



План работы июнь 2024-2025 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
Раздел 1. Организация уставной деятельности техникума и руководство образовательным процессом				
1.	Представление техникума на внешнем уровне: 1. Фестиваль славянской письменности 2. Региональная олимпиада по учебной дисциплине «Электротехника и электроника» обучающихся профессиональных образовательных организаций Волгоградской области	в течение месяца	Начальник отдела УМР Председатели ПЦК	
2.	Заседание методического совета: 1. Отчёт ПЦК за 2024-2025 учебный год 2. Предложения в план работы на 2025-2026 учебный год 3. Разное	4 июня	Заместитель директора по УР Начальник отдела УМР Руководители структурных подразделений	
3.	Заседания ПЦК: 1. Обсуждение плана работы на 2025-2026 учебный год. 2. Разное	5 июня	Председатели ПЦК	
4.	Начало работы приёмной комиссии	с 20 июня	Ответственный секретарь приёмной комиссии Члены приёмной комиссии	
5.	Заседание педагогического совета Итоги работы педагогического коллектива за 2024-2025 учебный год	30 июня	Зам. директора по УР, руководители структурных подразделений	
6.	Работа ГЭК	05-30 июня	Заместитель директора по УР заместитель директора по УПР и ДО	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
7.	Проведение летней экзаменационной сессии (1-3 курс)	По графику	Зав. учебной частью Зав. кафедрой	
8.	Заседание стипендиальной комиссии	30 июня	Члены стипендиальной комиссии	
9.	Торжественное вручение государственных дипломов выпускникам	2 июля	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УВР Зав. учебной частью Зав. кафедрами	
Раздел II. Профориентационная работа				
1.	Заполнение ФИС ГИА и приема	В течение месяца	Ответственный секретарь приемной комиссии	
2.	Профориентационная работа - Подготовка информации для размещения на сайте техникума; - Публикация информации об образовательных программах нового приема.	В течение месяца	Отв.секретарь приёмной комиссии, начальник отдела УМР, начальник отдела ИТ	
Раздел III. Организация учебного процесса				
1.	Ведение ведомостей учета посещаемости студентов в электронном виде.	в течение месяца	Зав. кафедрами Кураторы групп	
2.	Контроль над ходом учебного процесса	в течение месяца	Зав. кафедрами Кураторы групп	
3.	Контроль над ходом ликвидации академических задолженностей студентами очного и заочного отделений.	в течение месяца	Зав. Кафедрами Методист заочного отделения Кураторы групп Председатели ПЦК	
4.	Контроль над ходом получения допуска к защите ВКР	согласно графику	Председатели ПЦК Начальник заочного отделения Зав. кафедрами	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
			Кураторы	
5.	Заполнение сводных дипломных ведомостей для выпускных групп	июнь	Зав. кафедрами	
6.	Подготовка документации учебной части: – оформление дипломов и приложений к ним; – контроль над ходом подготовки и прохождения ГИА в выпускных группах; – оформление личных дел выпускников и подготовка их для сдачи в архив; – оформление зачётных книжек; – оформление личных дел отчисленных студентов и подготовка их для сдачи в архив; – оформление личных дел текущего контингента; – подготовка приказов о переводе на следующий курс.	в течение месяца	Заместитель директора по УР Зав. кафедрами Заведующий заочным отделением Зав. учебной частью	
7.	Внесение информации о выданных документах об образовании и квалификации в ФИС ФРДО	по графику	Заведующий учебной частью	
8.	Контроль над ходом учебного процесса студентов внебюджетных групп, осуществление мер по обеспечению своевременности оплаты студентами за обучение	до конца месяца	Зав. кафедрами Кураторы групп	
9.	Контроль над ходом подготовки студентов к защите дипломных работ	согласно графику	Зав. кафедрами	
10.	Контроль над ведением журналов учебных групп	в течение месяца	Зав. Кафедрами Заведующий учебной частью	
11.	Подготовка протоколов и проекта приказа на академические стипендии студентам.	до 30 июня	Зав. кафедрами	
12.	Работа с кураторами и родителями студентов по ликвидации академических задолженностей студентами	в течение месяца	Зав. кафедрами Кураторы групп	
Раздел IV. Учебно-методическая работа				
1.	Заседание методического совета: 4. Отчёт ПЦК за 2024-2025 учебный год 5. Предложения в план работы на 2025-2026 учебный год	4 июня	Заместитель директора по УР Начальник отдела УМР Руководители структурных	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
	1. Разное		подразделений	
2.	Заседания ПЦК: 3. Обсуждение плана работы на 2025-2026 учебный год. 1. Разное	5 июня	Председатели ПЦК	
РАБОТА БИБЛИОТЕКИ				
1.	Книжные выставки: *«Как прекрасен этот мир!» (К Всемирному Дню окружающей среды) * « Среди имен, кто дороги нам с детства» (Ко дню памяти А.С.Пушкина в России) * «К сокровищам русского языка» (Ко Дню русского языка) * «Россия – единая и непобедимая!» (День России) * «Международный День Семьи» * «Нам не забыть июньский этот день!» (Ко Дню памяти и скорби) * «Наркомания – дорога в вечность!» (К Международному Дню борьбы со злоупотреблением наркотическими средствами и незаконным оборотом наркотиков)	05.06.2025 06.06.2025 06.06.2025 09.06.2025 15.06.2025 20.06.2025 26.06.2025 5	Педагог-библиотекарь Главный корпус	
2.	Книжно- иллюстрированные тематические выставки: - Пушкинский день России. День русского языка. «Строкою Пушкина воспеты!» (226 лет со дня рождения А.С. Пушкина - 12 июня – День России. « Наш дом - Россия!» День памяти и скорби « Не забывайте 41-й год! »(84 года со дня начала ВОВ) Международный день борьбы со злоупотреблением наркотическими средствами и незаконным оборотом наркотиков. «Наркомания. Цена зависимости - жизнь!»	06.06.2025 12.06.2025 22.06.2025 26.06.2025	Педагог – библиотекарь 2 корпус	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
3.	«ЦИКЛ ПИСАТЕЛИ – ЮБИЛЯРЫ 2025 Книжно – иллюстративная выставка – портрет Он служил России. «А.Т. Твардовский. Поэт. Писатель. Фронтовик» (115 лет со дня рождения)	21.06.2025	Педагог-библиотекарь 2 корпус	
Раздел V. Информационное обеспечение учебного процесса				
1.	Размещение информации на сайте ГБПОУ ВИТ и в социальных сетях	в течение месяца	Начальник отдела ИТ, специалисты отдела ИТ	
2.	Замена серверного оборудования в корпусе №2 и создание локальной сети Интернет для производственных мастерских	до 06.06.2025		
3.	Подготовка площадок для демонстрационного экзамена	до 10.06.2025		
4.	Работы по переносу сайта на виртуальный сервер	до 30.06.2025		
5.	Мониторинг работы образовательной платформы ВИТ, Сферум.	в течение месяца		
6.	Работы по регистрации студентов на образовательном портале	в течение месяца		
7.	Сопровождение технических работ по распечатыванию дипломов			
8.	Подготовка ежемесячного отчета по импортозамещению в РАИС.	до 25.06.2025		
9.	Организация технического обеспечения мероприятий в ГБПОУ ВИТ.	в течение месяца		
Раздел VI. Учебно-воспитательная работа				
1.	Библиотечный урок: 12 июня – День России	10-11 июня	Педагоги-библиотекари, кураторы учебных групп, педагог-организатор	По корпусам

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
2.	Беседа с врачом-наркологом: «Скажи наркотикам – НЕТ!»	16 июня	Заместитель директора по УВР, социальный педагог	
3.	Праздничная линейка: «Пушкин на все времена»	09 июня	Педагог-организатор, преподаватели литературы	По корпусам
4.	Участие в региональном фестивале «3/4»	27-28 июня	Заместитель директора по УВР, советник директора по ВВДОО, педагог-организатор, педагоги-библиотекари, руководитель физ.воспитания	
5.	Праздничное мероприятие: «Вручение дипломов»	2 июля	Советник директора по ВВДОО, заместитель директора по УВР, педагог-организатор, социальный педагог, кураторы учебных групп	Корпус № 2
6.	Классный час на тему: 1. «Международный день защиты детей»; 2. «22 июня – День памяти и скорби».	По плану работы кураторов	Кураторы учебных групп	По корпусам
7.	Заседание Совета кураторов	26 июня	Зам. директора по УВР, кураторы учебных групп, зав.кафедрами.	3 корпус 2 корпус Главный корпус
8.	Сбор гуманитарной помощи в рамках акции «Мы вместе»	В течение месяца	Советник директора по ВВДОО, педагог-организатор, кураторы учебных групп	По корпусам
9.	Заседание совета по воспитательной работе.	24 июня	Заместитель директора по УВР	Главный корпус
10.	Участие в региональном конкурсе «Здоровым быть модно» в рамках месячника антинаркотической направленности и популяризации здорового образа жизни	3 неделя июня	Руководитель физ.воспитания	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
Раздел VII. Учебно-производственная работа				
1.	Распределение, трудоустройство и организация производственной практики по предприятиям г. Волгограда. Заключение договоров	В течение месяца	Заведующий практикой Руководители практик	
2.	Организация и проведение производственной практики в группах: СЭЗиС-113, СЭЗиС-123, СЭЗиС-112, ТМ-113, ТМ-112	В течение месяца	Заведующий практикой Руководители практик	
3.	Организация и проведение учебной практики в группах: ИСиП-113, ИСиП-123, ТМ-112, ТМ-113, АТ-113-П, МР-112кр	В течение месяца	Заведующий практикой Руководители практик	
4.	Организация и контроль над работой по подготовке к практике и сдаче руководителями отчетов о прохождении студентами практики и выполнении ими заданий	В течение месяца	И.о. заместителя директора по УПР и ИД Заведующий практикой	
5.	Проведение совещаний с руководителями практики по ее окончании с анализом их работы	В течение месяца	Заместитель директора по УПР и ДО Заведующий практикой	
6.	Взаимодействие с работодателями по вопросам прохождения практики и трудоустройства выпускников	постоянно	Заместитель директора по УПР и ДО Заведующий практикой	
7.	Участие студентов в Демонстрационных экзаменах по специальностям и профессиям:	Июнь, согласно графику	Заместитель директора по УПР и ДО Заместитель директора по УР	
8.	Организация и проведение квалификационных экзаменов для студентов групп очного и заочного отделения: ТМ-112, ТМ-113, АТ-111, Б-113, Ю-113, ПКД-113, ФК-113, Д-112, С-111кр, МР-112кр, МР-113кр, ЭМ-112кр, МО-113кр, ЭМ-113кр, ИСР-113кр, ЭЛ-214кр-П, С-112кр, С-113кр, МТН-113кр, ПРК-113кр	Согласно графику	Заведующий практикой Заведующие кафедрами по специальностям Руководители практик	
9.	Защита выпускных квалификационных работ	Согласно графику	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР и ДО	
Раздел VIII. Работа с педагогическими кадрами				
1.	Контроль за кадровым обеспечением учебного процесса, за объемом нагрузки преподавателей	постоянно	Заместитель директора по УР	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
2.	Подготовка документации по итогам учебного года (форма 3)	До 15 июня	Заместитель директора по УР Заведующий учебной частью	
3.	Распределение педагогической нагрузки на 2025-2026 учебный год	в течение месяца	Заместитель директора по УР	
Раздел IX. Работа с родителями, семьей и общественностью				
1.	Родительский университет: - «Летняя занятость. Как привлечь подростка к труду?»; - «Информация о доп. образовании»	В течение месяца	Педагоги-библиотекари	
2.	Родительский университет. Советы социального педагога. «Будьте внимательны к своим детям».	В течение месяца	Социальный педагог	
3.	Социально-психолого-педагогическое сопровождение семей, имеющих подопечных детей	В течение месяца	Кураторы, зам.директора по УВР	
4.	Социально-психолого-педагогическое сопровождение неблагополучных семей	В течение месяца	Кураторы, зам.директора по УВР	
5.	Индивидуальные консультации для родителей и опекунов, испытывающих затруднения в воспитании обучающихся, подопечных	В течение месяца	Кураторы, зам.директора по УВР	
6.	Приглашение родителей обучающихся «группы риска» на заседание совета профилактики техникума	В течение месяца	Кураторы, зам.директора по УВР	
7.	Профориентационная работа - Подготовка информации для размещения на сайте техникума; - Публикация информации об образовательных программах нового приема.	В течение месяца	Отв.секретарь приёмной комиссии, начальник отдела УМР, председатели ПЦК	
Раздел X. Организация здоровьесберегающего пространства				
1.	Профилактика вредных привычек. Профилактическая акция, приуроченная к Всемирному дню борьбы с наркоманией.	В течение месяца	Социальный педагог	По корпусам
2.	Работа секций СКК «Сила единства»	Согласно графику работы	Руководитель физ.воспитания, преподаватели физ.культуры	Главный корпус Корпус №3
3.	Участие в соревновательной части молодежного фестиваля «3/4».	28 июня	Руководитель физ.воспитания	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
4.	Проведение групповых и индивидуальных занятий по сопровождению обучающихся, попавших в группу явного риска по результатам СПТ	В течение месяца	Педагог-психолог, социальный педагог	
5.	Уточняющая диагностика по выявлению предсуицидального состояния по результатам анкетирования	В течение месяца	Педагог-психолог	
6.	Встреча с психологом-наркологом (профилактика употребления ПАВ)	в течение месяца	Зам. Директора по УВР, психолог-нарколог, педагог-психолог	По корпусам
7.	Студенческий челендж в социальной сети «ВКонтакте» «Лето на ЗОЖе. День начинаю с»	в течение месяца	Педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор	
Раздел XI. Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса				
1.	Совет профилактики правонарушений	20 июня	Совет профилактики	Корпус №3
2.	Индивидуально-профилактическая работа с обучающимися, состоящими на различных формах учета	В течение месяца	Педагог-психолог Кураторы учебных групп	
3.	Работа со студентами с девиантным поведением, оказание им своевременной помощи	По мере необходимости	Кураторы Педагог-психолог	
4.	Индивидуальная работа: 1. Индивидуальная работа со студентами, имеющими академические задолженности, систематическую неуспеваемость и пропуски занятий по неуважительным причинам. 2. Индивидуальная работа с родителями студентов, имеющих академические задолженности, систематическую неуспеваемость и пропуски занятий по неуважительным причинам. 3. Индивидуальная работа со студентами, состоящими на различных видах учета.	регулярно	Соц.педагог Кураторы Педагог-психолог	
5.	Составление картотеки на обучающихся, состоящих на ВУ, ПДН, КДНиЗП	В течение месяца	Кураторы, педагог-психолог	
6.	Час инспектора ПДН. Индивидуальные беседы со студентами, состоящими на учете	В течение месяца	Соц.педагог, кураторы, педагог-психолог	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
7.	Статистическая отчетность по неблагополучным семьям, опекаемым, обучающимся «группы риска»	В течение месяца	Соц.педагог, кураторы, педагог-психолог	
8.	Участие в заседаниях КДНиЗП, ПДН	В течение месяца	Соц.педагог, кураторы, педагог-психолог	
9.	Работа по запросам Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, ПДН, КДНиЗП	В течение месяца	Соц.педагог, кураторы, педагог-психолог	
10.	Принятие мер по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины, устранение причин, им способствующих	В течение месяца	Инспектор ПДН, соц.педагог, кураторы	
11.	Организация летнего отдыха обучающихся, состоящих на различных видах учета	В течение месяца	Соц.педагог, кураторы	
Раздел XII. Воспитательное и социально-психологическое сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ				
1.	Вовлечение детей с ОВЗ в мероприятия, проводимые социально-психологической службой, педагогами организаторами	В течение месяца	Соц.педагог, кураторы, педагог-психолог	
2.	Создание коррекционно-развивающего пространства в техникуме: формирование установок толерантности, миролюбия, гуманизма, взаимопомощи	В течение месяца	Соц.педагог, кураторы, педагог-психолог	
3.	Консультирование участников образовательного процесса по вопросам сопровождения и реабилитации детей-инвалидов	В течение месяца	Соц.педагог, педагог-психолог	
4.	Разработка индивидуальных программ социальной и психологической реабилитации детей с ограниченными возможностями, предусматривающих проведение экспертной диагностики, оценку реабилитационного потенциала ребенка, определение мероприятий.	В течение месяца	Социально-психологическая служба	
5.	Консультационно-методическая работа по сопровождению и созданию образовательного маршрута для детей-инвалидов и лиц с особыми образовательными потребностями	В течение месяца	Педагог-психолог	Корпус №3
6.	Отслеживание динамики психического развития детей с ОВЗ, разработка рекомендаций	регулярно	Педагог-психолог	Корпус №3
7.	Формирование индивидуальных программ психолого-педагогического	В течение	Педагог-психолог	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
	сопровождения по адаптации в коллективе и в профессии	месяца		
Раздел XIII. План работы общежития				
1.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока	ежедневно	Воспитатель общежития	
2.	Проведение санитарных дней	каждый четверг	Воспитатель общежития ССО	
3.	Контроль за санитарным состоянием комнат	ежедневно	Воспитатель общежития ССО	
4.	Проведение хозяйственных работ в общежитии и на прилегающей к общежитию территории	по мере необходимост и	Воспитатель общежития ССО	
5.	Выпуск газеты к Дню защиты детей	По графику	Воспитатель общежития Социальный педагог ССО	
6.	Индивидуальная работа со студентами, склонными к нарушениям дисциплины, на темы: -соблюдение правил внутреннего распорядка; -о культуре поведения и культуре речи; -о культуре быта и личной гигиены и др.	по мере необходимост и	Воспитатель общежития Социальный педагог	
7.	Профилактическая беседа: - «Умей сказать – НЕТ!»	ежедневно	Воспитатель общежития Социальный педагог	
8.	Работа творческой мастерской	в течение месяца	Воспитатель общежития	
9.	Проверка бытовых условий проживания детей-сирот в общежитии	в течение месяца	Социальный педагог Комендант	
10.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока	ежедневно	Воспитатель общежития	

Заместитель директора по УР



И.В. Бондаренко