



Федеральное государственное
образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет
при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Красноярского филиала


подпись


Э.В. Распопов
И.О. Фамилия

« 19 » декабря 2025 г.

ПЛАН

19.12.2025 № 1318/1/100.14/01.01-09

**работы учебной части
Красноярского филиала
на 2026 год**

1. Задачи, поставленные на 2026 год

В течение 2026 года деятельность учебной части Красноярского филиала будет направлена на решение задач:

- увеличение контингента обучающихся и сообщества выпускников филиала;
- укрепление кадрового потенциала;
- применение инновационных форм обучения.

2. Мероприятия по исполнению планов по видам деятельности

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный(е) за исполнение	Срок	Отметка об исполнении ¹	Примечание ²
1. Организация учебного процесса					
1.1.	Организация и проведение учебных занятий с обучающимися очной и заочной формы обучения по программам среднего профессионального образования по специальностям	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, преподаватели предметных (цикловых) комиссий	в течение года		
1.2.	Организация и проведение собраний с обучающимися нового набора по ознакомлению с правилами внутреннего распорядка филиала и с обучающимися выпускных групп по порядку прохождения Государственной итоговой аттестации	заведующий учебной частью, заведующие отделениями, руководитель центра социальной и воспитательной работы, классные руководители	в течение года		
1.3.	Составление плана заседаний учебно-методического совета филиала на 2026/2027 учебный год	методист	август 2026 г.		
1.4.	Подготовка приказов по движению обучающихся, протоколов и приказов по назначению стипендии и материальной поддержки обучающимся. Подготовка и сдача в архив личных дел обучающихся, завершивших обучение	ведущие документоведы, секретарь учебной части			
2. Организация проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации					
2.1.	Организация и проведение входного контроля знаний, обучающихся 1 курса. Мониторинг проведения оперативного контроля успеваемости обучающихся. Организация и проведение контрольных работ (срезов)	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, председатели предметных (цикловых) комиссий	в течение года		

¹ Заполняется рукописно в течение года по мере выполнения или отмены мероприятия

² Заполняется рукописно в течение года по мере необходимости

2.2.	Подготовка необходимой документации для текущего контроля и промежуточной аттестации. Подготовка приказов по результатам прохождения обучающимися промежуточной аттестации и сдачи академической задолженности	заведующий учебной частью, заведующие отделениями, секретарь учебной части, ведущие документоведы	в течение года		
3. Организация проведения Государственной итоговой аттестации					
3.1.	Составление и утверждение программ Государственной итоговой аттестации по специальностям	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, методист, председатели предметных (цикловых) комиссий	октябрь-ноябрь 2026 г.		
3.2.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации по программе среднего профессионального образования по специальностям	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями	март 2026 г. июнь 2026 г.		
3.3.	Подготовка приказов. Внесение оценок Государственной итоговой аттестации в систему Галактика.	заведующий учебной частью, заведующие отделениями, ведущие документоведы	март 2026 г. июнь 2026 г.		
3.4.	Подготовка данных для отчета об итогах государственной итоговой аттестации	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями	до 01 апреля 2026 г., до 27 июня 2026 г.		
4. Повышение профессионального мастерства преподавателей					
4.1.	Подготовка и проверка документов, необходимых для прохождения аттестации педагогического состава. Организация работы Школы молодого преподавателя	методист	в течение года		
4.2.	Организация и контроль за повышением квалификации и профессиональной переподготовкой	методист, председатели предметных (цикловых) комиссий	в течение года		
5. Подготовка и проведение педагогических советов					
5.1.	Педагогические советы по итогам работы	заведующий учебной частью	в течение года		

5.2.	Тематические педагогические советы	председатели предметных (цикловых) комиссий	в течение года		
5.3.	Педагогические советы по допуску студентов к прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, классные руководители	в течение года		
6. Контроль осуществления образовательного процесса					
6.1.	Подготовка сведений по федеральной статистической форме	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью	в течение года		
6.2.	Контроль за выполнением учебных планов и программ преподавателями	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, председатели предметных (цикловых) комиссий	в течение года		
6.3.	Ведение учета движения обучающихся	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, классные руководители	в течение года		
6.4.	Принятие мер по сохранению контингента	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, председатели предметных (цикловых) комиссий, классные руководители, преподаватели	в течение года		
6.5.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями	в течение года		
6.6.	Проверка работы предметных (цикловых) комиссий. Подготовка отчета по научно-методической работе	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, методист	в течение года		

3. Пояснительная часть

1. Организация учебного процесса

Организация учебного процесса включает комплекс мероприятий по организации и проведению учебных занятий с обучающимся очной и заочной формы обучения по программам среднего профессионального образования по специальностям: 09.02.07 Информационные системы и программирование, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, 38.02.07 Банковское дело, 38.02.06 Финансы, 40.02.04 Юриспруденция.

Методист ведет контроль за подготовкой методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ; составляет план заседаний учебно-методического совета филиала на 2026/2027 учебный год.

Мероприятия по проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации направлены на своевременное и качественное прохождение обучающимися промежуточной аттестации и погашения академической задолженности.

Учебные занятия ведутся согласно расписания с ежедневной корректировкой (в случае необходимости). Для ведения учета и контроля выданных занятий применяется электронный журнал учебных занятий.

Организация и проведение ежемесячной аттестации по успеваемости и посещаемости обучающихся проводится с целью учета пропущенных занятий, с выявлением причин, и фиксации промежуточных итогов успеваемости по группам.

Для организации коммуникаций с обучающимися и родителями запланированы собрания:

- с обучающимися нового набора по ознакомлению с правилами внутреннего распорядка филиала;
- с обучающимися выпускных групп по порядку прохождения Государственной итоговой аттестации.

Ответственные за организацию и проведение собраний заведующий учебной частью, заведующие отделениями, руководитель центра социальной и воспитательной работы, классные руководители.

Постоянное взаимодействие с родителями обучающихся через создание чатов, звонки и письма - ответственные заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, руководитель центра социальной и воспитательной работы, классные руководители.

Ведущие документоведы и секретарь учебной части обеспечивают: подготовку приказов по движению обучающихся; организацию заполнения и выдачи студенческих билетов обучающимся нового набора и продление срока действия студенческих билетов обучающимся старших курсов; подготовка протоколов и приказов по назначению стипендии и материальной поддержки обучающимся; подготовку и сдачу в архив личных дел обучающихся, завершивших обучение.

2. Организация проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Данный блок мероприятий включает:

- организацию и проведение входного контроля знаний, обучающихся 1 курса – ответственные заведующий учебной частью, методист, председатели предметных (цикловых) комиссий;

- мониторинг проведения оперативного контроля успеваемости обучающихся – ответственные заведующий учебной частью, заведующие отделениями, методист;

- организацию и проведение контрольных работ (срезов) всех курсов – ответственные заведующий учебной частью, заведующие отделениями, методист;

- подготовку приказа о закреплении тем курсовых проектов (работ), о назначении руководителей – ответственные заведующий учебной частью, ведущие документоведы;

- составление графика подготовки, сдачи и защиты курсовых проектов (работ) – ответственный заведующий учебной частью;
- составление расписания промежуточной аттестации – ответственные заведующие отделениями, секретарь учебной части;
- подготовку приказов по допуску обучающихся к прохождению промежуточной аттестации – ответственные заведующий учебной частью, ведущие документоведы;
- подготовку необходимой документации для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- организацию и мониторинг проведения промежуточной аттестации - ответственные заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, председатели предметных (цикловых) комиссий;
- составление графика и осуществление контроля сдачи академической задолженности - ответственные заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями;
- подготовку приказов по результатам прохождения обучающимися промежуточной аттестации и сдачи академической задолженности – ответственные заведующий учебной частью, ведущие документоведы.

3. Организация проведения Государственной итоговой аттестации

В Красноярском филиале процесс подготовки к Государственной итоговой аттестации начинается с составления и утверждения программ по специальностям: 09.02.07 Информационные системы и программирование, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, 38.02.06 Финансы, 38.02.07 Банковское дело, 40.02.04 Юриспруденция. Все программы подписываются работодателями. Ответственные за разработку программ заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, методист, председатели предметных (цикловых) комиссий

Проведение государственной итоговой аттестации включает ряд

мероприятий:

– организация и проведение государственной итоговой аттестации по программе среднего профессионального образования по специальностям: 09.02.07 Информационные системы и программирование, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, 38.02.06 Финансы, 38.02.07 Банковское дело. ГИА проводится в два этапа: 1 этап - сдача демонстрационного экзамена, 2 этап – защита дипломного проекта (работы) - ответственные заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями;

– подготовка приказов о закреплении тем дипломных проектов (работ), о назначении руководителей, о назначении государственных экзаменационных комиссий, о допуске обучающихся к каждому этапу ГИА, о присвоении квалификации и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании - ответственные заведующий учебной частью, ведущие документоведы;

– внесение оценок Государственной итоговой аттестации в систему Галактика – ответственные заведующий учебной частью, заведующие отделениями, ведущие документоведы;

– проверка дипломов и приложений к дипломам – ответственные заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, ведущие документоведы, классные руководители;

– организация выдачи дипломов и учет выданных дипломов – ответственные заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, ведущие документоведы, классные руководители;

– подготовка данных для отчета об итогах государственной итоговой аттестации – ответственные заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями.

4. Повышение профессионального мастерства преподавателей

Повышение профессионального мастерства преподавателей включает аттестацию педагогического состава, повышение квалификации и профессиональную переподготовку (в том числе в форме стажировки), организацию работы Школы молодого преподавателя.

В целях развития кадрового потенциала Красноярского филиала активно развивается система повышения квалификации преподавателей в форме стажировок в реальном секторе экономики. Красноярским филиалом Финуниверситета сформирован план программ повышения квалификации в форме стажировок на 2026 календарный год, направлен в Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Финуниверситета.

В 2026 году повышение квалификации в форме стажировок планируют пройти 14 преподавателей филиала.

5. Подготовка и проведение педагогических советов

В 2026 году планируется подготовка и проведение педагогических советов по следующим темам:

- итоги работы за 1 семестр 2025/2026 учебного года - ответственный заведующий учебной частью;
- итоги работы за 2 семестр 2025/2026 учебного года - ответственный заведующий учебной частью;
- учебный год 2026/2027 - ответственный заведующий учебной частью;
- допуск студентов к прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации - ответственный заведующий учебной частью;
- педагогический совет на тему «Цифровой этикет и культура общения в профессиональной среде» - ответственный председатель предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей, март 2026 г.;
- педагогический совет на тему «Влияние рейтинговой системы оценки на формирование мотивации и учебной активности студентов в процессе

обучения» - ответственный председатель предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин, апрель 2026 г.;

– педагогический совет на тему «Гражданско-патриотическое воспитание в условиях СПО» - ответственный председатель предметной (цикловой) комиссии общих дисциплин, ноябрь 2026 г.

6. Контроль осуществления образовательного процесса

Контроль осуществления образовательного процесса включает:

– подготовку сведений по федеральной статистической форме «Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования за 2025 г.» (форма №СПО-Мониторинг) и «Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на начало 2026/2027 учебного года» (форма №СПО-1) - ответственные заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью;

– контроль за выполнением учебных планов и программ преподавателями – ответственные заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, председатели предметных (цикловых) комиссий;

– контроль посещаемости и успеваемости, ведение учета движения обучающихся – ответственные заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, методист, председатели предметных (цикловых) комиссий, классные руководители;

– контроль ведения электронного журнала учебных занятий - ответственные заведующие отделениями, секретарь учебной части филиала;

– принятие мер по сохранению контингента - ответственные заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, председатели предметных (цикловых) комиссий, классные

руководители, преподаватели;

– проверка работы предметных (цикловых) комиссий за 2 семестр 2025/2026 учебного года, за 1 семестр 2026/2027 учебного года – ответственные заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, методист;

– подготовка отчета по научно-методической работе за 2 семестр 2025/2026 учебного года, за 1 семестр 2026/2027 учебного года – ответственные председатели предметных (цикловых) комиссий, методист;

– анализ работы учебной части за 2025/2026 учебный год и планирование учебной работы на 2026/2027 учебный год - ответственные заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, методист.

В 2026 году в рамках расширения линейки образовательных программ планируется лицензирование специальности 09.02.09 Веб-разработки и аккредитация специальности 40.02.04 Юриспруденция.