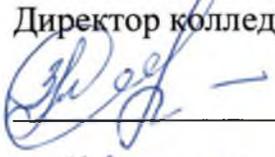


Принято
Общим собранием трудового
коллектива Московского колледжа
геодезии и картографии
Протокол № 12/24
от «24» октября 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
 Т.Г.Зверева
«24» октября 2024г.

**Единый план
работы Московского колледжа
геодезии и картографии
на 2024/2025 учебный год.**

г. Москва

2024г.

Содержание

№	Наименование плановой документации	№ стр.
1.	Основные направления работы колледжа.	4
2.	Планирование работы органов самоуправления.	7
2.1	План работы Совета колледжа.	8
2.2	Основные задачи пед. коллектива. План работы Педагогического совета.	9
2.3	План работы Методического Совета.	12
2.4	План работы Совета кураторов.	13
2.5	План работы Совета по качеству.	16
2.6	План работы Попечительского совета.	17
2.7	План работы Совета по профилактике правонарушений	18
3.	Укрепление материально - технической базы колледжа.	19
3.1	План работы зам. директора по АХР.	20
3.2	План работы начальника службы эксплуатации	21
3.3	План работы заведующего учебным корпусом	22
3.4	План ремонтных работ на объектах колледжа.	23
3.5	План профилактических работ по содержанию объектов колледжа.	25
3.6	План приобретения оборудования и инвентаря на 2024/2025 уч.г. План приобретения компьютерного оборудования и материалов в 2025г.	26
3.7	План санитарно-эпидемиологического и гигиенического состояния МКГиК в 2024/2025 уч.г.	27
4.	План работы бухгалтерии.	29
4.1	План работы бухгалтерии на 2024/2025 г.	30
5.	План работы отдела кадров.	32
5.1	План работы отдела.	33
6	Охрана труда и обеспечение безопасности.	36
6.1	План мероприятий по Охране труда.	37
6.2	План мероприятий по комплексной безопасности, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности	40
7.	Организация учебного процесса по основным образовательным программам.	43
7.1	План работы зам. директора по УР.	44
7.2	План работы заведующего картографо-землеустроительным отделением.	47
7.3	План работы заведующего геодезическим отделением.	48
7.4	План работы заочного отделения.	49
8.	Организация учебного процесса по дополнительному и дополнительному профессиональному образованию.	
8.1	План работы Центра профессиональных квалификаций на 2024/25 учебный год	53
8.2	План мероприятий по организации работы подготовительных курсов.	56
9.	Организация учебной и производственной практик.	57
9.1	План работы зам. директора по УПР.	58
9.2	План работы по проведению учебных и производственных практик.	59
10.	Информационное и методическое обеспечение учебного процесса:	61
10.1	План работы заместителя директора по МР.	62
10.2	План методической работы преподавателей колледжа.	63

10.3	План аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	65
10.4	План - график повышения квалификации педагогических работников	65
10.5	План-график защиты курсовых работ геодезического отделения План – график защиты курсовых работ картографо-землеустроительного отделения	66
10.6	График проведения квалификационных экзаменов на дневном отделении. График проведения квалификационных экзаменов на заочном отделении.	67 70
10.7	План - график подготовки и проведения итоговой аттестации	71
10.8	План работы библиотеки.	71
10.9	План работы вычислительного центра.	73
10.10	График заседаний ПЦК(1 семестр).	73
11.	Контроль качества образования.	77
11.1	График контроля учебных занятий.	78
11.2	План проведения открытых уроков.	78
11.3	План-график контроля учебных занятий председателями ПЦК преподавателей.	79
11.4	График консультаций и дополнительных занятий на 1 семестр 2022/2023 учебного года.	80
12.	Внеучебная и воспитательная работа.	82
12.1	План воспитательной работы зам. директора по ВР.	83
12.2	План проведения спортивно-массовых мероприятий.	88
12.3	План воспитательной работы в общежитии.	89
12.4	План работы психолога	91
12.5	План работы по профилактике и предупреждению правонарушений среди студентов колледжа.	92
12.6	График проведения родительских собраний на 1 семестр 2024/2025 учебного года	95
12.7	План по самостоятельному творчеству на 2024/2025 учебного года	96
12.8	План мероприятий, посвященные дню солидарности	97
12.9	План работ по духовно-нравственному воспитанию на 2024/2025 учебного года	98
12.10	План основных мероприятий отряда «Юный защитник» Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ» города Москвы «Трудовые резервы» на 2024/2025 уч. год	100
12.11	План работы литературного клуба «Вдохновение» на 2024/2025 учебный год	102
12.12	План работ администратора актового зала на 2024/2025 учебного года	105
13.	План работы главного экономиста	106
13.1	План работы главного экономиста	107
14.	Профориентационная работа.	109
14.1	План мероприятий колледжа по профориентационной работе и подготовке к приему студентов 2025 г.	110
15.	Содействие в трудоустройстве выпускников.	112
15.1	План по трудоустройству выпускников.	113
16.	Студенческое самоуправление.	114
16.1	План работы студенческого Совета колледжа.	115
16.2	План работы Совета общежития	117

1. Основные направления работы колледжа.

Основные направления работы колледжа

Основные направления работы колледжа в текущем учебном году вытекают из «Программы развития колледжа на период 2023-2027гг.», решений общего собрания трудового коллектива и обучающихся от 26.10.2023г., решений педагогического Совета колледжа от 29 август 2024г., главными из которых являются:

1. Совершенствование управлением колледжа, развитие системы менеджмента качества.

2. Информатизация, автоматизация и цифровизация всех направлений деятельности колледжа. Технологическое оснащение и импортозамещение компьютерных программ.

3. Разработка и внедрение актуальных и востребованных программ повышения квалификации и программ переподготовки в Центре профессиональных квалификаций.

4. Организация и проведение юбилейных мероприятий к 105-летию колледжа.

5. Проведение профориентационной работы в целях выполнения контрольных цифр и плана приема на очную и заочную формы обучения в колледже.

6. Увеличение контингента заочного отделения за счет реализации образовательной программы по специальности 05.02.01 Картография, по заочной форме обучения.

7. Завершение процедуры лицензирования новых специальностей: 20.02.01 Экологическая безопасность природных комплексов, 09.07.02 Информационные системы и программирование и начало подготовки к их реализации в колледже.

8. Выполнение «Программы воспитания на 2021-26гг.» Развитие творческих способностей обучающихся, популяризация ЗОЖ среди обучающихся.

9. Развитие и совершенствование деятельности органов самоуправления в колледже.

10. Укрепление кадров: педагогического состава и сотрудников колледжа.

11. Выполнение комплекса мероприятий по охране здоровья работников и обучающихся. Проведение противопожарных, антитеррористических мероприятий, мероприятий по охране труда и гражданской обороне.

12. Открытие культурно – исторического центра, как флагманского проекта «Московский колледж геодезии и картографии – Лидер СПО».

13. Выполнение комплекса мероприятий по подготовке и проведению Демонстрационного экзамена.

14. Тесное сотрудничество с отраслевыми организациями и членами Попечительского Совета, развитие социального партнерства.

15. Оптимальное планирование и совершенствование финансово-хозяйственной деятельности колледжа. Эффективное и рациональное использование его ресурсов.

16. Дальнейшее развитие материально-технической базы колледжа, энергосберегающих технологий, проведение необходимых ремонтно-восстановительных работ, совершенствование учебно-лабораторной базы.

Выполнение вышеперечисленных мероприятий потребует от администрации, педагогического состава, сотрудников колледжа четкой, планомерной работы, вовлечение финансовых и материальных ресурсов.

2. Планирование работы органов самоуправления.

**План
работы Совета колледжа
на 2024/2025 учебный год**

№	Повестка заседания	Дата проведения	Исполнитель
1	2	3	4
1	<p>1. Рассмотрение и утверждение плана работы совета колледжа на 2024/2025 уч.год.</p> <p>2. Подготовка к проведению праздника «Дня СПО». Утверждение номинантов ко Дню СПО.</p> <p>3. Принятие Единого плана работы колледжа на 2024/2025 уч. год.</p> <p>4. Разное</p>	12.09.2024 г.	<p>Зверева Т.Г.</p> <p>Попова Л.В. Абубакарова Д.И. Зверева Т.Г.</p> <p>Емельянова Н.А.</p>
2	<p>1. Общее собрание трудового коллектива колледжа.</p> <p>- Отчет СК за 2023/2024 уч.г.</p> <p>- Основные направления и задачи колледжа на 2024/2025 уч.г.</p> <p>- Отчет начальника службы эксплуатации о проделанной работе.</p> <p>- Утверждение годового отчета.</p>	14.11.2024	<p>Чебан И.Ф. Зверева Т.Г. Зверева Т.Г.</p> <p>Афанасьев А.Н.</p> <p>Воскресенская О.В.</p>
3	<p>1. Отчет о работе ПЦК в 1-ом семестре 2024/2025 уч.г.</p> <p>2. Утверждение кандидатур на Стенд Почета ко Дню работников геодезии и картографии.</p> <p>3. Сообщение ответственных о ходе подготовки к юбилейным мероприятиям.</p> <p>4. Разное</p>	20.12.2024	<p>Председатели ПЦК</p> <p>Зверева Т.Г.</p> <p>Члены оргкомитета</p> <p>Емельянова Н.А.</p>
4	<p>1. Итоги финансово-хозяйственной деятельности за 2024г. План ФХД на 2025г.</p> <p>2. Психолого-педагогическое сопровождение студентов в процессе обучения. Профилактика правонарушений обучающихся.</p> <p>3. Организация охраны труда в колледже.</p> <p>4. Состояние и направление деятельности Центра профессиональных квалификаций.</p> <p>5. Разное.</p>	13.02.2025	<p>Грачева Ю.Р.</p> <p>Попова Л.В. Разгонова А.В.</p> <p>Левченко В.В. Макаренков Д.А.</p> <p>Емельянова Н.А.</p>
5	<p>1. Расширенное заседание Совета колледжа и Педагогического совета, посвященное 105-летию МКГиК.</p>	27.02.2025	<p>Зверева Т.Г. Морозова Л.А.</p>

6	1.О подготовке к приемной кампании – 2025г. Рассмотрение Плана набора на 2025/2026 уч.г. 2.Развитие материально-технической базы колледжа. Ремонт и благоустройство. 3. Принятие Отчета по самообследованию. 4. Разное.	03.04.2025	Заикина Н.В. Пархомчук П.В. Зверева Т.Г. Емельянова Н.А.
7	1.Принятие Положения о жилищной комиссии. 2. Взаимодействие колледжа с организациями – заказчиками кадров по организации производственных практик. 3. Сохранение контингента обучающихся. 4. Разное	23.05.2025	Пархомчук П.В. Попова Л.В. Лузин Е.В. Представитель заказчика Абубакарова Д.И. Емельянова Н.А.

**I. Основные задачи
педагогического коллектива
на 2024/2025 учебный год**

1. Обеспечение выполнения количественных и качественных показателей и повышение эффективности образовательной деятельности колледжа с учетом мониторинговых показателей деятельности образовательных организаций среднего профессионального образования.

2.Применение современных информационно-коммуникационных технологий в педагогической деятельности, способствующих повышению эффективности и качества образовательного процесса.

3.Совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса с целью выполнения требований ФГОС СПО и работодателей по подготовке квалифицированных специалистов.

4. Реализация Комплексного плана мероприятий по празднованию 105-тилетия со дня основания колледжа, в том числе создание культурно- исторического центра МКГиК.

5. Подготовка к проведению демонстрационного экзамена по всем специальностям в соответствии с ФГОС СПО. Проведение в 2025году ГИА в соответствии с ФГОС СПО по специальности 05.02.01 Картография в двух формах: сдачи демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

6. Развитие профессиональной компетентности обучающихся, в том числе за счет предоставления возможности получения дополнительных профессий

7. Реализация и совершенствование реализуемых образовательных программ ФГОС СПО по специальностям. Разработка новых образовательных программ по специальностям 20.02.01 «Экологическая безопасность природных комплексов», 09.02.07 «Информационные системы и программирование», 21.02.14 «Маркшейдерское дело», 25.02.08 «Эксплуатация беспилотных авиационных систем».

8. Участие в федеральных мероприятиях по оценке качества образования (ВПР).

9. Организация проведения технических конференций, олимпиад и конкурсов с целью совершенствования методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов.

10. Организация и проведение в рамках деловой программы юбилейных мероприятий Международной студенческой конференции «Компас», чемпионат «Геовертикаль» для студентов СПО и ВО, практической конференции «Профессиональная среда: работодатели – студентам».

11. Повышение квалификации педагогических работников коллежа с целью совершенствования качества образовательного процесса, в том числе, проведение стажировок преподавателей на кафедрах МИИГАиК и на базе отраслевых организаций.

12. Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями реализуемых образовательных программ по специальностям и с учетом расширения перечня специальностей.

13. Проведение активной профориентационной работы в регионах страны и на предприятиях, с целью привлечения абитуриентов на очную и заочную форму обучения.

14. Проведение внеурочной деятельности, направленной на развитие знаний и навыков, в соответствии с требованиями современного производства, воспитание обучающихся в духе патриотизма и верности выбранной специальности.

15. Формирование и развитие культурных и нравственных ценностей у студентов. Создание студенческого театра.

16. Создание инициативной группы и организация ее деятельности по открытию новой специальности «Дистанционное зондирование Земли».

II. План работы педагогического Совета

на 2024/2025 учебный год

№	Повестка дня	Дата проведения	Исполнитель
I	<p>1. Выборы секретаря педагогического Совета</p> <p>2. Утверждение плана работы педагогического совета на 2024/2025уч. год. Подготовка к открытию новых специальностей.</p> <p>3. Итоги учебной работы за 2023/2024уч. год.</p> <p>Кадровое обеспечение учебного процесса в текущем учебном году.</p> <p>4. Итоги смотра конкурса кабинетов за 2023/2024 уч.г.</p> <p>5. Итоги и особенности приемной кампании 2024г. Задачи профориентационной работы на 2024/2025 уч.г.</p> <p>6. Подготовка к 105-летию Колледжа.</p>	29.08.2024	<p>Зверева Т.Г. Зверева Т.Г.</p> <p>Абубакарова Д.И.</p> <p>Воскресенская О.В.</p> <p>Заикина Н.В.</p> <p>Зверева Т.Г.</p>
II	<p>1. Итоги методической работы 2023/2024 уч.года. Задачи на 2024/2025 уч.год.</p> <p>2. Итоги учебных, производственных и преддипломных практик. Отзывы работодателей о качестве практической подготовки студентов колледжа.</p> <p>3. Организация выполнения индивидуального проекта студентами 1-х курсов.</p> <p>4. Деловая программа мероприятий, посвященных 105-летию Колледжа. Подготовка к 1-ой Международной студенческой технической конференции.</p> <p>5. Организация работы Центра профессиональных квалификаций.</p>	24.10.2024	<p>Воскресенская О.В.</p> <p>Лузин Е.В.</p> <p>Воскресенская О.В. Коржавина Е.Р. Воскресенская О.В. Абубакарова Д.И.</p> <p>Макаренков Д.А.</p>
III	<p>1.Согласование программы ГИА по всем специальностям колледжа.</p> <p>2. Реализация Программы воспитания на период 2021-2026гг.</p> <p>3. Подготовка к демонстрационному экзамену по специальности «Картография».</p> <p>4. Лицензирование новых специальностей</p>	19.12.2024	<p>Абубакарова Д.И.</p> <p>Попова Л.В.</p> <p>Лузин Е.В. Акимкина Н.В. Абубакарова Д.И. Лузин Е.В. Воскресенская О.В.</p>

			Пархомчук П.В.
IV	1. Итоги промежуточной аттестации за 1-ое полугодие 2024/2025 уч. год. 2. Подготовка к Демонстрационному экзамену на специальности 21.12.20 «Прикладная геодезия» 3. Результаты ВПР	20.02.2025	Куликова Т.Г. Морозова Л.А. Трущелева Н.В. Лузин Е.В. Меньшова Е.В. Коржавина Е.Р.
V	1. Социально-психологический портрет студента МКГиК 2. Итоги профориентационной работы 3. Готовность студентов выпускных групп к ГИА	24.04.2025	Попова Л.В. Заикина Н.В. Председатели выпускающих ПЦК
VI	1. Социальное партнерство. Встреча педагогического коллектива с представителями работодателей. 2. Результаты самообследования 3. Реализация приоритетных направлений развития колледжа	06.06.2024	Лузин Е.В. Зверева Т.Г. Зверева Т.Г.

ПЛАН РАБОТЫ
Методического Совета
на 2024/2025 учебный год

Цель методической работы колледжа: осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества и совершенствованию образовательного процесса путем использования современных педагогических и образовательных технологий, направленных на обеспечение образовательных возможностей обучающихся.

№№ п/п	Дата заседания	Тема заседания	Ответственный
1	05.09.2024	Основные направления методической работы ПЦК на 2024/25 уч. год. Утверждение учебно-планирующей документации на 2024/25 уч. год.	Воскресенская О.В. председатели ПЦК
2	07.11.2024	1. О выполнении плана-графика разработки методических указаний для студентов 2 курса заочной формы обучения по специальностям. 2. Согласование планов мероприятий по подготовке ПЦК к 105-ю колледжа. 3. Мониторинг методической обеспеченности выполнения курсовых и дипломных работ по специальностям.	Трущелева Н.В. Воскресенская О.В. Председатели ПЦК Председатели ПЦК

3	30.01.2025	1. Организация профессиональных олимпиад и конкурсов, посвященных профессиональному празднику «Дню работников геодезии и картографии». 2. Формирование Программы Технической конференции студентов. 3. Организация Выставки технического творчества студентов.	Председатели ПЦК Председатели ПЦК Председатели ПЦК
4	10.04.2025	1. О выполнении планов-графиков разработки методической документации ОПОП по специальности 05.02.01 Картография за 2024/25 уч. год. 2. О выполнении планов-графиков разработки методической документации ОПОП по специальности 21.02.19 Землеустройство за 2024/25 уч. год. 3. О выполнении планов-графиков разработки методической документации ОПОП по специальности 21.02.20 Прикладная геодезия за 2024/25 уч. год.	Акимкина Н.В. Романенко Л.А. Меньшова Е.В.
5	26.06.2025	1. Отчеты председателей ПЦК о проделанной методической работе в 2024/25 уч. году. 2. Разное.	Председатели ПЦК

**ПЛАН
работы Совета кураторов
на 2024/2025 учебный год**

№	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный
<i>I. Организационная деятельность</i>			
1	Утверждение состава Совета кураторов на 2024/25 учебный год	29 августа	Попова Л.В. Коржавина Е.Р.
2	Утверждение плана работы Совета кураторов на 2024/25 учебный год	9 сентября	Попова Л.В. Коржавина Е.Р.
3	Составление графика заседаний Совета кураторов на 1 семестр	14 сентября	Коржавина Е.Р.
4	Обсуждение применения технологий ДО для возможности общения с родителями	21 сентября	Коржавина Е.Р.
5	Обсуждение плана мероприятий кураторов в общежитии	21 сентября	Коржавина Е.Р. Попова Л.В. Воспитатель общежития

6	Подготовка к проведению родительских собраний в учебных группах 1 курса.	октябрь февраль март	Попова Л.В., Коржавина Е.Р.
7	Участие кураторов учебных групп в организации проведения Всероссийских проверочных работ	Сентябрь- октябрь	Коржавина Е.Р.
8	Составление графика заседаний Совета кураторов на 2 семестр	11 января	Коржавина Е.Р.
9	Подготовка отчета работы Совета кураторов в 2024/25 учебном году	30 мая	Коржавина Е.Р.
10	Подведение итогов конкурса «Лучший куратор года»	20 июня	Попова Л.В.
<i>II. Учебная деятельность</i>			
11	Обсуждение итогов контрольной недели у 1-2 курсов	16 ноября	Коржавина Е.Р.
12	Подготовка результатов мониторинга и работы Совета кураторов с неуспевающими студентами 1-2 курса к заседанию Совета по качеству	ноябрь	Попова Л.В. Коржавина Е.Р.
13	Подведение промежуточных итогов учебной работы за 1 семестр	17 декабря	Попова Л.В., Коржавина Е.Р.
14	Обсуждение итогов 1 семестра	20 января - 11 февраля	Коржавина Е.Р. Морозова Л.А. Куликова Т.Г.
15	Вызов проблемных студентов – по итогам мониторинга опозданий на занятия, по итогам семестра по посещаемости и успеваемости для проведения воспитательной беседы	10 февраля	Коржавина Е.Р.
16	Обсуждение итогов контрольной недели 2 семестра	30 марта – 8 апреля	Коржавина Е.Р. Морозова Л.А. Куликова Т.Г.
17	Вызов проблемных студентов и их родителей/законных представителей для проведения воспитательной беседы	11 апреля	Коржавина Е.Р.
<i>III. Воспитательная деятельность</i>			

18	Обсуждение проблем адаптации студентов групп нового набора	14 сентября -20 октября	Попова Л.В., Коржавина Е.Р.
19	Координация действий кураторов нового набора	Сентябрь- октябрь	Коржавина Е.Р.
20	Наставничество молодых кураторов	В течение учебного года	Попова Л.В.
21	Работа с проблемными студентами 1-2 курсов на заседании Совета кураторов (по итогам контрольной недели 1 семестра) с целью повышения показателей качества обучения	16 ноября	Попова Л.В., Коржавина Е.Р.
22	Работа по профилактике правонарушений с подростками, стоящими на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних	В течение учебного года	Попова Л.В.
23	Работа с нарушителями дисциплинарной практики (пропуски занятий, опоздания) на заседании Совета кураторов	16 ноября 11 апреля	Попова Л.В. Коржавина Е.Р.
24	Обсуждение с кураторами проблем в общежитии	11 ноября	Коржавина Е.Р. Воспитатель общежития
25	Подведение промежуточных итогов воспитательной работы за I семестр	16 декабря	Попова Л.В., Коржавина Е.Р.
26	Профилактика правонарушений	11 февраля	Попова Л.В., Коржавина Е.Р.
27	Проведение классных часов, посвященных дню работника геодезии и картографии, 105-летнему юбилею колледжа	15 февраля – 25 марта	Попова Л.В. Кураторы учебных групп
28	Интеллектуальные игры, творческие конкурсы и соревнования как средство развития и воспитания обучающихся	2 февраля - 25 марта	Попова Л.В.
29	Проведение патриотических внеклассных мероприятий	20 апреля-18 мая	Попова Л.В., Комаровских Т.А. Чебан И.Ф. Демина С.В.

30	Обсуждение роли кураторов в развитии студенческого самоуправления	22 сентября 11 апреля	Попова Л.В.
31	Воспитательная работа кураторов в группах для повышения мотивации овладения профессией и сохранения контингента	21 сентября 11 апреля	Коржавина Е.Р.
32	Подведение итогов работы кураторов за 2024/25 учебный год по критериям оценки эффективности воспитательной работы в группах	20 июня	Попова Л.В. Коржавина Е.Р.

**ПЛАН РАБОТЫ
Совета по качеству
на 2024/2025 уч. год**

№ п.п.	Дата	Тема заседания	Ответственный
1.	10.10.2024 г.	1. Утверждение плана работы Совета по качеству. 2. Назначение уполномоченных по качеству. 3. Утверждение плана проведения административных срезов. 4. Выполнение решений Совета за 2023/24 уч.г.	Зверева Т.Г. Зверева Т.Г. Зам. директора по УР Воскресенская О.В.
2.	19.12.2024 г.	1. Анализ информации, размещенной на официальном сайте колледжа в соответствии с Методическими рекомендациями представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования. 2. Анализ качества образовательной деятельности колледжа по результатам за 2023/24 учебный год.	Лузин Е.В. Абубакарова Д.И. Воскресенская О.В. Лузин Е.В. Попова Л.В.
3.	27.02.2025 г.	1. Результаты диагностического тестирования уровня знаний в формате ВПР в 2024 г. 2. Готовность проведения демоэкзамена по специальности 05.02.01 Картография. 3. О работе Центра профессиональных квалификаций.	Коржавина Е.Р. Лузин Е.В. Акимкина Н.В. Макаренков Д.А.

4.	15.05.2025 г.	1. Подготовка специальности 05.02.01 Картография к общественной аккредитации. 2. Качество ведения электронного журнала преподавателями колледжа. 3. Об открытии новых специальностей.	Абубакарова Д.И. Воскресенская О.В. Морозова Л.А. Куликова Т.Г. Зверева Т.Г.
----	---------------	---	--

ПЛАН РАБОТЫ
Попечительского совета Колледжа
на 2024/2025 учебный год

№	Мероприятия	Дата Проведения	Исполнитель
1.	Пополнение учебно-материальной базы колледжа оборудованием и программным обеспечением.	Учебный год	Исп. директор ПС Члены ПС
2.	Оказание помощи в подготовке(лицензирование) и проведении Демонстрационного экзамена	Сентябрь-июнь	Исп. директор ПС Члены ПС
3.	Участие работодателей в разработке основных и дополнительных профессиональных образовательных программ.	Учебный год	Исп. директор ПС Члены ПС
4.	Оказание информационной поддержки, в связи с набором на подготовительные курсы и набором абитуриентов 2023-24 г.	Учебный год	Методист по профориентации Члены ПС
5.	Привлечение специалистов для проведения учебных занятий, руководства курсовыми и дипломными работами, участие в квалификационных экзаменах и ГИА.	Учебный год	Зам. директора по УР, Исп. директор ПС Члены ПС
6.	Участие в практическом обучении, учебной и производственной практиках, помощь в рекогносцировке Кунцевского геополигона, проведении стажировок преподавателей на базах предприятий.	Учебный год	Исп. директор ПС Члены ПС
7.	Содействие трудоустройству выпускников колледжа, других социальных программах, в т.ч. назначение именных стипендий	Учебный год	ОК Члены ПС Зам. директора по ВР
8.	Оказание помощи в подготовке студентов для участия в конкурсах профессионального мастерства	Учебный год	ПЦК Члены ПС
9.	Подготовка и участие в торжественных мероприятиях(105-й Юбилей колледжа,	Учебный год	Зам. директора по ВР Члены ПС

	День работников геодезии и картографии, День учителя, День СПО).		
10	Участие в формировании рабочих программ и учебных планов.	Учебный год	Зам. директора по МР Члены ПС
11	Участие в Декаде технического творчества студентов колледжа, конференции по итогам производственной практики, оказание помощи в подготовке выставочных экспонатов	Учебный год	Директор колледжа Члены ПС Исп. директор ПС
12	Оказание финансовой поддержки для развития материальной базы колледжа, улучшение условий образовательного процесса, стимулирования одаренных студентов-победителей олимпиад, конкурсов, соревнований.	Учебный год	Члены ПС Исп. директор ПС
13	Проведение собраний Попечительского Совета.	По графику	Председатель ПС Исп. директор ПС
14	Проведение регламентных работ МКГиК	По графику	Председатель ПС Исп. директор ПС

**План работы
Совета профилактики колледжа
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Содержание работы	Сроки
1.	Составление базы данных «группы риска» и работа с ней	сентябрь-октябрь, в течение года
2.	Постановка студентов на внутриколледжный учет и снятие с ВКУ	в течение года
3.	Постановка неблагополучных семей на ВКУ и снятие с ВКУ	в течение года
4.	Индивидуальная работа с семьями, состоящими на внутриколледжном учете, на учете в КДН	в течение года
5.	Индивидуальная работа со студентами, состоящими на ВКУ, на учете в ОДН, в КДН	в течение года
6.	Оказание социальной, психолого-педагогической помощи родителям и студентам	по мере требования
7.	Организация мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и употребления ПАВ среди несовершеннолетних	в течение года
8.	Организация досуга и дополнительного образования студентов	в течение года

**3. Укрепление
материально – технической базы
Колледжа**

**ПЛАН
работ зам. директора по АХР
на 2024/2025 учебный год**

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения
1	Подготовка студенческого общежития к заселению	до 26.08.2025г.
2	Подготовка учебного корпуса к приемке к новому учебному году	до 26.08.2025г.
3	Получение паспорта готовности общежития	август 2025г.
4	Подготовка теплового пункта к отопительному сезону 2024/2025 гг.	август 2025г
5	Устранение замечаний выездной проверки МИИГАиК	в течении года
6	Участие в проведении мероприятий по инвентаризации материальных ценностей 2 раза в год	в течении года
7	Отслеживание качественных работ и услуг по заключенным договорам	в течении года
8	Передача технических заданий и коммерческих предложений в договорной отдел МИИГАиК на аукцион.	ноябрь 2024 г.
9	Сбор заявок на материально-техническое обеспечение колледжа на 2024 календарный год.	ноябрь 2024 г.
10	Подготовка плана ФХД	ноябрь 2025 г.
11	Принять участие в объектовых тренировках по ГО - общежитие - учебный корпус - внеплановая в течении года	октябрь 2024 г. апрель 2025 г.
12	Контроль за соблюдением правил противопожарной безопасности, электробезопасности, вопросов труда и санитарного состояния объектов	в течение года
13	Изучение актуализированных ведомственных нормативных документов	в течение года
14	Участие в разработке, корректировке и актуализации локальных нормативных актов.	в течение года
15	Подготовка Годового отчета за 2023\2024 учебный год	август 2025г.
16	Подготовка и проведение самообследования	сентябрь 2025г.
17	Мероприятия по инвентаризации в колледже	до 01.12.2024 г
18	Подготовка к списанию материальных ценностей	постоянно
19	Определить работы по ремонту в колледже и общежитии с включением в единый план колледжа	ноябрь 2024 г.
20	Подача заявок и разработка дефектных актов на сметные расчеты по ремонтным работам	в течении года
21	Подготовка учебного корпуса к 105-летию колледжа	постоянно
22	Приобретение материалов и организация косметического ремонта помещений	май-август 2025г.
23	Обеспечение бесперебойной работы бактерицидных установок в учебных кабинетах	сентябрь 2024 - июнь 2025

24	Организация пропускного режима в зданиях колледжа и общежитии	в течении года
25	Контроль исправности запасных, подвальных и чердачных дверей	в течении года
26	Проведение с техническим персоналом производственных совещаний по вопросам: - санитарное состояние помещений, и прилегающей территории; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к условиям обучения; - санитарно-инфекционный режим в колледже и в общежитии в период карантина.	еженедельно, по понедельникам по мере необходимости
27	Согласование графиков отпусков технического персонала	Сентябрь -ноябрь 2024г

**ПЛАН
работы начальника службы эксплуатации
на 2024/2025 учебный год**

№ п/п	Наименований мероприятий	Срок выполнения
1.	Осуществлять контроль технического состояния зданий и помещений колледжа, прилегающей территории, работоспособности систем жизнеобеспечения колледжа.	Ежедневно
2	Готовить ТЗ по техническому обслуживанию и ремонту систем жизнеобеспечения на 2024/2025 учебный год.	Ноябрь 2024г.
3	Разработать План подготовки зданий колледжа и систем жизнеобеспечения к эксплуатации в осенне-зимний период 2024/2025 учебного года.	Октябрь 2024г.
4	Подготовить заявку на приобретение расходных материалов и комплектующих для устранения неисправностей и проведения мелкого ремонта помещений в учебном корпусе и общежитии, уборки прилегающей территории и систем жизнеобеспечения колледжа в 2025 году.	Ноябрь 2024г. Май 2025г.
5	Осуществлять контроль и взаимодействие с сотрудниками подрядных организаций, проводящих ремонтные работы в зданиях колледжа и прилегающей территории, обслуживание и ремонт систем жизнеобеспечения в соответствии с договорными обязательствами.	По мере исполнения работ согласно договора
6	Принимать участие в работе комиссий по оценке технического состояния зданий и помещений колледжа, систем жизнеобеспечения, качеству и полноте выполненных работ подрядными организациями.	Постояно
7	Принимать участие в разработке и актуализации имеющейся проектной документации зданий и помещений колледжа, прилегающей территории, и по системам жизнеобеспечения и технике безопасности по своей должности.	Постояно
8	Принять участие в подготовке годового отчета хозяйственной деятельности колледжа за 2024/2025 учебный год по своему направлению.	Октябрь 2024г.
9	Принять участие в работе инвентаризационной комиссии.	Постоянно

10	Вести контроль расходования электроэнергии, воды, тепла и своевременно передавать показания приборов за прошедший месяц.	Ежемесячно
11	Принять участие в проведении работ по подготовке к 105 й годовщине со дня образования колледжа.	Сентябрь 2024г., март 2025г.
12	Готовить своевременно, совместно с бухгалтерией, документы на списание вышедших из строя приборов, узлов и агрегатов систем жизнеобеспечения колледжа.	Постояно
13	Выполнить ремонт калорифера подачи тепла в актовом зале учебного корпуса	Ноябрь 2024г.
14	Устранить в подвальном помещении учебного корпуса замечания МИИГАиК	Декабрь 2024г.
15	Произвести замену радиаторов отопления в местах общего пользования в учебном корпусе.	Декабрь 2024г
16	Осуществлять подготовку технической документации по текущем и аварийным работам.	По мере исполнения работ согласно договора

ПЛАН
Заведующего учебным корпусом
на 2024/2025 учебный год

№ п/п	Наименований мероприятий	Срок выполнения
1.	Осуществлять контроль санитарного состояния помещений учебного корпуса колледжа и прилегающей территории.	Ежедневно
2	Проверка готовности учебных кабинетов и лабораторий. Комплектация и распределение учебного оборудования и материалов. Организация подготовки рабочих мест для педагогов. У	Август 2024г.
3	. Организация плановых ремонтов организациями.	2024/2025 учебный год.
4	Подготовить заявку на приобретение расходных материалов и уборочного инвентаря для содержания учебного корпуса в надлежащем санитарном состоянии 2025году.	Ноябрь 2024г. Май 2025
5	Устранение замечаний и выполнение рекомендаций проверяющих органов.	По мере необходимости.
6	Организация и контроль уборки учебных и вспомогательных помещений. Контроль за состоянием санитарных зон и помещений общественного пользования.	Постояно
7	Принять участие в подготовке годового отчета хозяйственной деятельности колледжа за 2024/2025 учебный год по своему направлению.	Октябрь 2024
8	Принять участие в работе инвентаризационной комиссии.	Постоянно
9	Вести контроль расходования электроэнергии, воды, тепла в зданиях колледжа и выработать предложения руководству колледжа для принятия мер их экономии.	Постоянно

10	Принять участие в проведении работ по подготовке к 105 й годовщине со дня образования колледжа.	2024/2025 учебный год.
11	Своевременно готовить, с бухгалтерией, документы на списание вышедших из строя приборов, узлов и агрегатов систем жизнеобеспечения колледжа.	Постоянно
12	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка. Организация дежурства в учебном корпусе. Взаимодействие с охраной и службами безопасности.	Постоянно
13	Следить за состоянием пожарной безопасности в учебном корпусе, контролировать выполнение правил пожарной безопасности.	Постоянно
14	Составлять планы подготовки колледжа к новому учебному году	Май 2025
15	Принимать участие в организации уборки территории	Постоянно
16	Составлять отчет о проделанной работе	Ежеквартально
17	Контроль за работой гардероба	Октябрь 2024г. апрель 2025г.

**ПЛАН
ремонтных работ на объектах колледжа
на 2024/2025 учебный год**

№ п/п	Наименование	Сроки выполнения	Ответственный
1	Косметический ремонт в аудиториях учебного корпуса (выборочно)	В течении года	Афанасьев А.Н.
2	Замена труб, задвижек, горячего и холодного водоснабжения в подвале колледжа	Июнь - август 2025г.	Афанасьев А.Н.
3	Замена электроосвещения: учебный корпус, общежитие, подвальное помещение	В течении года	Пархомчук П.В. Афанасьев А.Н.
4	Косметический ремонт в комнатах общежития (выборочно).	В течении года	Перекопская Т.В.
5	Замена окон в общежитии 1 этаж.	По мере поступления финансирования	Пархомчук П.В.
6	Замена и ремонт линолеума в аудиториях (выборочно)	В течении года	Афанасьев А.Н.
7	Ремонт душевых, умывальников в общежитии	В течении года	Пархомчук П.В.
8	Ремонт столов, стульев в аудиториях.	В течении года	Афанасьев А.Н.
9	Ремонт дверных коробок, дверей, ручек, замков, доводчиков в общежитии.	Постоянно	Перекопская Т.В.
10	Ремонт шести крылец запасных выходов в учебном корпусе.	Май- август 2025г.	Пархомчук П.В.
11	Замена дверей в комнатах общежития 4 этаже	Июнь-август 2025г	Пархомчук П.В.
12	Закончить ограждение общежития	В течении года	Пархомчук П.В. Шобик О.Н.

13	Ремонт отмостки, фасада по периметру общежития	По мере поступления финансирования	Пархомчук П.В.
14	Мероприятия по созданию в колледже «Доступной среды».	Март 2025г.	Пархомчук П.В.
15	Ремонт туалетов в учебном корпусе на 1 этаже	август 2025г	Пархомчук П.В.
16	Ремонт комнат в общежитии на 1 этаже (арендаторы)	В течении года	Пархомчук П.В.
17	Продолжать наращивать камеры видеонаблюдения	В течении года	Шобик О.Н.
18	Ремонт шести неисправных электродвигателей вентиляции на крыше учебного корпуса.	По мере поступления финансирования	Пархомчук П.В
19	Произвести замену теплообменника (подача тепла в актовЫй зал)	По мере поступления финансирования	Афанасьев А.Н.
20	Произвести замену освещения в подвальном помещении (учебный корпус)	Март- май	Афанасьев А.Н.
21	Подготовка колледжа к юбилею	Постоянно	Пархомчук П.В. Афанасьев А.Н.
22	Обустройство внутреннего двора Колледжа	По мере поступления финансирования	Пархомчук П.В.
23	Витраж внутреннего двора учебного корпуса	Сентябрь – октябрь 2024г.	Пархомчук П.В.
24	Ремонт 105 кабинета (приемная комиссия)	Сентябрь - октябрь 2024г.	Пархомчук П.В.
25	Ремонт репетиционного зала (19 аудитория)	Октябрь-декабрь 2024г.	Пархомчук П.В
26	Ремонт музея (23 аудитория)	Август-сентябрь 2024г.	Пархомчук П.В
27	Ремонт актового зала	Декабрь 2024 - февраль 2025г.	Пархомчук П.В
28	Приобретение штор на запасные выходы в актовом зале	Январь - февраль 2025г.	Пархомчук П.В
29	Обработка сцены в актовом зале (противопожарными средствами)	Февраль 2025г.	Шобик О.Н.
30	Обновление информационного стенда на входе в колледж	Ноябрь 2024г.	Зверева Т.Г. Пархомчук П.В
31	Фойе 1 этажа и приобретение видео панелей на колонны	Ноябрь 2024г.	Зверева Т.Г. Пархомчук П.В
32	Приобретение видеопанелей	Январь – февраль 2025г.	Пархомчук П.В.

ПЛАН
профилактических работ по содержанию колледжа
на 2024/2025 учебный год

№ п.п	Наименование	Срок выполнения	Исполнитель
1	Обслуживание пожарного водопровода и сигнализации	Постоянно	ООО «АВ КОНТАКТ СЕРВИС»
2	Пробный запуск центрального отопления	Октябрь 2024г.	Подрядная организация.
3	Запуск отопления в учебном корпусе	Октябрь 2024г.	Подрядная организация
4	Запуск отопления в общежитии	Октябрь 2024г.	Подрядная организация
5	Ревизия ливневой канализации	Март -апрель 2025г.	Афанасьев А.Н.
6	Замена вышедших из строя электроприборов, электроосвещения в учебном корпусе и общежитии	В течении учебного года	Пархомчук П.В. Афанасьев А.Н.
7	Постоянно следить за средствами защиты в электрощитовых и комплектом согласно правилам безопасности	Постоянно	Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
8	Произвести профилактическую санитарную обработку подвалов помещений от возможных насекомых и мышей в колледже и общежитии	Май-июнь 2025г.	Подрядная организация.
9	Устранение замечаний выездной проверки МИИГАиК	В течении года	Пархомчук П.В. Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
10	Выполнить мероприятия по охране труда	Постоянно	Левченко В.В.
11	Содержать подвальные помещения в надлежащем виде, учебном корпусе и общежитии	Постоянно	Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
12	Постоянно следить и поддерживать порядок на территории и в зданиях Полигон «Заокский»	Постоянно	Борисов Б.И.

**План
приобретения оборудования и инвентаря
на 2024-2025 уч. г.**

№ п/п	Наименование	Кол - во	Цена за ед., руб.	Сумма в руб.	Сроки
1	Матрасы односпальные (ватные)	5	1500	4 500	В течении года
2	Подушки	20	800	16 000	В течении года
3	Одеяло синтипоновое	20	1500	30 000	В течении года
4	Тумбочка прикроватная	10	230	23 000	В течении года
5	Стулья ученические	20	1332	26 640	В течении года
6	Карнизы на окна	10	1000	10 000	В течении года
7	Лампа настольная в комнату (для занятий)	6	1500	9 000	В течении года
8	Жалюзи в аудитории на окна	60	3500	210 000	В течении года
9	Шторы противопожарные на запасные выходы в актовЫй зал.	2 комп.	10000	20 000	В течении года
10	Приобретение материалов для текущих ремонтов и устранения выхода из строя устаревших (замки, фурнитура к унитазам, душевым, ремонта мебели, комнат. аудиторий)			150 000	В течении года
11	Кресла для преподавателей	7	7000	49 000	В течении года
12	Приобретение мела канцелярского	500	15	7 500	В течении года
13	Резервные закупки связанные с юбилеем колледжа				В течении года

**План
приобретения компьютерного оборудования и материалов
в 2024-2025 учебном году**

№	Наименование закупки	Назначение (№ помещений)	Кол- во (ед.)	Примерная стоимость* (руб.)	Итоговая примерная стоимость (руб.)
1	Мультимедийные комплекты	607, 514, 312, 508	4	50 000	200 000
2	Сканер с автопадачиком	ВРПР, ВЦ	1	20 000	20 000
3	Кликер	Актовый зал	1	3 000	3 000
4	Источник бесперебойного питания	<i>Отдел кадров, бухгалтерия, серверная</i>	4	6 000	24 000
6	Системные блоки	505, 302, 310, 602, 307, 407,	9	35 000	315 000

		308, 21, актовой зал			
7	Системные блоки и ЖК монитор	617, 20	2	35 000 + 9 000	88 000
8	МФУ А3	317, 519 печать дипломов на А3	2	65 000	130 000
9	IP камеры	401, 316, 408 Демо экзамен	3	9 000	21 000
				ИТОГО	801 000
10	Клавиатура	407, 401, 408 (замена)	30	600	18 000
11	Компьютерная мышь	407, 401, 408 (замена)	30	800	24 000
12	Батарейка для BIOS	ВЦ	10	80	800
13	Батарейка AA для пультов ДУ и беспроводных устройств	ВЦ	20	1 500	30 000
14	Батарейка AAA для пультов ДУ и беспроводных устройств	ВЦ	20	800	16 000
15	Кабель HDMI 10 метров	316, Склад	3	1 200	3 600
16	Кабель канал 2м 25х16	316	30	100	3 000
17	Соединитель RJ-45	ЛВС	4	100	400
18	Оперативная память не менее 4 Гб	401, 308	31	3 500	108 000
19	Серверный жесткий диск для замены	Сервер 1С Колледж, Обмен, Next Cloud, Электронная система заявок	1	20 000	20 000
20	Кабель «Витая пара» 305 м	ЛВС- демоэкзамен	1	4 000	4 000
21	Расходные материалы для печатающих и копирующих устройств.*				150 000
				ИТОГО	377 800

**План
санитарно-эпидемиологического и гигиенического
состояния МКГиК
в 2024/2025 учебном году**

№	Повестка заседания	Дата проведения	Исполнитель
---	--------------------	-----------------	-------------

1	2	3	4
1	Возобновить работу терминалов с функцией идентификации и термометрии	Сентябрь	Молодкин В.Н.
2	Своевременный вывоз ТБО с территории колледжа и передача их сторонним организациям для последующей утилизации	В сроки, установленные договорам	Емельянова Н.
3	Своевременный сбор и передача сторонним организациям для последующей утилизации опасных производственных отходов	В сроки, установленные договором	Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
4	Обработка помещений от грызунов и насекомых	В сроки, установленные договорами	Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
5	Дезинфекция мягкого инвентаря общежитий	В сроки, установленные договорами	Перекопская Т.В.
6	Контроль состояния систем водоснабжения, канализации, технического и вентиляционного оборудования, обеспечения горячей и холодной водой	Ежедневно визуально	Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
7	Контроль соблюдения санитарно - противоэпидемиологических требований в общежитии, учебном корпусе, проведения влажной уборки учебных и учебно-вспомогательных помещений.	По мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю	Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
8	Проверка готовности учебных кабинетов и лабораторий к учебному процессу.	Август 2024г.	Чебан И.Ф. Афанасьев А.Н. Лузин Е.В. Пархомчук П.В
9	Проверка готовности жилых помещений общежития к заселению студентов нового набора.	Август 2024г.	Пархомчук П.В. Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
10	Проверка работы сан. узлов, душевых в учебном корпусе и общежитии.	Август 2024г.	Афанасьев А.Н. Перекопская Т.В.
11	Проверка готовности общежития к учебному году.	Август 2024г.	Пархомчук П.В. Афанасьев А.Н.

4. План работы бухгалтерии

**ПЛАН
работы бухгалтерии
на 2024год.**

№ пп	Наименование работ	Срок исполнения	Исполнители
1	Контроль за налоговыми платежами	Постоянно	Зам. гл. бухгалтера Штыркина Е.А.
2	Составление и сдача отчетов в Росстат (П-1)	Не позднее 10 рабочего дня после отчетного периода ежемесячно	Зам.гл.бухгалтера Штыркина Е.А.
3	Составление и сдача отчетности в ПФР (персонифицированные сведения о физических лицах)	По 25 число ежемесячно	Зам.гл.бухгалтера Штыркина Е.А.
4	Сдача отчета по ФОТ (П-4) в Росстат	По 15 число ежемесячно	Зам.гл.бухгалтера Штыркина Е.А.
5	Составление и сдача квартальной бухгалтерской отчетности в МИИГАиК	До 08 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
6	Составление и сдача квартального отчета в Росстат (2-наука (краткая))	По 20 число месяца, следующего за отчетным кварталом	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р
7	Составление и сдача квартального отчета в Росстат (П-2)	По 20 число месяца, следующего за отчетным кварталом	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р
8	Подготовка данных для составления и сдачи квартальной налоговой отчетности по НДС в МИИГАиК	По 20 число месяца, следующего за отчетным кварталом	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
9	Предоставление данных для составления квартальной налоговой отчетности по налогу на прибыль в МИИГАиК	До 22 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Зам.гл.бухгалтера Штыркина Е.А.
10	Предоставление данных для составления квартальной налоговой отчетности по налогу на имущество в МИИГАиК	По 22 число месяца, следующего за отчетным кварталом	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
11	Составление и сдача ежемесячного отчета в ПФР (ЕФС-1, подр.1.3)	По 25 число месяца, следующего за отчетным месяцем	Зам.гл.бухгалтера Штыркина Е.А.
12	Составление и сдача квартального отчета в ФСС (ЕФС-1, подр.1.2)	По 25 число месяца, следующего за отчетным кварталом	Зам.гл.бухгалтера Штыркина Е.А.

13	Составление и сдача квартальной налоговой отчетности в ИФНС (Расчет по страховым взносам)	По 25 число месяца, следующего за отчетным кварталом	Зам. гл. бухгалтера Штыркина Е.А.
14	Составление и сдача квартальной налоговой отчетности в ИФНС (6-НДФЛ)	По 25 число месяца, следующего за отчетным кварталом	Зам. гл. бухгалтера Штыркина Е.А.
15	Составление сметы по заочному экономическому отделению на 2024/2025 уч.год	До 25.09.2024	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
16	Подготовка и ввод данных по тарификации на 2024/2025 учебный год	До 28.09.2024	Зам. гл. бухгалтера Штыркина Е.А.
17	Составление сметы по дневному экономическому отделению на 2024/2025 уч.год	До 30.09.2024	Зам. гл. бухгалтера Штыркина Е.А.
18	Составление сметы по подготовительным курсам	До 30.09.2024	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
19	Проведение инвентаризации по колледжу	На 01.12.2024	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
20	Закрытие года	По 30.12.2024	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
21	Составление годовой бухгалтерской отчетности за 2024г. в МИИГАиК	До 08.02.2025	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
22	Предоставление данных для составления годовой налоговой отчетности по налогу на имущество в МИИГАиК	15.02.2025	Главный бухгалтер Грачева Ю.Р.
23	Составление и сдача годового отчета по НДФЛ за 2024г.	26.02.2025	Зам. гл. бухгалтера Штыркина Е.А.

5. План работы отдела кадров

П Л А Н
работы на 2024/2025 учебный год
отдела кадров

№ пп	Наименование	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.	Обработка личных дел студентов	сентябрь - октябрь	Акопян В.А..
	Подготовка отчета СПО-1		Исаева Н.В. Акопян В.А.
	Подготовка годового отчета		Исаева Н.В. Акопян В.А.
	Подготовка приказа и награждений ко дню СПО		Исаева Н.В.
	Подготовка плана работ на 2024/2025 учебный год		Исаева Н.В. Акопян В.А.
	Подготовка списков студентов 2008 года рождения в райвоенкомат		Акопян В.А.
2.	Организованное прохождение тестирования и медицинской комиссии в райвоенкомате со студентами (мальчиками 2008 года рождения)	октябрь - февраль	Акопян В.А.
3.	Составление графиков отпусков	ноябрь	Исаева Н.В. Демакова Д.В.
	Подготовка заявки на приобретение дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств повышения квалификации, академических справок		Акопян В.А.
4.	Сортировка архивных дел по стеллажам	декабрь	Акопян В.А.
	Подготовка и сдача отчета № 1 в районную Управу «Кунцево»		Акопян В.А.
	Подготовка и сдача отчета № 1 в Райвоенкомат		Акопян В.А.
	Подготовка и сдача отчета № 1 в МИИГАиК		Акопян В.А.
	Подготовка отчета № 2 в райвоенкомат		Акопян В.А.
	Подготовка отчета № 2 в районную Управу «Кунцево»	Акопян В.А.	
	Подготовка и сдача отчета № 2 в МИИГАиК	Акопян В.А.	
	Подготовка отчета № 3 в районную Управу «Кунцево»	Акопян В.А.	

	Подготовка и сдача отчета № 3 в МИИГАиК	декабрь	Акопян В.А.
	Составление и утверждение графика отпусков и ознакомление с ним всех сотрудников и преподавателей колледжа		Исаева Н.В. Акопян В.А.
	Составление штатного расписания на 2025 год		Исаева Н.В.
	Составление и сдача Плана работы по ВУС и приказа об организации воинского учета		Акопян В.А.
	Составление приказа о надбавках на 2025 год		Исаева Н.В.
	Составление реестра трудоустройства		Акопян В.А.
5.	Подготовка окончательного реестра трудоустройства с организациями	март	Акопян В.А.
6.	Получение дипломов, вкладышей к диплому, свидетельств повышения квалификации, академических справок	март - май	Исаева Н.В. Акопян В.А.
7.	Проведение собрания по трудоустройству студентов колледжа	апрель	Акопян В.А.
	Оформление документов по трудоустройству студентов колледжа		Акопян В.А.
	Организованное прохождение медицинской комиссии в райвоенкомате для девочек выпускных групп		Акопян В.А.
8.	Подготовка документации для получения военных билетов девочкам выпускных групп	июнь	Акопян В.А.
	Оформление личных дел и дипломов выпускников колледжа		Исаева Н.В. Акопян В.А.
	Проведение торжественного вручения дипломов выпускникам колледжа		Исаева Н.В. Акопян В.А.
9.	Подшивка и сдача дел в архив	август – сентябрь	Акопян В.А.
	Прием личных дел студентов нового набора		Исаева Н.В. Акопян В.А.
	Подготовка данных о юбилярах колледжа в 2026 году		Исаева Н.В.
10.	Подшивка и сдача дел в архив	календарный год	Акопян В.А.
	Работа в архиве (справки, дубликаты и т.п.)		
	Утверждение и ознакомление должностные инструкции в соответствии со штатным расписанием		
	Заключение договоров на подготовку молодых специалистов с заинтересованными организациями		

	Подготовка отчета в МИИГАиК о выпускниках колледжа		
	Обновление должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием, в связи с приемом новых сотрудников	календарный год	Исаева Н.В.
	Контроль за графиком отпусков		Исаева Н.В.
	Подготовка отчета в статистику		Исаева Н.В.
	Подготовка отчета в пенсионный фонд		Исаева Н.В.
	Подготовка отчета в МИИГАиК о количестве сотрудников		Исаева Н.В.
	Подготовка отчета в МИИГАиК об инвалидах и молодых специалистах		Исаева Н.В.
	Аттестация преподавателей на соответствие должности по графику		Исаева Н.В.

6. Охрана труда и обеспечение безопасности

**План
мероприятий по Охране труда
на 2024-2025 учебный год**

Под охраной труда законодательство понимает систему заботы о жизни и здоровье преподавателей, сотрудников при выполнении ими должностных обязанностей, а также обучающихся в процессе обучения в колледже.

Охрана труда призвана решить главную задачу - предотвратить травматизм в колледже и возникновение профессиональных заболеваний, а также минимизировать социальные последствия.

Способы обеспечения охраны труда:

- правовые;
- социально-экономические;
- организационно-технические;
- санитарно-гигиенические;
- лечебно-профилактические.

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

1. Создание безопасных условий труда и обучения для сохранения жизни и укрепления здоровья педагогов, сотрудников и обучающихся.

2. Усиление профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональной и общей заболеваемости, предотвращение несчастных случаев с работниками и обучающимися.

3. Соблюдение норм и правил охраны труда в колледже всех участников образовательного процесса.

4. Предупреждение, выявление и устранение нарушений законодательства о труде.

5. Формирование у обучающихся сознательного отношения к здоровому образу жизни, как к одному из главных путей в достижении успеха.

№	Перечень мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда и техники безопасности в учебных аудиториях, лабораториях, спортзале.	Сентябрь	Директор колледжа Начальник отдела кадров Специалист по ОТ
2.	Разработка и корректировка инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ	По необходимости	Специалист по ОТ
3.	Организация работы постоянно действующей комиссии по охране труда с целью проверок соблюдения вопросов охраны труда, пожарной безопасности	Сентябрь	Специалист по ОТ Главный специалист по комплексной безопасности Комиссия по ОТ
4.	Организация обучения на курсах повышения квалификации лиц, ответственных за организацию работы по охране труда в аккредитованных обучающих организациях	По графику (1 раз в три года)	Специалист по ОТ
5.	Проведение вводного инструктажа с вновь принятыми сотрудниками	При приеме на работу	Специалист по ОТ
6.	Ознакомление вновь принятых сотрудников со специальной оценкой условий труда	При приеме на работу	Специалист по ОТ
7.	Проведение вводного инструктажа с Зав. отделениями	Сентябрь	Специалист по ОТ
8.	Проведение вводного и повторных инструктажей на рабочем месте	Два раза в год (педсовет, собрание трудового коллектива)	Специалист по ОТ
9.	Проверка своевременности проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте	В течении года	Специалист по ОТ
10.	Проведение инструктажей неэлектротехнического персонала 1 группы по эл. безопасности	По графику	Специалист по ОТ
11.	Осуществление целевой проверки безопасной эксплуатации оборудования	В течение учебного года	Специалист по ОТ Зав.В.Ц.

	учебных лабораториях, компьютерного оборудования		
12.	Подготовка и сдача отчётов по охране труда	Ежеквартально	Специалист по ОТ
13.	Рассмотрение жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда	По мере поступления	Директор колледжа Специалист по ОТ
14.	Проведение учебных эвакуаций при возникновении ЧС	По плану, 2 раза в год	Главный специалист по комплексной безопасности Специалист по ОТ
15.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	Приказ Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 766н утверждает «Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами». 2 раза в год	Специалист по ОТ
16.	Организация и проведение периодического медицинского осмотра работников и студентов	По графику	Специалист по ОТ
17.	Расследование и учет несчастных случаев на территории колледжа	По мере необходимости	Специалист по ОТ
18.	Проведение инструктажей по ТБ и охране жизни студентов при проведении массовых мероприятий	По мере проведения мероприятий	Специалист по ОТ
19.	Проведение инструктажей по профилактике травматизма с обучающимися	В течении учебного года	Кураторы групп
20.	Проведение инструктажей по ТБ в учебных кабинетах и лабораториях (с регистрацией в журнале инструктажей)	В начале учебного года	Преподаватели кабинетов
21.	Проведение информационно разъяснительной работы среди обучающихся по вопросам формирования навыков техники безопасности и охраны труда	В течении года	Кураторы групп Специалист по ОТ
22.	Размещение на официальном сайте колледжа информации по вопросам охраны труда	По мере необходимости	Зав.В.Ц. Специалист по ОТ

23.	Составление плана работы на следующий учебный год	Август-Сентябрь	Специалист по ОТ
-----	---	-----------------	------------------

**ПЛАН
мероприятий по комплексной безопасности, антитеррористической
защищенности и пожарной безопасности в МКГиК
на 2024/2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Обеспечение соблюдения «Правил внутреннего распорядка колледжа» и «Положения о правилах внутреннего распорядка в Московском колледже геодезии и картографии, профилактика и пресечение правонарушений террористической и экстремистской направленности	На постоянной основе	Гл. спец. по комплексной безопасности
2	Выполнение мероприятий по антитеррористической защищённости категоризированных объектов с массовым пребыванием людей в соответствии с программой модернизации инфраструктуры образовательных организаций высшего образования	По мере поступления финансирования	Гл. спец. по комплексной безопасности
3	Организация и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов, контроль за их соблюдением	Постоянно	Гл. спец. по комплексной безопасности.
4	Организация работы с сотрудниками объектов (территорий) по вопросам противодействия терроризму, обучение работников способам защиты и действиям в условиях угрозы совершения или при совершении террористического акта	2024/2025	Гл. спец. по комплексной безопасности
5	Поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, обеспечение бесперебойной и устойчивой связью объектов (территорий).	Постоянно	Гл. спец. по комплексной безопасности, вычислительный центр
6	Организация взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами внутренних дел и территориальными органами	По мере необходимости	Гл. спец. по комплексной безопасности

	Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.		
7	Проведение с работниками и обучающимися тренировок (учений), при обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов, при угрозе террористического акта	По графику	Гл. спец. по комплексной безопасности
8	Осуществление проверок выполнения на объектах (территориях) колледжа требований к их антитеррористической защищенности, выработка и реализация мер по устранению выявленных нарушений и недостатков	Ежегодно перед началом учебного года	Гл. спец. по комплексной безопасности, зам. директора по АХР
9	Актуализация паспортов безопасности категоризированных объектов колледжа	По мере необходимости	Гл. спец. по комплексной безопасности
10	Организация и проведение комиссионных обследований объектов колледжа (наружный осмотр зданий и территорий университета, проверка основных и запасных выходов зданий, кабинетов, чердачных и подвальных помещений)	Декабрь	Гл. спец. по комплексной безопасности, зам. директора по АХР, заведующая общежитием
11	Подготовка отчетов о состоянии антитеррористической защищенности объектов колледжа	Ежеквартально	Гл. спец. по комплексной безопасности
12	Осуществление мероприятия по антитеррористической безопасности (действия при обнаружении посторонних предметов, при угрозе террористического акта, при совершенном террористическом акте и т.д.)	2024/2025	Гл. спец. по комплексной безопасности

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ

1	Актуализация нормативно-правовой базы в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций с учетом современных требований, направленных на формирование нового облика гражданской обороны колледжа	2024/2025	Гл. спец. по комплексной безопасности,
2	Повышение уровня готовности органов управления и пунктов управления к оперативному реагированию на чрезвычайные ситуации мирного и военного времени	Согласно планам мероприятий	Гл. спец. по комплексной безопасности, Начальник штаба колледжа
3	Издание организационных приказов, нормативных актов по вопросам ГО и ЧС в МКГиК	По мере необходимости	Гл. спец. по комплексной безопасности, Начальник штаба колледжа

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1	Организация обучения работников колледжа, назначенных ответственными за пожарную безопасность	По мере необходимости	Гл. спец. по комплексной безопасности
2	Организация и проведение практических занятий с обучающимися и работниками колледжа по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара и других ЧС	2024/2025 (По графику)	Гл. спец. по комплексной безопасности
3	Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности с вновь принятыми на работу в колледж	Постоянно	Гл. спец. по комплексной безопасности
4	Пересмотр и разработка инструкций и нормативных актов по пожарной безопасности	По мере необходимости	Гл. спец. по комплексной безопасности,
5	Обеспечение объектов колледжа знаками пожарной безопасности	По мере необходимости	Гл. спец. по комплексной безопасности
7	Организация проведения осмотров и по необходимости перезарядки огнетушителей	Ежеквартально	Гл. спец. по комплексной безопасности
10	Контроль состояния эвакуационных путей, проходов, коридоров и тамбуров	Постоянно	Гл. спец. по комплексной безопасности, заведующая общежитием
11	Контроль состояния внутреннего пожарного водопровода (с составлением акта)	2 раза в год	Гл. спец. по комплексной безопасности
12	Перекачка пожарных рукавов	1 раз в год	Гл. спец. по комплексной безопасности
13	Проверка световых оповещателей «Выход» на объектах колледжа	Ежеквартально	Гл. спец. по комплексной безопасности
14	Модернизация системы пожарной сигнализации (в соответствии с «ГОСТ Р 59638-2021.Руководство по проектированию, монтажу, техническому обслуживанию и ремонту)	По мере поступления финансирования	Гл. спец. по комплексной безопасности

7. Организация учебного процесса по основным образовательным программам.

ПЛАН
работы заместителя директора по УР
на 2024/25 уч. год

№	Содержание	Срок выполнения
1.	Изучение актуализированных ведомственных нормативных документов.	В течение учебного года
2.	Участие в разработке, корректировке и актуализации локальных нормативных актов.	В течение учебного года
3.	Участие в организации и проведении оперативных совещаний с заведующими отделений, председателями предметно-цикловых комиссий.	еженедельно
4.	Подготовка документов для лицензирования новых специальностей.	В течение учебного года
5.	Организация и контроль за осуществлением учебного процесса и выполнением учебного плана по специальностям.	В течение учебного года
6.	Посещение занятий преподавателей с целью контроля.	В течение учебного года по графику
7.	Проведение диагностических мероприятий среди студентов и преподавателей по анализу мотивации к повышению качества обучения в колледже.(опросы, анкетирование)	В течение учебного года
8.	Контроль за проведением собраний студентов и старостатов по отделениям, участие в родительских собраниях и академических смотрах.	В течение учебного года.
9.	Совершенствование умений в целях актуализации работы в системе 1С колледж в связи с ее обновлением(прохождение обучения)	Сентябрь 2024г
10.	Приведение документации в соответствии с работой в системе 1С Колледж. Участие в создании электронной образовательной среды.	В течение учебного года
11.	Организация процесса и контроль оформления учебной документации (списки, расписания, графики, учебные журналы, зачетные книжки, и т.п.).	В течение учебного года
12.	Консультации преподавателей по оформлению учебной документации в соответствии с ФГОС.	В течение учебного года
13.	Контроль за заключением договоров ГПХ с преподавателями	В течение учебного года
14.	Подготовка данных для аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности и содействие преподавателям, желающим получить первую или высшую квалификационные категории	согласно графику аттестации
15.	Контроль за прохождением курсов повышения квалификации, стажировок и программ переподготовки. Ведение реестра.	В течение уч. года

16.	Взаимодействие с проректором по учебной работе и учебным отделом МИИГАиК по различным вопросам организации учебного процесса.	в течение уч. года
17.	Индивидуальная работа с неуспевающими студентами и их родителями	в течение уч. года
18.	Контроль и реализация мероприятий по повышению качества обучения	в течение уч. года
19.	Контроль и реализация мероприятий по сохранению контингента	в течение уч. года
20.	Проведение работы с молодыми специалистами в рамках наставничества.	в течение уч. года
21.	Корректировка и подготовка данных для размещения на сайте	в течение уч. года
22.	Подготовка информации для проведения различных федеральных мониторингов.	по требованию МИИГАиК
23.	Подготовка и проведение самообследования	по плану МИИГАиК
24.	Подготовка и участие в заседаниях Комиссии по аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности	по плану Колледжа
25.	Профилактическая работа по предотвращению конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательного процесса	В течение учебного года
26.	Участие в заседаниях Дисциплинарной комиссии	ежемесячно
27.	Участие в работе Стипендиальной комиссии	по плану Колледжа
28.	Участие в работе Совета по Качеству, Методического совета.	по плану работы Совета по Качеству Методического совета.
29.	Контроль за прохождением промежуточной аттестации обучающихся очной формы.	в соответствии с календарным графиком.
30.	Контроль за проведением лабораторно- экзаменационных сессий на заочном отделении	по графику учебного процесса заочного отделения
31.	Участие в работе Совета Колледжа	по плану работы Совета Колледжа
32.	Подготовка материалов для проведения заседаний Педагогического совета и участие в заседаниях.	по плану работы Педсовета
33.	Участие в работе Приемной комиссии	в течение приемной кампании
34.	Участие в профориентационной работе, в проведении Дня открытых дверей	по плану работы Колледжа
35.	Участие в организации и проведении юбилейных мероприятий колледжа.	По плану проведения юбилейных мероприятий
36.	Подбор персонала на вакансии. Проведение собеседований.	май- август 2024года

37.	Подготовка графика учебного процесса на 2024/25 учебный год	до 16 августа 2024 года
38.	Распределение педагогической нагрузки с учетом нового набора	июнь-август 2024 года
39.	Подготовка Учебных планов для утверждения ректором МИИГАиК	август 2024 года
40.	Составление проектов организационных приказов по учебной части на 2024/25 учебный год	до 01 сентября 2024 г
41.	Проведение организационного собрания с преподавателями	до 01 сентября 2024 г
42.	Подготовка годового плана работы	до 01 сентября 2024 г
43.	Подготовка тарификационных списков и их корректировка	до 10 сентября 2024 г. и по мере необходимости
44.	Подготовка материалов для составления сметы расходов для очного и заочного отделений	до 01 октября 2024 г
45.	Контроль за проведением входного контроля обучающихся	сентябрь-октябрь 2024 г
46.	Подготовка соответствующих разделов годового отчета	До 10 октября 2024 г
47.	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	Сентябрь – октябрь 2024 г.
48.	Подготовка ко «Дню работника СПО». Участие в комиссии по номинациям.	до 30 сентября 2024 г.
49.	Подготовка программ ГИА по всем специальностям обсуждение на Педагогическом Совете и их утверждение.	до 15 декабря 2024 года
50.	Подготовка и проведение заседаний Аттестационной комиссии по восстановлению и переводу студентов.	До 01 сентября 2023 г До 01 февраля 2024 г
51.	Контроль за составлением расписания по семестрам 2024/25 учебного года	Август-октябрь, Декабрь 2024
52.	Организация деятельности по разработке и корректировке учебных планов по всем реализуемым специальностям на следующий учебный год	Февраль-Апрель 2025 года
53.	Подготовка сведений по форме СПО-1	До 05 октября 2024
54.	Утверждение графиков выполнения и защиты курсовых работ и индивидуальных проектов 1х курсов	Сентябрь-октябрь 2024 г
55.	Утверждение оценочных материалов (ФОС экзамена) для проведения промежуточной аттестации	Октябрь-ноябрь 2024 г
56.	Контроль за реализацией программы ГИА	декабрь 2024 г - июнь 2025 г.
57.	Проведение срезов остаточных знаний, в целях оценки качества образовательного процесса и проведения самообследования.	Сентябрь 2024 г – февраль 2025 г.
58.	Проведение контрольной недели 1 семестр: - 2 курс - 3 курсы - 4 курс - 1 курсы Подведение итогов.	ноябрь 2024 февраль 2025 ноябрь 2024, февраль 2025, февраль 2025 ноябрь 2024, апрель 2025
59.	Организация и проведение учебных сборов	Апрель – июнь 2025 года.

60.	Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями.	Июнь 2025г
61.	Проведение ГИА Анализ и подведение итогов проведения ГИА (сбор отчетов председателей ГЭК)	Июнь 2025г
62.	Планирование педагогической нагрузки на 2024/25учебный год	май-июнь 2025г

ПЛАН
работы заведующего картографо-землеустроительным отделением
на 2024/2025 учебный год

№№ п/п	Содержание	Сроки исполнения
1.	Подготовка учебной документации на 1 семестр (журналы учебных занятий, студ. билеты). Знакомство с контингентом групп нового набора, назначение старост.	август - сентябрь
2.	Подготовка данных по отчету СПО-1	до 12 сентября
3.	Участие в заседаниях стипендиальной комиссии. Подготовка приказов о назначении студентов на стипендию	согласно уч. плана
4.	Подготовка зачетных книжек групп нового набора	ноябрь
5.	Обработка результатов летней учебной практики. Подготовка приказов о переводе студентов на старшие курсы	август-октябрь
6.	Приведение документации в соответствии с работой в системе «1с колледж»	в течение года
7.	Учет посещаемости и успеваемости	ежемесячно
8.	Работа с задолжниками и студентами, пропускающими учебные занятия по неуважительным причинам	в течение уч. года
9.	Подведение итогов успеваемости по результатам «Контрольной недели»	согласно графика учебного процесса
10.	Подготовка данных по контингенту на отделении	ежемесячно
11.	Составление расписаний семестровых и итоговых экзаменов	согласно уч. плану
12.	Учет выполнения педагогической нагрузки преподавателей, составление табелей на почасовиков	ежемесячно
13.	Проведение старостатов на отделении	ежемесячно
14.	Проведение академических смотров, общих собраний	в течение уч. года
15.	Работа с кураторами групп	в течение уч. года
16.	Подготовка материалов к педагогическому совету	согласно плану работы колледжа
17.	Контроль учебного процесса	ежедневно
18.	Подготовка приказов о допуске студентов для прохождения учебных практик	согласно учебного плану
19.	Составление сводных ведомостей успеваемости и приложений к дипломам на выпускные группы	июнь
20.	Подготовка приказов о допуске защиты дипломных работ и присвоении квалификации на студентов выпускных групп	июнь
21.	Посещение учебных занятий, проводимых преподавателями на отделении	по графику

22.	Контроль за проведением дополнительных занятий	в течение уч.года
23.	Участие в заседаниях аттестационной комиссии. Подготовка соответствующих документов.	в течение уч.года
24.	Участие в заседаниях дисциплинарной комиссии. Подготовка информации по студентам.	в течение уч.года
25.	Подготовка данных к годовому отчету	июль-август
26.	Организация учебного процесса при дистанционном обучении.	в течение года (в случае необходимости)
27.	Проверка электронных журналов.	в течение года

ПЛАН
работы заведующего геодезическим отделением
на 2024/2025 учебный год

№№ п/п	Содержание	Сроки исполнения
28.	Подготовка учебной документации на 1 семестр (журналы учебных занятий, студ. билеты). Знакомство с контингентом групп нового набора, назначение старост.	август - сентябрь
29.	Подготовка данных по отчету СПО-1	до 30 сентября
30.	Участие в заседаниях стипендиальной комиссии. Подготовка приказов о назначении студентов на стипендию	согласно уч. плана
31.	Подготовка зачетных книжек групп нового набора	ноябрь
32.	Обработка результатов летней учебной практики. Подготовка приказов о переводе студентов на старшие курсы	август-октябрь
33.	Приведение документации в соответствии с работой в системе «1с колледж»	в течение года
34.	Учет посещаемости и успеваемости	ежемесячно
35.	Работа с задолжниками и студентами, пропускающими учебные занятия по неуважительным причинам	в течение уч. года
36.	Подведение итогов успеваемости по результатам «Контрольной недели»	согласно графика учебного процесса
37.	Подготовка данных по контингенту на отделении	ежемесячно
38.	Составление расписаний семестровых и итоговых экзаменов	согласно уч.плана
39.	Учет выполнения педагогической нагрузки преподавателей, составление таблиц на почасовиков	ежемесячно
40.	Проведение старостатов на отделении	ежемесячно
41.	Проведение академических смотров, общих собраний	в течение уч. года
42.	Работа с кураторами групп	в течение уч. года
43.	Подготовка материалов к педагогическому совету	согласно плана работы колледжа
44.	Контроль учебного процесса	ежедневно
45.	Подготовка приказов о допуске студентов для прохождения учебных практик	согласно учебного плана
46.	Составление сводных ведомостей успеваемости и приложений к дипломам на выпускные группы	июнь

47.	Подготовка приказов о допуске защиты дипломных работ и присвоении квалификации на студентов выпускных групп	июнь
48.	Посещение учебных занятий, проводимых преподавателями на отделении	по графику
49.	Контроль за проведением дополнительных занятий	в течение уч.года
50.	Участие в заседаниях аттестационной комиссии. Подготовка соответствующих документов.	в течение уч.года
51.	Участие в заседаниях дисциплинарной комиссии. Подготовка информации по студентам.	в течение уч.года
52.	Подготовка данных к годовому отчету	июль-август

ПЛАН
работы заведующего заочным отделением
на 2024/2025 учебный год

№№ п/п	Наименование мероприятий и видов деятельности	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Изучение нормативных документов об организации учебного процесса по заочной форме обучения	в течение года	Трущелева Н.В.
2.	Расширение локальной нормативной базы, регулирующей образовательный процесс на заочном отделении.	в течение года	Трущелева Н.В.
3.	Сотрудничество с факультетом заочного обучения МИИГАиК.	в течение года	Трущелева Н.В.
4.	Подготовка к 105-летнему юбилею колледжа	2024-2025 учебный год	Трущелева Н.В.
5.	Профориентационная работа, распространение информации о подготовке специалистов и организации учебного процесса на заочном отделении колледжа.	в течение года	методист, Трущелева Н.В.
6.	Подготовка и рассылка информационных писем в адрес руководителей предприятий и организаций с целью привлечения работников на учебу по заочной форме	в течение года	методист, Трущелева Н.В.
7.	Подготовка к приему студентов на специальность «Землеустройство»	в течение года	Воскресенская О.В. Трущелева Н.В.
8.	Осуществление контроля во всех учебных группах за проведением занятий	в течение года	Трущелева Н.В.
9.	Обновление в Электронной библиотеке заочного отделения методического материала и контрольных заданий	в течение года	Воскресенская О.В. Трущелева Н.В. Молодкин В.А.
10.	Обновление информационного материала на сайте колледжа.	в течение года	Трущелева Н.В. Молодкин В.А.
11.	Предоставление данных на преподавателей о выполнении педагогической нагрузки	ежемесячно	Трущелева Н.В. секретарь ЗО
12.	Предоставление сведений о динамике численности заочного отделения	ежемесячно	Трущелева Н.В. секретарь ЗО

13.	Участие в организации и проведении приема на заочное отделение.	в соответствии с Правилами приема	методист, Трущелева Н.В. секретарь ЗО
14.	Распределение педагогической нагрузки на заочном отделении согласно учебным планам на 2024/2025 учебный год	сентябрь 2024 г.	Абубакарова Д.И. Трущелева Н.В.
15.	Разработка учебного рабочего плана по новому стандарту для студентов 1 курса заочного отделения	сентябрь 2024 г.	Абубакарова Д.И. Трущелева Н.В.
16.	Контроль за созданием методических материалов для электронной библиотеки по новому стандарту для студентов 1,2 курсов заочного отделения	сентябрь, октябрь 2024 г.	Воскресенская О.В. Трущелева Н.В.,
17.	Контроль за формированием фондов контрольно-оценочных средств по новому стандарту для студентов 1,2 курсов заочного отделения	в течении года	Трущелева Н.В.
18.	Подготовка отчетной и планирующей документации работы заочного отделения	сентябрь 2023 г.	Трущелева Н.В.
19.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации	июнь 2025 г.	Абубакарова Д.И. Трущелева Н.В.
20.	Регистрация договоров на оказание образовательных услуг	сентябрь 2024 г.	Трущелева Н.В.
21	Проведение работы с личной документацией студентов нового набора: формирование личных дел и карточек студентов, заполнение студенческих билетов и зачетных книжек	сентябрь 2024 г.	Трущелева Н.В.
22	Проведение работы по переводу базы данных обучающихся заочного отделения в программу 1С	в течении года	Трущелева Н.В.
23	Подготовка отчетов СПО-1	до 1 октября 2024 г.	Трущелева Н.В.
24	Подведение итогов приемной компании на 2024-2025 учебный год.	сентябрь 2024 г.	методист, Трущелева Н.В.
25	Подготовка данных для составления сметы расходов на обучение студентов - специальности «ПГС»	январь 2025	Абубакарова Д.И. Трущелева Н.В. Грачева Ю.Р.
26	Направление в адрес студентов-заочников справок-вызовов на сессии и информационных писем	согласно графику уч. процесса	Трущелева Н.В.
27	Формирование и отправка отчета по выпуску в ФРДО	июнь 2025	Трущелева Н.В.
28	Проведение лабораторно-экзаменационных сессий	согласно графику учебного процесса	Трущелева Н.В.

29	Подведение итогов сессий. Составление сводных ведомостей.	согласно графику учебного процесса	Трущелева Н.В.
30	Контроль за выполнением условий договора по оплате за обучение.	согласно графику уч. процесса и условиям договора	Трущелева Н.В. секретарь ЗО Грачева Ю.Р.
31	Контроль за курсовым проектированием	в течение года	Трущелева Н.В.
32	Контроль за дипломным проектированием	согласно графику уч. процесса	Трущелева Н.В.
33	Контроль за проведением дополнительных занятий	в течение уч. года	Трущелева Н.В.
34	Организация и проведение стажировки студентов (производственной и преддипломной практик)	согласно графику уч. процесса.	Трущелева Н.В. Лузин Е.В.
35	Оформление и обновление стенда «Заочное обучение»	в течение уч. года	Трущелева Н.В.
36	Участие в заседаниях аттестационной комиссии. Подготовка соответствующих документов.	в течение уч. года	Трущелева Н.В.
37	Участие в заседаниях дисциплинарной комиссии. Подготовка информации по студентам.	в течение уч. года	Трущелева Н.В.
38	Участие в проведении самообследования	январь-февраль	Трущелева Н.В.
39	Решение вопросов, связанных с созданием необходимых бытовых условий для обучающихся на заочном отделении.	в период лабораторно-экзаменационных сессий	Трущелева Н.В. Перекопская Т.В.

**8. Организация учебного процесса по
дополнительному и дополнительному
профессиональному образованию.**

ПЛАН
работы Центра профессиональных квалификаций
2024-2025 учебный год

№ п/п	Название мероприятия	Сроки	Ответственные
<i>1. Организационная работа</i>			
1.1	Корректировка нормативно – правовой базы ЦПК	Сентябрь 2024	Руководитель ЦПК
1.2	Формирование учебных групп по реализуемым программам: -БПЛА и геоинформатика; -организация метрологического сопровождения инженерных изысканий; -эвристические методы решения открытых инженерно-технических и управленческих задач; -экология и техносферная безопасность	По мере подачи заявлений	Руководитель ЦПК
1.3	Изучение и анализ спроса на реализуемые программы обучения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	В течение года	Руководитель ЦПК
1.4	Обновление информации о работе ЦПК на сайте колледжа	В течение года	Руководитель ЦПК
1.5	Организация работы по привлечению контингента для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	В течение года	Руководитель ЦПК
1.6	Корректировка и создание банка «коротких программ» для различных категорий граждан (от 15 до 65 лет)	Декабрь 2024	Руководитель ЦПК
1.7	Организация учебного процесса с элементами дистанционного обучения по программам дополнительного профессионального обучения	В течение года	Руководитель ЦПК
1.8	Предоставление профориентационных услуг общеобразовательным организациям и населению.	январь –май 2025 г.	Руководитель ЦПК
1.9	Оперативное реагирование на текущие запросы предприятий	В течение года	Руководитель ЦПК
1.10	Содействие работодателям и их объединениям в проведении процедур независимой оценки квалификаций.	В течение года	Руководитель ЦПК
1.11	Внесение изменений и дополнений в локальные акты, регламентирующие деятельность ЦПК	В течение года по необходимости	Руководитель ЦПК

1.12	Формирование договорной базы с субъектами сотрудничества в рамках Центра	В течение года	Руководитель ЦПК
1.13	Организация повышения квалификации педагогических работников (в том числе на базе работодателей) в рамках Центра	В течение года	Руководитель ЦПК
1.14	Подготовка и информирование муниципальных органов управления в сфере образования о мероприятиях по повышению квалификации и профессиональной переподготовки, проводимых колледжем	Сентябрь 2024 Январь 2025	Директор Колледжа Руководитель ЦПК
2. Учебно – методическая работа			
2.1	Организация работы по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации различных категорий граждан, персонала отраслевых предприятий и других юридических лиц	В течение года	Руководитель ЦПК
2.2	Обеспечение организации образовательного процесса по программам ДПО	В течение года	Руководитель ЦПК
2.3	Составление, корректировка и утверждение плана-графика курсов повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки на учебный год (2024-2025)	В течение года	Руководитель ЦПК
2.4	Разработка дополнительных образовательных программ профессионального обучения по запросам Работодателей и социальных партнеров	В течение года	Преподаватели
2.5	Разработка дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки для электронного обучения слушателей с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	Преподаватели
2.6	Проведение учебных занятий	Согласно расписания	Преподаватели
2.7	Создание аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации слушателей в группах Центра прикладных квалификаций	В течение года	Руководитель ЦПК
2.8	Совершенствование учебно-методической базы центра	В течение года	Руководитель ЦПК

	с учетом меняющихся требований рынка труда		
2.9	Участие в инновационных образовательных проектах в рамках мероприятий программы модернизации профессионального образования	В течение года	Руководитель ЦПК
3. Аналитическая работа			
3.1	Подготовка отчетной информации по проведению курсов повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки	В течение года	Руководитель ЦПК методист
3.2	Подготовка различного рода информации о мероприятиях по повышению квалификации и профессиональной переподготовки по требованию вышестоящих организаций	В течение года По запросу	Руководитель ЦПК
3.3	Подготовка отчет о деятельности ЦПК за 2024-2025 уч.г.	2025г.	Руководитель ЦПК
4. Обеспечение кадровых и технологических условий для формирования высокого уровня профессиональной подготовки			
4.1	Трансляция передового педагогического опыта	В течение года	Преподаватели,
4.2	Обновление материально-технической базы колледжа	ПОСТОЯННО	Директор Колледжа Руководитель ЦПК
5. Финансово – хозяйственная деятельность			
5.1	Выполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа в части внебюджетных доходов	В течение года	Руководитель ЦПК
5.2	Разработка и утверждение смет на обучение по профессиям в соответствии с учебными планами	В течение года	Руководитель ЦПК, главный бухгалтер
6. Информационная деятельность			
6.1	Организация презентаций ЦПК в рамках проведения конференций, семинаров и т.п.	По плану проведения мероприятий	Руководитель ЦПК
6.2	Подведение результатов работы ЦПК за учебный год, планирование работы на следующий учебный год, отчет о деятельности Центра	Июнь 2020	Руководитель ЦПК
6.3	Информирование обучающихся колледжа и их родителей (законных представителей) о возможностях Центра по получению дополнительных профессий. (На собраниях в группах и родительских собраниях).	В течение года	Руководитель ЦПК, Кураторы учебных групп

ПЛАН
мероприятий по организации работы подготовительных курсов
на 2023/2024 учебный год.

1	Распространение информации о наборе на подготовительные курсы: - рассылка электронных писем в адрес школ; - с помощью студентов и их родителей.; - размещение информации на сайте колледжа - размещение информации в печатных изданиях	Заикина Н.В. Молодкин В.И. Кураторы групп	Сентябрь – октябрь 2024 г.
2	Проведение набора учащихся 9-ых классов на подготовительные курсы (6 месяцев, 4 месяца)	Заикина Н.В.	Сентябрь – октябрь 2024 г.
3	Разработка и обеспечение необходимыми распорядительными и учебными документами подготовительных курсов колледжа	Заикина Н.В., преподаватели курсов	до 14.10.2024
4	Подготовка приказов по организации работы подготовительных курсов и их составу	Заикина Н.В.	Сентябрь-октябрь
5	Подготовка сметы доходов и расходов подготовительных курсов	Заикина Н.В., бухгалтер подготовительных курсов	07.11.2024
6	Заключение договоров на обучение на подготовительных курсах	Заикина Н.В.	До 10 ноября
8	Составление графика посещения подготовительных курсов ведущими преподавателями специальностей колледжа с целью профориентации	Заикина Н.В. Председатели ПЦК	1-й этап до 10 ноября 2-й этап До 10 февраля
9	Организация встреч слушателей ПК с администрацией колледжа, ведущими преподавателями спец. дисциплин с целью ознакомления со специальностями, историей и традициями колледжа	Заикина Н.В. Абубакарова Д.И.	в соответствии с графиком
10	Контроль за проведением учебных занятий	Заикина Н.В.	По графику

9. Организация учебной и производственной практик.

**План работы
зам. директора по УПР
на 2024/2025 учебный год**

№п/п	Мероприятия	срок
1.	Контроль за ликвидацией задолженностей по учебным практикам 2023/2024 учебный год	01.11.2024 г.
2.	Подготовка данных по нагрузке на учебных практиках преподавателей для тарификационной ведомости	11.09. 2024 г.
3.	Составление плана-графика по проведению экзаменов (квалификационных) 2024/25 учебный год	05.09. 2024 г.
4.	Разработка плана работы по подготовке и проведению учебных и производственных практик на 2024/2025 учебный год	05.10. 2024 г.
5.	Актуализация локальных актов по практическому обучению в колледже	30.11. 2024 г.
6.	Контроль за размещением списков обязательных практических работ и вопросов для подготовки к экзаменам (квалификационных)	постоянно
7.	Подготовка и проведение экзаменов (квалификационных).	по графику
8.	Составление плана приобретения учебного оборудования на 2024/2025 уч. г.	25.10. 2024 г.
9.	Проверка отчетов по производственной практике	21.10. 2024 г.
10.	Проведение студенческой конференции по итогам производственной практики	21.11. 2024 г.
11.	Организация и контроль за ремонтом геодезических приборов	уч. год
12.	Контроль за проведением лабораторных и практических занятий	по графику
13.	Актуализация контрольно-оценочных средств для проведения экзаменов (квалификационных).	своевременно к каждому экзамену
14.	Подготовка разделов годового отчета	до 23.10.2024 г.
15.	Подготовка плановой документации на 2023/2024 учебный год	01.10. 2024 г.
16.	Подготовка и проведение годичного собрания Попечительского совета колледжа	декабрь 2024 г.
17.	Подготовка и проведение 105-й годовщины колледжа	Январь-март 2025 г.
18.	Подготовка и проведение мероприятий «День работников геодезии и картографии».	14.03. 2025 г.
19.	Подготовка и проведение учебных практик 3-х курсов	по графику
20.	Подготовка и проведение учебных практик 2-х курсов	по графику
21.	Подготовка рабочих мест и проведение производственных практик	по графику
22.	Подготовка рабочих мест и проведение преддипломных практик	по графику
23.	Комплекс мероприятий по подготовке ДемоЭкзамена по специальности «Картография»	2024/2025 уч. год
24.	Проведение Дня открытых дверей	По плану колледжа
25.	Совещания с учебно-производственной частью	Еженедельно вторник
26.	Совещания с зав. лабораториями и зав. архива по хранению ВКР, КР и ОП.	по графику

27.	Проведение инвентаризации оборудования, списание и ликвидация устаревшего оборудования, в том числе компьютерной техники.	До 25.12.2024 г.
28.	Организация и проведение технических семинаров силами работодателей для преподавателей и студентов колледжа	2024/2025 уч. год
29.	Участие в пед. совете, совете по качеству и метод. совете	по графику
30.	Подготовка юбилейного мероприятия к 105 –годовщине МКГиК	по графику
31.	Отработка вопросов по лицензированию новых специальностей	2024/2025 уч. год
32.	Участие в открытии Учебного центра проф. образования	по графику
33.	Подготовка распоряжения по номинированию лучших по учеб. практике: руковод. отряда, учеб. бригады, студента.	До 17.11.2024 г.
34.	Актуализация плана по мобилизационной подготовке	До 20.01.2025 г.
35.	Контроль за выполнением пед. нагрузки преподавателей по учебн. практике и проверке отчетов по произв. и преддиплом.практике	До 30.10.2024 г.

**План работы
по подготовке и проведению учебных и производственных практик в
2024/2025 учебном году**

№ п/п	Вид работ	Срок	Ответственный
<i>Учебные практики</i>			
1.	Ремонт оптических приборов	постоянно	Тимирзянов Б.Т.
2.	Ремонт штативов	постоянно	Тимирзянов Б.Т.
3.	Ремонт телескопических вешек, отражателей и трегеров	До 15.04.2025 г.	Тимирзянов Б.Т.
4.	Приобретение дюбелей, краски, батареек для дальномеров и лазерных рулеток	До 15.04.2025 г.	Валанов И.Н.
5.	Изготовление бланков полевых журналов, ведомостей и др.	До 15.04. 2025 г.	Валанов И.Н.
6.	Рекогносцировка Кунцевского геополигона	До 15.04. 2025 г.	Лuzин Е.В.
7.	Восстановление утраченных пунктов геодезической сети Кунцевского геополигона	До 15.04. 2025 г.	Лuzин Е.В.
8.	Проверка готовности компьютерных классов к учебной практике 401,407,408,208,316.	До 01.04. 20245 г.	Молодкин В.И.
9.	Контроль подбора карт. материала и актуализации методических указаний и ФОСов учебной практики	До 01.05.2025 г.	Лuzин Е.В.
10.	Контроль за разработкой рабочей программы учебной практики для специальности «Землеустройство»	До 23.04.2025 г.	Лuzин Е.В.
11.	Подготовка ЦФС к уч. практике: замена лампочек, юстировка, смазка, наладка и проверка работоспособности	До 01.04. 2025 г.	Лuzин Е.В. совместно с

			лабораторией ФГМ МИИГАиКа, по согласованию с Рук-вом университета.
12.	Утверждение графика учебных практик 3-х курсов на 2023 г.	01.04. 2025 г.	Лузин Е.В
13.	Подготовка проекта приказа по руководителям учебных практик 3-х курсов	01.04.2025 г.	Лузин Е.В
14.	Утверждение графика учебных практик 2-х курсов на 2023 г.	23.04. 2025 г.	Лузин Е.В
15.	Подготовка проекта приказа по руководителям учебных практик 2-х курсов	27.04. 2025 г.	Лузин Е.В
16.	Полевой и камеральный контроль учебных практик	С 03.04 по 25.06 2025 г.	Лузин Е.В <u>Председатели ПЦК:</u> Меньшова Е.В. Акимкина Н.В. Романенко Л.А.
17.	Составление и утверждение графика перекрестного контроля результатов учебных практик	06.05. 2025 г.	Лузин Е.В.
<i>Производственные практики</i>			
18.	Контроль за ходом производственных практик	с 18.03 по 14.08.2025 г.	Лузин Е.В
19.	Подбор рабочих мест и проведение производственной практики в группе ЗС-31, ЗС-32	март 2025 г.	Лузин Е.В
20.	Подбор рабочих мест и проведение преддипломных практик для всех специальностей	апрель 2025 г.	Лузин Е.В
21.	Подбор рабочих мест и проведение производственной практики в группе АГС-31	май 2025 г.	Лузин Е.В
22.	Подбор рабочих мест и проведение производственной практики в группе КС-2, КС-31	май 2025 г.	Лузин Е.В
23.	Подбор рабочих мест и проведение производственных практик в группах ЗС-21, ЗС-22 и ПГС-31, ПГС-32 и ПГС-2	май 2025 г.	Лузин Е.В.
24.	Проверка материалов производственных практик	28.10. 2025 г.	Лузин Е.В и преподаватели ПЦК, в соответствии с уч. нагрузкой
25.	Проведение студенческой конференции по итогам производственной практики 2023/2024 уч. г.	Ноябрь 2024 г.	Лузин Е.В

10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса.

ПЛАН
работы заместителя директора по МР
на 2024/25 учебный год

№ п/п	Направление деятельности	Срок исполнения
1.	Составление планирующей документации на 2024/25 уч. год	02.09.2024 г.
2.	Формирование состава Методического Совета и предметных (цикловых) комиссий, назначение председателей ПЦК на 2024/25 уч. год.	02.09.2024 г.
3.	Утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов дисциплин (модулей), индивидуальных планов работы преподавателей на 2024/25 уч. год	05 сентября 2024 г.
4.	Подготовка материалов для выдвижения кандидатур по номинациям: «За лучшую методическую работу» и «Лучшая ПЦК» за 2024/25 уч. год.	сентябрь 2024 г.
5.	Подготовка материалов для годового отчета колледжа. Обобщение материалов годового отчета колледжа за 2023/24 уч. год.	сентябрь 2024 г.
6.	Разработка и обновление локально-нормативной базы колледжа по направлению методическая и учебная работа.	2024/25 учебный год
7.	Проведение заседаний Методического Совета.	по планам работы
8.	Участие в работе Педагогического Совета, Совета по качеству.	
9.	Контроль разработки методических разработок по специальности 21.02.19 Землеустройство	2024/25 учебный год
10.	Контроль разработки методических разработок по специальности 21.02.19 Землеустройство для заочной формы обучения.	2024/25 учебный год
11.	Контроль разработки методических разработок по специальности 21.02.20 Прикладная геодезия	2023/24 учебный год
12.	Контроль разработки методических разработок по специальности 21.02.20 Прикладная геодезия для заочной формы обучения.	2024/25 учебный год
13.	Контроль разработки методических разработок по специальности 05.02.01 Картография (ФГОС СПО 2020 г.).	2024/25 учебный год
14.	Участие в работе ФУМО СПО 05.00.00 Науки о Земле.	учебный год
15.	Разработка образовательной программы по специальности 21.02.14 Маркшейдерское дело	2024/25 учебный год
16.	Руководство разработкой рабочих программ по специальности 21.02.14 Маркшейдерское дело	2024/25 учебный год
17.	Разработка образовательной программы по специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем	2024/25 учебный год
18.	Руководство разработкой рабочих программ по специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем	2024/25 учебный год
19.	Помощь в руководителю Центра профессиональных квалификаций в разработке программ дополнительного профессионального образования	2024/25 учебный год
20.	Ведение страницы «Методическая работа» на сайте Колледжа.	учебный год
21.	Вовлечение преподавателей и студентов в деятельность исследовательского и творческого характера, посредством участия в конференциях, конкурсах, олимпиадах разного уровня.	2024/25 учебный год

22.	Подготовка и проведение Международной студенческой технической конференции «Компас»	декабрь 2024 - март 2025 г.
23.	Подготовка сборника докладов, представленных на Международной студенческой технической конференции «Компас»	апрель 2025 г.
24.	Курирование подготовки стендов ПЦК в кабинете № 21 к Юбилею колледжа	март 2025 г.
25.	Подготовка статьи для распространения наработанного педагогического опыта (к Юбилею колледжа).	ноябрь 2024 г.
26.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню работников геодезии и картографии.	февраль – март 2025 г.
27.	Оказание методической помощи преподавателям.	2024/25 учебный год
28.	Контроль учебных занятий преподавателей колледжа	по графику
29.	Методическое сопровождение преподавателей, аттестующихся на квалификационную категорию или на соответствие занимаемой должности.	2024/25 учебный год
30.	Проведение самообследования в области методической работы	март 2025 г.
31.	Проведение смотра-конкурса учебных кабинетов и лабораторий	май 2025 г.
32.	Участие в ГИА выпускников по специальности 05.02.01 Картография.	июнь 2025 г.

**План
методической работы преподавателей Колледжа
на 2024/25 учебный год**

Содержание	Срок исполнения	Исполнители
Организационная часть		
1. Составление и принятие плана работы, графика заседаний предметных (цикловых) комиссий на 2024/25 уч. год	август 2024 г.	председатели ПЦК
2. Составление и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей на 2024/25 уч. год	05.09.2024 г.	преподаватели
3. Обновление и согласование рабочих программ и календарно-тематических планов дисциплин, курсов, модулей на 2024/25 уч. год.	05.09.2024 г.	преподаватели, председатели ПЦК
Методическая работа		
1. Методическое обеспечение образовательного процесса по специальности 21.02.19 Землеустройство (2-3 курс).	учебный год	зам.директора по МР, преподаватели
2. Методическое обеспечение образовательного процесса по специальности 21.02.20 Прикладная геодезия (2-3 курс).	учебный год	зам.директора по МР, преподаватели
3. Методическое обеспечение образовательного процесса по специальности 21.02.20 Прикладная геодезия на заочной форме обучения (2-3 курс)..	учебный год	преподаватели
4. Обновление материалов административных срезов	учебный год	преподаватели

Содержание	Срок исполнения	Исполнители
5. Проведение открытых уроков	учебный год	преподаватели
6. Проведение внеаудиторных мероприятий в группах.	учебный год	преподаватели
7. Развитие учебно-методической базы учебных кабинетов и лабораторий.	учебный год	заведующие кабинетами
Инновация, исследовательская и творческая деятельность		
1. Руководство исследовательской и творческой работой студентов колледжа.	учебный год	преподаватели
2. Подготовка студентов колледжа к участию в творческих конкурсах, олимпиадах, соревнованиях на региональном и федеральном уровнях.	учебный год	
3. Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов в рамках Декады технического творчества студентов колледжа.	февраль-март 2025	Преподаватели, председатели ПЦК
4. Подготовка Выставки научно-технического творчества студентов.	февраль-март 2025	преподаватели
5. Руководство подготовкой докладов Международной технической конференции студентов «Компас».	февраль-март 2025	преподаватели
6. Подготовка статей для распространения наработанного педагогического опыта посредством их размещения в отраслевых изданиях, в том числе в сети Интернет (к Юбилею колледжа)..	учебный год	преподаватели
7. Участие в профориентационной работе.	учебный год	преподаватели
8. Обновление презентационных и раздаточных материалов.		председатели ПЦК
Повышение квалификации		
1. Изучение материалов отраслевых изданий.	учебный год	преподаватели
2. Посещение отраслевых семинаров и конференций.	учебный год	преподаватели
3. Прохождение курсов повышения квалификации, стажировок.	учебный год	преподаватели
Внеаудиторная работа		
1. Изучение научной и педагогической литературы, сбор материала, в т.ч. в сети Интернет.	учебный год	преподаватели
2. Проведение кружковой работы.	учебный год	преподаватели
3. Разработка дидактического, наглядного материала для учебных занятий.	учебный год	преподаватели
4. Участие в профориентационной работе колледжа.	учебный год	преподаватели

**План-график
аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности
на 2024/25 уч. г.**

№ п/п	Ф.И.О.	Сроки аттестации
1.	Локоненкова Рузалия Рашидовна	сентябрь-октябрь 2024г
2.	Никоноров Данил Владимирович	сентябрь-октябрь2024г
3.	Разгонова Алла Викторовна	сентябрь-октябрь 2024г

**План-график
повышения квалификации
педагогическими работниками
на 2024/25 уч.год**

№ п/п	Ф.И.О.	По какой должности	Дата
1.	Курсеева Ю.А.	по педагогической работе	декабрь 2024
2.	Карташов В.А.	по педагогической работе	декабрь 2024
3.	Комаровских Т.А.	по педагогической работе	декабрь 2024
4.	Занина Н.Ю.	по педагогической работе	декабрь 2024
5.	Комаровских Д.Р.	по педагогической работе	декабрь 2024
6.	Никоноров Д.В.	по педагогической работе	декабрь 2024
7.	Разгонова А.В.	по педагогической работе	декабрь 2024
8.	Раимова Р.А.	по педагогической работе	декабрь 2024
9.	Соловьева Е.И.	по педагогической работе	декабрь 2024

**ПЛАН - ГРАФИК
защиты курсовых работ
на 2024/2025 учебный год
Геодезическое отделения**

№ п/п	Группа	Дисциплина	Преподаватель	Срок сдачи
1.	ПГС-41 ПГС-42 ПГС-3	Основы микроэкономики, менеджмента и маркетинга	Славина Н.Г.	2 сем. 07.04.25-12.04.25

2.	ПГС-31	МДК 04.01 Геодезическое обеспечение проектирования строительства и эксплуатации инженерных сооружений.	Карташов В.А.	2 сем. 21.04.25-26.04.24
	ПГС-32		Меньшова Е.В.	
3	ПГС-2	МДК.04.02 Инженерно-геодезические работы при строительстве и эксплуатации зданий и инженерных сооружений	Карташов В.А.	2 сем. 21.04.25-26.04.24

**План-график
защиты курсовых работ
на 2024-2025 уч. год
Картографо-землеустроительное отделение**

№ п/п	Группа	Дисциплина	Преподаватель	Срок сдачи
1.	АГС-31	МДК 01.01 п.2 Обработка результатов геодезических измерений	Торопов В.О.	1 семестр с 23 по 28 декабря 2024г
2.	КС-31	МДК.02.04 раздел 1 Выполнение редакционно-подготовительных и составительских работ при создании топографических карт и планов	Родионова Л.В.	2 семестр с 21 по 26 апреля 2025г.
3.	АГС-41	Организация и экономика геодезического производства	Славина Н.Г.	2 семестр с 07 по 12 апреля 2025г.
4.	КС-41	МДК.03.01 раздел 2 Разработка социально-экономических и специальных карт	Акимкина Н.В.	2 семестр с 07 по 12 апреля 2025г.
5	КС-41	МДК.03.03 Формирование базы и банков цифровой информации с использованием ГИС в тематическом картографировании	Чернявка Е.С.	2 семестр с 07 по 12 апреля 2025г.
6.	ЗУ-2	МДК03.03 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости	Романенко Л.А.	2 семестр с 21 по 26 апреля 2025г.
7.	ЗС-31	Экономика организации	Романенко Л.А.	1 семестр с 16 по 21 декабря 2024г.
8.	ЗС-31	МДК04.01 п.3 Организация оценочной деятельности	Романенко Л.А.	2 семестр с 10 по 15 марта 2025г.

**График проведения экзаменов (квалификационных)
в 2024/25 учебном году
(дневное отделение)**

№ п/п	группа		Наименование модуля	Сроки проведения	Состав комиссии				Кол-во часов
	Спец.	Чел.			председатель	Произв-во	преподаватель	преподаватель	
1.	ПГС-41	25/2	Пм.03.Основы управления персоналом производственного подразделения	октябрь 2024 г.	Морозова Л.А.	ООО «Юстас» Артемьев А.Р.	Заикина Н.В. 10,25 Б. 0,66 Вн. Б.	Чебан И.Ф. 10,25 Б. 0,66 Вн.Б.	8,9*2 конс. 2
2.	ПГС-42	23	Пм.03.Основы управления персоналом производственного подразделения	октябрь 2024 г.	Морозова Л.А.	ООО «Юстас» Артемьев А.Р.	Заикина Н.В. 9,6 Вн.Б.	Чебан И.Ф. 9,6 Вн.Б.	7,6*2 конс. 2
3.	ПГС-3	21/2	Пм.03.Основы управления персоналом производственного подразделения	октябрь 2023 г.	Морозова Л.А.	ООО «Юстас» Артемьев А.Р.	Заикина Н.В. 11,9 Б. 0,66 Вн. Б.	Чебан И.Ф. 11,9 Б. 0,66 Вн. Б.	7,6*2 конс. 2
4.	ПГС-41	25/2	Пм.02. Выполнение топографических съемок, графического и цифрового оформления их результатов	декабрь 2024 г.	Морозова Л.А.	АО «Роскартография» Ведущий инженер-геодезист Демин В.В.	Фрик Р.А. 10,25 Б. 0,66 Вн. Б.	Карташов В.А. 8,25 Б. 0,66 Вн. Б.	8,9*2 конс. 2
5.	ПГС-42	23	Пм.02. Выполнение топографических съемок, графического и цифрового оформления их результатов	декабрь 2024 г.	Морозова Л.А.	АО «Роскартография» Ведущий инженер-геодезист Демин В.В.	Фрик Р.А. 9,6 Вн.Б.	Торопов В.О. 7,6 Вн.Б.	7,6*2 конс. 2
6.	ПГС-3	21/2	Пм.02. Выполнение топографических съемок,	декабрь 2024 г.	Морозова Л.А.	АО «Роскартография» Ведущий инженер-геодезист Демин В.В.	Торопов В.О. 11,9 Б. 0,66 Вн. Б.	Фрик Р.А. 11,9 Б. 0,66 Вн. Б.	*2 конс. 2

			графического и цифрового оформления их результатов						
7.	АГС-31	23/5	ПМ.01 Проектирование создания и обработка опорных геодезических сетей	апрель 2025 г.	Куликова Т.Г.	ООО «Юстас» Артемов А.Р.	Торопов В.О. 9,59 Б. 1,65 Вн.Б.	Меньшова Е.В. 9,59 Б. 1,65 Вн.Б.	9,24*2 конс. 2
8.	ПГС-41	25/2	ПМ.01 Выполнение работ по созданию геодезических, нивелирных сетей и сетей специального назначения	апрель 2025 г.	Морозова Л.А.	ООО «Юстас» Артемов А.Р.	Меньшова Е.В. 10,25 Б. 0,66 Вн. Б	Торопов В.О. 8,25 Б. 0,66 Вн.Б.	8,9*2 конс. 2
9.		25/2	ПМ.04. Проведение работ по геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий и инженерных сооружений	апрель 2024 г.	Морозова Л.А.	ООО «Юстас» Артемов А.Р.	Карташов В.А. 10,25 Б. 0,66 Вн. Б	Зверева Т.Г. 8,25 Б. 0,66 Вн.Б.	8,9*2 конс. 2
10.	ПГС-42	23	ПМ.01 Выполнение работ по созданию геодезических, нивелирных сетей и сетей специального назначения	апрель 2024 г.	Морозова Л.А.	ООО «Юстас» Артемов А.Р.	Меньшова Е.В. 9,6 Вн.Б	Торопов В.О. 7,6 Вн.Б	7,59*2 конс. 2
11.		23	ПМ.04. Проведение работ по геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий и инженерных сооружений	апрель 2024 г.	Морозова Л.А.	ООО «Юстас» Артемов А.Р.	Карташов В.А. 9,6 Вн.Б	Зверева Т.Г. 7,6 Вн.Б	7,59*2 конс. 2
12.	ПГС-3	21/2	ПМ.01 Выполнение работ по созданию геодезических,	апрель 2024 г.	Морозова Л.А.	АО «Роскартография» Ведущий инженер-геодезист Демин В.В.	Меньшова Е.В. 8,93 Б. 0,66 Вн. Б.	Торопов В.О. 6,93 Б. 0,66 Вн. Б.	7,59*2 конс. 2

			нивелирных сетей и сетей специального назначения						
13.		21/2	ПМ.04. Проведение работ по геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий и инженерных сооружений	апрель 2024 г.	Морозова Л.А.	ООО «ЮСТАС» Артемов А.Р	Карташов В.А. 8,93 Б. 0,66 Вн. Б.	Зверева Т.Г. 6,93 Б. 0,66 Вн. Б.	5,61 *2 конс. 2
14.	АГС-41	24/4	ПМ.02. Создание съемочного обоснования и выполнение топографических съемок различными методами	апрель 2024 г.	Куликова Т.Г	ООО «Землемер» Рябова О.А.	Афанасьев А.М. 9,92	Курсева Ю.А. 7,92	9,24*2 конс. 2
15.		24/4	ПМ 03.Создание и обновление топографических карт и планов на основе аэрокосмических снимков	апрель 2024 г.	Куликова Т.Г	АО «Роскартография» Ведущий инженер-геодезист Демин В.В.	Давыдова Е.А. 9,92	Дмитриева Н.В. 7,92	9,24*2 конс. 2

**График
проведения экзаменов (квалификационных) в 2024/25 учебном году
(на заочном отделении)**

№ п/п	группа		Наименование модуля	Сроки проведения	Состав комиссии				Кол-во часов
	Спец.	Чел.			председатель	Произв-во	преподаватель	преподаватель	
1.	ПГС-3	24	ПМ.02.Выполнение топографических съемок, графического и цифрового оформления их результатов.	Февраль 2025 г.	Лузин Е.В.	ООО «Фирма ЮСТАС» Гл. инженер Артемьев А.Р.	Фрик Р.А. 10	Трущелева Н.В 8	8*2 конс. 2
2.	ПГС-3	24	ПМ.03. Организация работы коллектива исполнителей	Февраль 2025 г.	Трущелева Н.В	ООО «Фирма ЮСТАС» Гл. инженер Артемьев А.Р.	Заикина Н.В. 10	Чебан И.Ф. 10	8*2 конс. 4
3.	ПГС-4	20	ПМ.01.Выполнение работ по созданию геодезических, нивелирных сетей и сетей специального назначения.	Апрель 2025 г.	Трущелева Н.В.	ООО «Фирма ЮСТАС» Гл. инженер Артемьев А.Р.	Меньшова Е. В. 8,6	Торопов В.О. 6,6	6,6*2 конс. 2
4.	ПГС-4	20	Пм.04. Проведение работ по геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий и инженерных сооружений.	Апрель 2025 г.	Трущелева Н.В	ООО «Фирма ЮСТАС» Гл. инженер Артемьев А.Р.	Зверева Т.Г. 8,6	Карташов В.А. 6,6	6,6*2 конс. 2

План-график
подготовки и проведения Государственной итоговой аттестации
на 2024/25 уч. год

№ п/п	Группа	Преддипломная практика	Государственная итоговая аттестация (подготовка и защита дипломной работы)	
1.	АГС-41	21 апреля-17мая	19 мая-14 июня	16 июня-28 июня
2.	ПГС-41	21 апреля-17мая	19 мая-14 июня	16 июня-28 июня
3.	ПГС-42	21 апреля-17мая	19 мая-14 июня	16 июня-28 июня
4.	ПГС-3	21 апреля-17мая	19 мая-14 июня	16 июня-28 июня
5.	ЗС-31	21 апреля-17мая	19 мая-14 июня	16 июня-28 июня
			проведение демонстрационного экзамена и защита дипломной работы	
6.	КС-41	21 апреля-17 мая	19 мая-14 июня	16 июня-28 июня

ПЛАН
работы библиотеки на 2023/ 2024 год.

№ пп	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Комплектование фонда новыми книгами в книжных издательствах, магазинах и методических центрах.	в течение года	Мушта О.В.
2	Обеспечение работы абонемента и читального зала	ежедневно	Мушта О.В.
3	Подготовка и выдача комплектов литературы студентам.	Сентябрь 2024г.	Мушта О.В.
4	Систематический контроль за своевременным возвратом выданных изданий.	в течение года	Мушта О.В.
5	Библиографическая работа с преподавателями и студентами	ежедневно	Мушта О.В.
6	Подготовка выставок периодических изданий, новых поступлений книг	в течение года	Мушта О.В.
7	Приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	в течение года	Мушта О.В.
8	Организация стендов и выставок книг к знаменательным датам 2024/2025года.	сентябрь-декабрь 2024 г. январь - июль 2025г.	Мушта О.В.
	Календарь знаменательных дат на 2024-2025 учебный год.		Мушта О.В.

1	1 сентября – Всероссийский праздник «День знаний»;	Сентябрь 2024г.	Мушта О.В.
2	2 сентября – День окончания Второй мировой войны (1945)	Сентябрь 2024г.	Мушта О.В.
3	«Если душа родилась крылатой». К 130 – летию со дня рождения русской поэтессы Марины Ивановны Цветаевой. (8 октября)	Октябрь 2024г.	Мушта О.В.
4	4 ноября – День народного единства;	Ноябрь 2024г.	Мушта О.В.
5	31 лет со дня учреждения Государственного Герба РФ (1993)	Ноябрь 2024г.	Мушта О.В.
6	«Всемирно против СПИДа» К Всемирному дню борьбы со СПИДом (1 декабря) 25.11 – 10.12	Ноябрь 2024	Мушта О.В.
7	12 декабря – День Конституции Российской Федерации;	Декабрь 2024г.	Мушта О.В.
7	«900 дней мужества». Ко дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (27 января) 23.01 – 06.	Январь 2025г.	Мушта О.В.
9	25 января – 87 лет со дня рождения Владимира Семеновича Высоцкого, поэта, актера (1938-1974); – Татьянин день – День российских студентов.	Январь 2025г.	Мушта О.В.
10	«Великий и могучий русский язык». Ко Международному дню родного языка (21 февраля) 17.02 – 27.02	Февраль 2025г.	Мушта О.В.
11	23 февраля – День защитника Отечества;	Февраль 2025г.	Мушта О.В.
12	8 марта – Международный женский день;	Март 2025г.	Мушта О.В.
13	11 лет со дня воссоединения Крыма с Россией	Март 2025г.	Мушта О.В.
14	13 марта – День работников геодезии и картографии; 105 лет колледжу	Март 2025 г.	Мушта О.В.
15	9 мая – День Победы	Май 2025г.	Мушта О.В.
16	«Тот самый длинный день в году». Ко Дню начала Великой Отечественной войны. (22 июня) С целью повышения знаний студентов	Июнь 2025г.	Мушта О.В.

ПЛАН
работы вычислительного центра
на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Вид работ	Сроки
1.	Создание резервных копий данных на сервере и сайта mkgik.org	Раз в полгода
2.	Администрирование оборудования ФИС «ЕГЭ» и ФРДО	Учебный год
3.	Администрирование сайта колледжа, пополнение материалами	Учебный год
4.	Установка мультимедийного комплекта в аудитории № 316	Учебный год
5.	Подготовка оборудования компьютерного парка колледжа к учебному году	Сентябрь 2024
6.	Подключение аудитории № 103 и 101 к ЛВС Колледжа	Сентябрь 2024
7.	Перевыпуск ЭЦП УФК, ФСС, ФИС ФРДО	Июль 2025
8.	Оснащение аудиторий № 621, 606 компьютерными рабочими местами.	Октябрь 2024
9.	Подготовка электронного журнала к учебному году	Сентябрь 2024
10.	Получение новых лицензий на ПО КРЕДО, Панорама, Нанокад	Сентябрь 2024
11.	Подготовка плана закупок ВЦ на 2025 год	Октябрь 2024
12.	Установка мультимедийного проектора в аудиторию №316	Ноябрь 2024
13.	Совместно с МИИГАиК: 1. Перенос БД 1С бухгалтерии и колледж на сервера Университета. 2. Разделение ЛВС Колледжа на административную и учебную подсети 3. Организация удалённого доступа к БД 1С	Ноябрь 2024
14.	Администрирование платформы 1С «Колледж», организация консультации администрации по вопросам работы с программой	Учебный год
15.	Приобретение компьютерного оборудования	Декабрь 2024
16.	Ремонт проекторов	1 квартал 2025
17.	Ремонт принтеров, МФУ	1 квартал 2025
18.	Подготовка к проведению демозамена	2 квартал 2025
19.	Продление услуг хостинга, домена	Февраль 2025
20.	Списание компьютерного оборудования	Июнь 2025

ГРАФИК
заседаний предметных (цикловых) комиссий
на 2024/25 уч. год.

Дата проведения	Тематика заседания	Посещающий
ПЦК «ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН»		
29 августа 2024	Подготовка к 2024/25 учебному году. Рассмотрение учебно-планирующей документации на 2024/25 уч.год. Подготовка к проведению ВПР.	---

23 сентября 2024	Индивидуальное проектирование – выбор и утверждение тем проектов. Анализ итогов входного тестирования в группах нового набора.	Абубакарова Д.И.
28 октября 2024	Подготовка материалов для внутреннего диагностического тестирования студентов. Подготовка к 105-летию колледжа, оформление стендов ПЦК.	Куликова Т.Г.
20 ноября 2024	Анализ успеваемости в группах нового набора и группах 2 курса по результатам контрольной недели 1 семестра. Воспитательная работа с отстающими студентами.	Попова Л.В.
30 января 2025	Итоги работы ПЦК в 1 семестре. Воспитательная работа с отстающими студентами Планирование мероприятий Декады творчества.	Воскресенская О.В.
27 февраля 2025	Обсуждение итогов олимпиад и конкурсов в рамках Декады творчества, посвященной дню работников геодезии и картографии, заполнение протоколов, отбор лучших работ на Выставку, оформление стендов ПЦК. Повышение мотивации и вовлеченности студентов в процесс обучения.	Воскресенская О.В.
16 апреля 2025	Итоги контрольной недели 1 семестра. Воспитательная работа с отстающими студентами Анализ итогов адм. срезов. Итоги ВПР – результаты проверки, статистика. Метод работа преподавателей ПЦК. Обсуждение новых учебных планов и пед. нагрузки на 2025/26 уч. год.	Морозова Л.А.
24 апреля 2025	Подготовка к смотру-конкурсу кабинетов. Подготовка к Юбилею колледжа.	Зверева Т.Г.
15 мая 2025	Подготовка к смотру-конкурсу учебных кабинетов. Согласование экзаменационных материалов.	Лузин Е.В.
19 июня 2025	Итоги смотра-конкурса учебных кабинетов. Итоги защит индивидуальных проектов. Итоги работы ПЦК во 2-м семестре 2024/25 уч.год.	Абубакарова Д.И.
ПЦК «КАРТОГРАФИИ И ГЕОИНФОРМАТИКИ»		
05 сентября 2024	Рассмотрение учебно-планирующей документации на 2024/25 учебный год.	Лузин Е.В.
17 октября 2024	Методическая работа преподавателей ПЦК. Подготовка к проведению демонстрационного экзамена по специальности «Картография». демонстрационного экзамена по специальности.	Воскресенская О.В.
21 ноября 2024	Итоги контрольной недели. Рассмотрение примерной тематики дипломных работ; распределение руководителей. Подготовка к Юбилею колледжа.	Куликова Т.Г.
19 декабря 2024	Подготовка к проведению экзаменационной сессии. Рассмотрение тем курсовых работ	Абубакарова Д.И.
23 января 2025	Подведение итогов I семестра. Утверждение тем дипломных работ. Подготовка к Юбилею колледжа.	Куликова Т.Г.
20 февраля 2025	Подготовка к юбилейной Декаде технического творчества студентов. Участие в СНН-2024 МИИГАиК.	Воскресенская О.В.
27 марта 2025	Подведение результатов контрольной недели.	Абубакарова Д.И.
24 апреля 2025	Подведение итогов 2 семестра 3 и 4-х курсов. Подготовка материалов к проведению учебной практики.	Воскресенская О.В.

22 мая 2025	Планирование педагогической нагрузки на 2025/26 уч.год. Подготовка к проведению демонстрационного экзамена по специальности. Дипломное проектирование.	Лужин Е.В.
26 июня 2025	Подведение итогов защиты дипломных работ. Подведение итогов работы ПЦК за 2025/26 уч.г.	Воскресенская О.В.
ПЦК «ГЕОДЕЗИИ И ФОТОГРАММЕТРИИ»		
02 сентября 2024	Обсуждение плана работы ПЦК на 2024/2025 уч. год. Рассмотрение учебно-планирующей документации преподавателей на 2024/2025 уч. год. Согласование графиков выполнения курсового проектирования. Участие ПЦК в подготовке к Юбилею колледжа.	---
09 октября 2024	Оценка состояния учебно-планирующей документации по специальностям. Курсовое проектирование: утверждение тем, методическое обеспечение. Проведение дополнительных занятий и консультаций. О проведении контрольной недели осеннего семестра. Взаимопосещение занятий преподавателями ПЦК.	Воскресенская О.В.
13 ноября 2024	Анализ состояния методической документации учебных практик. Об итогах учебной и производственной практик. О демонстрационном экзамене. Подведение итогов контрольной недели. Дипломное проектирование (согласование примерного перечня тем). Проведение профориентационной работы. Об участии преподавателей ПЦК в подготовке к Юбилею колледжа.	Лужин Е.В.
11 декабря 2024	Дипломное проектирование: распределение нагрузки. Повышение квалификации преподавателями ПЦК. Участие ПЦК в подготовке к Юбилею колледжа.	Зверева Т.Г.
22 января 2025	Итоги успеваемости за осенний семестр 2024/25 уч. года. Рассмотрение тем дипломных и курсовых работ. Подготовка к проведению олимпиад и конкурсов Декады технического творчества, технической конференции.	Абубакарова Д.И.
12 февраля 2025	Подготовка к контрольной неделе весеннего семестра. Подготовка к Декаде технического творчества. О взаимопосещении занятий преподавателями ПЦК. Об участии ПЦК в подготовке к Юбилею колледжа.	Воскресенская О.В.
19 марта 2025	Подведение итогов контрольной недели весеннего семестра. О демонстрационном экзамене. Итоги Декады технического творчества. Подготовка к экзаменам (квалификационным), учебным и производственным практикам. Проведение профориентационной работы.	Лужин Е.В.
23 апреля 2025	Подготовка к смотру-конкурсу кабинетов. Планирование педагогической нагрузки на 2025/26 уч. год. Об организации проведения учебных практик.	Абубакарова Д.И.
21 мая 2025	Итоги успеваемости за весенний семестр 2024/2025 уч. года. Подготовка и участие в смотре-конкурсе кабинетов. Подготовка к ГИА. О результатах взаимопосещения занятий преподавателями ПЦК. Разное.	Зверева Т.Г.
25 июня 2025 г.	Обсуждение итогов реализации методической работы ПЦК. Отчеты о проделанной работе преподавателей и председателя ПЦК. Итоги проведения ГИА. Обсуждение плана работы ПЦК на 2025/26 уч. год: основные направления работы. Разное.	Морозова Л.А.

ПЦК «ГУМАНИТАРНОГО И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ЦИКЛА»		
05 сентября 2024	Рассмотрение учебно-планирующей документации на 2024/25 уч.год. Рассмотрение и утверждение графика выполнения курсовых работ. Утверждение тем курсовых работ. Основные цели и задачи работы комиссии.	Абубакарова Д.И.
17 октября 2024	Анализ успеваемости в группах нового набора. Методическая работа комиссии. О проведении профориентационной работы. Подготовка к контрольной неделе	Воскресенская О.В.
15 ноября 2024	Подведение итогов контрольной недели осеннего семестра. Профориентационная работа комиссии. Дипломное проектирование (обсуждение примерного перечня тем). Согласование Программы ГИА по специальности «Земельно-имущественные отношения».	Заикина Н.В.
12 декабря 2024	Подготовка к промежуточной аттестации осеннего семестра. Подготовка к Юбилею колледжа.	Морозова Л.А.
16 января 2025	Подведение итогов 1 семестра. Обсуждение тематики курсового и дипломного проектирования. Подготовка к Декаде технического творчества студентов.	Воскресенская О.В.
15 февраля 2025	Подготовка к контрольной неделе весеннего семестра. Взаимопосещение занятий преподавателями ПЦК. Распределение руководителей дипломных работ.	Зверева Т.Г.
12 марта 2025	Подведение итогов контрольной недели весеннего семестра. Подготовка к промежуточной аттестации, квалификационным экзаменам, учебным, производственным и преддипломным практикам.	Лузин Е.В.
17 апреля 2025	Итоги промежуточной аттестации студентов 3 курса. Подготовка к защите дипломных работ. Планирование педагогической нагрузки. Подготовка к смотру-конкурсу кабинетов. Планирование пед.нагрузки на 2025/26 уч.год.	Морозова Л.В.
15 мая 2025	Подготовка к ГИА (защите дипломных работ). Об организации проведения практик. Итоги промежуточной аттестации весеннего семестра.	Абубакарова Д.И.
25 июня 2025	Подведение итогов защиты дипломных работ. Обсуждение итогов методической работы ПЦК. Отчеты о проделанной работе преподавателей ПЦК. Подведение итогов работы ПЦК в 2024/25 уч. году.	Лузин Е.В.

11. Контроль качества образования

ГРАФИК КОНТРОЛЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ на 2024/25 уч. г.

№ пп	Ф.И.О. преподавателя Контролирующие лица	Зверева Т.Г.	Абубакарова Д.И.	Лузин Е.В.	Воскресенская О.В.	Попова Л.В.	Куликова Т.Г.	Морозова Л.А.	Трущева Н.В.
ПЦК «Общеобразовательных дисциплин»									
	Занина Н.Ю.								
	Комаровских Д.Р.								
	Левина М.С.								
	Раимова Р.А.								
ПЦК «Геодезии и фотограмметрии»									
	Григорьев А.Г.								
	Карташов В.А.								
	Курсеева Ю.А.								
	Титов В.А.								
ПЦК «Картографии и геоинформатики»									
	Лузин Е.В.								
	Орлов М.Ю.								
	Преподаватель английского языка								
	Преподаватель географии								
ПЦК «Гуманитарного и социально-экономического цикла»									
	Разгонова А.В.								
	Константинов В.В.								
	Локоненкова Р.Р.								

ПЛАН проведения открытых уроков на 2024/2025 учебный год

№ п/п	Преподаватель	Группа	Дисциплина, междисциплинарный курс	Срок проведения
ПЦК «Общеобразовательных дисциплин»				
1.	Коржавина Е.Р.	ПГС-11	Информатика	октябрь 2024 г.
2.	Раимова Р.А.	КС-11	Математика	март 2025 г.

ПЦК «Геодезии и фотограмметрии»				
3.	Карташов В.А.	ПГС-31	МДК 04.01. Геодезическое обеспечение проектирования, строительства и эксплуатации инженерных сооружений	октябрь 2024 г.
4.	Фрик Р.А.	ПГС-41	МДК 02.01. Технологии топографических съемок Раздел 2. Аэротопографические съемки	ноябрь 2024 г.
5.	Меньшова Е.В.	ЗУ-21	МДК 05.01 Освоение видов работ по профессии рабочего 12192 замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах	февраль 2025 г.
ПЦК «Картографии и геоинформатики»				
6.	Лузин Е.В.	ПГС-21	Основы создания карт с элементами математической картографии	октябрь 2024 г.
7.	Родионова Л.В.	КС-21	МДК 02.01 Изучение общих вопросов картографии	ноябрь 2024 г.
ПЦК «Гуманитарного и социально-экономического цикла»				
8.	Романенко Л.А.,	ЗС-31	МДК.04.01 Оценка недвижимого имущества	ноябрь 2024 г.
9.	Разгонова А.В.	КС-31	Основы философии	октябрь 2024 г.
10	Локоненкова Р.Р.	ПГС-23	Физическая культура	октябрь 2024 г.

**План-график
контроля учебных занятий председателями ПЦК преподавателей
на 2024/25 уч.год.**

Посещающий	Посещаемые преподаватели	Срок посещения
ПЦК «Геодезии и фотограмметрии»		
Меньшова Е.В.	1. Григорьев А.Г.	октябрь 2024
	2. Титов В.А.	ноябрь 2024
	3. Курсеева Ю.А.	декабрь 2024
	4. Маслов Е.В.	январь 2025
ПЦК «Картографии и геоинформатики»		
Акимкина Н.В.	1. Преподаватель иностранного языка	октябрь 2024
	2. Преподаватель географии	ноябрь 2024
	3. Лузин Е.В.	декабрь 2024
ПЦК «Гуманитарного и социально-экономического цикла»		
Романенко Л.А.	1. Константинов В.В.	октябрь 2024
	2. Заикина Н.В.	ноябрь 2024
	3. Разгонова А.В.	январь 2025

<i>ПЦК «Общеобразовательных дисциплин»</i>		
Коржавина Е.Р.	1. Левина М.С.	октябрь 2023
	2. Комаровских Д.Р.	ноябрь 2023
	3. Занина Н.Ю.	февраль 2024

**График консультаций и дополнительных занятий
на 1 семестр 2024/25 уч. г.**

№ №	Преподаватели	Дни недели					
		Понедель- ник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1.	Абубакарова Д.И.			16 ¹⁵			
2.	Акимкина Н.В.					12 ¹⁰	
3.	Афанасьев А.М.						
4.	Банникова Д.В.	16 ²⁰					
5.	Воскресенская О.В.					14 ³⁰	
6.	Григорьев А.Г.	16 ¹⁰					
7.	Давыдова Е.А.		16 ¹⁰				
8.	Демина С.В.		16 ¹⁰				
9.	Заикина Н.В.					16 ¹⁵	
10.	Занина Н.Ю.			16 ¹⁰			
11.	Зверева Т.Г.					16 ¹⁰	
12.	Карташов В.А.		16 ¹⁰				
13.	Комаровских Д.Р.	16 ¹⁰					
14.	Комаровских Т.А.				12 ¹⁵ 16 ¹⁵		
15.	Константинов В.В.				16 ¹⁰ -17 ⁰⁰		
16.	Коржавина Е.Р.	16 ¹⁰					
17.	Куликова Т.Г.		16 ¹⁰				
18.	Курсеева Ю.А.				16 ¹⁵		
19.	Левина М.С.		12 ¹⁰ -14 ³⁰ 16 ¹⁰				
20.	Локоненкова Д.В.				16 ¹⁵		

21.	Лузин Е.В.			16^{30}			
22.	Меньшова Е.В.	16^{20}					
23.	Михеева Е.В.	16^{15}					
24.	Морозова Л.А.				16^{15}		
25.	Мохова М.В.			16^{15}			
26.	Попова Л.В.		16^{10}				
27.	Разгонова А.В.				16^{15}		
28.	Раимова Р.А.	16^{10}					
29.	Родионова Л.В.			16^{10}			
30.	Романенко Л.А.		16^{15}				
31.	Славина Н.Г.			16^{15}			
32.	Титов В.А.				16^{10}		
33.	Торопов В.О.	16^{30}					
34.	Трубникова Н.Ю.				14^{30}		
35.	Труцелёва Н.В.	16^{10}					
36.	Фрик Р.А.			16^{20}			
37.	Хасан Л.З.			16^{10}			
38.	Чебан И.Ф.	$16^{15}-17^{30}$		16^{15}			

12. Внеучебная и воспитательная работа

ПЛАН
воспитательной работы заместителя директора по ВР
на 2024/2025 учебный год

№ п/ п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<i>Планирование работы</i>			
1.	1. Составление ежемесячных планов мероприятий проводимых в колледже. 2. Составление графика дежурства учебных групп по колледжу. 3. Составление графика дежурства администрации по колледжу. 4. Подготовка раздела по годовому отчету. 5. Составление графика проведения субботника по колледжу и общежитию. 6. Составление графика проведения родительских собраний в учебных группах. 7. Составление плана мероприятий по подготовке к новому учебному году. 8. Реализация плана мероприятий по празднованию 105-летия Колледжа 9. Подготовка и организация проведения мероприятий к 105-летию колледжа.	ежемесячно до 01.09.24 до 01.09.24 до 01.10.24 апрель 2025 по семестрам июнь 2025 года до 01.02.2025 в течение года	Зам. директора по ВР Попова Л.В. Оргкомитет
<i>Работа с документами</i>			
2.	1. Ознакомление с документами, приказами, инструкциями вышестоящих организаций. 2. Подготовка приказов, назначение кураторов групп бюджетного и экономического отделений. 3. Приказы на назначение старост групп. 4. Анализ отчетов кураторов по учебно-воспитательной работе по семестрам 5. Выявление лучшей учебной группы, старосты, куратора за прошедший год для подведения итогов конкурса «Лучшая группа» 6. Подготовка приказов на поощрение и взыскания (студентов, кураторов). 7. Выполнение Программы воспитательной деятельности на цикл обучения 8. Методическая работа	в течение года до 01.09.24 до 25.09.24 по итогам года сентябрь 2024 в течение года в течение года	Зам. директора по ВР Попова Л.В. Комиссия по организации и проведению смотра-конкурса Зам. директора по ВР Попова Л.В. Зам. директора по ВР Попова Л.В.
<i>Совещания</i>			

3.	<p>1. Участие в работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дирекции; - педсовета; - Совета кураторов; - Совета по качеству - Стипендиальной колмиссии; - Дисциплинарной комиссии; - семинаров по методической работе по ВР. <p>2. Организация рабочих совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с работниками общежития (Ст. воспитателем, зав. общежитием) - с кураторами групп - со старостами групп - с членами студенческого совета общежития - со студентами студенческого совета колледжа <p>3. Проведение организационного собрания с кураторами групп нового набора по реализации программы «Азимут»</p> <p>4. Проведение организационного собрания со студентами нового набора со студ. активом колледжа (Программа «Азимут»)</p> <p>5. Проведение собрания с проживающими в общежитии студентами нового набора.</p> <p>6. Проведение собраний всех студентов, проживающих в общежитии с отчетом Студсовета</p>	<p>по плану колледжа</p> <p>в течение года</p> <p>29.08.24</p> <p>30.08.24</p> <p>до 10.09.24 сентябрь 2024 март 2025</p>	<p>Зам. директора по ВР Попова Л.В.</p> <p>Зам. директора по ВР Попова Л.В. Зав.отделениями Морозова Л.А. Куликова Т.Г.</p> <p>Зам. директора по ВР Попова Л.В. Студ.актив МКГиК</p> <p>Старший воспитатель Разгонова А.В. Совет общежития Зам. директора по ВР Попова Л.В.</p>
<i>Гражданско-патриотическое воспитание</i>			
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тождественное поднятие флага РФ и МКГиК 2. Тождественное мероприятие, посвященное Дню Знаний. 3. Минута памяти по жертвам в Беслане. 4. Кураторские часы посвященные Дню города 5. Радиорепортаж о городе-герое Москва, для проживающих студентов в общежитие 6. «День народного единства» - кураторские часы 7. Кураторские часы, посвященные 105-летию Колледжа 8. Психологические тренинги 9. Проведение классных мероприятий, посвящённых истории государственной символики РФ «Овеянные славою флаг наш и греб» 10. Проведение объектовых тренировок в рамках месячника безопасности (колледж, общежитие) 11. Конкурс «Защитник» 12. Мероприятие, посвященное Дню Победы 	<p>Каждый понедельник</p> <p>1 сентября</p> <p>4 сентября</p> <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Март</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Февраль 2025</p> <p>Апрель-май</p>	<p>Зам. директора Попова Л.В. Преподаватель ОБЖ и БЖД Чебан И.Ф. кураторы</p> <p>Ст.воспитатель Разгонова А.В.</p> <p>Актив общежития Кураторы уч. групп Кураторы уч. групп Студсовет</p> <p>Зам.директора по УПР Лузин Е.В. Преподаватель ОБЖ и БЖД Чебан И.Ф.</p>

Спортивно-оздоровительная. Здоровье и образ жизни

5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мероприятий по профилактике наркомании и табакокурения совместно с Наркологическим диспансером №8 г. Москвы 2. Тренинг – « Жизнь в мире где есть ВИЧ» 3. Тренинг «Здоровье, любовь, семья» 4. Профилактика гриппа, ОРВИ, COVID – 19 – проведение разъяснительной работы среди студентов по профилактике COVID – 19, гриппа, ОРВИ , о необходимости вакцинации, беседа, анализ статистических данных. 5. Сотрудничество с Проектным офисом «Молодежь Москвы» 	<p align="center">В течение года 2-й семестр</p> <p align="center">В течение года</p> <p align="center">В течение года</p> <p align="center">В течение года По плану офиса</p>	<p align="center">Зам. директора Попова Л.В., Психолог НД №8 Зам. директора Попова Л.В., кураторы учебных групп Совет общежития Ст.воспитатель Рук. физвоспитания Руководители направлений офиса</p>
----	---	--	--

Духовно-нравственное воспитание, традиции колледжа

6.	<ol style="list-style-type: none"> 6.1 Подготовка и проведение Дня СПО. 6.2 Организация мероприятий (концерта для преподавателей силами студентов в честь Дня СПО) 6.3 Проведение конкурса на Лучший календарь года 6.4 Совместно с воспитателем общежития организация досуга студентов проживающих в общежитии. 6.5 Отражение жизни событий колледжа на сайте колледжа. 6.6 Организация экскурсий для студентов по историческим местам (Победители конкурса «Лучшая группа») 6.7 Организация обзорной экскурсии по Москве для студентов общежития 6.8 Новогодний концерт 6.9 Разработка сценария по празднованию Дня работников геодезии и картографии 6.10 Разработка мероприятий для торжественного вручения дипломов студентам. 	<p align="center">Сентябрь Октябрь</p> <p align="center">Октябрь- Ноябрь</p> <p align="center">в течение года по плану</p> <p align="center">в течение года</p> <p align="center">1 семестр</p> <p align="center">Апрель 2025</p> <p align="center">1 семестр 2024год</p> <p align="center">март 2025 год</p> <p align="center">До 20.06.2025</p>	<p align="center">Зам. директора Попова Л.В., Методист по самодетельности Методист по профорientации Преподаватели Зам. директора Попова Л.В. Ст.воспитатель Зам. директора Попова Л.В.</p> <p align="center">Зам. директора Попова Л.В. Кураторы</p> <p align="center">Ст.воспитатель</p> <p align="center">Зам. директора Попова Л.В. Студсовет Зам. директора Воскресенская О.В. Зам. директора Попова Л.В. Методист по самодетельности</p>
----	---	---	--

	6.11 Проведение игры «Что? Где? Когда?»	Ноябрь - Март	Студсовет колледжа Студсовет колледжа
	6.12 Проведение Фотоконкурса «Мой колледж», посвященные 105-летию Колледжа	в течение года	
<i>Правовое воспитание, профилактика правонарушений</i>			
7.	7.1 Кураторские часы	в течение года	кураторы учебных групп
	7.2 Изучение и соблюдение правил внутреннего распорядка в колледже и общежитии	в течение года	Зам. директора Попова Л.В.
	7.3 Проверка санитарно-гигиенического состояния бытовых и жилых помещений общежития.	2 раза в месяц	Зам. директора Попова Л.В.
	7.4 Организация мероприятий по борьбе с курением (совместно с кураторами)	постоянно	Зам. директора Попова Л.В.
	7.5 Проведение классных часов в группах по ознакомлению студентов с Федеральным законом от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О противодействии экстремистской деятельности"	Сентябрь	Кураторы групп Зам. директора по ВР Попова Л.В.
	7.6 Встреча студентов с сотрудником ОВД «Кунцево» по вопросам профилактики правонарушений	в течение года	Зам. директора Попова Л.В. Зам. директора Попова Л.В.
	7.7 Тренинг ««Жизнь в мире, где есть ВИЧ»		Зам. директора Попова Л.В.
	7.8 Проведение мероприятий по профилактике наркомании и табакокурения совместно с Наркологическим диспансером №8 г. Москвы	в течение года	Психолог НД №8 Попова Л.В.
	7.9 Кураторские часы Тренинг «Мир без насилия»	в течение года	Кураторы
<i>Организация самоуправления</i>			
8.	8.1 Встреча совета студенческого самоуправления с администрацией колледжа	1-2 семестры	Директор колледжа Зверева Т.Г.
	8.2 Организация работы совета студенческого самоуправления	в течение года	Зам. директора Попова Л.В.
	8.3 Постоянная связь с профкомом и студсоветом МИИГАиК	в течение года	Студенты колледжа и МИИГАиК
	8.4 Заседание Студсовета колледжа	по вторникам	Студенты колледжа и МИИГАиК
	8.5 Тренинг для лидеров студенческого самоуправления	Май, июнь, август	Попова Л.В.
	8.6 Организация работы Актового зала	в течение года	Администратор зала

<i>Социальная защита</i>			
9.	1. Выявить студентов из малоимущих семей, детей сирот, инвалидов 2. Подготовка приказов на назначение социальной стипендии нуждающимся студентам. 3. Оказание материальной помощи нуждающимся студентам 4. Организация обеспечения социальных карт студентам	до 20.10.24 в течение года в течение года	Зам. директора Попова Л.В. Зам. директора Попова Л.В. Зам. директора Попова Л.В. Специалист соц.отдела Разгонова А.В.
<i>Трудовое воспитание, профориентация</i>			
10.	10.1 Организация дежурства в колледже, группах, общежитии. 10.2 Участие в районных, городских мероприятиях 10.3 Подготовка и проведение Дня работников геодезии и картографии 10.4 Классные часы 10.5 Субботник по благоустройству территории колледжа и общежития.	в течение года по плану города, района по плану мероприятия по графику апрель	Разгонова А.В Перекопская Т.В. Зам. директора Попова Л.В. Зам. директора Попова Л.В. Куратора учебных групп Студенческие советы колледжа и общежития Администрация колледжа и общежития
<i>Контроль</i>			
11.	1. Контроль соблюдения Устава и Правил внутреннего распорядка в колледже 2. Контроль учебной дисциплины студентов (опоздания на занятия и пропускной режим) 3. Контроль дежурства учебных групп 4. Контроль соблюдения Правил проживания в общежитии 5. Посещение классных часов преподавателей (цель – воспитательная роль занятия) 6. Контроль за организацией работы по социальным картам	постоянно постоянно постоянно постоянно по графику В течение года	Зам. директора Попова Л.В.

**План
проведения спортивно-массовых мероприятий
на 2024-2025 учебный год**

№	Мероприятия	Ответственный	Сроки проведения
1.	Мини футбол (соревнования между группами колледжа)	Клешнин А.А.	Октябрь-Ноябрь
2.	Баскетбол (соревнования между группами колледжа)	Клешнин А.А.	Ноябрь-Декабрь
3.	Настольный теннис (индивидуальные соревнования между студентами колледжа)	Локоненкова Р.Р.	Декабрь
4.	Волейбол (соревнования между группами колледжа)	Локоненкова Р.Р.	Январь-Февраль
5.	«Веселые старты»	Локоненкова Р.Р.	Февраль-Март
6.	Прием нормативов ГТО	Клешнин А.А.	Март-Апрель
7.	Соревнования по шахматам	Локоненкова Р.Р.	Апрель-Май

**ПЛАН
работы в общежитии
на 2024/ 2025 год**

№ пп	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационная работа			
1.	Провести собрания: - со студентами нового набора, проживающих в общежитии. - общее собрание общежития для выбора старост и членов Совета общежития; - общее собрание общежития с отчетом деятельности Совета общежития. - собрание по этажам совместно со старостами.	сентябрь октябрь ноябрь 1 раз в месяц	Попова Л.В. Перекопская Т.В. Разгонова А.В.
2.	Организация и проведение субботников по благоустройству общежития и его территории. Ежемесячно проводить «Неделю уюта». Еженедельно проводить сан. рейды и наглядно оформлять результаты рейда на доске объявлений.	апрель 2025 г. ежемесячно еженедельно	Разгонова А.В. Студенческий совет: санитарный сектор

3.	Курирование работы студенческого Совета общежития. Способствовать развитию студенческого самоуправления.	постоянно	Разгонова А.В.
4.	Организация и курирование дежурств по противопожарной безопасности и жизнедеятельности студентов в общежитии в вечернее и ночное время.	постоянно	Начальник штаба ГО Лузин Е.В. Разгонова А.В.
5.	Проведение учения по противопожарной безопасности и жизнедеятельности студентов в общежитии.	осень весна	Разгонова А.В.
6.	Подготовка и проведение мероприятий: -смотр конкурс «лучшая комната» -кулинарный конкурс «Студенческий ужин» - создание и курирование студенческих чатов -встреча с ветеранами колледжа	В течение года	Студенческий совет Разгонова А.В.
2. Воспитательная работа			
1.	Изучение и обсуждение со студентами правил проживания в общежитии. Развивать студенческие традиции, создавая благоприятные условия для всестороннего развития личности студентов.	ежемесячно	Разгонова А.В. Студенческий совет: культурно-массовый сектор
2.	Проведение профилактических мероприятий по выполнению Федерального Закона и исполнения приказа директора колледжа «об ограничении курения табака» Проведение бесед Проведение познавательных и закрепляющих изученный материал тренингов	ежемесячно	Разгонова А.В. Студенческий совет
3.	Проведение со студентами бесед на тему: - культура поведения; - культура речи; - вежливость, порядочность, честь; - личная, бытовая гигиена - проведение бесед и тренингов Способствовать раскрытию и реализации интеллектуальных и духовных качеств личности	в течение года	Студенческий совет Разгонова А.В.
4.	Постоянная связь с родителями студентов (составление списка родителей студентов нового набора в электронном виде, переписка, личные встречи, телефонные разговоры)	в течение года	Разгонова А.В.
5.	Связь с кураторами учебных групп и зав. отделениями студентов, проживающих в общежитии.	в течение года	Разгонова А.В. Студенческий совет: учебный сектор
6.	Профилактика правонарушений с несовершеннолетними студентами. Связь с КНД и участковым инспектором. Контроль за успеваемостью и посещаемостью несовершеннолетних студентов.	в течение года	Инспектор по делам несовершеннолетних. Разгонова А.В.

7.	Постоянно проводить беседы со студентами о соблюдении профилактических и санитарных норм -влажная уборка комнат дезинфицирующим средством	в течение года	Разгонова А.В.
3. Культурно – массовая работа			
1.	Посещение театров, музеев, выставок.	в течение года	Студенческий совет: культурно-массовый сектор
2.	Посвящение в общежитие – конкурс по правилам проживания	октябрь	Студенческий совет: культурно-массовый сектор
3.	Тематические вечера: – Осенний бал – - Конкурс «Самый удивительный костюм, сделанный своими руками» – Новогодний бал – День Святого Валентина	октябрь-декабрь	Студенческий совет: культурно-массовый сектор Старший воспитатель Разгонова А.В.
4.	Поэтические вечера: «Унылая пора очей очарованье» - Встреча с поэтами (с Лисицыной Л.В. и Чебаном И.Ф.) - Конкурс на лучшего чтеца современной поэзии	в течение года	Студенческий совет: культурно-массовый сектор
5	Проведение музыкального квартирника	ежемесячно	Студенческий совет: культурно-массовый сектор
6.	Проведение фотоконкурса «Осенняя Москва», «Москва - прекрасная»	сентябрь 2024, апрель 2025	Студенческий совет: культурно-массовый сектор
7.	Проведение киновечеров И заседаний клуба киноманов	в течение года	Студенческий совет: культурно-массовый сектор
8.	Проведение игр «Мафия», «Бункер», «Угадай, кто ты?»	еженедельно	Студенческий совет: культурно-массовый сектор Разгонова А.В.
9.	Проведение праздничного мероприятия к юбилею колледжа	март 2025	Студенческий совет: культурно-массовый сектор Разгонова А.В.
10.	Посещение музея колледжа	январь-февраль	Студенческий совет: культурно-массовый сектор Разгонова А.В.
11.	Экскурсии по историческим местам Москвы и Подмосковья	в течение года	Студенческий совет: культурно-массовый сектор Разгонова А.В.

**План
работы психолога
на 2024-2025 учебный год**

№№	Вид работы	Сроки	Форма
1.	Анкетирование студентов колледжа для государственной аккредитации	Октябрь	Анкетирование
2.	Тестирование студентов во всех группах нового набора	В течении года	Тестирование
3.	Проведение мероприятий в группах совместно с кураторами групп 1. Жизнь в мире ВИЧ 2. Азбука общения 3. Конфликты 4. Здоровье, любовь, семья 5. Мир без насилия	Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Апрель	Круглый стол Беседа Тренинги
4.	Оказание психологической помощи студентам	В течение года	Индивидуальная
5.	Психолого-педагогическое исследование профессиональной деятельности преподавателей колледжа	В течение года	Анкетирование
6.	Посещение классных часов с целью содействия в создании микроклимата, уважительного отношения к труду, традициям колледжа и общежития, проявлению доброжелательности и толерантности друг к другу.	В течение года	Беседа
7.	Работа с родителями по дисциплинарным вопросам. Проведение бесед с родителями по разрешению конфликтов	В течение учебного года	Знакомство с документацией

**План
работы по профилактике и предупреждению правонарушений
среди студентов Колледжа геодезии и картографии
на 2024-2025 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
1. ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ			
1.	Проведение классных часов в группах 1 и 2 курсов «Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних»	Кураторы групп Сотрудники ОМВД РФ по р-ну Кунцево	Сентябрь, октябрь
2.	Классные часы на темы: «Конфликты и пути их разрешения», «Закон и ответственность». (2-3 курсы).	Психолог Центра Досуга «Кунцево», кураторы	Декабрь, февраль
3.	Родительские собрания в группах 1-2 курсов, включая тему «Закон и ответственность».	Зам. директора по ВР Кураторы	Сентябрь, октябрь
4.	Связь с ОВД «Кунцево» участковым инспектором (инспектором по делам несовершеннолетних). Встреча инспекторов со студентами проживающими в общежитии.	Воспитатель общежития — УУП, ОПДН	Сентябрь, октябрь
5.	Проведение рабочих встреч с Участковый уполномоченный полиции - УУП, инспектором отдела по делам несовершеннолетних – ОПДН и сотрудником ОМВД РФ по р-ну Кунцево	Сотрудники ОМВД РФ, УУП, ОПДН по р-ну Кунцево	В течение года

2. ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

1.	Организация и проведение классных часов в группах по разъяснению студентам Федерального закона Российской Федерации от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» в целях сохранения здоровья студентов и работников колледжа	Кураторы учебных групп Специалист-нарколог НД № 8	В течение года
2.	Усиление контроля администрацией соблюдения приказа директора «Об ограничении курения табака». Проведение профилактических мероприятий по выполнению ФЗ и исполнение приказа директора.	Администрация	Постоянно
3.	Организация и проведение бесед, показ видеофильмов по нравственному и санитарно гигиеническому воспитанию (СПИД, наркомания, гепатит).	Зам. директора по ВР	В течение года
4.	Выявление трудных студентов, студентов с девиантным поведением среди студентов колледжа и студентов, проживающих в общежитии.	Воспитатель общежития	Постоянно
5.	Организация и проведение бесед на родительских собраниях на тему: «Алкоголь, наркомания и закон».	Кураторы групп	По графику родительских собраний
6.	Показ видеофильмов на тему: «Почему люди становятся наркоманами», «Группы риска», «Наркомания - самая опасная болезнь» и др.	Зам. директора по ВР Кураторы	В течение года
7.	Проведение классных часов в группах по ознакомлению студентов с Федеральным законом от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 21.07.2014)	Кураторы групп Зам. директора по ВР	Сентябрь

	"О противодействии экстремистской деятельности"		
8.	Неделя, посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом. (в соответствии с планом мероприятий)	Зам. директора по ВР Преподаватель ОБЖ и БЖД	Сентябрь
9.	Организация и проведение конкурса на лучший плакат «Нет курению».	Зам. директора по ВР Кураторы	Май
10.	Проведение по группам «Уроков здоровья» с привлечением преподавателей физвоспитания, специалистов сторонних организаций.	Зам. директора по ВР Преподаватели физвоспитания	Апрель
11.	Организация культурного досуга несовершеннолетних в колледже и общежитие.	Воспитатель общежития, кураторы групп	В течение года.
12.	Проведение Индивидуальной программы реабилитации (ИПР) со студентами колледжа, в случае необходимости рассмотрение девиантного поведения Студенческом совете.	Воспитатель, председатель Студсовета	Постоянно
13.	Взаимодействие со сторонними организациями: по предупреждению и раннему выявлению девиантного поведения среди студентов : Отдел министерства внутренних дел - ОМВД РФ по р-ну Кунцево, г. Москвы и МО, участие в мероприятиях организованными Управой р-ну Кунцево, Муниципальное управление социальной защиты населения района Кунцево (МУСЗН).	Зам. директора по ВР	Постоянно
14.	Дискуссия по проблеме наркозависимости с приглашением специалистов.	Зам. директора по ВР Специалист-нарколог НД № 8	По семестрам

**График проведения родительских собраний
на 1 семестр 2024-2025 учебного года**

№	Куратор	Группа	Время	Дата	Кабинет
1.	Банникова Д.В.	ПГС-11	11-00	28.09.2024	607
2.	Комаровских Д.Р.	ПГС-12	11-00	28.09.2024	400
3.	Комаровских Т.А.	ПГС-13	11-00	28.09.2024	402
4.	Демина С.В.	КС-11	12-00	28.09.2024	512
5.	Чебан И.Ф.	ЗУ-11	16-00	26.09.2024	513
6.	Разгонова А.В.	ЗУ-12	16-30	28.09.2024	501
7.	Заикина Н.В.	ПГС-21			
8.	Трущелева Н.В.	ПГС-22	18-00	24.09.2024	409
9.	Воскресенская О.В.	ПГС-23	12-00	28.09.2024	502
10.	Воскресенская О.В.	КС-21	12-00	21.09.2024	502
11.	Морозова Л.А.	ЗУ-21	16-30	23.09.2024	401
12.	Морозова Л.А.	ЗУ-22	16-30	23.09.2024	401
13.	Михеева Е.В.	ПГС-1	16-30	25.09.2024	319
14.	Меньшова Е.В.	ЗУ-1	17-30	25.09.2024 13.11.2024	412
15.	Торопов В.О.	АГС-31	17-30	13.11.2024	411
16.	Мохова М.В.	КС-31	17-00	25.10.2024	510
17.	Трубникова Н.Ю.	ПГС-31	17-00	04.10.2024	600
18.	Фрик Р.А.	ПГС-32	17-30	13.11.2024	408
19.	Попова Л.В.	ПГС-2	17-30	13.11.2024	501
20.	Романенко Л.А.	ЗС-31	16-00	20.09.2024	305
21.	Романенко Л.А.	ЗУ-2	16-00	20.09.2024	305
22.	Куликова Т.Г.	АГС-41	17-00	25.10.2024	500
23.	Акимкина Н.В.	КС-41	15-00	27.10.2024	523
24.	Демина С.В.	ПГС-41	17-00	25.10.2024	512
25.	Чебан И.Ф.	ПГС-42	16-00	25.10.2024	513
26.	Карташов В.А.	ПГС-3	17-00	25.10.2024	300

**ПЛАН
ПО САМОДЕЯТЕЛЬНОМУ
ТВОРЧЕСТВУ
на 2024/2025 учебный год**

Цели воспитательной работы:

1. Создание условий для развития художественной и творческой деятельности каждого студента.

2. Активное вовлечение студенческой молодежи в общественную жизнь колледжа.

Задачи воспитательной работы:

1. Создание условий для формирования творческой активности студентов.

2. Сохранение и приумножение историко-культурных традиций колледжа.

3. Изучение интересов и творческих склонностей студентов.

4. Расширение кругозора, повышение культурного уровня, культуры общения, воспитание нравственных чувств.

5. Поддержка талантливой молодежи, развитие творческого потенциала студентов.

6. Воспитание уважительного отношения друг к другу, к людям старшего возраста, к собственности и материально-технической базе колледжа.

№	Мероприятие	Дата выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
I. Организационная деятельность					
1	Проведение анкетирования среди студентов 1-х и 2-х курсов нового набора «Что умею и чем хочу заниматься».	Сентябрь-октябрь	Попова Л.В.		
2	Собрание актива.	В течение учебного года	Попова Л.В.		
3	Проведение собрания актива для решения организационных вопросов.	В течение учебного года	Попова Л.В.		
4	Проведение репетиций, подготовка к мероприятиям.	В течение учебного года	Попова Л.В.		
II. Традиционные мероприятия колледжа					
5	Тожественное поднятие флага РФ и МКГиК	Каждый понедельник	Зам. директора Попова Л.В. Преподаватель ОБЖ и БЖД Чебан И.Ф.		

6	Проведение праздничного мероприятия ко «Дню знаний».	2 сентября	Попова Л.В.		
7	Проведение праздничного мероприятия ко «Дню СПО».	2 октября	Попова Л.В.		
8	Проведение торжественного собрания и концерта ко «Дню работников геодезии и картографии». Юбилей -105	15 марта	Попова Л.В.		
9	Проведение мероприятия по выдаче дипломов выпускникам колледжа 2023 года.	28 июня	Попова Л.В.		
III. Культурно-массовые мероприятия					
10	Проведение интеллектуальной игры «Что? Где? Когда?»	ноябрь	Студенческий совет		
11	Проведение шоу-концерта «С новым годом!»	февраль	Студенческий актив Попова Л.В.		

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ,
ПОСВЯЩЕННЫХ ДНЮ СОЛИДАРНОСТИ В БОРЬБЕ С ТЕРРОРИЗМОМ
на 2024/2025 учебный год**

№ №	Мероприятие	Дата и время проведения	Место проведения	Ответственный
	1	2	3	4
1.	Оформление тематической выставки, посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	30 августа – 10 сентября	Библиотека колледжа	Зав. библиотекой
2.	Торжественная мероприятие, посвященное Дню Знаний. Минута памяти по жертвам в Беслане.	3 сентября	Колледж	Зам. директора Попова Л.В.
3.	Тематические классные часы, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом: «Терроризму скажем нет!», «Что такое добро и зло», «Родина не забывает имена героев», «Дорогой мира и добра», «Какова природа терроризма и экстремизма?», «Терроризм – зло против человечества»,	3 сентября	Кабинеты колледжа	Кураторы групп

	«Толерантность – дорога к миру», «Мир без насилия».			
4.	День толерантности	4 сентября	колледж	Студсовет колледжа
5.	День памяти. Тематический вечер «Дети Беслана» с демонстрацией кинофильма «Дети Беслана».	3 сентября	Общежитие колледжа	Ст. воспитатель общежития Разгонова А.В.
6.	Проведение объектовых тренировок в рамках месячника безопасности	сентябрь	колледж	Зам.дир по УПР Лузин Е.В. Преподаватель ОБЖ и БЖД Чебан И.Ф.

План работы по духовно – нравственному воспитанию на 2024/25 уч.год

Цель занятий: помочь молодежи, проживающей и обучающейся на территории ВМО Кунцево, сориентироваться в жизненных ценностях общества, семьи, коллектива, сформировать социально-значимую позицию по вопросам сохранения здоровья, расширить диапазон знаний и навыков конструктивного общения и выхода из конфликтных ситуаций, столь частых в подростковом и молодежном возрасте, сформировать у молодежи предпосылки для толерантного отношения друг к другу, навыки ответственного и безопасного поведения, умения противостоять насилию, и тем самым помочь в процессе социализации и адаптации к жизни в современном мегаполисе.

№№	Вид деятельности	Сроки	Форма
1.	Тематика интерактивных информационно-профилактических занятий:	В течении года	
	«Азбука общения»	сентябрь	Классный час.
	«Конфликты - выигрыш и/или проигрыш»	1 семестр	Дискуссии с приглашением психолога, журналиста, юриста, врача, представителей православной молодежи
	«Мир без насилия – мир, в котором я живу»	сентябрь	
	«Искусство быть вместе».	октябрь	Классный час.
	«Я среди других»		
	«Я – лидер!»	ноябрь	Студсовет Школа актива
	«Скажи мне кто твой друг»	октябрь	Классный час.
	«Имидж – ничто, ЗДОРОВЬЕ – ВСЕ!»	1 семестр	Классный час.
2.	Беседы с учащимися:		Беседы с писателем С.Г. Седовым
	История района Кунцево	октябрь	Классный час. 21 ауд.

	Кунцево в Великой Отечественной войне	май	Классный час. 21 ауд.
	Экскурсии в храм	октябрь май	Групповые экскурсии
3.	Дискуссионный клуб.		Дискуссии с приглашением психолога, журналиста, юриста, врача, представителей православной молодежи.
	Свобода и зависимость	декабрь	21 ауд. 2 общих встречи
	Сила в единстве	ноябрь	Классный час
	Ценности современной молодежи	апрель	21 ауд. 2 общих встречи

1. «Азбука общения» (ОБЩЕНИЕ) Цель: Осознание ценности общения и его элементов. Знакомство с принципами эффективного взаимодействия. Отработка умений конструктивного общения/ взаимодействия.

2. «Знать, чтобы жить» (ВИЧ) Цель: Информирование подростков о ВИЧ-инфекции, путях передачи, способах профилактики. Мотивирование на безопасное поведение и ответственное отношение к сохранению своего здоровья. Формирование толерантного отношения к людям, живущим с ВИЧ-инфекцией.

3. «Конфликты - выигрши и/или проигрши» (КОНФЛИКТЫ) Цель: Осознание подростками причин, возникновения конфликтных ситуаций. Отработка умений конструктивно выходить из конфликта.

4. «Мир без насилия – мир, в котором я живу» (ТОЛЕРАНТНОСТЬ) Цель: Осознание подростками понятия «насилие». Мотивирование на ценности толерантного отношения друг к другу и уважения своей личности. Отработка навыков коллективного взаимодействия и противостояния насилию - умение сказать «НЕТ!»

5. «Искусство быть вместе». (ЛЮБОВЬ, СЕМЬЯ) Цель: Осознание подростками собственных и социально-обусловленных представлений о любви и семье. Мотивирование их на ценности семьи и любви, на ответственное отношение к сохранению своего здоровья в настоящем и к рождению-воспитанию желанных детей в будущем.

6. «Я среди других» (КОЛЛЕКТИВ и Я) Цель: Осознание подростками собственных личностных качеств, личностной ответственности за психологический климат в коллективе и свое положение/ роль в коллективных отношениях.

7. «Я – лидер!» Цель: Осознание подростками влияния личности на коллектив. Ответственность – как основа лидерства. Место и роль лидера в коллективе.

8. «Скажи мне кто твой друг» (ДРУЖБА) Цель: осознание роли друзей в подростковом возрасте и последующей жизни человека, осознания влияния «псевдо-друзей» на наше поведение и поступки, построение эффективной коммуникации с друзьями, распознавание манипулятивных воздействий со стороны «друзей».

9. «Имидж – ничто, ЗДОРОВЬЕ – ВСЕ!» (ЗДОРОВЬЕ) Цель: осознание роли здоровья в жизни человека; мотивирование молодежи на ответственное отношение к сохранению своего здоровья и безопасное поведение.

ПЛАН
основных мероприятий отряда «Юный защитник» Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического
общественного движения «ЮНАРМИЯ» города Москвы «Трудовые резервы»
на 2024/2025 учебный год

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ						
№п\п	Мероприятия	Время проведения	Место проведения	участники	Ответственные за проведение	Организатор отряда
1	Участие в торжественных мероприятиях колледжа: - День открытых дверей; - День защитника Отечества; - День геодезиста; - День 8 марта; - Новый год; - Начала учебного года; - День учителя, День СПО. Кроме того: - Мероприятия в честь студентов-выпускников; - Мероприятия в честь юбилея колледжа; - Мероприятия по подъёму флагов РФ и Колледжа и в других, плановых и внеплановых мероприятиях колледжа.	В течении года	Актальный зал	юнармейцы	Л.В. Попова, Д.И. Абубакарова, И.Ф. Чебан, Лузин Е.В., Н.В. Заикина, Командир отряда	И.Ф. Чебан
2.	Участие в мероприятиях (тренировках) по Охране труда, пожарной безопасности, ГО ЧС и антитеррористической защищенности в колледже (в учебном корпусе и в общежитии)	В течении года	Актальный зал	юнармейцы	П.В. Пархомчук, Е.В. Лузин, Т.В. Перекопская Командир отряда	И.Ф. Чебан
3	Участие в организации проведении конкурса «Защитник» среди студентов 1 курсов и участие в самом конкурсе	февраль 2025	Актальный зал	юнармейцы	И.Ф. Чебан и юнармейцы (по итогам обучения ОБЗР)	И.Ф. Чебан

4.	Участие в организации проведении учебного сбора со студентами 3 и 4 курсов (выпускных групп) в том числе, ходе проведения инструктажа и практических занятий	май-июнь 2024	Актальный зал, Территория воинских частей ВТУ ГШ	юнармейцы	И.Ф. Чебан и юнармейцы (по итогам обучения БЖД)	И.Ф. Чебан
5.	Дооборудование кабинета штаба юнармии «Юный защитник» (каб №608) мебелью и имуществом, плакатами для проведения заседаний штаба	постоянно	Учебный корпус, каб. №608	юнармейцы	П.В. Пархомчук	И.Ф. Чебан
6.	Подготовка отчетов за выполненную работу в колледже и под руководством Штабы Юнармии «Трудовые резервы города Москвы» (в составе других отрядов и подразделений Юнармии и подготовка отчета заместителю по МР, Воскресенской О.В. заместителю по ВР Поповой Л.В. и в штаб юнармии ЗАО и штаба ТРМ г. Москвы за отчетный период	В течении года	Учебный корпус	юнармейцы	И.Ф. Чебан,	И.Ф. Чебан
7	Участие в Днях творчества студентов колледжа и в мероприятиях работы клуба «Вдохновение», в том числе в издании сборников стихов и прозы	В течении года	Учебный корпус	юнармейцы	И.Ф. Чебан, юнармейцы - участника клуба «Вдохновение»	И.Ф. Чебан
8	Выезды по местам боевой и воинской славы, в музеи города Москвы и возложение цветов у памятников воинов освободителей и у могил неизвестных солдат	В течении года	Места боевой и воинской славы	юнармейцы	И.Ф. Чебан, Командир отряда	И.Ф. Чебан
9	Выезды за пределы колледжа, для участия в мероприятиях по приему клятвы юнармейца, участия в соревнованиях, обучения, тренинги, другие мероприятия по приглашению и по согласованию с штабами юнармии ЗАО г. Москвы или ТРМ г. Москва (с изданием приказа (распоряжения) директора колледжа о выезде)	В течении года	Места проведения	юнармейцы	Л.В. Попова, И.Ф. Чебан, Командир отряда	И.Ф. Чебан
10	Переиздание приказа о создании и применении отряда юнармии «Юный защитник» в соответствии с рекомендациями штаба юнармии ТРМ г. Москвы и уточнение списка членов отряда, назначение новых командиров (отряда и отделений)	В течении года	Места проведения	юнармейцы	Л.В. Попова, И.Ф. Чебан, Командир отряда	И.Ф. Чебан

ПЛАН
работы литературного клуба «ВДОХНОВЕНИЕ»
на 2024/2025 учебный год

Созданный еще в 2018 году при Московском колледже геодезии и картографии (МКГиК) литературный творческий клуб «Вдохновение» - это на сегодняшний день место, где любой человек (преподаватель, сотрудник, студент колледжа) может реализовать свои таланты в стихосложении и в сценическом мастерстве и воплотить свою мечту – сделать первые шаги к тому, чтобы в дальнейшем стать знаменитым поэтом, писателем или развивать свои способности, общаться с друзьями по интересам, отдыхать душой, знакомится с знаменитыми артистами, писателями, поэтами, композиторами и певцами.

Цели клуба:

- Воспитание эстетического, литературного искусства и вкуса;
- Повышение уровня культуры общения студентов и преподавателей;
- Знакомство с творчеством поэтов, писателей;
- Профориентационная работа.

Клуб «Вдохновение» - это особый путь к себе, так как, видя доброжелательное отношение к себе, преподаватели и студенты по-иному оценивают собственные способности, от чего ярче раскрывается свою личность.

Мероприятия клуба - диспуты, дискуссии, конференции, литературно-музыкальные вечера, литературные презентации и суды - освобождают человека от замкнутости, способствуют расширению круга общения, самовыражению.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный за проведение	Примечание
1.	Доведение информации до студентов, преподавателей, сотрудников о плане работы клуба «Вдохновение» на год	Ежегодно (в сентябре)	Л.В. Попова, И.Ф. Чебан, члены клуба	
2.	Установочное заседание клуба, посвящённое его открытию и изучение творчества Ф.М. Достоевского	Ежегодно 30.10 в день рождения клуба и писателя Ф.М. Достоевского	И.Ф. Чебан, С.В. Демина, Т.Г. Куликова, члены клуба	

3.	Изучение творчества А.М. Горького. Миниатюрная театральная композиция на стихи поэта, писателя «Девушка и смерть»	Ежегодно 25.11	И.Ф. Чебан, С.В. Демина, Т.Г. Куликова, члены клуба	
4.	Изучение творчества И.А. Бунина (147 лет со дня рождения поэта, писателя, лауреата Нобелевской премии)	Ежегодно, 04.12	И.Ф. Чебан, С.В. Демина, Т.Г. Куликова, члены клуба	
5.	Вводное занятие на тему «О литературном творчестве». Знакомство новых членов клуба с Положением, Приказом и Планом работы клуба на год. Изучение творчества поэта, композитора, артиста - В.Высоцкого, а также праздничное мероприятие в честь дня студента	Ежегодно, 25.01	И.Ф. Чебан, С.В. Демина, Е.Р. Коржавина, Т.Г. Куликова, члены клуба	
6.	Занятие на тему «Виды и жанры литературы. Жанры стихотворных произведений». Объявление конкурса «Влечёт меня поэзия и проза». Оказание помощи членам Клуба при подготовке к конкурсу и в период его проведения. Изучение творчества писателей и поэтов Б.Л. Пастернака (родился 10 февраля), А.С. Пушкина (умер 10 февраля), Муса Джалили (родился 2 февраля)	Ежегодно, 10.02	С.В. Демина, Т.Г. Куликова, члены клуба	
7.	Всемирный день писателя. Занятие на тему: «Основы стихосложения». Участие членов литературного Клуба в литературном празднике – конкурсе «Влечёт меня поэзия и проза». Поздравление участников по итогам конкурса. Изучение творчества М.Булгакова писатель (умер 10 марта) и К.И. Чуковского русский писатель поэт (родился 30 марта)	Ежегодно, 03.03	И.Ф. Чебан, С.В. Демина, Т.Г. Куликова, члены клуба	
8.	Изучение творчества: Н.В. Гоголя, Б.А. Ахмадулина, В.А. Рождественский, В.В. Набоков	Ежегодно, 10.04	И.Ф. Чебан, С.В. Демина, Т.Г. Куликова, члены клуба	
9.	Мастерская “Сам себе издатель”: создаём брошюру в MS Office Word с помощью надстройки “Вёрстка книжкой”. Изучение творчества знаменитых поэтов и писателей, рожденных в мае: Н.А. Заболоцкий;	Ежегодно, 15.05	И.Ф. Чебан, Е.Р. Коржавина, С.В. Демина, члены клуба	

	Б.Ш. Акуджава; А.А. Вознесенский; Б.Л. Васильев; И.А. Бродский; К. Г. Паустовский; Н.В. Успенский. Подведение итогов работы Клуба. Консультации, коллективное обсуждение произведений студентов и преподавателей.			
10.	Издание сборника стихов и прозы с участием преподавателей и студентов колледжа	2024 – 2025 гг	И.Ф. Чебан, члены клуба	
11.	Участие в мероприятиях колледжа, а также в мероприятиях за пределами колледжа (с участием поэтов и писателей, в том числе на базах библиотек, редакций, иных организаций города Москвы и за его пределами)	В свободное время и по приглашениям	И.Ф. Чебан, члены клуба	

ПЛАН
работы администратора зала на 2024/2025 учебный год

№ п/ п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1. Организационная работа			
1.	Техническое сопровождение всех мероприятий колледжа, реализуемых в актовом зале главного корпуса	1 Сентябрь 2024 – 31 Августа 2025	Администратор зала
2.	Поддержание порядка и чистоты актового зала колледжа	1 Сентябрь 2024 – 31 Августа 2025	
3.	Предоставление доступа к актовому залу Студенческого совета для реализации и подготовки культурно–массовых мероприятий	1 Сентябрь 2024 – 31 Августа 2025	
2. Воспитательная работа			
1.	Проведение занятий по технике безопасности пребывания студентов в актовом зале (не менее 90 минут)	ежемесячно	Администратор зала
2.	Обучение желающих студентов ведению мероприятий различной направленности и масштаба в качестве диджея, художника по свету и звукорежиссера	1 Сентябрь 2024 – 31 Августа 2025	
3. Культурно–массовая работа			
1.	Участие в реализации и подготовке культурно–массовых мероприятий Студенческим советом колледжа в качестве диджея, художника по свету и звукорежиссера	1 Сентябрь 2024 – 31 Августа 2025	Администратор зала

13. План работы главного экономиста

**План работы главного экономиста
на 2024-2025 учебный год**

№ пп.	Наименование работ	Срок исполнения
<i>Предоставление информации и отчётов в отдел планово-финансового управления МИИГАиК</i>		
1.	Корректировка плана ФХД	Ежеквартально
2.	Составление плана ФХД на 2025 г., путём заполнения расчётов (обоснований) по статьям доходов и расходов колледжа в электронном бюджете	Декабрь 2024 г.
3.	Расчёт стипендиального фонда на 2025 год	Декабрь 2024г.
4.	Расчёт размера финансового обеспечения государственного задания на 2025 год	Декабрь 2024 г.
5.	Расчёт расходов по социальному обеспечению студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на 2025 год	2 раза в год Сентябрь – октябрь 2024; Февраль 2025 г.
6.	Информация о платных услугах (работах), оказываемых потребителям (в динамике в течение отчётного периода), в соответствии с формой 737 (программа 1С бухгалтерия)	Ежеквартально
7.	Отчёт об исполнении плана ФХД	Ежеквартально
<i>Предоставление расчётов и прочей информации внутри колледжа, Росстат</i>		
8.	Корректировка расчета платы по возмещению коммунальных и эксплуатационных услуг арендаторами	Сентябрь - Декабрь 2024 г. - январь - август 2025 г.
19.	Контроль за фактическим потреблением коммунальных услуг	Ежемесячно
10.	Сравнительный анализ фактического потребления коммунальных услуг отчётного года с предыдущим	Ежемесячно
11.	Заключение хозяйственных договоров на поставку коммунальных услуг и предоставление эксплуатационных услуг на 2025 год	Сентябрь - Декабрь 2024 г.
12.	Подготовка прочих договоров на 2022 и 2023 г. в соответствии с 44-ФЗ от 05.04.13 г. 223-ФЗ от 18.07.11 г., с изменениями и дополнениями.	Сентябрь 2024 г. с дальнейшими уточнениями до августа 2025 г. Включительно
13.	Составление реестра заключенных договоров на 2024/2025 учебный год.	по потребности

14.	Ведение таблицы платежей по договорам.	Ежемесячно
15.	Расчет стоимости за обучение на 2025-2026 учебный год в соответствии с базовыми нормативами затрат по стоимостным группам специальностей по реализации основных профессиональных образовательных программ СПО и корректирующих коэффициентов, согласование с МИИГАиК	Май 2025 г.
16.	Расчет оплаты за проживание в общежитие с учетом изменения тарифов на коммунальные услуги и условий договоров на обслуживание.	Июнь 2025 г.
17.	Расчёт размера базовой и социальной стипендий с учётом уровня инфляции на 2024 год	Сентябрь 2024 г.
18.	Организация работы и проведение заседаний комиссии по поступлению и выбытию активов колледжа	По необходимости
19.	Участие в проведении инвентаризаций в колледже	По необходимости
20.	Выборка данных из программы 1С бухгалтерия по поступлению и выбытию денежных средств всех видов бюджетов для составления отчётности в МИИГАиК.	Ежемесячно Сентябрь 2024 г. - август 2025 г.
<i>Предоставление информации и отчётов в отдел по организации государственных закупок МИИГАиК</i>		
21.	Предоставление сведений по планируемым закупкам на 2024/2025 учебный год. по всем статьям расходов, для включения их в реестр закупок и план-график закупок МИИГАиК для размещения на сайте zaupki.gov.ru .	Сентябрь 2024 г. с дальнейшими уточнениями до августа 2025 г. включительно.
22.	Отчёт по заключенным договорам	Сентябрь 2024 г. ежемесячно до 4 числа месяца следующего за отчётным до августа 2025 г. включительно.

14. Профориентационная работа

ПЛАН
мероприятий Колледжа по профориентационной работе на 2024-2025 учебный
год и подготовке к приему студентов в 2025 году

№ п/п	Содержание мероприятия	Ответственные за выполнение	Срок исполнения
1.	Информационная работа.		
1.1	Обновление информации о специальностях, об учебном заведении, учебной, методической, воспитательной, творческой работе. на сайте колледжа	Председатели ПЦК Абубакарова Д.И. Попова Л.В. Воскресенская О.В. Заикина Н.В. Молодкин В.И.	в течение года
1.2	Работа со средствами массовой информации (отраслевые печатные издания, интернет) по информационному обеспечению приема, популяризации колледжа и его специальностей (направлений)	Зверева Т.Г. Воскресенская О.В. Заикина Н.В. Молодкин В.И. Лузин Е.В.	в течение года
1.3	Распространение информации по электронной почте в адрес картографо-геодезических предприятий и организаций о приеме на обучение сотрудников	Трущелева Н.В. Заикина Н.В.	май-июнь 2025 г.
1.4	Распространение информации по электронной почте в адрес школ о наборе на подготовительные курсы, днях открытых дверей, приеме на обучение.	Заикина Н.В.	В течение года
1.5	Размещение на сайтах попечителей, Росреестра, предприятий АО «Роскартография» информации о направлениях подготовки специалистов по заочной и очной форме обучения и условиях поступления	Трущелева Н.В. Заикина Н.В. Лузин Е.В.	Январь -май
1.6	Поддержка на сайте колледжа рубрики «Вопрос-ответ»	Заикина Н.В. Молодкин В.И.	В течение года
1.7	Получение информации об отраслевых и образовательных выставках и возможности участия в них.	Заикина Н.В.	В течение года
1.8	Работа с обращениями граждан по телефону и электронной почте	Заикина Н.В.	В течение года
1.9	Взаимодействие с председателями межрайонных советов директоров школ	Заикина Н.В.	В течение года
1.10	Проведение мероприятий в школах: - выступления перед учащимися выпускных классов - проведение мастер-классов	Заикина Н.В. Председатели ПЦК, преподаватели колледжа	В течение года

1.11	Размещение информации о колледже на интернет-ресурсах	Заикина Н.В. Молодкин В.И.	В течение года
2.	Проведение дней открытых дверей		
2.1	Изготовление рекламной печатной продукции	Заикина Н.В.	Октябрь-ноябрь
2.2	Информационное обеспечение проведения «Дня открытых дверей» в колледже среди СОШ ЗАО и школ города Москвы	Заикина Н.В. Председатели ПЦК	ноябрь, март-апрель
2.3	Подготовка плана мероприятий по организации и проведению «Дня открытых дверей» в колледже	Заикина Н.В. Абубакарова Д.И. Попова Л.В.	ноябрь, март, апрель
2.4	Проведение «Дня открытых дверей» в колледже	Заикина Н.В. Абубакарова Д.И. Попова Л.В..	ноябрь, март, апрель
3	Работа со студентами		
3.1	Участие студентов очного и заочного отделений, слушателей подготовительных курсов в распространении информационных материалов (буклетов, листовок, объявлений) в школах по месту жительства	Заикина Н.В. Кураторы групп	ноябрь, март, апрель
3.2	Проведение конкурса среди студентов Колледжа на лучший дизайн календаря 2024 года с профессиональной тематикой	Попова Л.В. Акимкина Н.В. Заикина Н.В.	до 18.11.2024
4	Работа приёмной комиссии		
4.1	Разработка и утверждение документации, Правил приема в колледж геодезии и картографии МИИГАиК на 2025 год	Зверева Т.Г. Заикина Н.В.	Январь 2025
4.2	Издание приказа о составе приемной комиссии колледжа и организации приема	МИИГАиК	Январь 2025
4.3	Комплектование приемной комиссии техническими работниками, ПК, нормативной базой, бланковой документацией, принтером и канцелярией	Заикина Н.В. Лузин Е.В. Пархомчук П.В. Молодкин В.И.	апрель
4.4	Проведение обучения технических секретарей	Заикина Н.В.	апрель
4.4	Работа приемной комиссии по приему абитуриентов в колледж в 2025 г.	Зверева Т.Г. Заикина Н.В.	июнь-август
4.5	Обеспечение работы ФИС ЕГЭ, Заполнение базы данных	Зверева Т.Г. Молодкин В.И.	июнь-август
4.6	Проведение заседаний приемной комиссии колледжа	Зверева Т.Г.	По графику
4.7	Обмен опытом с приемной комиссией МИИГАиК	Заикина Н.В.	постоянно

15. Содействие в трудоустройстве выпускников

ПЛАН
по трудоустройству выпускников колледжа
на 2024/2025 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения
1.	Рассылка информационного письма колледжа о потребности организаций специалистах выпускниках колледжа.	октябрь
2.	Сбор и систематизация поступившей информации организаций о потребности кадров – выпускниках колледжа.	4 квартал 2024 г.
3.	Составление реестра о вакансиях и доведение информации до выпускников колледжа.	декабрь 2024 – январь 2025
4.	Проведение анкетирования выпускников.	май
5.	Обработка анкет выпускников.	июнь
6.	Мониторинг трудоустройства выпускников.	август
7.	Подготовка информации для Департамента образования и науки города Москвы и Минпросвещения России о трудоустройстве выпускников колледжа.	по требованию
8.	Анализ потребности в выпускниках колледжа среди работодателей.	учебный год
9.	Организация встреч работодателей – социальных партнёров колледжа с выпускниками.	учебный год

16. Студенческое самоуправление

**ПЛАН
работы студенческого актива
на 2024/2025 учебный год**

№	Мероприятие	Дата выполнения	Исполнители
<i>Организационная деятельность</i>			
	Программа «Азимут»	Август 2024 г. Август 2025 г.	
	Формирование плана работы Студактива на 2024-2025 уч. год	Август-сентябрь 2024 г.	Председатель студенческого совета Сапилов Р.А.
	Выбор системы работы студенческого совета	Октябрь 2024 г.	
	Формирование состава Студенческого совета	Октябрь 2024 г.	
	Собрание членов студенческого совета	Каждую неделю	
	Связь со студенческим советом общежития	Раз в месяц	
	Встреча с администрацией колледжа	Раз в семестр	
8	Курирование выпуска стенгазет	В течение года	
	Обсуждение кандидатур в новый состав Совета	Май-июнь 2025 г.	
<i>Санитарный сектор</i>			
	Смотр-конкурс «Лучший кабинет»	Октябрь - март	Шеин Максим, Сапилов Ростислав Представители студактива
	Еженедельные рейды санитарного состояния кабинетов и мест общего пользования, столовой. Наглядно оформлять результаты рейдов на доске объявлений 1 этажа.	в течение года	
	Акции, посвященные энерго- и водосбережению в колледже	24.10.24	
	Организация по проведению субботников по благоустройству колледжа и его территории.	Апрель 2025 г.	
<i>Спортивный сектор</i>			
	Сформировать сборную команду по мини-футболу.	Сентябрь	Свиридов А.
	Соревнования по мини-футболу.	в течение года	
	Соревнования по настольному теннису	Октябрь	
	Соревнования по волейболу	Ноябрь, май	
	Ходатайствовать о закупке спортивной формы для сборной по мини-футболу.	в течение года	
	Привлечение студентов к регулярным занятиям физической культурой и спортом	в течение года	

Культурно-массовые мероприятия			
	День знаний	2 Сентября	Студсовет, Представители студактива
	День СПО	2 Октября	
	День геодезии и картографии. Юбилей-105	15 Марта	
	Школа актива	15 – 17 Октября	
	Осенняя серия «Что? Где? Когда?»	Сентябрь 2024	
	Творческий фестиваль	25 Октября – 3 Декабря	
	Участие в работе выездной Школы Актива	Август 2025	
	Азимут	31 Августа	
	Новый год	Декабрь 2024	
	Весенняя серия «КВН»	Апрель 2025	
	Школа актива 2	Май-июнь 2025	
Учебный сектор			
	Оказание помощи первокурсникам в адаптации к учебному процессу и участию в мероприятиях колледжа	В течение года	Аильчиев Т.С. Представители студактива
	-работа со студентами по поручению Дисциплинарной комиссии. -состояние текущей успеваемости и посещаемости занятий -проверка итогов контрольной недели и экзаменационной сессии.	в течение года	
	Работа студсовета по профилактике правонарушений и дисциплинарный контроль	Ежемесячно	
	Акция «10 добрых дел»	Декабрь Февраль	

**ПЛАН
работы студенческого совета общежития
на 2024/ 2025 год.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. В помощь воспитателю			
1.	Провести собрания: - со студентами 1 и 2 курса, проживающих в общежитии. - оформление и контроль комнаты для занятий - общее собрание общежития с отчетом деятельности Совета общежития. -обсуждение кандидатур в новый состав Совета. - собрание по этажам совместно со старостами	сентябрь – октябрь 2024г. в течение года Раз в месяц ежегодно в течение года	Председатель студ.совета: Шеремета М.А Старший воспитатель: Разгонова А.В
3.	Проведение заседаний студсовета общежития	еженедельно	Председатель студсовета: Шеремета М.А
2. Культурно-массовый сектор			
1.	Игра «Мафия», «Бункер», «Угадай, кто ты?», «Ты самый умный студент общежития», «Где логика?»	еженедельно	Культ-массовый сектор Гусева А.
3. Спортивный сектор			
1.	Соревнования по настольному теннису	в течение года	Спортивный сектор Кострюкова И.
2.	Ходатайствовать о закупке спортивного инвентаря для спортзала общежития	в течение года	Спортивный сектор Кострюкова И.
6.	День ГТО в общежитии	в течение года	Спортивный сектор Кострюкова И.
4. Санитарный сектор			
1.	Смотр-конкурс «лучшая комната»	октябрь - март	Санитарны сектор Мешалкин М.А
2.	Еженедельные рейды санитар.состояний комнат и кухонь,наглядно оформлять результаты рейдов на доске объявлений	в течение года	Санитарны сектор Мешалкин М.А
3.	Проведение субботников по благоустройству общежития и его территории	осень 2024г. весна 2025г.	Санитарны сектор Мешалкин М.А

5. Организационный сектор

1.	Провести заседания с повесткой: -состояние текущей успеваемости и посещаемости занятий -проверка итогов контрольной недели и экзаменационной сессии.	в течение года	Организационный сектор Степанян С.Н
2.	Оповещение студентов о ближайших мероприятиях	в течение года	Организационный сектор Степанян С.Н
3.	Проведение смотра комнат студентов для выявления поломок, фиксирование поломок в журнале и контроль за их исполнением	ежемесячно	Организационный сектор Степанян С.Н.
4.	Участие в организации и оформлении всех мероприятий студсовета в общежитии	в течение года	Организационный сектор Степанян С.Н.