

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
"АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АО "АГКПТ"
_____ А.Б. Выборнов
«30» августа 2026г.



ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА
НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

ПРИНЯТО
На заседании Педагогического совета
Протокол №1 «30» августа 2026г.

Астрахань 2026

ПЛАН РАБОТЫ

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области "Астраханский государственный колледж профессиональных технологий" на 2026–2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

I. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ

Миссия колледжа: Подготовка профессионально-компетентных специалистов, способных к работе на уровне передовых технологий, готовых к постоянному профессиональному росту и обладающих активной гражданской позицией.

Стратегическая цель: Обеспечение высокого качества образования и подготовки востребованных кадров в соответствии с современными стандартами, потребностями регионального рынка труда и задачами национального проекта «Образование», путем модернизации образовательного процесса, развития кадрового потенциала и укрепления материально-технической базы.

Основные задачи на 2026–2027 учебный год:

1. Обеспечение качества образования:

- Обеспечение выполнения государственного задания по количественным и качественным показателям.
- Реализация и обновление ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональных стандартов.
- Внедрение и развитие механизмов независимой оценки качества подготовки (демонстрационный экзамен, ВПР).
- Повышение эффективности внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).

2. Развитие кадрового потенциала:

- Совершенствование профессиональной компетентности педагогических работников.

- Развитие системы наставничества для молодых специалистов («педагог–педагог»).
- Подготовка педагогов к аттестации на квалификационные категории.
- Активное участие педагогов в профессиональных конкурсах и конференциях.

3. Модернизация инфраструктуры и цифровизация:

- Совершенствование материально-технической базы в соответствии с требованиями ФГОС и для проведения демонстрационного экзамена.
- Развитие цифровой образовательной среды, активное использование ЭИОС (ФИС «Моя школа», платформа MOODLE, ЭБС "Лань" и др.).
- Продолжение работы по созданию доступной среды для лиц с ОВЗ.

4. Развитие социального партнерства и профориентация:

- Укрепление взаимодействия с работодателями для формирования содержания образования, организации практик и трудоустройства выпускников.
- Развитие сетевых форм реализации образовательных программ.
- Совершенствование профориентационной работы с целью привлечения абитуриентов.

5. Воспитательная работа:

- Реализация комплексной программы воспитания и социализации обучающихся.
- Усиление гражданско-патриотического, духовно-нравственного воспитания.
- Развитие студенческого самоуправления и волонтерского движения.
- Профилактика асоциальных явлений и формирование здорового образа жизни.

Единая методическая тема на 2026–2027 учебный год:

«Цифровые ресурсы и современные педагогические технологии как средство достижения образовательных результатов в условиях обновления содержания СПО».

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Оперативные совещания при директоре	Еженедельно	Директор
2	Оперативные совещания при заместителе директора по ОККОП	Еженедельно	Заместитель директора по ОККОП
3	Педагогические советы	1 раз в 2 месяца (согласно графику)	Заместитель директора по ОККОП
4	Методические советы	1 раз в месяц (согласно графику)	Начальник отдела УМПР
5	Заседания предметно-цикловых комиссий (ПЦК)	Ежемесячно	Председатели ПЦК
6	Заседания Совета по профилактике	Ежемесячно	Заведующие отделений/ филиалом
7	Оперативные совещания с кураторами групп	Ежемесячно	Заведующие отделений/ филиалом

№ п/п	Тема педагогического совета	Срок	Ответственный
1	Анализ работы за 2025–2026 уч. год. Задачи и направления	Август	Директор, Заместитель

№ п/п	Тема педагогического совета	Срок	Ответственный
	деятельности педагогического коллектива на 2026–2027 уч. год. Утверждение плана.		директора по ОККОП
2	Рассмотрение и утверждение программ государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников 2026 года.	Ноябрь	Заместитель директора по ОККОП
3	Результаты учебной работы за 1 семестр. Анализ успеваемости и посещаемости. Промежуточная аттестация.	Февраль	Заместитель директора по ОККОП
4	О допуске к ГИА и рассмотрении оценочных материалов (малый педсовет).	Май	Заместитель директора по ОККОП
5	Итоги работы педагогического коллектива за учебный год. Результаты ГИА. О переводе на следующий курс.	Июнь	Заместитель директора по ОККОП

III. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполне ния	Ответственн ый
1. Организация образовательного процесса			
1.1	Подготовка и утверждение учебных планов и календарных графиков	Август	Заместитель директора по ОККОП,

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполне ния	Ответственн ый
			нач.отдела УМПР
1.2	Распределение педагогической нагрузки и тарификация	Август– Сентябр ь	Заместитель директора по ОККОП, нач.отдела УМПР, зав.отделением и/ филиалом
1.3	Составление и корректировка расписания учебных занятий	Август, Декабрь	Зав. учебной частью
1.4	Организация и проведение промежуточной аттестации (зачеты, экзамены)	По графику учебног о процесса	Заместитель директора по ОККОП, Зав. отделениями/ филиалом
1.5	Обеспечение контроля за выполнением учебных планов и программ, ведением журналов	В течение года	Заместитель директора по ОККОП, Зав. отделениями/ филиалом, Председатели ПЦК
1.6	Организация и проведение ВПР	Сентябр ь– Октябрь	Заместитель директора по ОККОП
2. Мониторинг и контроль качества			

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполне ния	Ответственн ый
2.1	Внутренний контроль (аудит) образовательной деятельности	По плану	Заместитель директора по ОККОП
2.2	Мониторинг успеваемости и посещаемости студентов	Ежемесячно	Заместитель директора по ОККОП
2.3	Посещение и анализ учебных занятий (взаимопосещения, административный контроль)	В течение года	Заместитель директора по ОККОП, Председатели ПЦК
2.4	Подготовка отчетов СПО-1, СПО-2, Мониторинг СПО	В установленные сроки	Начальник отдела УМПР
3. Производственное обучение и трудоустройство			
3.1	Согласование и корректировка программ практик с работодателями	Сентябрь—Октябрь	Начальник отдела УМПР
3.2	Организация и проведение учебных и производственных практик	В течение года	Начальник отдела УМПР
3.3	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников	Два раза в месяц	Руководитель центра карьеры и профессионального обучения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполне ния	Ответственн ый
3.4	Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями	В течение года	Заместитель директора по ОККОП

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Методическое сопровождение			
1.1	Обновление и разработка учебно-методических комплексов (УМК) по дисциплинам и ПМ в соответствии с ФГОС	В течение года	Начальник отдела УМПР, Председатели ПЦК
1.2	Создание и актуализация КОС для промежуточной аттестации	В течение года	Председатели ПЦК, Преподаватели
1.3	Оказание методической помощи преподавателям (вновь прибывшим, аттестующимся)	В течение года	Начальник отдела УМПР, Методисты
2. Повышение квалификации и аттестация			
2.1	Планирование и организация курсов повышения квалификации	В течение года	Заместитель директора по ОККОП

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
2.2	Проведение семинаров и мастер-классов по единой методической теме	По плану	Заместитель директора по ОККОП
2.3	Организация и проведение аттестации педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по ОККОП, Аттестационная комиссия
3. Методические мероприятия			
3.1	Конкурс методических разработок	I семестр	Заместитель директора по ОККОП
3.2	Конкурс ЭУМК в СДО Moodle	II семестр	Заместитель директора по ОККОП
3.3	Предметные недели (декады) по специальностям	Февраль– Март	Председатели ПЦК
3.4	Научно-практическая конференция преподавателей по итогам работы над методической темой	Июнь	Заместитель директора по ОККОП
4. Научно-исследовательская работа студентов			
4.1	Проведение студенческой научно-практической конференции	Февраль	Заместитель директора по ОККОП
4.2	Участие студентов в конференциях,	В течение года	Заместитель директора по ОККОП

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
	олимпиадах, конкурсах различного уровня		

V. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ГИА)

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1	Разработка и утверждение программ ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по ОККОП
2	Определение тем выпускных квалификационных работ (ВКР) и закрепление руководителей	Ноябрь	Председатели ПЦК
3	Организация и проведение ГИА (в т.ч. демонстрационного экзамена)	Июнь	Заместитель директора по ОККОП
4	Подведение итогов ГИА, подготовка аналитического отчета	Июль	Заместитель директора по ОККОП

VI. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитательная работа строится по модулям в соответствии с Календарным планом воспитательной работы на 2026–2027 учебный год.

Основные модули:

- **«Основные воспитательные мероприятия»** – праздники, линейки, акции, посвященные государственным и профессиональным датам.
- **«Кураторство»** – классные часы, «Разговоры о важном», работа с группой.
- **«Взаимодействие с родителями (законными представителями)»** – родительские собрания, индивидуальные консультации.
- **«Профилактика и безопасность»** – профилактика правонарушений, экстремизма, наркомании, работа Совета по профилактике.
- **«Самоуправление»** – работа студенческого совета, старостата.
- **«Наставничество»** – работа со студентами, помощь в адаптации.
- **«Организация предметно-эстетической среды»** – оформление холлов, стендов, конкурсы творческих работ.

Дата/Сроки	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные
СЕНТЯБРЬ				
01.09	День знаний. Торжественная линейка, посвященная началу учебного года.	1 курс	Открытая площадка	Заместитель директора по ОККОП, Зав. отделением и, Кураторы
01.09	Классные часы в группах: «Колледж как пространство возможностей», «Правила внутреннего распорядка», инструктажи по безопасности (в т.ч.	1–4 курс	Учебные аудитории	Кураторы

Дата/Сроки	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные
	антитеррористический).			
03.09	День солидарности в борьбе с терроризмом. Акция памяти.	1–4 курс	Актальный зал, Холл	Заместитель директора по ОККОП, Кураторы
08.09	Церемония поднятия Государственного флага и исполнение гимна РФ.	1–4 курс	Открытая площадка	Зав. отделением и, Кураторы
15.09	Акция «Международный день грамотности».	1–4 курс	Пространство колледжа	Заместитель директора по ОККОП
15.09–30.09	Социально-психологическое тестирование обучающихся.	1–4 курс	Учебные аудитории	Руководитель СПС, Педагоги-психологи
25.09	Посвящение в студенты.	1 курс	Актальный зал	Зав. отделением и, Кураторы
ОКТАБРЬ				

Дата/Сроки	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные
02.10	День СПО. Торжественная линейка	1–4 курс	Актальный зал, Холл	Заместитель директора по ОККОП, Кураторы
04.10	День учителя. Праздничный концерт, конкурс стенгазет.	1–4 курс	Актальный зал	Заместитель директора по ОККОП
18.10	Мероприятия, посвященные Дню отца.	1–2 курс	Актальный зал	Зав. отделениями, Кураторы
НОЯБРЬ				
04.11	День народного единства. Этно-квиз «Коллаборация культур».	1–4 курс	Коворкинг, Актальный зал	Заместитель директора по ОККОП, Кураторы
15.11	Акция «Бросай курить!», приуроченная к Международному дню отказа от курения.	1–4 курс	Холл 1 этажа	Социальный педагог, Кураторы
25.11	Концерт, посвященный Дню Матери в России.	1–4 курс	Актальный зал	Заместитель директора по ОККОП

Дата/Сроки	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные
ДЕКАБРЬ				
01.12	Акция «Красная ленточка», посвященная Всемирному Дню борьбы со СПИДом.	1–4 курс	Холл 1 этажа	Заместитель директора по ОККОП
05.12	Акция, посвященная Дню волонтера.	1–4 курс	Пространство колледжа	Заместитель директора по ОККОП, Кураторы
09.12	Открытый урок «День Героев Отечества».	1–4 курс	Учебные аудитории	Преподаватели истории, Кураторы
12.12	Интеллектуальная игра «Конституция – основа нашей жизни».	1 курс	Учебные аудитории	Заместитель директора по ОККОП, Кураторы
23–28.12	Конкурс творческих работ «Мастерская Деда Мороза», Новогодний праздник «Новогоднее серпантин».	1–4 курс	Актальный зал, Холл	Заместитель директора по ОККОП, Кураторы

Дата/Сроки	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные
ЯНВАРЬ				
23.01	Праздничный студенческий вечер «Зачёт!», посвящённый Дню студента.	1–4 курс	Актальный зал	Заместитель директора по ОККОП
27.01	Акция «Блокадный хлеб», кинолекторий, посвященные Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.	1–2 курс	Актальный зал, Холл	Заместитель директора по ОККОП, Кураторы
ФЕВРАЛЬ				
02.02	Викторина «Огненный рубеж Сталинграда: дорога к Победе».	1–4 курс	Учебные аудитории	Преподаватели истории, Кураторы
20–23.02	Конкурс «А, ну-ка, парни!», смотр строя и песни «Плац-Парад 2026»,	1–2 курс	Актальный зал, спортивный зал	Зав. отделением и, Преподаватели ОБЖ и

Дата/Сроки	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные
	посвященные Дню защитника Отечества.			физкультур ы, Кураторы
28.02	Праздник «Широкая Масленица».	1–4 курс	Открытая площадка	Заместител ь директора по ОККОП, Кураторы
МАРТ				
06.03	Праздничная программа «Дарите женщинам цветы», посвященная 8 марта.	1–4 курс	Актальный зал, Холл	Заместител ь директора по ОККОП
18.03	Интеллектуальн ый квиз «Вместе навсегда: возвращение Крыма в родную гавань».	1–4 курс	Актальный зал	Преподават ели истории, Кураторы
АПРЕЛ Ь				
07.04	Всемирный день здоровья. Викторина «ПроЗОЖ».	1–4 курс	Пространст во колледжа	Преподават ели физкультур ы, Кураторы

Дата/Сроки	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные
12.04	День космонавтики. Игра-квиз «Космос – это мы».	1–3 курс	Учебные аудитории	Кураторы
19.04	«Реквием» к Дню памяти о геноциде советского народа нацистами.	1–3 курс	Актальный зал	Зав. отделением и, Кураторы
22–30.04	Всероссийская акция «Георгиевская ленточка», экологические субботники.	1–4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по ОККОП, Кураторы
МАЙ				
01.05	Участие в городских мероприятиях «Праздник Весны и Труда».	1–3 курс	Территория города	Заместитель директора по ОККОП, Кураторы
04–09.05	Мероприятия, посвященные Дню Победы: встречи с ветеранами, акции «Бессмертный	1–4 курс	Актальный зал, Территория города	Заместитель директора по ОККОП, Кураторы

Дата/Сроки	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные
	полк», «Ветеран живет рядом», конкурс инсценированной песни.			
22.05	Акция, посвященная Дню славянской письменности и культуры.	1–4 курс	Пространство колледжа	Заместитель директора по ОККОП, Преподаватели русского языка и литературы
ИЮНЬ				
01.06	Акция, посвященная Дню защиты детей.	1–4 курс	Территория города	Заместитель директора по ОККОП, Кураторы
06.06	Акция «Пушкинский день».	1–4 курс	Пространство колледжа	Заместитель директора по ОККОП, Преподаватели русского языка и литературы
09.06	Праздничное мероприятие, посвященное Дню России.	1–4 курс	Актальный зал	Заместитель директора по ОККОП, Кураторы

Дата/Сроки	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные
22.06	Всероссийская акция «Свеча памяти».	1–4 курс	г. Астрахань	Заместитель директора по ОККОП, Кураторы
Июль	Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам.	4 курс	Астраханская государственная филармония	Директор, Заместитель директора по ОККОП, Зав. отделениями

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И БЕЗОПАСНОСТЬ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1. Подготовка к учебному году			
1.1	Проведение ремонтных работ в учебных корпусах и общежитиях	Июнь–Август	Зам. директора по АХР
1.2	Проверка готовности систем отопления, водоснабжения, электроснабжения к зиме	Август–Сентябрь	Зам. директора по АХР
2. Обновление МТБ			
2.1	Формирование заявок на приобретение учебного и компьютерного оборудования	Сентябрь, в течение года	Заместитель директора по

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
			ОККОП, Зав. отделениями
2.2	Модернизация мастерских и лабораторий в соответствии с требованиями ФГОС	В течение года	Заместитель директора по ОККОП
3. Обеспечение безопасности			
3.1	Проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности	Сентябрь	Зам. директора по АХР
3.2	Проверка средств пожаротушения и антитеррористической защищенности объектов	В течение года	Зам. директора по АХР
3.3	Проведение тренировок по эвакуации	Сентябрь, Май	Зам. директора по АХР

VIII. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	Организация и проведение Дней открытых дверей	Октябрь, Февраль, Апрель, Июнь	Заместитель директора по ОККОП
2	Проведение профориентационных мастер-классов и экскурсий для школьников	В течение года	Заместитель директора по ОККОП, Председатели ПЦК

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
3	Участие в городских и областных ярмарках учебных мест	По плану	Заместитель директора по ОККОП
4	Работа с социальными сетями и сайтом колледжа по информированию абитуриентов	В течение года	Ответственный за сайт

IX. ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	Выявление и учет обучающихся с ОВЗ и инвалидностью	Сентябрь– Октябрь	Заместитель директора по ОККОП, Руководитель СПС
2	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ	В течение года	Руководитель СПС, Педагоги-психологи
3	Проведение тренингов по адаптации для студентов 1-го курса	Октябрь– Ноябрь	Педагоги-психологи
4	Заседания ПМПк (по плану)	Октябрь, Июнь	Председатель ПМПк

Х. УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕДЖЕМ И РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	Актуализация локальных нормативных актов в соответствии с изменениями законодательства	В течение года	Заместитель директора по ОККОП, Юрисконсульт
2	Работа по развитию системы наставничества («педагог–педагог»)	В течение года	Заместитель директора по ОККОП, Начальник отдела УМПР
3	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Заместитель директора по ОККОП
4	Организация работы Школы молодого преподавателя	В течение года	Начальник отдела УМПР, Методисты
5	Подготовка к прохождению аккредитации образовательных программ	В течение года	Заместитель директора по ОККОП