



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО Юргинский
технологический колледж
Г.А. Павлючков
_____ 2015 г.

ПЛАН
работы отделения заочного обучения,
профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров
ГБОУ СПО Юргинский технологический колледж
на 2015-2016 учебный год

п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отчёт о выполнении / дата
Учебно-организационная работа					
1	Утверждение календарно-тематических планов на 2015-2016 учебный год	Сентябрь, январь	Усова О.А. взаимодействие с председателями ЦК	Календарно-тематические планы	
2	Зачисление. Проведение организационного собрания	28.09	Усова О.А. взаимодействие с заведующими отделениями	Приказ о зачислении	
3	Составление и утверждение учебных планов и графиков учебного процесса по специальностям по заочной форме обучения	До 1 октября	Усова О.А. взаимодействие с заведующими отделениями	Учебные планы, графики учебного процесса	
4	Составление и утверждение сетки часов для составления расписания учебных занятий по заочной форме обучения	За 10 дней до начала сессии	Усова О.А. взаимодействие с диспетчером учебной части Брекорёнок С.В.	Сетка часов, расписание занятий	

5	Рассмотрение и утверждение тем дипломного проектирования	За 2 недели до преддипломной практики	Усова О.А. взаимодействие с заведующими отделениями и председателями ЦК	Приказ об утверждении тем	
6	Рассмотрение и утверждение тем курсового проектирования	За 10 дней до начала сессии	Усова О.А. взаимодействие с заведующими отделениями и председателями ЦК	Списки утвержденных тем курсовых проектов (работ)	
7	Выступление на итоговых педагогических советах	Сентябрь – 1 семестр, февраль – 2 семестр	Усова О. А.	Отчет о работе за 2014-2015 учебный год Отчет о работе за 1 семестр 2015-2016 учебного года	
8	Извещение студентов о календарных сроках проведения сессии	За 2 недели до сессии	Усова О.А. взаимодействие с секретарём Христенко О.С.	Журнал регистрации справок-вызовов	
9	Составление сводной ведомости итоговых оценок по учебной группе	После окончания сессии	Усова О.А. взаимодействие с секретарём Христенко О.С.	Сводные ведомости	
10	Составление индивидуальных графиков учебного процесса	Сентябрь	Усова О.А. взаимодействие с секретарём Христенко О.С.	Индивидуальные графики учебного процесса	
11	Подготовка и выдача студенческих билетов, зачетных книжек	Октябрь	Усова О.А. взаимодействие с секретарём Христенко О.С.	Ведомость	
12	Регистрация домашних контрольных работ	В течение года	Усова О.А. взаимодействие с секретарём Христенко О.С.	Журнал регистрации	

13	Организация практики для студентов, не работающих по специальности	По графику учебного процесса	Усова О.А. взаимодействие с заведующими отделениями	Аттестационный лист	
14	Отчёт кураторов групп о состоянии успеваемости и посещаемости в группах	Один раз в семестр	Усова О.А. взаимодействие с заведующими отделениями	Отчёт	
15	Контроль посещаемости и успеваемости в учебных группах	По графику учебного процесса	Усова О.А. взаимодействие с заведующими отделениями	Журнал	
16	Организация приема обучающихся на курсы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации	В течение года	Усова О.А. взаимодействие с заведующими отделениями	Книга приказов, Поимённая книга	
17	Обновление информации на Сайте колледжа	В течение года	Усова О. А.	Страница на сайте ytk.edu.ru	
18	Работа со средствами массовой информации по пропаганде профессий краткосрочных курсов и специальностей по заочной форме обучения	В течение года	Усова О. А.	Информация на сайте ytk.edu.ru. Буклеты	
19	Профориентационные мероприятия с целью комплектования групп по заочной форме обучения	Май - октябрь	Усова О. А. взаимодействие с Курленя В. А.	Буклеты, плакаты	
Учебно-методическая работа					
1	Организация и проведение Дня заочника	Ноябрь, март	Усова О.А. взаимодействие с диспетчером учебной части Брекорёнок С.В.	График консультаций	
2	Подготовка учебно-планирующей документации по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации	В течение года	Усова О. А.	Учебные планы	
3	Рецензирование методических указаний к выполнению контрольных работ по дисциплинам и МДК	В течение года	Усова О.А.	Методические указания	

4	Рецензирование рабочих программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	В течение года	Усова О.А.	Рабочие программы	
Контроль учебного процесса					
1	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Один раз в семестр	Усова О. А. взаимодействие с диспетчером учебной части Брекорёнок С.В.	Форма о выполнении педагогической нагрузки	
2	Контроль за выполнением индивидуального графика учебного процесса	Согласно графику учебного процесса	Усова О. А. взаимодействие с кураторами групп, секретарём Христенко О.С.	Анализ выполнения индивидуального графика	
3	Организация и проведение промежуточных аттестаций	Согласно графику учебного процесса	Усова О.А. взаимодействие с секретарём Христенко О.С.	Ведомости	
4	Проверка журналов теоретического обучения	Один раз в семестр	Усова О. А.	Лист замечаний в журналах теоретического обучения	
5	Контроль за присвоением разрядов по рабочим профессиям при краткосрочной подготовке рабочих кадров	Итоговые квалификационные экзамены	Усова О. А.	Журнал регистрации	
6	Контроль за составлением методических разработок по выполнению домашних контрольных работ по заочной форме обучения	Согласно плану работы ЦК	Усова О. А. взаимодействие с председателями ЦК	Методические рекомендации	
7	Контроль за ходом выполнения дипломных проектов (работ)	Согласно графиков выполнения	Усова О. А. взаимодействие с заведующими отделениями	Лист контроля	

Заведующий заочным отделением _____

О. А. Усова