

**Российская Федерация**  
**Министерство образования и науки Республики Дагестан**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«ДЕРБЕНТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**  
**ИМЕНИ Г.Б. КАЗИАХМЕДОВА»**

Рассмотрен и принят на заседании  
педагогического совета  
Протокол №1  
от «\_\_\_\_\_» августа 2025 г.



«Утверждаю»  
Директор

\_\_\_\_\_ Аскендерова Д.Б.  
«\_\_\_\_\_» августа 2025 г

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения РД**  
**«Дербентский профессионально-педагогический**  
**колледж им. Г.Б.Казиахмедова»**  
**на 2024-2025 учебный год**

г.Дербент

## Содержание

1. График работы	2
2. Цели и задачи на 2025-2026 учебный год	3
3. Председатели ПЦК, декады ПЦК	4
4. Заведующие кабинетами, состав классных руководителей	5
5. Укрепление материально-технической базы	7
6. Профориентационная работа	8
7. План работы Управляющего совета	9
8. Традиционные дела колледжа	12
9. Тематика заседаний Педагогического совета	13
10. Контроль учебного-педагогического процесса и педагогической практики	16
11. План научно-методической работы	19
12. Заседания Учебно-методического совета	24
13. План работы Школы педагогического мастерства	26
14. Календарный план воспитательной работы	27
15. План работы Школы классного руководителя	32
16. План работы педагогической практики	35
17. План работы заочного отделения	39
18. План работы с родителями	43
19. План работы советника по воспитанию	44
20. План психолога	50
21. План работы психолого-педагогических классов РД	57
22. План работы библиотеки	59

## График работы

1. Учебные занятия проводятся в одну смену, начало занятий с 8.30 часов.
2. Кабинеты работают с 8.00 до 17:00 часов.
3. Администрация, секретари работают с 8.30 до 17:00 часов
4. Дежурные с 8.00 до 16:30.
5. Совещание с членами администрации – по понедельникам.
6. Методический день – пятница.
7. Заседание педсовета – по средам.
8. Круговая работа – по графику.
9. Воспитательные часы – по графику.
10. Посещение общежития работниками администрации – по графику.
11. Работа читального зала с 8.30 до 17.00 часов.
12. Посещение практики работниками администрации – один раз в неделю.
13. Посещение уроков, внеклассных мероприятий - по графику
14. Расписание уроков составляется на полугодие и утверждается директором.
15. Родительские собрания проводятся по графику.
16. За выполнение режима в учебном заведении отвечает дежурный администратор по колледжу

**Цель:** создать образовательную среду, гарантирующую доступ к качественному обучению, которое соответствует современным требованиям инновационного и социально-экономического развития. Повышает конкурентоспособность и профессиональную компетентность выпускников. Учитывает специфические потребности регионального рынка труда.

**Задачи:**

1. Достижение и улучшение результатов обучения:

Обеспечить достижение установленных целей и стандартов качества в образовательной деятельности колледжа, а также повысить общую эффективность работы, ориентируясь на показатели других средних профессиональных учебных заведений. Повысить уровень профессионального образования и успешно реализовывать все основные образовательные программы среднего профессионального образования.

2. Развитие партнерских отношений и трудоустройство выпускников:

Укреплять связи колледжа с потенциальными работодателями, совместно работать над развитием профессиональных навыков студентов и помогать им находить работу после окончания обучения.

3. Участие в значимых проектах и дополнительное образование:

Активно участвовать в федеральных проектах, таких как «Профессионал», «Билет в будущее», «Абилимпикс», «Педагогические классы РД», а также предлагать и реализовывать программы дополнительного образования.

4. Актуализация учебных материалов и программ:

Постоянно обновлять и улучшать учебные программы и методические материалы, чтобы они соответствовали федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС) среднего профессионального образования, профессиональным стандартам, а также отвечали запросам работодателей и особенностям регионального рынка труда.

5. Профессиональное развитие преподавателей:

Регулярно повышать квалификацию преподавательского состава, чтобы они соответствовали современным требованиям и тенденциям в сфере образования.

6. Укрепление позиций на рынке образовательных услуг:

Сделать колледж узнаваемым и авторитетным учебным заведением в Республике Дагестан, продвигая его на рынке образовательных услуг.

7. Создание благоприятной среды для студентов:

Формировать в колледже такую атмосферу, которая способствует успешной адаптации молодежи в обществе, развивает их гражданскую позицию, патриотизм и толерантность.

### Председатели ПЦК

№	ПЦК	Председатель
1	Филологических дисциплин	Алекберова О.Л.
2	Естественно-математических дисциплин	Агасиева Н.Р.
3	Общественных и эстетических дисциплин	Джафаров Д.Д.
4	Психологии и педагогических дисциплин	Манаширова А.Д.
5	Иностранных языков	Исаева Д.К.
7	Физвоспитания и ОБЖ	Курбанов А.Г.

### Декады ПЦК

2 сентября- 30 сентября	ПЦК Физвоспитания и ОБЖ
15 ноября- 30 ноября	ПЦК филологических дисциплин
1 февраля-15 февраля	ПЦК Естественно-математических дисциплин
1 марта- 15 марта	ПЦК Педагогики и психологии
15 марта- 30 марта	ПЦК общественных дисциплин
1-15 апреля	ПЦК иностранных языков

### Заведующие кабинетами

№	Кабинет (название, номер)	Заведующий
1	Русского языка с методикой преподавания - 29	Кухмазова Д.М.
2	Детской литературы -30	Балафендиева Д.Г.
3	Физиологии, анатомии и гигиены- 19	Касимова Н.М.
4	Информатики и информационных коммуникативных технологий – 32	Абдулхаликова И.М.
5	Информатики и информационных коммуникативных технологий – 33	Мирзоева Д.М.
5	Математики с методикой преподавания - 31	Агасиева Н.Р.
6	Методики обучения продуктивным видам деятельности - 11	Бабаева К.Д.
7	Гуманитарных и социально-экономических дисциплин 25	Агасиева Н.М.
8	Дагестанских языков - 6	Шабанова Э.З.
9	Иностранных языков- 41	Бегова Д.Н.
10	Теории и методики компенсирующего и коррекционно-развивающего образования - 36	Самедова Л.А.
11	Теоретических и методических основ дошкольного образования -37	Мусакадиева В.И.
12	Педагогики и психологии - 39	Дациева И.К.
13	Безопасности жизнедеятельности - 45	Рамазанов В.М.
14	Теории и методики физвоспитания - 13	Дмитриева Н.И.

**Сведения о курсах и классных руководителях на 2025\26 уч год**

№	курс	Классный руководитель	Зав отделением	кабинет
1	19Н1	Мирзоева А.Р.	Бабаева Э.С.	28
2	19Н2	Атлуханова Х.Г.	Бабаева Э.С.	9
3	19Н3	Юсупова И.А.	Бабаева Э.С.	49
4	19Н4	Рабданова Х.К.	Бабаева Э.С.	40
5	19Н5	Магомедова А.Д.	Бабаева Э.С.	16
6	111Н	Алибекова Р.А.	Бабаева Э.С.	26
7	19Д1	Каручева Л.Б.	Каручева Ш.У.	8
8	19Д2	Идрисова З.А.	Каручева Ш.У.	13
9	19К	Кавусова Г.К.	Шихалиева Ш.Г.	48
10	19Ф	Дмитриева Н.И.	Шихалиева Ш.Г.	46
11	19Ю	Керимов М.Г.	Шихалиева Ш.Г.	з/о
12	29Н1	Исаева Д.К.	Бабаева Э.С.	25
13	29Н2	Керимова З.Г.	Бабаева Э.С.	10
14	29Н3	Кухмазова Д.М	Бабаева Э.С.	29
15	29Н4	Касимова Н.М.	Бабаева Э.С.	19
16	29Н5	Самедова Л.А.	Бабаева Э.С.	36
17	211Н	Бегова Д.Н.	Бабаева Э.С.	41
18	29Д1	Салихова Э.Т.	Каручева Ш.У.	7
19	29Д2	Болатова И.К.	Каручева Ш.У.	6
20	29К	Мусакадиева В.И	Шихалиева Ш.Г.	43
21	29Ф	Мамедова А.С	Шихалиева Ш.Г.	50
22	39Н1	Шайдабекова Э.К.	Бабаева Э.С.	39
23	39Н2	Магарамова Б.К.	Бабаева Э.С.	17
24	39Н3	Шихалиева Ш.Г.	Бабаева Э.С.	30
25	39Н4	Шабанова Э.З.	Бабаева Э.С.	18
26	39Н5	Алиева З.А	Бабаева Э.С.	27
27	311Н	Абдуллаева Ш.М.	Бабаева Э.С.	37
28	39Д1	Мирзоева Д.М	Каручева Ш.У.	32
29	39Д2	Насурова А.Ш	Каручева Ш.У.	4
30	39Ф	Курбанов А.Г.	Шихалиева Ш.Г.	47
31	39К	Дациева И.К.	Шихалиева Ш.Г.	44
32	49Н1	Манаширова А.Д.	Бабаева Э.С.	38
33	49Н2	Мирзабекова Ф.З.	Бабаева Э.С.	15
34	49Н3	Агаева З.Э.	Бабаева Э.С.	34
35	49Н4	Агасиева Н.Р.	Бабаева Э.С.	31
36	49Д1	Муртаибова Т.Н	Каручева Ш.У.	12
37	49Д2	Каручева Ш.У.	Каручева Ш.У.	11
38	49К	Балафендиева Д.Г.	Шихалиева Ш.Г.	42
39	49Ф	Рамазанов В.М.	Шихалиева Ш.Г.	45

### Укрепление материально-технической базы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Обеспечение учебных классов современным техническим и информационно-коммуникационным оборудованием.	В течение года	Зам.директора по УР Зам по АХЧ Зав кабинетами
2.	Расширение библиотечного фонда за счет приобретения учебных, методических и художественных изданий, а также активизация работы с электронно-библиотечными системами.	В течение года	Зав. библиотекой Председатели ПЦК
3.	Своевременное проведение ремонтных работ мебели, оборудования учебных классов, спортивного зала и уличной спортивной зоны..	В течение года	Бухгалтерия
4.	Пополнение запасов спортивного инвентаря	В течение года	Зам. директора по АХЧ Зав кабинетами Председатели ПЦК
5.	Приобретение необходимого спортивного инвентаря	В течение года	Зам. директора по АХЧ ПЦК физического воспитания
6.	Пополнение фонда музея ДППК им.Казиахмедова	В течение года	Ответственное лицо за музей ПЦК общественных дисциплин



### Профориентационная работа

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1</b>	Сотрудничество с психолого-педагогическими классами общеобразовательных организаций Республики Дагестан	В течение года	Зам.директора по НМР Зав практикой Кл.руководители
<b>2</b>	Организация работы проекта по профессиональной ориентации обучающихся 6-11 классов общеобразовательных организаций РД «Билет в будущее».	В течение года	Зам.директора по НМР Зав практикой Кл.руководители
<b>3</b>	Организация встреч с мастерами педагогического труда, работниками ГУО, РУО, с выпускниками колледжа - деятелями образования, науки и культуры	В течение года	Зам.директора по ВР Зав практикой Кл.руководители
<b>4</b>	Проведение «Дня открытых дверей» для выпускников городов и районов Южного Дагестана.	Апрель	Зав практикой ПЦК педагогики и психологии
<b>5</b>	Размещение информации о правилах приема в педколледж в городских, районных, республиканских СМИ	Апрель-июнь	Приемная комиссия, ответственный секретарь
<b>6</b>	Организация поездки преподавателей и агитбригады в школы республики с целью проведения профориентационной работы	Март -апрель	Зам.директора по НМР , УР, ВР, зав.отделениями Зав практикой Кл.руководители

## План работы Управляющего совета на 2025 -2026 учебный год

**Цель:** осуществление контроля за воспитательно-образовательной деятельностью и оказание содействия в создании безопасных условий обучения и воспитания в образовательном учреждении.

**Задачи:**

- определение основных направлений развития колледжа;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов всех участников образовательного процесса;
- содействие созданию оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в колледже, повышении качества образовательных услуг;
- общественный контроль рационального использования выделяемых колледжу бюджетных средств, доходов от собственной деятельности и привлечённых средств из внебюджетных источников;
- взаимодействие с учредителем в формировании органов управления колледжем, подборе кандидатур на замещение должности директора, осуществление общественного контроля за его деятельностью;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в колледже.

### План заседаний Управляющего совета

<b>Август</b>		
<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Об итогах 2024 /2025 учебного года и организации образовательного процесса в 2025 /2026 учебном году	Директор Зам. директора по УР
2.	Согласование локальных актов колледжа	Администрация
3.	О готовности общежития к приему и заселению студентов	Комендант Председатель профкома студентов
4.	О выборах председателя Управляющего совета колледжа	Директор
5.	Утверждение плана работы УС на новый учебный год.	Директор
<b>Ноябрь</b>		
1.	О мерах по укреплению материально-технической базы колледжа	Директор
2.	Отчёт о состоянии работы по обеспечению безопасности пребывания обучающихся в колледже	Зам директора по безопасности
<b>Февраль</b>		
1.	Организация внеурочной деятельности студентов в колледже (работа кружков, секций). Развитие общественных объединений студентов. Система самоуправления в колледже	Зам. директора по ВР Зам.директора по НМР

2.	О мерах организации работы по трудоустройству выпускников	Зав. педпрактикой
<b>Май</b>		
1.	Рассмотрение и согласование списка отличившихся студентов, представляемых к материальному поощрению по результатам мониторинга учебной и общественной деятельности	Управляющий совет Директор
2.	Подготовка колледжа к 2025 /2026 учебному году	Директор, зам директора по АХЧ

### **Направления взаимодействия Управляющего совета с участниками образовательного процесса**

#### **Вопросы взаимодействия с родительским коллективом:**

- организационные и финансовые вопросы;
- контроль за реализацией обучающимися и родителями прав и обязанностей, закреплённых в Уставе ОУ;
- осуществление связи с общественностью;
- оказание помощи в проведении внеурочных мероприятий;
- изучение образовательного заказа родителей, обучающихся, местного сообщества;
- привлечение внебюджетных средств (подготовка колледжа к новому учебному году, обеспечение учебниками, ТСО и индивидуальными средствами защиты);
- организация и проведение традиционных мероприятий;
- содействие ОУ в организации участия студентов в мероприятиях образовательных программ различного уровня;
- осуществление профориентационной работы;
- рассмотрение жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов на нарушения их прав;
- организация работы с детьми из социально неблагополучных семей;
- осуществление контроля за ценообразованием дополнительных платных образовательных услуг;
- подготовка публичного доклада об образовательной деятельности колледжа.

#### **Вопросы взаимодействия УС с педагогическим советом ОО**

- стратегия развития колледжа;
- процедура промежуточной и итоговой аттестации;
- обеспечение условий существования колледжа в режиме развития, повышение оплаты труда работников ОУ и педагогов;
- выбор содержания образования и введение новых образовательных программ;
- выбор учебных пособий, учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями;
- награждение и поощрение работников учреждения;

- подготовка публичного доклада;
- оформление образовательного заказа педагогов;
- календарный учебный график;
- контроль экспериментальной, инновационной деятельности ОУ.

### **Вопросы взаимодействия УС с директором колледжа**

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, учебного фонда, оборудование помещений учреждения;
- организация деятельности рабочих групп (комиссий);
- согласование режима работы учреждения;
- согласование заявки на бюджетное финансирование;
- утверждение сметы расходования средств;
- вопросы жизнеобеспечения взаимодействия (соблюдение лицензионных требований, охрана ОУ, выполнение предписаний органов надзора и т. д.);
- обеспечение безопасных условий и охраны труда, сохранения здоровья студентов;
- решение вопроса о расторжении трудового договора с работниками колледжа;
- подготовка публичного доклада;
- расширение сферы социального партнёрства.

### **Взаимодействие УС с общественностью:**

- изучение образовательного заказа местного сообщества;
- решение социальных проблем местного сообщества;
- привлечение внебюджетных средств;
- представление результатов образовательной деятельности в СМИ;
- общественное наблюдение за процедурой промежуточной и итоговой аттестации;
- инициация проведения независимой экспертизы;
- качество образовательных результатов;
- участие в процедуре лицензирования и аккредитации в качестве наблюдателей;
- деятельность комиссий (рабочих групп)

### Традиционные дела колледжа

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Торжественная линейка. «День знаний!»	1 сентября	Зам. директора по ВР Советник директора по ВР
2	«День среднего профессионального образования»	2 октября	Зам директора по НМР
3	День учителя. Праздничная программа «Праздник признания»	4 октября	Зам. директора по ВР ПЦК иностранных языков
4	Праздничный концерт. «Посвящение в студенты»	15 октября	Зам. директора по ВР; ПЦК естественно – математического цикла
5	День матери Концертная программа «Говорите мамам нежные слова»	28 ноября	Зам. директора по ВР ПЦК педагогики и психологии
6	Новогодний бал «Встречаем Новый год!»	25 декабря	Зам. директора по ВР Советник директора по ВР
7	День открытый дверей.	10-28 февраля	Заведующие отделений Зав. практикой
8	Фестиваль патриотической песни, посвященный Дню Защитника Отечества	18 февраля	Зам. директора по ВР Советник директора по ВР
9	Международный женский день. Праздничный концерт	7 марта	Зам. директора по ВР ПЦК общественных дисциплин
10	День здоровья	7 апреля	Зам. директора по ВР ПЦК физического воспитания и ОБЖ
11	Победный месяц май (акции, праздничное шествие, выставки, уроки мужества, праздничная программа)	1-9 мая	Зам. директора по ВР Все ПЦК ПЦК филологических дисциплин

### План проведения педагогических советов на 2025-2026 год

№ п/п	Вопросы, выносимые на заседание	Срок	Ответственный
1 заседание	<p style="text-align: center;">Организационный</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Выборы секретаря педагогического совета.</li> <li>Анализ работы коллектива колледжа за 2024-2025 учебный год.</li> <li>Итоги ГИА за 2025 год.</li> <li>Итоги работы приемной комиссии в 2025 году.</li> <li>Утверждение плана учебно-воспитательного плана на 2025-2026 уч. год.</li> <li>Утверждение рабочих программ учебных дисциплин, модулей, практик, фондов оценочных средств, контрольно-измерительных материалов, ОПОПов</li> </ol>	август	<p style="text-align: center;">Директор</p> <p style="text-align: center;">Зам директора по УР</p> <p style="text-align: center;">Заведующие отделениями</p> <p style="text-align: center;">Секретарь приемной комиссии</p> <p style="text-align: center;">Зам.директора по НМР</p> <p style="text-align: center;">Зам директора по УР</p>
2 заседание	<p style="text-align: center;">Тематический</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Информация о выполнении решения педагогического совета №2 от 25.10.24г. «Патриотическое воспитание обучающихся как одно из приоритетных направлений воспитательной работы».</li> <li>Доклад «Необходимость и актуальность профориентационной работы в организации среднего профессионального образования».</li> </ol>	октябрь	<p style="text-align: center;">Зам.директора по ВР</p> <p style="text-align: center;">Центр военно-патриотического воспитания молодежи АВАНГАРД.</p> <p style="text-align: center;">Зам.директора по НМР</p>
3 заседание	<p style="text-align: center;">Тематический</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Информация о выполнении решения педагогического совета №3 от 28.12.24г «Школа профессионального мастерства- как организационная форма повышения профессиональной компетентности преподавателей колледжа</li> <li>Доклад ««Психолого-педагогическое сопровождение абитуриентов и студентов в рамках среднего профессионального образования»</li> </ol>	декабрь	<p style="text-align: center;">Зам.директора по НМР</p> <p style="text-align: center;">Психолог</p>



### Контроль учебно-педагогического процесса и педагогической практики

Форма контроля	Цель контроля	Объект контроля	Сроки	Ответственные
<b>1. Контроль учебного процесса</b>				
<b>Обзорный</b>	Выполнение учебных планов и программ	Учебные планы и программы: 44.02.01 Дошкольное образование 44.02.02 Преподавание в начальных классах 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании 49.02.01 Физическая культура 40.02.04- «Юриспруденция»	в течение года	Зам.директора по УР Председатели ПЦК
	Мониторинг качества программно-методического обеспечения	Рабочие учебные программы и профессиональные модули по ППССЗ	в течение года	Зам.директора по НМР, методист Председатели ПЦК
	Мониторинг контрольно-оценочных средств	Контрольно-оценочные средства и организация квалификационных и демонстрационных экзаменов	в течение года	Зам.директора по УР Зам.директора по НМР Зав. отд.
	Уровень профессиональной компетентности преподавателей	Контроль работы преподавателей: посещение уроков, ведение учебной документации.	в течение года	Зам. директора по УР Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
	Полнота и качество планирования	Работа предметно-цикловых комиссий	сентябрь	Зам.директора по НМР



<b>Обобщающий</b>	Мониторинг качества подготовки студентов	Диагностические контрольные работы: -русский язык; -математика	сентябрь	Председатель ПЦК филологических дисциплин Председатель ПЦК естественно-научных дисциплин
		Проведение Всероссийских проверочных работ (ВПР) по программам СПО	С 23.09 - по 05.10.	Зам. директора по НМР Секретарь метод.кабинета Зав.отделениями
		ВПР с оценкой метапредметных результатов (1 курсы)	С 23.09 - по 05.10.	Зам. директора по НМР Секретарь метод.кабинета, Преподаватели информатики
		Мониторинг качества подготовки студентов выпускных групп к государственной итоговой аттестации	в течение года	Зам. директора по УР Зав.отделениями
		Мониторинг качества подготовки студентов на отделениях	в течение года	Зам. по УР Зав.отделениями
	Соответствие учебных кабинетов требованиям ФГОС СПО	Учебно-методическая и материальная база учебных кабинетов	в течение года	Зам. директора по НМР Зам. директора по УР Зам. директора по безопасности Заведующие кабинетами
<b>2. Контроль педагогического процесса</b>				

<b>Персональный</b>	Изучение системы работы преподавателя	По индивидуальному плану	в течение года	Зам. директора по НМР Зам. директора по УР Председатели ПЦК
<b>Тематический</b>	Мониторинг выполнения выпускных квалификационных работ	4-е курсы	май-июнь	Аттестационная комиссия
	Внеаудиторная работа студентов	Содержание и результативность работы кружков, творческих групп, спортивных секций	в течение года	Зам.директора по ВР Зам.директора по НМР Советник по воспитанию
	Использование информационных технологий в учебном процессе	Мониторинг применения информационных технологий в учебном процессе	в течение года	Зам.директора по НМР ПЦК математики и информатики
	Качество организации консультационной работы	Организация самостоятельной работы студентов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям	в течение года	Председатели ПЦК Зав.отделениями
<b>Фронтальный</b>	Система учета и контроля знаний студентов, уровня сформированности профессиональных компетенций. Единство выполнения преподавателями требований к качеству обучения	-Проверка электронных журналов, ведомостей успеваемости. -Проверка диагностических работ, текущих срезов успеваемости в учебных группах. -Экзаменационные сессии. -Экзаменационные материалы, их анализ.	в течение года	Зам.директора по УР  Зав.отделениями

		-Анализ контрольно-оценочных материалов		
<b>3. Контроль учебной и производственной практики</b>				
<b>Обзорный</b>	Соответствие содержания программ по видам практик требованиям ФГОС СПО	Программы профессиональных практик по ППССЗ колледжа		Зам.директора по УР Зав.практикой очного отделения Председатели ПЦК
	Анализ готовности студентов к самостоятельной профессиональной деятельности	Преддипломная педагогическая практика.		Зав.практикой очного отделения Методисты
	Анализ уровня развития профессиональной компетентности студентов	Профессиональная практика «Летняя практика» Учебная практика «Первые дни ребенка в школе» Преддипломная педагогическая практика		Зав.практикой очного отделения Методисты
<b>Обобщающий</b>	Анализ летней педагогической практики студентов	Отчетная документация по итогам практики	сентябрь	Зав.практикой очного отделения Методисты
	Результативность учебных и производственных практик студентов	Содержание программ практики. Отчетная документация студентов. Организация практики пробных		

		уроков и занятий по ППССЗ		
	Уровень руководства практикой студентов	Руководители педагогической практики базовых образовательных учреждений		Зав.практикой очного отделения Методисты
	Мониторинг результативности педагогической практики	Система организации педагогической практики по программам подготовки специалистов среднего звена		Зав.практикой очного отделения Методисты

### План научно-методической работы

**Методическая тема:** «Создание образовательного пространства, обеспечивающего формирование профессиональной компетентности будущих специалистов в рамках ФГОС СПО»

**Цель:** Обеспечение качественного и современного образования, соответствующего потребностям экономики и рынка труда РФ, для подготовки конкурентоспособных специалистов.

**Задачи:**

- Совершенствование учебных материалов:

продолжать улучшать учебные и методические материалы, приводя их в соответствие с актуальными федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и профессиональными стандартами.

- Стимулирование проектной и исследовательской работы:

объединить усилия преподавателей для развития проектной и исследовательской деятельности обучающихся.

- Поддержка участия в конкурсах:

активно продвигать участие в профессиональных конкурсах и оказывать методическую помощь преподавателям, готовящимся к ним.

- Организация работы цикловых комиссий:

обеспечивать слаженную работу предметно-цикловых комиссий.

- Развитие педагогических навыков:

способствовать раскрытию творческого потенциала и повышению профессионального уровня преподавателей через работу "Школы педагогического мастерства".

- Управление издательской деятельностью и научными мероприятиями:

налаживать процесс подготовки и публикации сборников научных и практических разработок студентов и преподавателей, а также организовывать и поддерживать участие в конференциях, открытых уроках и мастер-классах.

- Улучшение информационно-методической поддержки педагогов:

оптимизировать систему предоставления педагогам необходимой информации и методической помощи.

- Подготовка обучающихся к профессиональным испытаниям:

улучшать подготовку студентов к участию в научной и проектной деятельности, а также к профессиональным олимпиадам, конкурсам и чемпионатам, таким как "Профессионал" и "Абилимпикс".

- Подготовка к демонстрационному экзамену:

совершенствовать процесс подготовки обучающихся к успешному прохождению демонстрационного экзамена.

- Координация проекта "Педагогические классы РД".

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
	<b>1. Организационная работа</b>		
<b>1.1</b>	Координация деятельности предметно-цикловых комиссий. Корректировка и утверждение планов работы предметно-цикловых комиссий.	август	Зам. директора по НМР Зам.директора по УР Председатели ПЦК
<b>1.2</b>	Контроль за разработкой и утверждением планов учебных кабинетов	август	Зам.директора по НМР Зам.директора по ВР Зам.директора по УР Зав.кабинетами
<b>1.3</b>	Составление плана графика повышения квалификации	август	Зам.директора по НМР Секретарь метод.кабинета
<b>1.4</b>	Составление плана аттестации преподавателей	сентябрь	Зам.директора по НМР Секретарь методкаб.
<b>1.6</b>	Организация работы по участию педагогических работников в конкурсах, конференциях, форумах, методических объединениях, обучающих семинарах, вебинарах и т.д.	в течение года	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
<b>1.7</b>	Организация взаимопосещений учебных занятий преподавателей с целью изучения и трансляции положительного педагогического опыта	в течение года	Зам.директора по НМР Зам.директора по ВР Зам.директора по УР Председатели ПЦК

<b>1.8</b>	Организационно-методическое сопровождение специалистов в рамках «Школы педагогического мастерства».	в течение года	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
<b>1.9</b>	Внедрение работы ЭОД и Сферум	систематически	Зам.директора по НМР Секретарь методкаб.
<b>1.10</b>	Организационно-методическое сопровождение декад предметно-цикловых комиссий.	в течение года	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
<b>1.11</b>	Организация работы по обобщению и распределению опыта преподавателей в рамках профессионального сообщества.	в течение года	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
<b>1.13</b>	Активизация научно-исследовательской, опытно-экспериментальной, инновационной деятельности педагогов и студентов	в течение года	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
<b>1.14</b>	Развитие сотрудничества колледжа с профессиональными образовательными организациями	в течение года	Зам.директора по НМР
<b>1.15</b>	Организационно-методическое сопровождение всероссийских проверочных работ «ВПР 2025-2026»	Август-октябрь	Зам.директора по НМР Секретарь методкаб.
<b>2. Повышение квалификации</b>			
<b>2.1</b>	Формирование планов аттестации, прохождения стажировок, прохождения курсов повышения квалификации	в течение года	Зам.директора по НМР Секретарь методкаб.
<b>2.2</b>	Изучение новых документов при аттестации	августа	Зам.директора по НМР
<b>2.3</b>	Системная организация методической работы по повышению квалификации педагогов	ежемесячно	Зам.директора по НМР Секретарь методкаб.
<b>2.2</b>	Повышение квалификации преподавателей колледжа через организацию методической декады, семинаров, открытых уроков, мастер-классов, «Школы профессионального мастерства»	в течение года	Зам.директора по НМР Секретарь методкаб.
<b>2.3</b>	Осуществление помощи преподавателям по систематизации и обобщению методических материалов при подготовке к выступлениям на конференциях, в профессиональных сообществах	Систематически	Зам.директора по НМР Секретарь методкаб.

<b>2.4</b>	Организация регулярных взаимопосещений учебных занятий с обязательным анализом и рекомендациями	в течение года	Зам.директора по НМР
<b>2.5.</b>	Оказание практической, методической и консультативной помощи преподавателям по вопросам педагогики, методики преподавания, оформления документации	в течение года	Зам.директора по НМР Зам.директора по ВР Зам.директора по УР Председатели ПЦК
<b>3. Распространение передового педагогического опыта</b>			
<b>3.1</b>	Изучение и доведение до сведения педагогических работников новых нормативно-правовых документов в сфере образования РФ	в течение года	Зам.директора по НМР
<b>3.2</b>	Обеспечение участия преподавателей в научно-практических конференциях, чтениях, круглых столах разного уровня	в течение года	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
<b>3.3</b>	Методическое сопровождение и оказание помощи преподавателям в процессе подготовки статей, методических материалов, рекомендаций, методических разработок к публикациям	в течение года	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
<b>3.4</b>	Консультирование и осуществление контроля работы по оформлению учебных кабинетов в соответствии с современными требованиями к организации учебного процесса	в течение года	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
<b>4. Пополнение фонда методического кабинета</b>			
<b>4.1</b>	Пополнение методического фонда презентациями открытых уроков, внеклассных мероприятий, мастер - классов, педагогических мастерских с участием профессиональных партнеров	в течение года	Зам.директора по НМР Секретарь метод.кабинета Председатели ПЦК
<b>4.2</b>	Пополнение методического фонда электронными учебно-методическими разработками преподавателей с использованием современных технологий по формированию общих и профессиональных компетенций у студентов	в течение года	Зам.директора по НМР Секретарь метод.кабинета Председатели ПЦК

4.3	Пополнение методического фонда информационными бюллетенями за 2025-2026 учебный год	Август	Зам.директора по НМР Секретарь метод.кабинета
4.4	Пополнение страницы на официальном сайте «Научно-методическая работа» разработками, отчетами, планами	в течение года	Зам.директора по НМР Секретарь метод.кабинета Председатели ПЦК
<b>5. Мониторинг методической работы</b>			
5.1	Анализ методической работы предметно-цикловых комиссий	в течение года	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
5.2	Анализ методического обеспечения учебных дисциплин и специальностей	в течение года	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
5.3	Координирование работы «Школы педагогического мастерства»	в течение года	Зам.директора по НМР
5.4	Анализ методической работы за учебный год	май-июнь	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
<b>6. Комплексное учебно-методическое обеспечение основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) в соответствии с требованиями ФГОС</b>			
6.1	Обновление и корректировка программно-методического обеспечения образовательного процесса	август	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
6.2	Разработка фонда оценочных средств (ФОС)	система тически	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
6.3	Обновление и корректировка контрольно-оценочных средств (КОС) по предметам, дисциплинам и профессиональным модулям	система тически	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
6.4	Осуществление редакционно-издательской деятельности	система тически	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК
6.5	Развитие взаимодействия с учреждениями среднего и высшего профессионального образования в решении актуальных учебно-методических проблем	в течение года	Зам.директора по НМР Зам.директора по УР

#### Заседания учебно-методического совета

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
-------	------------	------	---------------



<b>1.</b>	<b>1 заседание</b>  1. Анализ работы учебно-методического совета ГБПОУ «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б. Казиахмедова» за 2024-2025 учебный год и обсуждение основных направлений работы на 2025-2026 уч. год. 2. Утверждение плана работы методического совета на 2025-2026 уч. год: - учебно-методического совета; - предметно-цикловых комиссий; - кабинетов; -школы педагогического мастерства. 3. Об организации деятельности по подготовке к Всероссийским проверочным работам в образовательных организациях СПО	август	Зам.директора по УР  Зам.директора по НМР  Зам.директора по НМР
<b>2.</b>	<b>2 заседание</b>  1. Отчет о проведении практики «Первые дни ребенка в школе» 2. Отчет о работе библиотечно-информационного центра 3. О графиках и порядке проведения аттестации педагогических работников на установление первой (высшей) квалификационной категории и соответствия занимаемой должности. 4. Результаты нулевого среза по русскому языку и математике	сентябрь	Заведующий практикой  Библиотекарь  Зам.директора по НМР  Зам.директора по УР
<b>3.</b>	<b>3 заседание</b>  1. Анализ результатов Всероссийских проверочных работ студентов I курсов по образовательным программам СПО за 2025 г. 2. Анализ деятельности предметно–цикловой комиссии физического воспитания и ОБЖ 3. О разработке Программ ГИА. Сопровождение курсовых и дипломных работ колледжа. Утверждение тематики КР и ВКР	ноябрь	Зам.директора по НМР  Председатель ПЦК Физического воспитания и ОБЖ  Зам.директора по УР
<b>4.</b>	<b>4 заседание</b>		Председатель ПЦК

	1. Анализ деятельности предметно–цикловой комиссии естественно-математического цикла 2. Анализ деятельности предметно–цикловой комиссии литературы, русского и дагестанских языков 3. Подготовка к Региональному чемпионату “Молодые профессионалы” Республики Дагестан	февраль	Председатель ПЦК Зам.директора по НМР
<b>5.</b>	<b>5 заседание</b> 1. Анализ деятельности предметно–цикловой комиссии педагогики и психологии 2. Анализ деятельности предметно–цикловой комиссии общественного цикла 3. Организация и руководство преддипломной практики: проблемы, задачи, перспективы. Анализ деятельности предметно–цикловой комиссии общественных дисциплин	март	Председатель ПЦК Председатель ПЦК Зам.директора по УР
<b>6.</b>	<b>6 заседание</b> 1. О готовности студентов к защите выпускных квалификационных работ 2. Анализ деятельности предметно–цикловой комиссии иностранных языков 3. Итоги конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, смотров, соревнований.	апрель	Зам.директора по УР Председатель ПЦК Зам.директора по НМР

### План работы «Школы педагогического мастерства»

Содержание		Срок	Ответственный
1.	<b>Методические декады (по годовому плану):</b> - открытые уроки - мастер-классы - семинары - практикумы - открытые мероприятия	в течение года	Зам.директора по НМР
2	Методика работы с алгоритмами на уроках математики	Февраль	Агасиева Н.Р.

3	Организация самостоятельной и групповой работы на занятиях ОБЖ	Октябрь	Рамазанов В.М.
4	Активные методы обучения на уроках русского языка и литературы	Ноябрь	Каручева Л.Б.
5	Педагогический диалог	Декабрь	Джафаров Д.Д.
6	Использование коучинг- техник в работе преподавателя СПО.	Март	Абдуллаева Ш.М.
7	Silent Error- техника молчаливого исправления для снятия языкового барьера	Апрель	Бегова Д.Н.

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные
<b>СЕНТЯБРЬ</b>				
2	День знаний. Торжественная линейка.	1 - 3 курсы	Площадка колледжа	Зам. директора по ВР ПЦК эстетических дисциплин
2	Классный час «Я – студент СПО» (традиции и единые требования)	1 курсы	Актный зал	Зам. директора по ВР Классные руководители
2	День окончания Второй мировой войны. Урок Мужества (видеоролик)	1 курсы	Учебные кабинеты	ПЦК общественных дисциплин
3	Единый классный час, приуроченный ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом. Урок памяти	1 -3 курсы	Учебные кабинеты	Зам. директора по ВР Классные руководители
6	Выборы студенческого совета (старосты групп). Выборы председателя и секретаря студсовета.	1 - 4 курсы	Учебный кабинет	Зам. директора по ВР Студсовет колледжа
8	Единый классный час «Тобой живу и тобой горжусь!»,	1-4 курсы	Учебные кабинеты	Зам. директора по ВР Классные руководители

	приуроченный ко дню родного языка и дню рождения Р.Гамзатова			
<b>12</b>	Всемирный день оказания первой медицинской помощи	1 курсы	Актальный зал	Зам. директора по ВР Рамазанова С.А. Классные руководители
<b>13</b>	Патриотическая акция «Единством славен Дагестан»	1-4 курсы	Фойе колледжа	Советник директора по воспитанию Активисты РДМ
<b>16</b> – <b>21</b>	Первенство по легкой атлетике Первенство по баскетболу Первенство по волейболу Первенство по футболу	1 курсы	Спорт площадка спортзал	ПЦК физического воспитания и ОБЖ
<b>27</b>	Собрание родителей студентов нового набора «О роли родителей в адаптации студентов нового набора к новым условиям обучения и воспитания»	1 курсы	Актальный зал	Зам. директора по ВР Педагог - психолог Зав. отделениями
<b>1-30</b>	Урок финансовой грамотности	1-4 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели дисциплины «Финансовая грамотность»
<b>ОКТАБРЬ</b>				
<b>1</b>	Акция, приуроченная ко Дню пожилых людей «С днем добра и уважения» (визит в дом престарелых)	1-4 курсы	Визит в дом престарелых	Классные руководители Студсовет Волонтеры
<b>2</b>	«День среднего профессионального образования»	1-4 курсы	Актальный зал	Зам. директора по НМР
<b>4</b>	День учителя. Праздничная программа «Праздник признания»	1-4 курсы	Актальный зал	Зам. директора по ВР ПЦК иностранных языков
<b>6</b>	Час воинской славы «Кавказский щит»	1 курсы	Актальный зал	ПЦК общественных дисциплин
<b>15</b>	Праздничный концерт. «Посвящение в студенты»	1 курсы	Актальный зал	Зам. директора по ВР ПЦК естественно – математического цикла

<b>27</b>	Единый классный час «Наша страна - Россия» ко Дню народного единства России	1 курсы	Учебные кабинеты	Зам. директора по ВР Классные руководители
<b>30</b>	День правового просвещения	1- 4 курсы	Учебные кабинеты	Зам. директора по ВР Классные руководители
<b>28-31</b>	Осенний марафон добрых дел.	1-4 курсы		Зам. директора по ВР Волонтеры
<b>НОЯБРЬ</b>				
<b>8</b>	Круглый стол «Мир против террора», приуроченный ко дню памяти погибших при исполнении служебного долга	1-4 курсы	Учебные кабинеты	Зам. директора по ВР Зам. директора по БЖ Классные руководители
<b>16</b>	Международный день толерантности Акция «День комплиментов».	1 курсы	Фойе колледжа	Зам. директора по ВР Студсовет Волонтеры
<b>28</b>	День матери Концертная программа «Говорите мамам нежные слова!»	1-4 курсы	Актный зал	Зам. директора по ВР ПЦК педагогики и психологии
<b>ДЕКАБРЬ</b>				
<b>1</b>	Всемирный день борьбы со СПИДом. Профилактическая беседа «День борьбы со СПИДом»	1-4 курсы	Актный зал	Зам. директора по ВР Классные руководители
<b>3</b>	Международный день инвалидов Акция «Белая ленточка» Урок «Как помочь человеку в трудной ситуации»	2К, 3К	Фойе колледжа Аудитория	Педагог-психолог ПЦК педагогики и психологии
<b>4</b>	«Единый урок безопасности в сети Интернет»	1,2 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватель информатики
<b>5</b>	<b>День волонтера</b> в России Всероссийская акция «Добрые уроки»	1-4 курсы	Актный зал	Зам. директора по ВР волонтеры
<b>9</b>	День Героев Отечества. (экскурсия в музей Боевой Славы)	1-4 курсы	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР Классные руководители

10	Международный день борьбы с коррупцией	1-4 курсы	Актальный зал	Зам. директора по ВР Зам. директора по БЖ Классные руководители
12	Круглый стол «Конституция – гарант свободы гражданина и человека»	1,2 курсы	Учебные кабинеты	Зам. директора по ВР ПЦК общественных дисциплин
22-26	Новогодняя благотворительная акция «Новый год для всех»	1-4 курсы	Дети участников СВО	Зам. директора по ВР Классные руководители Студсовет Волонтеры
23-27	Предупреждение детского травматизма в дни зимних каникул. Профилактическая беседа.	1 курсы	Актальный зал	Преподаватель возрастной анатомии Медицинский работник
26	Новогодний бал «Встречаем Новый год!»	1-4 курсы	Фойе колледжа	Зам. директора по ВР
<b>ЯНВАРЬ</b>				
27	День снятия блокады Ленинграда Единый урок.	1,2 курсы	Актальный зал	ПЦК общественных дисциплин
<b>ФЕВРАЛЬ</b>				
2	Урок Мужества. День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	1-4 курсы	Актальный зал	ПЦК общественных дисциплин
6	День науки. Научная конференция.	1 – 4 курсы	Методкабинет	Зам. директора по НМР
9	Всемирный день безопасного Интернета	1,2 курсы	Актальный зал	Мирзоева Д.М.
18	Фестиваль патриотической песни, посвященный Дню Защитника Отечества	1-4 курсы	Актальный зал	Зам. директора по ВР ПЦК эстетических дисциплин Классные руководители
10-28	День открытых дверей (встреча с абитуриентами)	1-4 курсы	Актальный зал Фойе колледжа Учебные аудитории	Заведующие отделениями и практики
<b>МАРТ</b>				
1	Всероссийский урок ОБЖ	1-4 курсы	Учебные аудитории	Зам. директора по БЖ ПЦК физического воспитания и БЖ
6	Международный женский день. Праздничный концерт	1-4 курсы	Актальный зал	Зам. директора по ВР ПЦК педагогики и психологии

<b>16</b>	День воссоединения Крыма с Россией Единый классный час «Уроки правовых знаний»	1,2 курсы	Учебные кабинеты	Классные руководители
<b>1-30</b>	Урок Финансовой грамотности	1-4 курсы	Учебная аудитория	Преподаватели дисциплины «Финансовая грамотность»
<b>АПРЕЛЬ</b>				
<b>7</b>	Всемирный день здоровья. Утренняя зарядка	1-4 курсы	Территория колледжа	ПЦК Физического воспитания
<b>10-13</b>	День космонавтики. Единый урок «Бессмертный подвиг Ю. Гагарина»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Классные руководители
<b>17-30</b>	Всероссийская акция «Сад Памяти»	1-4 курсы	Территория колледжа	Студсовет
<b>17</b>	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны Единый урок.	1 курсы	Учебные кабинеты	ПЦК общественных дисциплин
<b>17-30</b>	Всероссийская акция «Георгиевская ленточка»	1-4 курсы	Территория колледжа	Зам. директора по ВР Студсовет волонтеры
<b>МАЙ</b>				
<b>1-9</b>	Победный месяц май (акции, праздничное шествие, выставки, уроки мужества, праздничная программа)	1-4 курсы	Колледж Улицы города	Зам. директора по ВР Все ПЦК Зав. отделениями
<b>22</b>	Торжественная линейка «Последний звонок»	1-4 курсы	Территория колледжа	Зам. директора по ВР Зав. отделениями Кл. руковод. 1-х курсов
<b>ИЮНЬ</b>				
<b>1</b>	Международный день защиты детей. Благотворительная акция	1 – 3 курсы	СРЦН Школа № 7 Дети участников СВО	Зам. директора по ВР Студсовет Волонтеры
<b>5</b>	День эколога Урок «Земля – наш общий дом».	1 курсы	Аудитории	Зам. директора по ВР
<b>1-5</b>	Пушкинский день России Литературный флешмоб	1 – 4 курсы		Студсовет Волонтеры

10	Инструктаж - беседа «Наша безопасность в летние каникулы»	1,2 курсы	Учебные кабинеты	Зам. директора по безопасности Преподаватели БЖ
8-11	День России. Акции.	1 курсы	Территория колледжа Городские площадки	Студсовет Волонтеры
22	День памяти и скорби. Митинг. Акция «Свеча Памяти»	1-3 курсы	Вечный огонь	Волонтеры Победы
<b>ИЮЛЬ</b>				
8	День семьи, любви и верности Онлайн флешмоб «Счастливая семья»	1,2,3 курсы	ВК	Активисты
<b>АВГУСТ</b>				
22	День Государственного Флага Российской Федерации Участие в городском мероприятии	2,3 курсы	Улицы города	Зам. директора по ВР

### **План работы «Школы классного руководителя»**

**Цель:** развитие профессиональной компетенции классных руководителей в условиях формирования социальной успешности обучающихся через совершенствование форм и методов воспитания, повышение качества и эффективности системы воспитания.

#### **Задачи:**

1. Совершенствование методики работы классных руководителей по организации воспитательного процесса в части достижения личностных результатов реализации программы воспитания для профессиональных образовательных организаций
2. Оказание информационно-методической помощи классным руководителям в организации учебно-воспитательной работы.
3. Повышение теоретического, научно-методического, психолого-педагогического уровня классных руководителей через вовлечение их в подготовку и участие в заседаниях Школы классного руководителя.
4. Внедрение современных воспитательных технологий в работу классного руководителя.
5. Усиление социально-воспитательных функций педагогических процессов через организацию взаимодействия с родителями обучающихся.

### **Заседания «Школы классного руководителя»**



№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	<p><b>Заседание МО № 1.</b> Организационно – установочное заседание МО классных руководителей</p> <p><b>Тема: «Формы планирования воспитательной работы классных руководителей»</b></p> <p><b>Цель:</b> обеспечение нормативно-правового, методического сопровождения воспитательного процесса.</p> <p><b>Форма проведения:</b> инструктивно – методическое совещание.</p> <p>1. Организация воспитательной работы на 2025 – 2026 учебный год.  2. Выбор тем самообразования (обсуждение).  3. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год (открытые классные часы).  4. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в колледже в 2025-2026 учебном году.</p>	август- сентябрь	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Кл.руководители</p>
2.	<p><b>Заседание №2. Тема: «Гражданское и патриотическое воспитание как одна из основных форм работы с обучающимися в условиях реализации обновленных ФГОС».</b></p> <p><b>Цель:</b> повышение компетентности педагогов в вопросах гражданского и патриотического воспитания.</p> <p><b>Форма проведения:</b> семинар – практикум.</p> <p>1. Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным» (проектная деятельность в работе классного руководителя).  2. Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции обучающихся;  3. «Нравственно – патриотическое воспитание через различные виды.</p>	октябрь	<p>Магарамова Б.К.</p> <p>Бегова Д.Н.</p> <p>Кухмазова Д.М.</p>

3.	<p><b>Заседание МО № 3. Тема: Внеурочная деятельность – основа развития познавательных и творческих способностей обучающихся, мастерская педагогического опыта.</b></p> <p><b>Цель:</b> повышение компетентности педагогов в вопросах внеурочной деятельности и взаимодействии с родителями.</p> <p>Форма проведения: семинар – практикум.</p> <p>1. Организация внеурочной деятельности обучающихся, привлечение к конкурсам и мероприятиям.</p> <p>2. Виды совместной деятельности родителей, педагогов, обучающихся.</p>	ноябрь	<p>Абдуллаева Ш.М.</p> <p>Шайдабекова Э.К.</p>
4.	<p><b>Заседание МО № 4: Тема: «Семья как социальная и нравственная ценность. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей»</b></p> <p><b>Цель:</b> формирование жизненной позиции обучающихся в вопросах ценностей семьи и соблюдении семейных традиций на примере памяти между поколениями.</p> <p>1. Организация социально психологической работы с обучающимися (анкеты, опросы). Обсуждение результатов.</p> <p>2. «Семьеведение: система работы классного руководителя».</p> <p>3. «Эффективность формы очного и дистанционного взаимодействия педагога с семьёй в соответствии с требованиями ФГОС».</p>	март	<p>Педагог – психолог</p> <p>Агаева З.И.</p> <p>Дациева И.К.</p>
5.	<p><b>Заседание МО № 5: Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса».</b></p> <p><b>Цель:</b> определение эффективности деятельности классного руководителя за год. Определение проблемного поля в работе. Определение проблемного поля в работе.</p> <p>1. Итоги работы классных коллективов за 2025-2026 учебный год.</p> <p>2. Предварительное планирование работы МО классных руководителей на новый учебный год.</p> <p>3. Результаты диагностических исследований в классных коллективах.</p> <p>4. Основные сложности и проблемы, которые испытывали в работе классные руководители в течение учебного года в рамках реализации ФГОС 3 поколения».</p>	май - июнь	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Кл. руководители</p>

--	--	--	--

### **План педагогической практики на 2025-2026 уч. г.**

**Цель:**

формирование основ профессиональной педагогической деятельности и овладение основными функциями педагога, закрепление и углубление теоретических знаний студентов, приобретение практических навыков и компетенций в сфере педагогической деятельности.

**Задачи:**

1. Формирование устойчивого интереса к профессиональной деятельности, творческого отношения к педагогической работе.
2. Изучение системы организации и содержания работы образовательной организации (специфика образовательных программ, направления деятельности педагогического коллектива, функциональные обязанности педагогического коллектива, традиции и инновации в организации работы и т.д.).
3. Овладение основами методической подготовки, проведения и анализа различных форм занятий, а также навыками руководства познавательной, учебной и творческой деятельностью обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.
4. Овладение студентами методикой изучения детского коллектива.
5. Формирование представления о современных образовательных информационных технологиях и внедрение новых педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс.

6. Развитие у студентов педагогических способностей (экспрессивно-речевых, дидактически перцептивных и др.), а также профессионально значимых качеств личности преподавателя (расположенность к детям, самообладание, педагогический такт, справедливость и т.д.).
7. Привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности.
8. Развитие у будущих преподавателей творческих дисциплин педагогического сознания профессионально значимых качеств личности, профессиональной культуры.
9. Формирование навыков анализа педагогической ситуации.
10. В своей работе руководствоваться:
  - а) Положением о базовом образовательном учреждении для прохождения педагогической практики студентами ДППК;
  - б) Положением об учебной и производственной практике студентов ГБПОУ «Дербентский профессионально-педагогический колледж им.Г.Б.Казиахмедова»;
  - в) Инструкцией по охране труда студентов ГБПОУ «Дербентский профессионально-педагогический колледж» в период прохождения профессиональной практики;
  - г) Положением о Центре содействия трудоустройству выпускников и временной занятости студентов».

#### План педагогической практики на 2025-2026 уч.г.

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственные
	<b>Организационная работа.</b>		
1.	По необходимости подготовить и заключить новые договоры на прохождение учебной и производственной практики в СОШ г. Дербента и сел Дагестана с ГУО, РУО; с ЦЗН г.Дербента и районов Дагестана.	Август-сентябрь	Керимова З.Г.
2.	В своей работе руководствоваться: а) Положением о базовом образовательном учреждении для прохождения педагогической практики студентами ДППК; б) Положением об учебной и производственной практике студентов ГБПОУ «Дербентский профессионально-педагогический колледж им.Г.Б.Казиахмедова»; в) Инструкцией по охране труда студентов ГБПОУ «Дербентский профессионально-педагогический колледж» в период прохождения профессиональной практики; г) Положением о Центре содействия трудоустройству выпускников и временной занятости студентов».		

3.	Выделить школы и ДООУ для прохождения педагогической практики: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ПМ.01</li> <li>• ПМ.02</li> <li>• ПМ.03</li> <li>• ПМ.04</li> <li>• ПМ.05</li> </ul>	Август-сентябрь	Керимова З.Г.
4.	Распределить студентов 4-х курсов по подгруппам, назначить руководителей практики «Первые дни ребенка в школе», выделить классы для прохождения педагогической практики.	Август	Керимова З.Г.
5.	Распределить студентов 2-3-4-х курсов по подгруппам, назначить руководителей практики по всем видам практики.	Июнь Август	Керимова З.Г.
6.	Составить и утвердить график проведения психолого-педагогической практики для студентов 2 курсов	Сентябрь Январь	Насурова А.Ш.
7.	Составить и утвердить график проведения пробных уроков для студентов 3-4-х курсов.	В начале 1 и 2 семестров	Насурова А.Ш.
8.	Согласовать и утвердить график проведения консультаций методистами по различным видам практики.	Октябрь, февраль	Насурова А.Ш.
9.	Составить и утвердить график посещения пробной и преддипломной педагогической практики членами администрации.	Март	Насурова А.Ш.
	<b>Работа с преподавателями-методистами</b>		
1.	Провести совещание-инструктаж с методистами-руководителями подгрупп об организации практики «Первые дни ребенка в школе».	Август	Насурова А.Ш.
2.	Составить и утвердить план проведения внеклассной практики ПМ.03 на 2 курсах.	Февраль	ПЦК педагогики и психологии
3.	Совещание-инструктаж с методистами-руководителями психолого-педагогической практики.	Сентябрь	Насурова А.Ш.
4.	Совещание-инструктаж с методистами-руководителями пробной практики.	Сентябрь	Насурова А.Ш.
5.	В течение года организовывать проверку конспектов пробных уроков, внеклассных мероприятий, дневников педагогической практики.	В течение года в 2 этапа.	Насурова А.Ш.

6.	Инструктаж-совещание с учителями и руководителями базовых школ по: <ul style="list-style-type: none"> <li>• по организации и проведению практики «Первые дни ребенка в школе;</li> <li>• по организации и проведению психолого-педагогической практики;</li> <li>• по организации и проведению пробной практики и внеклассных занятий;</li> <li>• по организации и проведению преддипломной практики.</li> </ul>	Август  Март  Сентябрь январь  Февраль Март	Насурова А.Ш.  Насурова А.Ш.  Насурова А.Ш.
	<b>Работа со студентами</b>		
1.	Инструктаж-практикум по подготовке студентов 4 курсов к практике «Первые дни ребенка в школе».	В конце учебного года	Насурова А.Ш.
2.	Провести установочные консультации для студентов по всем видам практики по специальности 44.02.02: ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03 ПМ.04 По специальности 44.02.01: ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03 ПМ.04 ПМ.05 ПМ.06 По специальности 44.02.05: ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03 ПДП По специальности 49.02.01: ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03 ПДП	В течение года	Насурова А.Ш. Методисты-руководители практики  Методисты-руководители практики
3.	Провести по итогам всех видов практики, в том числе преддипломной государственной, по каждой специальности конференции, круглый стол.	По окончании каждого вида практики	Насурова А.Ш., Методисты-руководители практики, классные руководители.
4.	«Отчет по итогам педагогической практики ПМ.02» (летняя практика)	Сентябрь	Насурова А.Ш. Гаджимагомедова Л.С.
5.	Конференция по итогам педагогической практики «Первые дни ребенка в школе»	Сентябрь	Насурова А.Ш. Методисты
6.	Конференция по методике преподавания русского языка в начальной школе «Использование активных методов обучения на уроках русского языка и литературного чтения в начальных классах с целью актуализации познавательной деятельности учащихся»	Ноябрь	Кухмазова Д.М. Балафендиева Д.Г. Мирзаметова А.Т.
7.	Мастер-класс «Методика работы с алгоритмами на уроках математики в начальных классах»	Декабрь	Агасиева Н.Р.

	<b>Работа по организации содействия трудоустройству выпускников</b>		
1.	Анкетирование студентов выпускных групп на анализ профессиональных намерений и прогноз трудоустройства.	Февраль	Насурова А.Ш. Кл. руководители
2.	Получение информации и формирование банка данных о выпускниках. Обновление информации на странице ЦСТВ на сайте колледжа.	В течение года	Насурова А.Ш. Кл. руководители Администратор сайта
3.	Встреча с представителями ЦЗН г.Дербента по программам молодежного трудоустройства.	Май Июнь	Насурова А.Ш. Зав.отделениями
4.	Участие в ярмарках вакансий, организованных ГУО и ЦЗН г.Дербента	Апрель Май Июнь	Насурова А.Ш. Методисты Зав.отделениями
5.	Индивидуальная работа с выпускниками, не определившимися с местом работы.	В течение года	Насурова А.Ш. Методисты Зав.отделениями

**План работы  
заочного отделения на 2025-2026 учебный год**

**Основные направления деятельности заочного отделения Дербентского  
профессионально-педагогического колледжа им. Г. Б. Казиахмедова на 2025-2026  
учебный год:**

1. Организация и непосредственное руководство учебной деятельностью.
2. Реализация требований ФГОС СПО на основе личностно-ориентированного подхода к обучению специалистов.
3. Внедрение в учебный процесс эффективных форм и методов обучения для реализации практико-ориентированного подхода в современном образовательном пространстве колледжа.
4. Разработка и реализация мер по организации и формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы.
5. Внедрение информационных технологий в учебный процесс.
6. Удовлетворение потребности личности в профессиональном развитии.

**Задачи на 2025 -2026 учебный год:**

- освоение и внедрение основных направлений подготовки специалистов среднего звена: содержания, инноваций, технологий обучения и воспитания, актуализация ООП в соответствии с ФГОС СПО нового поколения по всем реализуемым специальностям;
- разработка и внедрение оптимальной модели организации и осуществления образовательного процесса на основе технологии дистанционного обучения, который позволяет получать полноценное образование тем, кто по разным причинам оторван от образовательного учреждения, по состоянию здоровья, в силу территориальной удаленности;
- осуществление новых подходов к воспитанию обучающихся на основе рабочей программы воспитания, реализация которой направлена на сохранение и развитие традиционных духовно-нравственных ценностей России: жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России;
- актуализация нормативно – правовых документов по учебно-исследовательской и самостоятельной работе обучающихся;
- разработка методических рекомендаций, пособий и другой методической продукции для педагогов и обучающихся;
- повышение уровня доступности образовательной среды колледжа для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- взаимодействие с подразделениями колледжа по вопросам организации учебного процесса;
- работа по сохранению контингента студентов на отделении, предупреждению неуспеваемости, улучшению качества знаний;
- создание развивающей среды, обеспечивающей непрерывный процесс личностно-ориентированного обучения и воспитания;
- создание условий для самореализации личностных качеств студентов, стремления к самореализации, развития профессиональной компетентности.

### **Основные направления и содержание работы заочного отделения**

№	Наименование мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Расчет и тарификация педагогической нагрузки.	август-сентябрь	Зам.по уч.раб. Заведующий з/о
2.	Распределение студентов по группам.	сентябрь октябрь	Заведующий з/о
3.	Изучение личных дел студентов нового набора на 2025-2026 учебный год	сентябрь	Заведующий з/о
4.	Оформление документации групп нового набора; личные дела, зачетные книжки, студенческие билеты, личные карточки	сентябрь октябрь	Секретарь



5.	Составление расписания учебных занятий и графиков учебного процесса, консультаций	сентябрь декабрь февраль май	Заведующий з/о
6.	Подготовка необходимого материала к утверждению: <ul style="list-style-type: none"> <li>• учебные планы;</li> <li>• учебные графики;</li> <li>• расчет часов по курсам;</li> <li>• учебные программы и календарно-тематическое планирование по предметам;</li> <li>• экзаменационный материал по предметам;</li> <li>• тематика курсового проектирования;</li> <li>• тематика ВКР;</li> </ul>	сентябрь-октябрь	Заведующий з/о Зав.практ.з/о Секретарь
7.	Заполнение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• журналы групповые;</li> <li>• журнал учета контрольных работ студентов;</li> <li>• алфавитная книга</li> <li>• журнал выдачи зачетных книжек;</li> </ul>		Заведующий з/о Секретарь
8.	Проведение совещания с председателями ПЦК и преподавателями по вопросам организации учебного процесса на заочном отделении	август январь	Заведующий з/о Зав.практ.з/о Секретарь
9.	Подготовка сведений для всех видов отчетности по отделению.	в течение года	Заведующий з/о Зав.практ.з/о Секретарь
10.	Организация учебного процесса студентов-заочников 5 курса. Собрание на тему: «Подготовка и прохождение профессиональной практики, дипломного проектирования»	январь	Заведующий з/о Зав.практ.з/о
11.	Подготовка приказов о переводе, об отчислении, по выпуску студентов.	май-июнь сентябрь	Заведующий з/о Зав.практ.з/о Секретарь
12.	Составление и оформление отчетной документации.	июнь	Заведующий з/о Секретарь
13.	Собрание студентов заочного отделения по итогам выполнения учебного плана. Мониторинг качества знаний.	июнь	Заведующий з/о Секретарь
14.	Контроль за ведением учебной документации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильность и своевременность заполнения учебного журнала;</li> <li>• Заполнение зачеток;</li> <li>• Заполнение личных карточек;</li> <li>• Правильность заполнения и оформления экзаменационных ведомостей;</li> </ul>	в течение года	Заведующий з/о Зав.практ.з/о Секретарь

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка проекта приказа по итогам учебного года;</li> <li>Заполнение бланков дипломов и приложений к ним.</li> </ul>		
15.	<p>Контроль посещаемости и успеваемости студентов заочного отделения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ведение рапортчек (ежедневно);</li> <li>Доведение до сведения групп промежуточных итогов посещаемости;</li> <li>Выполнение студентами графика учебного процесса.</li> </ul>	в течение каждой сессии	Заведующий з/о Секретарь
16.	<p>Контроль за подготовкой к экзаменационной сессии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>готовность экзаменационных билетов и ведомостей;</li> <li>своевременность извещения о календарных сроках проведения сессии;</li> <li>осведомленность групп о расписании сессии.</li> </ul>	за 10 дней до сессии	Заведующий з/о Секретарь
17.	Контроль за ходом итоговой аттестации студентов	в период аттестации	Заведующий з/о Зав.практ.з/о Секретарь
18.	Учет движения контингента студентов.	в течение года	Заведующий з/о
19.	<p>Контроль за качеством учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Посещение и анализ проведения учебных занятий;</li> <li>Посещение и анализ проведения экзаменов;</li> </ul>	в течение сессии в период экзаменов	Заведующий з/о
20.	Посещение лекций с целью контроля за качеством преподавания.	в течение года	Зам.по учеб.раб. Заведующий з/о
21.	Мониторинг качества знаний студентов.	декабрь апрель июнь	Зам.по учеб.раб. Заведующий з/о Председатели ПЦК
22.	Изучение личных дел студентов, требующих особого внимания	август	Заведующий з/о Секретарь
23.	Организация и проведение собрания в группе нового набора «О правах и обязанностях студентов педагогического колледжа», изучение Устава.	сентябрь	Заведующий з/о Секретарь
24.	Собрание студентов 1- 2-х курсов на тему: «Организация самостоятельной работы студента-заочника в межсессионный период»	октябрь	Заведующий з/о Секретарь
25.	Организация и проведения в группе нового набора бесед по использованию рациональных способов учебной деятельности	сентябрь-декабрь	Заведующий з/о Секретарь

26.	Оформление необходимой документации: сводные ведомости, экзаменационные ведомости, зачетные книжки, приложений к диплому.	апрель, май	Секретарь
27.	Подготовка материалов для приказа по выпуску специалистов	июнь	Заведующий з/о Зав.практ.з/о Секретарь
28.	Подготовка и проведение вручения дипломов	июнь	Заведующий з/о Секретарь

### Работа с родителями

**Цель:** налаживание конструктивного сотрудничества между субъектами воспитания и социализации обучающихся, повышение педагогической культуры родителей (и лиц их заменяющих).

**Задачи:**

- Привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям деятельности колледжа.
- Педагогическое сопровождение семьи (изучение, консультирование, оказание помощи в вопросах воспитания, просвещения и др.).
- Организация работы родительских комитетов студенческих групп.
- Организация взаимодействия с государственными и общественными организациями.
- Организация работы классных руководителей по сплочению родительского коллектива, выявлению проблемных семей, семей, нуждающихся в помощи.
- Пропаганда здорового образа жизни

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
---	--------------------------	-------	---------------

1	Изучение анкетных данных студентов нового набора, выявление многодетных, малообеспеченных студентов.	1-2 неделя сентября	Зам. директора по ВР. Зав. отделениями Кл. руководители Педагог - психолог
2	Проведение собрания родителей студентов нового набора 1. Взаимодействие семьи и учреждения образования по повышению уровня качества знаний и безопасного поведения учащихся. 2.«Ознакомление родителей (законных представителей) с требованиями Правил внутреннего распорядка для студентов колледжа, нормативно-правовыми актами колледжа.	сентябрь	Администрация, Зав. отделениями Кл.руководители Педагог - психолог
3	Собрание родителей студентов 1-4 курсов по итогам I семестра 2024-2025 учебного года 1. Формирование здорового образа жизни, культуры безопасности жизнедеятельности учащихся.	декабрь	Зам. директора по ВР Зав. отделениями Педагог – психолог Кл.руководители
4	Индивидуальная работа с родителями студентов по проблемам обучения и воспитания.	в течение года	Зав. отделениями Кл.руководители
5	Вовлечение родителей в проведение общеколледжных мероприятий.	в течение года	Зам. директора по ВР Зав. отделениями, Кл.руководители
6	Работа с семьями группы риска. Опыт. Проблемы. Решения.	в течение года	Зам. директора по ВР Зав. отделениями, Педагог - психолог Кл.руководители
7	Организация консультационной помощи в работе по предупреждению распространения наркомании, табакокурения, терроризма и экстремизма	систематически	Зам. директора по ВР Зав. отделениями, Кл.руководители Педагог - психолог

**План работы советника директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями**

**1. Административная работа**

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория
1.	Сентябрь	Знакомство с педагогическим коллективом	Педагогические работники
2	Сентябрь	Изучение программы воспитания ОО	Администрация

3.	В течение года	Участие в совещаниях классных руководителей	Администрация Классные руководители
4	Сентябрь	Участие в рабочей группе по созданию штаба воспитательной работы ОО	Педагогические работники
5.	В течение года	Участие в методических мероприятиях ОО для педагогов	Педагогические работники

## 2. Информационно-просветительская работа

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория
1.	Сентябрь - июль	Знакомство с классными руководителями, участие в мероприятиях, проводимых для классных руководителей ОО	Педагогические работники
2	В течение года	Встречи с педагогами	Педагогические работники
3.	В течение года	Знакомство с детским активом ОО	Обучающиеся
4.	Сентябрь	Знакомство с родителями обучающихся через родительские собрания, классные комитеты	Родители обучающихся

## 3. Работа по профилактике правонарушений несовершеннолетних в образовательной организации

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая аудитория	Исполнители
Участие в работе совета профилактики правонарушений несовершеннолетних				
1.	Ежемесячно	Семинар для классных руководителей «Предупреждение распространения в подростковой среде национальной, расовой и религиозной вражды»	Классные руководители	Советник директора по ВР, Зам.директора по ВР; Социальный педагог; педагог-психолог
2.	В течение года	Встреча с работниками правоохранительных органов по вопросу ответственности за участие в противоправных действиях	Обучающиеся	Зам.по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, советник директора по воспитанию
3.	В течение года	Разъяснительные беседы о межнациональных и меконфессиональных отношениях.	Обучающиеся	Педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог
4.		Проведение родительских собраний по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся.	Родители, обучающиеся	Заведующие отделениями, классные руководители
Содействие в обеспечении организованной занятости несовершеннолетних				

1.	Апрель	*Участие в подготовке летней трудовой смены	Обучающиеся	Советник директора по ВР, Зам.директора по ВР
2.	Май	Акция «Мой досуг»	Обучающиеся	Классные руководители, советник директора по воспитанию
Участие в планировании и организации тематических мероприятий по формированию жизнеутверждающих ценностей, профилактики деструктивного поведения среди обучающихся				
1.	Апрель	*Подготовка мероприятия ко Дню Победы	Обучающиеся	Советник директора по ВР, педагог-организатор
2.	Май	*Встреча студентов с участниками поискового отряда «Никто не забыт и ничто не забыто»	Обучающиеся	Советник директора по ВР, педагог дополнительного образования
Создание ценностно-ориентированного публичного контента, информационных ресурсов				
1.	В течение учебного года	Размещение в социальных сетях информации для экстренного обращения, обучающихся за психологической, социальной помощью (телефон доверия и т.д.)	Обучающиеся	Советник директора по ВР, Зам.директора по ВР, Социальный педагог, психолог
Взаимодействие с социальными партнерами				
1.	Октябрь	Акция «Доброе сердце»	Обучающиеся	Советник директора по ВР; Руководитель волонтерского отряда; Региональный представитель «Движения Первых»
2.	В течение года	Акция «Чистый город»	Обучающиеся	Советник директора по воспитанию, руководитель волонтерского отряда, администрация города

#### 4. Педагогическая работа

Дата	Содержание деятельности	Целевая категория
В течение года	Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых ОО	Обучающиеся.
В течение года	Знакомство с представителями муниципальных общественных детских и юношеских организаций, объединений	Участники образовательных отношений.

В течение года	Участие в совместных мероприятиях с муниципальными общественными детскими и юношескими организациями, объединениями	Обучающиеся.
Сентябрь		
01.09.2025г.	Проведение Дня знаний	Участники образовательных отношений.
03.09.2025г.	День окончания Второй мировой войны	Участники образовательных отношений.
03.09.2025г.	День солидарности в борьбе с терроризмом	Участники образовательных отношений.
08.09.2025г.	Международный день распространения грамотности	Участники образовательных отношений.
10.09.2025г.	Международный день памяти жертв фашизма	Участники образовательных отношений.
14.09.2025г.	Всемирный день оказания первой помощи	Участники образовательных отношений.
27.09.2025г.	День работника дошкольного образования	Участники образовательных отношений.
29.09.2025г.	Всемирный день сердца	Участники образовательных отношений.
Октябрь	Знакомство с детьми группы риска	Обучающиеся
Октябрь	Знакомство с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации	Обучающиеся
Октябрь	Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых ОО	Обучающиеся
В течение года	Совместная организация мероприятия ДЕД	Обучающиеся
В течение года	Совместная подготовка к участию обучающихся в конкурсах	Обучающиеся
В течение года	Подготовка и проведение классных мероприятий	Обучающиеся
01.10.2025г.	Международный день пожилых людей	Участники образовательных отношений
01.10.2025г.	Международный день музыки	Участники образовательных отношений
02.10.2025г.	День СПО	Участники образовательных отношений
04.10.2025г.	День защиты животных	Участники образовательных отношений
05.10.2025г.	День учителя	Участники образовательных отношений

16.10.2025г.	День отца в России	Участники образовательных отношений
25.10.2025г.	Международный день школьных библиотек	Участники образовательных отношений
1.11.2025г.	Всемирный день борьбы со СПИДом	Участники образовательных отношений
04.11.2025г.	День народного единства	Участники образовательных отношений
08.11.2025г.	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	Участники образовательных отношений
20.11.2025г.	День начала Нюрнбергского процесса	Участники образовательных отношений
27.11.2025г.	День матери в России	Участники образовательных отношений
30.11.2025г.	День Государственного герба Российской Федерации	Участники образовательных отношений
03.12.2025г.	День неизвестного солдата	Участники образовательных отношений
03.12.2025г.	Международный день инвалидов	Участники образовательных отношений
05.12.2025г.	День добровольца (волонтера) в России	Участники образовательных отношений
09.12.2025г.	День Героев Отечества	Участники образовательных отношений
10.12.2025г.	День прав человека	Участники образовательных отношений
12.12.2025г.	День Конституции Российской Федерации	Участники образовательных отношений
25.12.2025г.	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	Участники образовательных отношений
25.01.2026г.	День Российского студенчества	Участники образовательных отношений
27.01.2026г.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	Участники образовательных отношений
27.01.2026г.	День памяти жертв Холокоста	Участники образовательных отношений
02.02.2026г.	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	Участники образовательных отношений



08.02.2026г.	День Российской науки	Участники образовательных отношений
15.02.2026г.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами отечества	Участники образовательных отношений
21.02.2026г.	Международный день родного языка	Участники образовательных отношений
23.02.2026г.	День защитника отечества	Участники образовательных отношений
08.03.2026г.	Международный женский день	Участники образовательных отношений
18.03.2026г.	День воссоединения Крыма с Россией	Участники образовательных отношений
07.04.2026г.	Всемирный день здоровья	Участники образовательных отношений
12.04.2026г.	День космонавтики	Участники образовательных отношений
19.04.2026г.	День памяти о геноциде советского народа	Участники образовательных отношений
22.04.2026г.	Всемирный день Земли	Участники образовательных отношений
27.04.2026г.	День российского парламентаризма	Участники образовательных отношений
28.04.2026г.	День работника скорой медицинской помощи	Участники образовательных отношений
01.05.2026г.	Праздник Весны и Труда"	Участники образовательных отношений
09.05.2026г.	День Победы	Участники образовательных отношений
12.05.2026г.	Международный день медицинских сестер	Участники образовательных отношений
18.05.2026г.	Международный день музеев	Участники образовательных отношений
19.05.2026г.	День детских общественных организаций	Участники образовательных отношений
24.05.2026г.	День славянской письменности и культуры	Участники образовательных отношений
31.05.2026г.	Всемирный день без табака	Участники образовательных отношений
01.06.2026г.	День защиты детей	Участники образовательных отношений
06.06.2026г.	День русского языка	Участники образовательных отношений
12.06.2026г.	День России	Участники образовательных отношений

15.06.2026г.	День медицинского работника	Участники образовательных отношений
22.06.2026г.	День памяти и скорби	Участники образовательных отношений
27.06.2026г.	День молодёжи	Участники образовательных отношений
08.07.2026г.	День семьи, любви и верности	Участники образовательных отношений
22.08.2026г.	День государственного флага РФ	Участники образовательных отношений
27.08.2026г.	День российского кино	Участники образовательных отношений

## 5. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

№	Дата	Содержание деятельности	Целевая категория
1.	В течение года	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами	Советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями
2.	В течение года	Взаимодействие с советниками руководителей по воспитательной работе других ОО муниципалитета	Советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями

### План работы психолого-педагогической службы на 2025–2026 учебный год

Цель: социально-психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса.

#### Задачи

- Определение факторов, препятствующих развитию личности обучающихся, и оказание адекватной психологической помощи (социально-педагогической, психокоррекционной и консультационной).
- Проведение психологической диагностики обучающихся по запросам педагогов по вопросам адаптации на первых курсах.
- Составление психолого-педагогических заключений по материалам психодиагностических исследований для педагогического коллектива и родителей (законных представителей).
- Формирование психологической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих).
- Координация деятельности всех специалистов колледжа по повышению успеваемости и социальной адаптации студентов.
- Профилактика правонарушений среди обучающихся.

- Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение студентов информацией по вопросам социальной защиты.

### План работы психолога. Еженедельный план

Дни недели	Время	Содержание
Понедельник	09:00–12:00 13:00–14:00 15:00–16:30	Консультации Окно кризисов Тренинг в группе
Вторник	09:00–11:00 12:00–13:00 14:00–16:00	Диагностика/обработка Супервизия кураторов (1 раз в 2 недели) Консультации
Среда	10:00–12:00 13:00–15:00	Выезд в мастерские/практики Мини-группы
Четверг	09:00–12:00 13:00–14:00 15:00–16:30	Приём 1:1 Документация Профилактическое занятие
Пятница	10:00–13:00 14:00–15:00 15:00–16:00	«Живые окна» Метрики/аналитика Координация с соц.педагогом/медкабинетом

### Сентябрь – Адаптация и старт

Цель: Быстрое вхождение 1 курса, сбор первичного скрининга рисков, настройка каналов связи.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный, участники
1	Групповой скрининг 1 курса (мотивация, тревожность, благополучие, социометрия, экспресс-профинтересы).	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
2	Антибуллинговые мини-сессии в каждой группе 1 курса (правила безопасной группы, каналы помощи).	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
3	Инструктаж кураторов/преподавателей: признаки риска, алгоритм «заметил — действуй», форма направления.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)

4	Горячая неделя консультаций 1:1 для первокурсников (15–25 минутные слоты).	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
5	Запуск каналов связи: чат «Психолог колледжа», офлайн-ящик «Спроси психолога».	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)

Документы/выходы: «Карта группы», список «группы внимания», ИПР первичных случаев.

### Октябрь – Коммуникация и учебная мотивация

Цель: Развитие навыков общения и совместной учебной деятельности; профилактика учебной дезадаптации.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный, участники
1	Тренинг «Навыки общения и сотрудничества» (2×90 мин) для 1 курса.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
2	Воркшоп «Как учиться в СПО»: планирование, конспект, антипрокрастинация.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
3	Индивидуальная работа со студентами «группы внимания».	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
4	Профконсультации 2–3 курсам по запросу.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
5	Родительское собрание 1 курса: адаптация, цифровая гигиена.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)

Документы/выходы: Протоколы тренингов; актуализация ИПР.

### Ноябрь – Профилактика аддикций и цифровой безопасности

Цель: Профилактика ПАВ/вэйпов, азартных игр/бэттинга; медиаграмотность.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный, участники
1	Кейс-занятия «Выбор и последствия» (60 мин).	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)

2	Встреча с наркологом/НКО (по возможностям).	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
3	Воркшоп «Цифровая гигиена и приватность».	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
4	Индивидуальные консультации по направлениям кураторов/медкабинета.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
5	Супервизия с кураторами (1 раз в 2 месяца).	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)

Документы/выходы: Отчёт о профилактике; список студентов для углублённой работы (соблюдение ПДн).

### Декабрь – Предсессия и стресс-менеджмент

Цель: Снижение экзаменационного стресса; обучение саморегуляции.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный, участники
1	Тренинг «Антистресс»: дыхание, релаксация, когнитивные «стоп-мысли», микропаузы.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
2	Мини-группа «Учусь без выгорания» (4–6 встреч).	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
3	Drop-in кабинет перед сессией: короткие консультации (по 15 мин).	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
4	Памятки студентам/родителям по поддержке в сессию.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
5	Индивидуальная работа с повышенной тревожностью.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)

Документы/выходы: Чек-листы по группам; статистика обращений; анонимные кейсы «до/после».

## Январь – Постсессионная поддержка и профилактика отчислений

Цель: Поддержка студентов с академическими задолженностями; восстановление мотивации.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный, участники
1	Индивидуальные разборы провалов: причины и план восстановления.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
2	Совещание с кураторами: сводка пропусков/долгов; маршруты помощи.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
3	Группы взаимопомощи «Учимся вместе» (пиры-наставники).	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
4	Слоты для 18+ (баланс работа/учёба, семейные обязательства).	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
5	Мониторинг возврата в учебный ритм.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)

Документы/выходы: Персональные дорожные карты на февраль–март; список рисков отчисления.

## Февраль – Антибуллинг 2.0 и психологическая безопасность

Цель: Работа с кибербуллингом и конфликтами; закрепление правил безопасной среды.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный, участники
1	Форум-театр/ролевая сессия (90 мин) — отработка реальных сценариев из чатов.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
2	Правовой модуль с юристом: ответственность за клевету/оскорбления/«сливы».	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
3	Мини-группа для «свидетелей»: как поддержать без эскалации.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
4	Индивидуальная работа с «трудными лидерами»: перенаправление лидерства.	Педагог-психолог Магомедмирзоева

		М.М.; куратор; студенты (по плану)
5	Актуализация правил группы и каналов помощи.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)

Документы/выходы: Обновлённые групповые правила; снижение жалоб/конфликтов по чатам.

### Март – Профориентация и карьерный фокус

Цель: Связать обучение с карьерными траекториями; повысить смысл и вовлечённость.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный, участники
1	Диагностика интересов/компетенций (краткая) для 2–3 курсов.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
2	Воркшоп «Портфолио студента СПО»: резюме, soft-skills, кейс-интервью.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
3	Встреча с работодателями/ЦЗН: ожидания рынка, стажировки.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
4	Индивидуальные карьерные консультации.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
5	Наставничество: мини-менторские пары.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)

Документы/выходы: Мини-портфолио/резюме; договорённости по стажировкам.

### Апрель – Психическое здоровье и жизненные навыки

Цель: Нормализация разговора о психическом здоровье; навыки самопомощи.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный, участники
1	Цикл «Психическое здоровье без стигмы» (2 занятия).	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
2	Практикум «Границы и согласие» (с учётом возраста и норм РФ).	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.;

		куратор; студенты (по плану)
3	Навыки решения проблем: S.T.O.P., ABCDE.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
4	Супервизия для кураторов: профилактика выгорания.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
5	Индивидуальные консультации по запросам.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)

Документы/выходы: Рост ранних обращений; снижение кризисов во 2 семестре.

### **Май – Итоги и подготовка к выпуску/практике**

Цель: Поддержка выпускников; закрепление позитивных изменений.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный, участники
1	Модуль «Шаг во взрослую жизнь»: финансы-минимум, первая работа, общение с руководителем.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
2	Завершающие консультации выпускникам «риска».	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
3	Повторный мини-скрининг по выборке групп.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
4	Упражнение «Письмо себе».	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
5	Рекомендации педагогам по индивидуальной поддержке.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)

Документы/выходы: Сводная динамика по благополучию/социометрии; рекомендации администрации.

### **Июнь – Завершение и аналитика**

Цель: Закрытие кейсов; отчётность и подготовка следующего года.



№ п/п	Мероприятия	Ответственный, участники
1	Закрывающие сессии по ИПР; посткризисное сопровождение.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
2	Годовой отчёт (обезличенно): обращения, профилактика, инциденты, выводы.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
3	Методический день: ревизия алгоритмов и памяток.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
4	Подготовка план-скелета на 2026–2027.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)
5	Передача рекомендаций администрации.	Педагог-психолог Магомедмирзоева М.М.; куратор; студенты (по плану)

Документы/выходы: Годовой отчёт + план-скелет 2026–2027; обновление локальных актов/памяток.

Примечание: план может корректироваться приказом по колледжу с учётом локальных актов и эпидемиологических ограничений.

### **ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ** **по развитию сети профильных психолого-педагогических классов**

Основными участниками, реализующими мероприятия «Дорожной карты», являются:

- а) административные и педагогические работники ДППК им.Казиахмедова
- б) студенты ДППК им.Казиахмедова
- в) учащиеся школ по ПППК РД
- г) кураторы ПППК РД
- д) руководители ОУ РД

Реализация комплекса мер, обозначенных в "Дорожной карте", направлена на достижение запланированных показателей по расширению сети классов (групп) и внедрение системы учета индивидуальных достижений обучающихся. Данная система будет предоставлять приоритет при поступлении на программы подготовки педагогических кадров.

№	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Участники
---	--------------------------	--------------------	------------------------------	-----------

<b>1. Мероприятия для обучающихся профильных психолого-педагогических классов (групп) (далее – ППК)</b>				
1	Республиканский семинар учителей начальный классов «Через инновации к качеству образования».	28 августа	Зам.директора по НМР	ППК г.Дербент и прикрепленных районов, студенты, преподаватели
2	Круглый стол «Развитие психолого-педагогических классов в системе муниципального образования: проблемы и перспективы»	28 августа	Зам.директора по НМР Муниципальный куратор	ППК г.Дербент кураторы ППК
3	Участие в фестивале школьных проектов по педагогике и психологии для обучающихся ППК	В течение года	Зам.директора по НМР	ППК г.Дербент и прикрепленных районов
4	Участие во всероссийских акциях	В течение года	Зам.директора по НМР	ППК г.Дербент и прикрепленных районов
5	Использование методических материалов по внедрению эффективных практик организации деятельности ППК	В течение года	Заведующий практикой	ППК г.Дербент и прикрепленных районов
6	День СПО	Октябрь	Зам.директора по НМР Заведующий практикой	ППК г.Дербент и прикрепленных районов, студенты
7	Единый День науки	Февраль	Зам.директора по НМР Заведующий практикой	ППК г.Дербент и прикрепленных районов
8	Конкурс эссе, стенгазет, рисунков "Учитель- профессия дальнего действия, главная на Земле"	В течение года	Зам.директора по НМР Заведующий практикой	ППК г.Дербент и прикрепленных районов

9	Интеллектуальный конкурс между школьниками ППК г.Дербент, Дербентского района и студентами СПО	Март	Зам.директора по НМР Заведующий практикой	ППК г.Дербент и прикрепленных районов, студенты
10	День открытых дверей. Встреча с потенциальными работодателями. День открытых дверей.	Март	Зам.директора по НМР Заведующий практикой Зам.директора по ВР	ППК г.Дербент и прикрепленных районов
11	Круглый стол с мастер-классами по компетенции «Начальная школа», «Дошкольное воспитание» и в рамках Чемпионата «Профессионалы»	3-5 марта 2024 г.	Зам.директора по НМР Председатели ПЦК Учителя и воспитатели	ППК г.Дербент и прикрепленных районов
12	Ярмарка трудоустройства «Работа России. Время возможностей	Апрель	Зам.директора по НМР Заведующий практикой Зам.директора по ВР	ППК г.Дербент и прикрепленных районов, студенты

**План работы библиотеки  
на 2025-2026 учебный год**

Библиотека – неотъемлемое звено в структуре колледжа, ее место и характер работы определяются следующими документами:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12. 1994 N 78-ФЗ: в ред. ФЗ от 22.08.2004 N 122ФЗ, 26.06.2007 N 118-ФЗ, 23.07.2008 N 160-ФЗ, 27.10.2008 N 183-ФЗ, 03.06.2009 N 119-ФЗ, 27.12.2009 N 370-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Устав колледжа;
- Положение о библиотеке колледжа;
- Федеральными государственными образовательными стандартами СПО.

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ГОДА**

1. Организовать деятельность студента по развитию умений работать с текстом на бумажном носителе, электронным текстом и другими источниками информации; развитию навыков самоконтроля.

2. Систематический анализ библиотечного фонда для дальнейшего его формирования.
3. Предоставление тематических экспозиций и новинок библиотечного фонда.
4. Предоставление доступа в Интернет и сопутствующих услуг.
5. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

### **ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ** **С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ**

**2025 год -Год 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, год мира и единства в борьбе с нацизмом**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>
<b>Индивидуальная работа</b>		
1	Ознакомление вновь поступивших студентов с фондами и правилами пользования библиотекой. Заполнение формуляров на вновь поступивших студентов	Сентябрь 2025г.
2.	Индивидуальная работа с читателями: -выполнение запросов; -оказание помощи в поиске литературы; -ознакомление с источниками информации; -проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке; - проведение бесед об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации; -подборка литературы, составление списков литературы для написания рефератов, докладов, дипломных, курсовых работ	в течение учебного года
3.	Организация работы по выявлению задолжников: -просмотр формуляров; -информирование списков задолжников; - организация, проведение акции «Задолжник со стажем»	один раз в семестр
<b>Массовая работа</b>		
1.	Взаимодействовать с советником по воспитательной работе	постоянно
2.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам:	постоянно
<b>Направления работы:</b>		
<b>❖ Патриотическое воспитание</b>		
1.	Викторина по произведениям «Поединок», «Гранатовый браслет», «Яма» к 160-летию А.И. Куприна (1870-1938)	октябрь
2.	Познавательный турнир «Космос далёкий и близкий»	апрель
<b>❖ Нравственное воспитание</b>		
1.	«Как продлить книге жизнь». (беседа)	октябрь
2.	Литературная игра-презентация «Эти старые, старые сказки» - (к Международному дню детской книги)	апрель
<b>❖ Здоровый образ жизни</b>		

1.	«Вирус сквернословия» профилактический час (к Всемирному дню борьбы с ненормативной лексикой)	ноябрь
2.	Не сломай себе судьбу Час предупреждение	сентябрь
<b>❖ Эстетическое воспитание</b>		
1.	«Есть в марте день особенный» час общения	март
2.	Час поэтического настроения «В гостях у любимых поэтов»	март

### **ВЫСТАВКИ**

1.	День солидарности в борьбе с терроризмом. «Моя Россия –без терроризма» Выставка-обзор	сентябрь
2.	День пожилых людей	01.10
3.	К Международному дню Учителя «Учитель, пред именем твоим»	5 октября
4.	«Все мы разные, а Родина одна» Ко Дню народного единства	4 ноября
5.	Международный день толерантности	16 ноября
6	«Постигая смысл Конституции» ко дню Конституции РФ	12 декабря
7.	Татьянин день	25.01.
8.	«Взгляд на мир через науку» –выставка -информация	8 февраля
9.	«Дарите книги с любовью» (международный день дарения книг) выставка	14 февраля
10.	День Защитника Отечества	19-26.02
11.	«Красота, живущая в стихах» (всемирный день поэзии) выставка	21 марта
12	Выставка -обзор – «Всемирный день здоровья»	март
13.	Всероссийская неделя детской и юношеской книги	2 апреля
14.	«Космос- Дорога без конца» выставка	12 апреля
15.	День Победы «Я мечтаю вернуться с войны...»	09.05
16.	«Семья- ключ к счастью» (международный день семьи)	15.05

### **СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА**

- Осуществлять СБО с исчерпывающей полнотой и оперативностью.
- С помощью интернет-технологий осуществлять поиск информации по запросам пользователей.
- Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства - постоянно в течение года.
- Использовать в работе самые разнообразные формы информирования:
- Обзор электронно-библиотечной системы издательства «ЮРАЙТ»

- Библиотечный урок-реклама: «Библиотека: информационные ресурсы, услуги и возможности»

## **II. РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ**

### **1. Ведение учетных форм библиотечного фонда**

Книга суммарного учета - (после поступления книг и сопроводительных документов от издательств).	в течение года
Итоги учета библиотечного фонда	сентябрь-октябрь; январь-февраль.
Акты на списание и замене.	декабрь

### **2. Работа с книжным фондом**

Приём и выдача учебников. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам	постоянно в течение года.
обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	постоянно в течение года.

### **3. Комплектование фонда**

Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025–2026г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование заказа на учебники и учебные пособия на 2026– 2027 учебный год
--

### **4. Прием новых поступлений**

Прием периодических изданий, техническая обработка журналов	по мере поступления.
---	----------------------

### **5. Работа с подпиской периодической печати**

Составление заявок на подписку на II полугодие 2025 года –май.

Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа - в течение года.

### **6. Списание из библиотечного фонда**

Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ – декабрь.

## **IV. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Принимать участие в совещаниях, проводимых администрацией колледжа; в заседаниях методического объединения, в работе педсоветов колледжа; собраниях классных руководителей и т.д. – постоянно.

Взаимодействовать с другими библиотеками СПО;

Изучение и использование опыта лучших библиотекарей – постоянно.