

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ «Юргинский  
технологический колледж»  
Г.А. Павлючков  
\_\_\_\_\_ 2019 г.



## **План работы заочного отделения на 2019-2020 учебный год**

п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отчёт о выполнении / дата
<b>Учебно-организационная работа</b>					
1	Утверждение календарно-тематических планов на 2019-2020 учебный год	Сентябрь, январь	Усова О.А. взаимодействие с председателями ЦК	Календарно-тематические планы	
2	Составление тарификации и графиков учебного процесса по специальностям по заочной форме обучения	До 1 октября	Усова О.А. взаимодействие с заведующими отделениями	Тарификация, графики учебного процесса	
3	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 Буторина К.В.	Сетка часов, расписание занятий	
4	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	
5	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)	
6	Выступление на итоговых педагогических советах	Сентябрь – 1 семестр, февраль – 2 семестр	Усова О. А.	Отчет о работе за 2018-2019 уч. год Отчет о работе за 1 семестр 2019-2020 учебного года	
8	Извещение студентов о календарных сроках проведения сессии	За 2 недели до сессии	Усова О.А. взаимодействие с секретарём	Журнал регистрации справок-вызовов	
9	Составление сводной ведомости итоговых оценок по учебной группе	После окончания сессии	Усова О.А. взаимодействие с секретарём	Сводные ведомости	

10	Составление индивидуальных графиков учебного процесса	Сентябрь	Усова О.А. взаимодействие с секретарём	Индивидуальные графики учебного процесса	
11	Регистрация домашних контрольных работ	В течение года	Усова О.А. взаимодействие с секретарём	Журнал регистрации	
12	Организация практики для студентов, не работающих по специальности	По графику учебного процесса	Усова О.А. взаимодействие с заведующими отделениями	Аттестационный лист	
13	Контроль посещаемости и успеваемости в учебных группах	По графику учебного процесса	Усова О.А. взаимодействие с заведующими отделениями	Журнал	
14	Организация приема обучающихся на курсы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации	В течение года	Усова О.А. взаимодействие с заведующими отделениями	Книга приказов, Поимённая книга	
15	Обновление информации на Сайте колледжа	В течение года	Усова О. А.	Страница на сайте <a href="http://ytk.edu.ru">ytk.edu.ru</a>	
16	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 <a href="http://ytk.edu.ru">ytk.edu.ru</a> . Буклеты	
17	Профориентационные мероприятия с целью комплектования групп по заочной форме обучения и краткосрочных курсов	Май - октябрь	Усова О. А. взаимодействие с Нюренберг Е.В.	Буклеты, плакаты	
<b>Учебно-методическая работа</b>					
1	Организация и проведение Дня заочника	Ноябрь, июнь	Усова О.А. взаимодействие с диспетчером учебной части Буторина К.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	
<b>Контроль учебного процесса</b>					
1	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Один раз в семестр	Усова О. А. взаимодействие с диспетчером учебной части Буторина К.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	Анализ выполнения индивидуального графика	
3	Организация и проведение промежуточных аттестаций	Согласно графику учебного процесса	Усова О.А. взаимодействие с секретарём	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