МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В.ПАРАХИНА»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
многопрофильного колледжа
Лапинская /Л.В. Лапинская
27 августа 2025 г.

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

архитектуры, землеустройства и садово-паркового и ландшафтного строительства

НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета отделения
№ 01 от *27 августа 2025 г.*

Зав.отделением
Булгакова /К.В.Булгакова

Орёл, 2025 г.

1 ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ОТДЕЛЕНИЯ

№ п\п	Сроки исполнения	Повестка заседания	Ответственный(-ые) за исполнение
1	Август	1. Утверждение плана работы отделения на 2025/2026 учебный год. 2. Организация работы отделения на новый учебный год.	Зав. отделением, секретарь Совета отделения
2	Октябрь	1. Подведение итогов ликвидации академических задолженностей. 2. Информирование классных руководителей о проведении родительских собраний.	Зав. отделением, секретарь Совета отделения
3	Декабрь	1. Допуск студентов к экзаменационной сессии I семестра 2025/2026 учебного года. 2. Анализ успеваемости и посещаемости за I семестр.	Зав. отделением, секретарь Совета отделения
4	Январь	1. Подведение итогов экзаменационной сессии I семестра. 2. Индивидуальные беседы с обучающимися, имеющими академические задолженности. 3. Выбор кандидатов для участия в конкурсе профессионального мастерства Профессионалы.	Зав. отделением, секретарь Совета отделения
5	Май	1. Промежуточные итоги распределения студентов по местам прохождения преддипломной практики.	Зав. отделением, секретарь Совета отделения
6	Июнь	1. Допуск студентов 1 курса к экзаменационной сессии II семестра 2025/2026 учебного года. 2. Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся 1 курса за II семестр.	Зав. отделением, секретарь Совета отделения
7	Июнь	1. Допуск студентов 2 курса к экзаменационной сессии II семестра 2025/2026 учебного года. 2. Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся 2 курса за II семестр. 3. Итоги работы отделения	Зав. отделением, секретарь Совета отделения
8	Июнь	1. Допуск студентов 3 курса к экзаменационной сессии II семестра 2025/2026 учебного года. 2. Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся 3 курса за II семестр.	Зав. отделением, секретарь Совета отделения
9	Июнь	1.Подготовка переводного приказа. 2.Подготовка дипломов выпускных курсов.	Зав. отделением, секретарь Совета отделения

2 ПЛАНОВОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

№ п\п	Планируемые мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный(-ые) за исполнение
1	Подготовка и передача личных дел выпускников 2025 года отделения в архив	Август-сентябрь	Зав. отделением, секретарь отделения
2	Оформление журналов учебных занятий	Последняя декада августа	Зав. отделением

3	Разработка плана работы отделения на новый учебный год и планирование заседаний Совета отделения	Последняя декада августа	Зав. отделением
5	Подготовка проектов приказов на учебную, производственные (по профилю специальности) практики.	По графику учебного процесса	Секретарь отделения

3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ

№ п\п	Планируемые мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный(-ые) за исполнение
1	Инструктаж студентов по технике безопасности на рабочем месте и по пожарной безопасности в соответствии с инструкциями и приказами университета	Сентябрь	Зав. отделением, классные руководители
2	Контроль успеваемости и посещаемости студентов	В течение года	Зав. отделением, классные руководители
3	Допуск студентов к экзаменационной сессии	Перед экзаменационной сессией	Зав. отделением, преподаватели
4	Подготовка семестровых отчетов по итогам экзаменационной сессии	В конце семестра	Зав. отделением
5	Работа со студентами по ликвидации текущих и академических задолженностей	В течение года	Зав. отделением, классные руководители
6	Индивидуальные беседы со студентами, имеющими академические задолженности, пропуски учебных занятий	В течение года	Зав. отделением, классные руководители
7	Систематизация справок на назначение социальной стипендии, подготовка данных о студентах на академическую стипендию	В течение года	Зав. отделением, секретарь отделения
8	Оказание помощи в организации общественно-трудовой деятельности студентов, их участия в спортивных и массовых мероприятиях	В течение года	Зав. отделением, классные руководители

4 РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

№ п\п	Планируемые мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный(-ые) за исполнение
1	Помощь классным руководителям в организации и проведении родительских собраний	В течение года	Зав. отделением
2	Информирование родителей студентов об имеющихся текущих и академических задолженностях и нарушениях правил поведения в	По мере необходимости	Зав. отделением, классные руководители

	колледже		
3	Индивидуальные беседы с родителями	В течение года	Зав. отделением, классные руководители

5 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЕДЕНИЕМ ЖУРНАЛОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙИ ДОКУМЕНТАЦИИ НА ОТДЕЛЕНИИ В СООТВЕТСТВИИ С НОМЕНКЛАТУРОЙ ДЕЛ, ДОКУМЕНТАМИ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА И ВНУТРЕННИМИ ПОЛОЖЕНИЯМИ

№ п\п	Планируемые мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный(-ые) за исполнение
1	Проверка учебных журналов и документов на отделении	В течение года	Зав. отделением
2	Мониторинг учебных занятий с целью проверки посещаемости студентов	В течение года	Зав. отделением, классные руководители
3	Оформление сводных ведомостей выпускников	Апрель-июнь	Секретарь отделения
4	Осуществление контроля за правильностью и своевременным оформлением протоколов заседаний Совета отделения, а также их соответствием плану заседаний	В течение года	Зав. отделением

6 ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п\п	Планируемые мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный(-ые) за исполнение
1	Оказание помощи председателям и преподавателям П(Ц)К в организации встреч с потенциальными абитуриентами	В течение года	Ответственный секретарь приёмной комиссии, зав. отделением

Заведующий отделением
архитектуры, землеустройства
и садово-паркового и ландшафтного
строительства *Булгакова* К.В. Булгакова