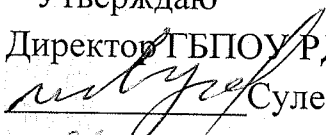


Министерство образования и науки РД
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД
«Профессионально-педагогический колледж имени З.Н.Батырмурзаева»

Утверждаю
Директор ГБПОУ РД ПК

Сулейманов М.С.
« 01 » сентября 2025г.

ПЛАН
работы заочного отделения
Профессионально - педагогического колледжа
имени З.Н.Батырмурзаева на 2025 – 2026 учебный год.

Планирование ОЗО на 2025-2026 уч. год.

Установочная сессия- с 6 по 11 октября 2025г.

Зимняя сессия – с 1 декабря – по 13 декабря 2025 г.

Летняя сессия 2-4 курсы – с 30 марта – по 25 апреля 2026

5 курс: с 16 февраля -по 14 марта 2026

с 02 марта по 28 марта 2026 г. подготовка к ВКР

с 11 мая по 23 мая 2026 г. ГА

Вести систематический учёт посещаемости и успеваемости студентов на сессиях и по итогам, изучать приказы.

Вовремя готовить справки-вызовы и вручать студентам.

Организовать вручения дипломов выпускникам ОЗО.

I Некоторые итоги истекшего учебного года по ОЗО **и задачи на 2025 – 2026 учебный год.**

В истекшем учебном году успешно выполнили учебные планы, программы: проведены все зачёты, экзамены, защиты курсовых и дипломных работ. Проведены все виды педпрактики.

По специальности: «Преподавание в начальных классах»

- 3 курс – ПМ.03 «Воспитательная деятельность в том числе и классное руководство»;
- 4 курс ПМ.01 «Преподавание по программам начального общего образования»; ПМ.04 «Методическое обеспечение образовательного процесса»
- 5 курсы: «Первые дни ребёнка в школе»; «Преддипломная практика».

По специальности: «Физическая культура»

- 4 курс – ПМ.01 «Организация и проведение физкультурно-спортивной работы» ПМ.02 «Методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности»
- 5 курс – ПМ.03 «Методическое обеспечение процесса физического воспитания» «Преддипломная практика».

По специальности: «Дошкольное образование»

- 3 курс – ПМ.02 «Организация различных видов деятельности и общения детей»
- 4 курс – ПМ.01 «Организация мероприятий, направленная на укрепление здоровья и физического развития детей раннего и дошкольного возраста» ПМ.03 «Организация процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»; ПМ.04 «Организация воспитательного процесса детей раннего и дошкольного возраста ДОО»
- 5 курс – ПМ.05 «Методическое обеспечение образовательного процесса» «Преддипломная практика».

В новом учебном году коллектив будет работать над:

1. Совершенствованием качества проведения аудиторных и внеаудиторных занятий; контроль самостоятельной работы студентов.
2. Улучшением качества проведения и контроля всех видов практики.

Для чего в учебном году преподавателям необходимо:

- Привлечь студентов к выступлению рефератами о своём опыте работы.
- Добиться, чтобы каждый преподаватель разработал не менее 2-х лекций по основным разделам программы;
- Накапливать учебную и методическую литературу по всем предметам в методическом кабинете;
- Сдавать отчёты о качестве изучения каждой учебной дисциплины и предложения по улучшению преподавания данного предмета, особенно по итогам ГА.

II. МЕРОПРИЯТИЯ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление учебных планов	до 30.08	Идикова Р.Р.
2.	Подготовка и утверждение - Графиков учебного процесса	до 15.09	Идикова Р.Р.
3.	Изучить личные дела нового набора, распределить по группам с учётом изучения родного и иностранного языков. Определить кураторов, заполнить электронные журналы, зачётные книжки, студенческие билеты.	до 20.09.	Идикова Р.Р. Юсупова М.З. Кураторы
4.	Обеспечение своевременного заключения договоров на оказание платных образовательных услуг.	сентябрь	Идикова Р.Р.
5.	Составление и утверждение расчета часов на 2025-2026 уч. год	до 25.09	Идикова Р.Р.
6.	Подготовка данных и составление отчета по форме СПО-1 и др.	до 25.09.	Идикова Р.Р. Юсупова М.З.
7.	Продолжить практику проведения консультаций по всем предметам со студентами ОЗО с 13 до 15 час.	По понедельникам	Юсупова М.З. Преподаватели
8.	Завести журналы учёта всех видов практики, курсовых и дипломных работ, консультации.	до 1.11.	Юсупова М.З.
9.	Составить расписание занятий на установочную, зимнюю и летнюю сессии и ГА.	до 06.10. до 01.12 до 30.03.	Идикова Р.Р.
10.	Провести сессии: <ul style="list-style-type: none"> • Установочную –1, 2 курс 	с 06.10 по 11.10.	Идикова Р.Р.

	<ul style="list-style-type: none"> • Зимнюю – 2-5 курс 	с 01.12 по 13.12	Юсупова М.З.
	<ul style="list-style-type: none"> • Летнюю 5 курсы 	с 16.02 – 14.03.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Летнюю 2-4 курсы 	30.03- 25.04.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к защите и защита ВКР – 5 курсы 	с 02.03- 28.03.26	
	<ul style="list-style-type: none"> • Государственная аттестация 	с 11.05 - 23.05.	
11.	Во время готовить справки-вызова работающим студентам и вручить.	Перед каждой сес.	Идикова Р.Р. кураторы
12.	Вести систематический учёт посещаемости и успеваемости студентов в сессионный период и по итогам издавать приказы.	октябрь, декабрь, февраль-март, апрель	Юсупова М.З. кураторы
13.	Продолжить практику проведения собраний со студентами: <ul style="list-style-type: none"> • Нового набора: о требованиях к студентам ОЗО и организации учебного процесса; • Всеми студентами: о ходе выполнения учебного плана и программ за I полугодие «задачах на II полугодие»; • Со студентами 3-5 курсов: о завершении учебного года и задачах на летнюю сессию; • Со студентами 5 курсов: о подготовке к защите ВКР и итоговой ГА 	сентябрь декабрь май март	Юсупова М.З. Кураторы
14.	Провести методические совещания с преподавателями: <ul style="list-style-type: none"> • Об итогах работы 2024-2025 уч. год и задачах на новый учебный год; • О результатах проведения педпрактики, кв экз. в I полугодии и подготовки на II полугодие; • О завершении учебного года и отчёте на конец года; 	сентябрь январь май	Идикова Р.Р. Юсупова М.З.
15.	Сдача задолженностей студентами 1-4 курсов: <ul style="list-style-type: none"> • По итогам зимней сессии; • По итогам года 	до 1.01. до 15.05	Идикова Р.Р. Юсупова М.З. Преподаватели
16.	Уточнить учебную нагрузку преподавателей и методистов на новый учебный год и предоставить дирекции.	до 10.09.	Идикова Р.Р.
17.	Распределение тем курсовых работ студентами 4-курсов, темы ВКР студентами 5-х курсов, определить руководителей:	декабрь март	Юсупова М.З.

	<ul style="list-style-type: none"> • Обсудить ход подготовки работ; • Организовать защиту курсовых работ студентами – 4 курсов; • Предварительную защиту ВКР 	апрель	Кураторы Преподаватели
18.	<p>В учебном году провести следующие виды практики, организовать распределение и направление приказом: <i>По специальности: «Преподавание в начальных классах»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 курс – ПМ.03 «Воспитательная деятельность в том числе и классное руководство»; • 4 курс ПМ.01 «Преподавание по программам начального общего образования»; ПМ.04«Методическое обеспечение образовательного процесса» • 5 курсы: «Первые дни ребёнка в школе»; «Преддипломная практика». <p><i>По специальности: «Физическая культура»</i></p> <p>4 курс – ПМ.01 «Организация и проведение физкультурно-спортивной работы» ПМ.02 «Методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности»</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 курс –ПМ.03 «Методическое обеспечение процесса физического воспитания» «Преддипломная практика». <p><i>По специальности: «Дошкольное образование»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 курс – ПМ.02«Организация различных видов деятельности и общения детей» • 4 курс – ПМ.01«Организация мероприятий направленная на укрепление здоровью и физического развития детей раннего и дошкольного возраста» 	I и II полугодие	Идикова Р.Р. Кураторы

	<p>ПМ.03 «Организация процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»; ПМ.04 «Организация воспитательного процесса детей раннего и дошкольного возраста ДОО»</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 курс – ПМ.05 «Методическое обеспечение образовательного процесса» «Преддипломная практика». 		
19.	<p>Подготовить всю необходимую документацию к ГА:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приказ о допуске студентов к ГА; <p>сводную ведомость об успеваемости.</p>	Март, апрель	Идикова Р.Р. Юсупова М.З.
20.	Составление и утверждение расчета часов на 2025-2026 уч. год	Июнь	Идикова Р.Р.
21.	Подготовить дипломы для вручения выпускникам.	Июнь	Идикова Р.Р. Юсупова М.З.

Заведующий ОЗО



Идикова Р.Р.