

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование мероприятий** | **Сроки исполнения** |
| 1. **Организационная работа**   1.1**.** Утверждение учебных планов по специальностям  1. 2.Подготовка документации к новому учебному году:   * списки групп нового набора по специальностям 08.02.08, 13.02.01, 13.02.02, 13.02.05, 09.02.04, 38.02.01 * учебные журналы * студенческие билеты * зачетные книжки * паспорта групп нового набора. | 31.08.2017  01.09. - 30.09.2017 |
| 1.3. Подготовка документации для промежуточной аттестации:   * ведомости посещаемости * формы отчета * оформление папок для групп, для ежемесячной аттестации по посещаемости * ведомости промежуточной аттестации * оценочные ведомости, сводные ведомости по ПМ к квалификационному экзамену * сводные ведомости по группам * оформление документов выпускных групп | Ежемесячно  Май-июль |
| 1.4. Составление отчетной документации:   * форма 2-НК * движение контингента * дорожная карта * анализ посещаемости по итогам месяца * анализ результатов среза знаний студентов * сводный анализ по итогам семестра * годовой отчет | 01.10.2017  ежемесячно  ежемесячно  ноябрь, апрель  февраль, июль  июль |
| 1.5. Составление проектов приказа по студентам:   * об отчислении неуспевающих студентов * о допуске студентов к квалификационному экзамену по ПМ * о поощрении студентов | по результатам сессии  в соотв. с графиком учеб. процесса |
| 1.6. Разработка индивидуальных маршрутов обучения для студентов, восстановленных после академического отпуска, переведенных из других учебных заведений, с ППКРС и т.д. с учетом  требований участников образовательного процесса | в соотв. с графиком учеб. процесса |
| 1. **Учебная работа**  * работа со студентами, имеющими задолженности по дисциплинам и МДК, проведение дней профилактики на отделении * посещение учебных занятий, экзаменов, практических и лабораторных занятий * оказание индивидуальной помощи преподавателям и студентам по организации учебного процесса * контроль проведения дополнительных занятий * проверка оформления учебных журналов * подготовка к проведению среза знаний студентов | ежемесячно  ежемесячно  ежемесячно  ежемесячно  ежемесячно  март |
| 1. **Работа по формированию коллектива отделения:**  * работа с активом групп и классными руководителями * групповые собрания по курсам * оперативное совещание с классными руководителями * заседание старостата | в течение года  по плану  раз в неделю  ежемесячно |
| 1. **Работа по развитию личности студентов:**  * выявление талантов * привлечение студентов к организации групповых внутриколледжных, республиканских и всероссийских мероприятий * проведение анкетирования в группах * составление списков актива групп | сентябрь  в течение года  по плану  октябрь  сентябрь |
| 1. **Реализация ФГОС:**  * участие в составлении графика учебного процесса, корректировке учебных планов по специальностям * контроль за составлением календарных графиков учебного процесса * внутренний аудит учебной документации по специальностям * работа по созданию и контролю за созданием фонда контрольно-оценочных средств * контроль за оформлением листа обновлений ОПОП, рабочих программ дисциплин и ПМ * контроль за распределением вариативной части ОПОП, рабочих программ дисциплин и ПМ * контроль за выполнением графика учебного процесса * помощь в работе зам. директора по ПО в составлении графика учебного процесса * посещение занятий * посещение открытых уроков (знакомство с методикой проведения урока и методикой анализа урока) * помощь преподавателям и студентам в организации открытых уроков | август-сентябрь  в течение года  ежемесячно |
| 1. **Работа с родителями:**  * проведение общеколледжных и групповых собраний * работа с родителями по итогам успеваемости и посещаемости студентов * профилактические беседы с родителями неуспевающих студентов * привлечение родителей для участия в мероприятиях групп и колледжа | ежемесячно |
| 1. **Работа с выпускниками группами 4ГС-1, 4 ГС -2, 3 ГСУ, 4ТС-1, 4 ТС-2, 4ПГ, 4Т, 3Б:**  * составление сводной итоговой ведомости оценок для приложений к диплому * представление студентами паспортных данных * контроль за выполнением дипломных проектов * подготовка документации на период защиты дипломных проектов и для государственной итоговой аттестации * контроль за формированием портфолио студентов * работа с документами и личными делами студентов выпускных групп * помощь в подготовке выпускных вечеров * оформление дипломов | январь  январь-февраль  март-апрель  май-июнь  июнь |