



**ПЛАН РАБОТЫ**  
**учебной части**  
**ГБПОУ «Грозненский государственный колледж**  
**информационных технологий»**  
**на 2024-2025 учебный год**

г. Грозный  
2024 г.

**План работы учебной части**  
**ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»**  
**на 2024-2025 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Ответственные	Дата	Примечание
1.	Распределение учебной нагрузки преподавателей на 2024-2025 учебный год	Директор, заместитель директора по УР	август	
2.	Составление и обновление расписания	Зав. учебной частью	еженедельно	
3.	Составление и утверждение графика учебного процесса на 2024-2025 год	Заместитель директора по УР	август	
4.	Распределение учебных кабинетов	Администрация	август	
5.	Предоставление ежемесячной статистической отчетности	Заместитель директора по УР	в течение года	
6.	Приказ о зачислении студентов нового набора	Директор, заместитель директора по УР	август	
7.	Работа с личными делами студентов нового набора	Секретарь учебной части, кураторы	август	
8.	Формирование списков студентов на 2024-2025 учебный год	Секретарь учебной части	август	
9.	Оформление приказов по учебной работе	Заместитель директора по УР, Зав. учебной частью	в течение года	
10.	Предоставление текущей отчетности	Заместитель директора по УР, кураторы, мастера п/о	в течение года	
11.	Отчет по выполнению контрольных цифр приема	Заместитель директора по УР	август-сентябрь	

12.	Проверка кабинетов и учебных лабораторий	Администрация	в течение года	
13.	Сбор данных для отчета СПО-1	Заместитель директора по УР	сентябрь	
14.	Составление и утверждение графика консультаций	Заместитель директора по УР	по необходимости	
15.	Ответы на входящие письма	Администрация	в течение года	
16.	Оформление отчета СПО-1	Заместитель директора по УР	октябрь	
17.	Предоставление предложений на установление контрольных цифр приема на 2025-2026 учебный год	Администрация	октябрь-ноябрь	
18.	Предоставление отчета о расходовании бланков строгой отчетности	Заместитель директора по УР	декабрь	
19.	Посещение занятий преподавателей согласно графику	Администрация	в течение года	
20.	Составление и утверждение расписания экзаменов	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями	ноябрь	
21.	Экзаменационная сессия (промежуточная аттестация) 1 полугодие 2024-2025 учебного года	Заместитель директора по УР, преподаватели	декабрь	
22.	Заказ бланков строгой отчетности	Заместитель директора по УР	январь	
23.	Промежуточный контроль аттестации студентов за первое полугодие 2024-2025 учебного года	Заместитель директора по УР	декабрь	
24.	Предоставление информации на согласование списка председателей государственной экзаменационной комиссии в 2025 году	Заместитель директора по УР	ноябрь-декабрь	

25.	Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие 2024-2025 учебного года	Заместитель директора по УР	ежемесячно	
26.	Работа со студентами-задолжниками	Заместитель директора по УР, преподаватели	январь, июнь	
27.	Подготовка приказов о создании и работе ГЭК в 2025 году	Заместитель директора по УР	январь-май	
28.	Подготовка приказов о допуске к ГИА в 2025 году	Заместитель директора по УР	апрель	
29.	Подготовка и заполнение бланков дипломов	Заместитель директора по УР	июнь-июль	
30.	Подготовка и проведение защиты дипломных работ в 2025 году	Заместители директора, члены ГЭК	июнь	
31.	Подготовка приказов об отчислении в связи с полным курсом освоения образовательных программ	Зав. учебной канцелярией	июнь	
32.	Торжественное вручение дипломов	Администрация	июль	
33.	Подготовка приказов о переводе на следующий курс	Зав. учебной канцелярией	июль	
34.	Заполнение алфавитной книги на отчисленных студентов, в связи с окончанием колледжа	Зав. учебной частью Секретарь учебной части	июль	
35.	Подготовка документации по учебной работе к сдаче в архив	Зав. учебной частью Секретарь учебной части	июль	