чувства гордости за свою культуру, уважения к предкам, оставившим великое духовное наследие	Учителя русского языка и литературы
ИЮНЬ					
1.	01.06.2025	День защиты детей	Участники образовательных отношений	Создание праздничной атмосферы, самореализации и заинтересованности детей	активисты ЦМИ

2.	06.06.2025	День русского языка- Пушкинский день	Участники образовательных отношений	Популяризация и сохранение русского языка, его культуры и истории	Педагог-организатор, активисты «Движение Первых»
3.	12.06.2025	День России	Участники образовательных отношений	Воспитание чувства уважения и любви к своей Родине, к ее традициям, обычаям и народному творчеству	Педагог-организатор, активисты «Движение Первых», участники программы «Орлята России»
4.	22.06.2025	День памяти и скорби	Участники образовательных отношений	Сохранение исторической памяти о событиях Великой Отечественной войны	Педагог-организатор, активисты «Движение Первых»
5.	27.06.2025	День молодежи	Участники образовательных отношений	Воспитание у молодёжи национального и гражданского самосознания, патриотизма, развитие жизненной позиции подрастающего поколения	Педагог-организатор, активисты «Движение Первых»

План работы советника может меняться и дополняться мероприятиями.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ГГКИТ»

Х. А. Б. Дааев
« 22 » 20 25 г.



**ПЛАН-ГРАФИК
РЕАЛИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

2025 г.

№ п/п	Показатель	Критерий	Инструментарий	Способ сбора, хранения информации	Ответственный	Сроки
1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА УСЛОВИЙ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС						
1.1	Качество материально-технического обеспечения образовательного процесса					
1.1.1	Соответствие материально-технической базы реализуемых основных профессиональных образовательных программ, оснащение МТБ по которым соответствует требованиям ФГОС	Анализ на соответствие ФГОС	Итоги проверки кабинетов	Отчет о Самообследовании	Зам. директора по УР, Зам. директора по АХЧ	Март-апрель
1.1.2	Соответствие техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности) требованиям нормативных документов	Соответствие нормативам, результаты проверок, предписания	Журнал ТБ. Акты	Акты проверок	Директор, зам. директора по АХЧ	Один раз в год
1.1.3	Соответствие условий обучения (размещение колледжа, оборудование помещений, воздушно-тепловой режим, искусственное и естественное освещение, водоснабжение	Соответствие нормам СанПиН	Итоги проверок состояния зданий, помещений, территорий	Акты проверок	Директор, зам. директора по АХЧ	Ежегодно
1.1.4	Мониторинг удовлетворенности условиями ведения	Анализ на соответствие ФГОС и нормам СанПиН	Анкетирование обучающихся	Аналитическая справка	Зам. директора по ВСП	Июнь

	образовательной деятельности Колледжем, доступность услуг для инвалидов и лиц с ОВЗ					
1.1.5	Оценка удовлетворенности обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работодателей качеством условий осуществления образовательной деятельности	Анкетирование об удовлетворенности качеством условий осуществления образовательной деятельности.	Анализ результатов анкетирования	Аналитическая справка	Зам. директора по ВСП	Июнь
1.2	Качество библиотечного и информационного обеспечения					
1.2.1	Наличие и обновление мультимедийной техники; программно-информационное обеспечение, наличие и эффективность использования интернет-ресурсов в учебном процессе	Количество используемых цифровых образовательных ресурсов	Анализ работоспособности и развития информационно-образовательной	Аналитические данные	Заведующий отделом ИКТ	Декабрь, июнь
1.2.2	Обеспеченность методической и учебной литературой	Обеспеченность каждой реализуемой ОПОП учебной литературой. Обновляемость фонда	Наличие учебной литературы (библиотечного фонда)	Отчет о самообследовании	Зав. библиотекой	Декабрь, июнь
1.3	Качество кадрового обеспечения					

1.3.1	Численность педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационные категории	Доля педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационные категории, в общей численности педагогических работников (%). (количество педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационные категории/ общее количество педагогических работников)	Аналитические данные	Анализ работы	Заместитель директора по УР. Отдел кадров.	Декабрь, июнь
1.3.2	Численность педагогических работников, принимающих участие в республиканских профессиональных конкурсах, в общей численности педагогических работников	Доля педагогических работников, принимающих участие в республиканских профессиональных конкурсах	Аналитические данные	Анализ работы	Заместитель директора по УМР. Зав метод. отделами Методист	Июнь
1.3.3	Обеспеченность образовательного процесса педагогическими кадрами	Количество имеющих ученые степени, звания и награды за педагогический труд (кол-во)	Аналитические данные	Анализ работы	Заместитель директора по УР	Декабрь, июнь

1.3.4	Знание и использование преподавателями современных педагогических методик и технологий	Результаты самодиагностики, посещения уроков	Аналитические данные	Аналитическая справка.	Заместитель директора по УМР Зав.метод. отделами	В течение года
1.3.5	Проверка учебно-методического обеспечения (ОПОП, РП, ФОС, УМК)	Посещение учебных занятий	Анализ посещенных учебных занятий	Аналитическая справка.	Зав. метод. отделами	Декабрь, июнь
1.3.6	Образовательные достижения обучающихся (успевающие на "4" и "5", отличники) по группам (входной, промежуточный, рубежный контроль)	Результаты: срезов знаний, промежуточной и рубежной аттестации обучающихся	Уровень обученности. Качество знаний.	Аналитическая справка.	Зав. отделениями	Июнь.
1.3.7	Личные достижения преподавателей в профессиональных конкурсах разных уровней	Результаты участия в профессиональных конкурсах различного уровня. Количество открытых уроков	Участие, занимаемое место	Самоанализ работы. Справки.	Зав. метод. отделами	В течении учебного года
1.4	Участие работодателей в реализации образовательных программ	Работодатели активно привлекаются (не привлекаются) к реализации образовательной программы: проведению мастер-классов, семинаров,	Аналитические данные	Анализ работы	Зав. практикой	Июнь

		тренингов. Работодатели оказывают (не оказывают) содействие в организации и проведении стажировок и практик студентов. Практика взаимодействия с работодателями носит (не носит) системный характер.				
2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА						
2.1	Прием студентов					
2.1.1	Открытость и доступность информации о качестве образовательного процесса Наличие на сайте колледжа документов по правилам приема в колледж в соответствии с требованиями порядка приема в образовательную организацию	Наличие на сайте документов (Правила приема и пр.)	Анализ наличия документов на сайте	Сайт	Зам. директора по УР	Февраль
2.1.2	Открытость и доступность информации о качестве образовательного процесса	Обновление информации о количестве поданных заявлений по каждой ОП СПО	Анализ информации на сайте	Информация	Отв. секретарь приемной комиссии	Май - сентябрь

		на официальном сайте колледжа				
2.1.3	Результативность работы по обеспечению нового набора	Выполнение контрольных цифр приема	Анализ информации на сайте	Информация о результатах приема	Зам. директора по УР	1 раз в год
2.2	Организация учебно-методического процесса					
2.2.1	Обеспеченность образовательного процесса	Наличие утвержденных директором и согласованных с работодателем образовательных программ по каждому направлению подготовки, их соответствие ФГОС	Внутренний аудит	ОПОП	Зам. директора по УМР Зав. метод. отделами	Согласно плану работы
2.2.2	Актуализация содержания образовательной программы, размещенной на официальном сайте образовательной организации.	Актуализированная образовательная программа с учетом изменений ФГОС СПО, ФГОС СОО и ФОП.	Проверка наличия на официальном сайте актуализированной образовательной программы.	Лист актуализации образовательной программы согласно изменениям ФГОС.	Зам. директора по УМР.	Сентябрь
2.2.3	Эффективность и результативность деятельности колледжа	Показатели самообследования	Анализ информации	Отчет о самообследовании	Зам. директора по УМР Зав. отделениями Методисты	Апрель
2.3	Качество методического обеспечения					

2.3.1	Формирование учебно-методических комплектов дисциплин (модулей)	Готовые УМК на начало учебного года	Анализ информации	УМК	Зав. отделениями Методист	Август-сентябрь
2.4	Организация системы воспитательной работы					
2.4.1	Открытость и доступность информации о качестве воспитательного процесса	Наличие на сайте нормативной и планирующей документации, регламентирующих организацию воспитательной деятельности в	Внутренний аудит	Аналитическая справка	Заместитель директора по ВСР	Декабрь
2.4.2	Наличие студенческого самоуправления, его соответствие различным направлениям самодеятельности	Доля обучающихся, охваченных и входящих в состав студенческого самоуправления.	Протоколы заседаний	Анализ работы.	Заместитель директора по ВСР	Декабрь, июнь
2.4.3	Обучающиеся, вовлеченные в деятельность молодежных организаций, объединений (пользующихся государственной поддержкой), от общего количества обучающихся	Выполнение плана работы Доля обучающихся, вовлеченных в деятельность молодежных организаций, объединений	Статистическая отчетность	Анализ работы.	Зам. директора по ВСР	Декабрь, июнь
2.4.4	Обучающиеся, вовлеченные в волонтерскую деятельность, от общего количества обучающихся в колледже	Выполнение плана воспитательной работы	Статистическая отчетность	Анализ работы.	Зам. директора по ВСР	Декабрь, июнь

2.4.5	Обучающиеся, участвующие очно в республиканских конкурсах, входящих в Календарь республиканских мероприятий	Выполнение плана воспитательной работы	Статистическая отчетность	Анализ работы. Отчет	Зам. директора по ВСР	Декабрь, июнь
2.4.6	Победители и призеры из числа участвующих в конкурсах, входящих в Календарь республиканских мероприятий	Выполнение плана воспитательной работы	Статистическая отчетность	Анализ работы. Отчет	Зам. директора по ВСР	Декабрь, июнь
2.4.7	Обучающиеся, участвующие в мероприятиях по гражданско-патриотическому воспитанию, от общего числа обучающихся	Выполнение плана воспитательной работы	Статистическая отчетность	Анализ работы. Отчет	Зам. директора по ВСР	Декабрь, июнь
2.4.8	Обучающиеся, совершившие правонарушения и стоящих на внешнем учете, к общему числу обучающихся	Выполнение плана воспитательной работы	Статистическая отчетность	Анализ работы.	Зам. директора по ВСР	Декабрь, июнь
2.4.9	Обучающиеся, вовлеченные в деятельность органов студенческого самоуправления, от общего числа обучающихся	Выполнение плана воспитательной работы	Статистическая отчетность	Анализ работы.	Зам. директора по ВСР	Декабрь, июнь

2.4.10	Количество мероприятий для школьников, проведенных в колледже	Выполнение плана воспитательной работы	Статистическая отчетность	Анализ работы	Зам. директора по ВСР Заместитель директора по РИиПД	Декабрь, июнь
2.4.11	Наличие системы стимулирования участников воспитательного процесса	Уровень заинтересованности обучающихся в стимулировании	Грамоты, благодарности, дипломы (копии)	Анализ работы	Зам. директора по ВСР	По мере необходимости
3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА						
3.1.	Учет учебных достижений обучающихся в освоении ОПОП	Успеваемость (%) Качество знаний (%)	Анализ информации	Аналитическая справка.	Зав. метод. отделами	Декабрь Июнь
3.1.1	Текущий контроль успеваемости по дисциплинам (модулям).	Провести контроль периодичности проведения текущего контроля в целях предупреждения неуспеваемости обучающихся.	Анализ документов	Журнал учебных занятий с оценками текущего контроля.	Зам. директора по УР Зав. отделениями	Декабрь Июнь
3.1.2	Промежуточная аттестация	Положительная динамика основных образовательных показателей обучающихся: % обучающихся на «4» и «5»; % обучающихся, имеющих академические задолженности	Анализ документов	Анализ УР	Зам. Директора по УР. Зав. отделениями	Июнь

3.1.3	Государственная итоговая аттестация	Положительная динамика основных образовательных показателей обучающихся: -абсолютная успеваемость (%) - качественная успеваемость (%) -% допущенных к ГИА -% прошедших ГИА -количество дипломов «с отличием»	Анализ документов	Аналитическая справка.	Заведующий отделениями	30 июня
3.1.4	Медианный результат предшествующей аттестации обучающихся образовательной организации в форме ДЭ по образовательной программе СПО	Анализ результатов ДЭ с учетом медианного результата по программам СПО.	Протоколы заседаний ГЭК	Отчет о самообследовании Отчет СПО-1, СПО-Мониторинг	Зам. директора по УР Зав. отделениями	Март, июнь
3.2	Достижения в конкурсах разного уровня (в городских, республиканских и др. предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях)	Результаты участия в конкурсах различного уровня	Анализ результатов	Аналитическая справка.	Зам. директора по ВСР. Педагог-организатор Заместитель директора по РИиПД	Ежегодно, по результатам учебного года
3.3	Информация о движении контингента обучающихся на всех ступенях обучения	Выполнение Госзадания. Анализ количества отчисленных,	Анализ статистических данных	Отчет о самообследовании Отчет СПО-1 Ежемесячные отчеты о	Заведующие отделениями	Ежемесячно

		причины, динамика.		движении контингента		
3.4	Информация о трудоустройстве	- %трудоустроенных по специальности (профессии); -% трудоустроенных; - % нетрудоустроенных;	Данные о трудоустройстве	Отчет о трудоустройстве	Руководитель службы по трудоустройству и связей с выпускниками	Июнь, сентябрь
3.5	Личные достижения обучающихся					
3.5.1	Олимпиады профессионального мастерства, входящих в Календарь республиканских мероприятий	Результативность участия обучающихся.	Результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня	Анализ работы.	Зам. директора по ВСП Заместитель директора по РИиПД	Декабрь, июнь
3.5.2	Наличие электронной информационно- образовательной среды.	Анализ содержания электронного портфолио, подтверждающего результаты учебных и внеучебных достижений обучающихся на выпускных курсах	Анализ результатов достижений обучающихся.	Анализ работы. Отчет о самообследовании	Зам. директора по УМР	Март, июнь
3.5.3	Победители и призеры республиканских олимпиад профессионального мастерства, от общего количества участников от колледже	Результативность участия обучающихся.	Результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня	Анализ работы. Отчет о самообследовании	Заместитель директора по РИиПД	Декабрь, июнь