Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский индустриальный техникум»
Единый план работы. Январь, 2020-2021 учебный год

Утверждаю_____
Директор техникума С.Ф. Полонский
28 декабря 2020 г.

План работы

январь 2020-2021 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Примечания
Раздел 1. Организация уставной деятельности техникума и руководство образовательным процессом				
1.	**Представление техникума на внешнем уровне:** – Региональный конкурс профессионального мастерства по профессии «Каменщик» – Региональный конкурс профессионального мастерства по специальности 38.02.07 Банковское дело – Конкурс компьютерных работ «Ветер перемен-2019» – Региональная олимпиада по дисциплине «Русский язык» – УМО по УГС 38.00.00 Экономика и управление (секция Банковское дело) – Региональная научно-практическая конференция «Педагогические исследования: идеи и реальность» – Участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства, конференциях всероссийского и международного уровнях	В течение месяца	Зам. директора по УР Начальник отдела УМР Председатели ПЦК	
2.	**Заседание методического совета** 1. Корректировка учебных планов. 2. Подготовка к региональному чемпионату профессионального мастерства «Молодые профессионалы» 3. Подготовка к Волгоградскому образовательному форуму 4. Об организации профориентационной работы	14 января	Зам. директора по УР И.о. зам. директора по УПРиИД Начальник отдела УМР Руководители структурных подразделений	

	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Примечания
3.	**Заседания ПЦК:** 1. Выполнение плана работы ПЦК на 1 семестр. 2. Анализ результатов зимней сессии. 3. Подготовка студентов к участию в региональном чемпионате профессионального мастерства «Молодые профессионалы»	18-22 января	Начальник отдела УМР, Председатели ПЦК	
4.	**Заседание стипендиальной комиссии**	12 января	Члены стипендиальной комиссии	
5.	**Совещание учебной части:** 1. Итоги зимней экзаменационной сессии 2. Задачи на 2 семестр	11 января	Зам. директора по УР Заместитель директора по УПР и ИД Заведующие кафедрами	
6.	**Праздничные мероприятия ко дню российского студента** - конкурс стенгазет - викторина «Студент всегда прав..» - конкурсная программа «Студенческий переполох»	25-26 января	Педагоги-организаторы кураторы групп	
7.	Классные часы 1-4 курс: 1. Классный час: «Сохраним в сердцах память о подвиге народа», посвященный 78-й годовщине окончания Сталинградской битвы. 2. Подведение итогов зимней сессии.	28-31 января По графику	Кураторы учебных групп, мастера п/о	
8.	**Профориентационная работа:** 1. Подготовка информации для размещения на сайте техникума. 2. Проведение мероприятий с учащимися общеобразовательных школ. 3. Заседание приёмной комиссии	январь	Зам. директора по УР Ответственный секретарь приёмной комиссии Председатели ПЦК	
	Раздел II. Организация учебного процесса			
1.	**Совещание учебной части:** 1. Итоги зимней экзаменационной сессии 2. Задачи на 2 семестр	12 января	Зам. директора по УР, Зав. учебной частью Зав. кафедрами	

	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Примечания
2.	Составление учебных расписаний на 2 семестр 2019-2020 уч. года для корпусов	11 января	Заведующий уч. частью, диспетчер	
3.	Анализ успеваемости студентов за I семестр 2020-2021 уч. год	11января	Зав. кафедрами	
4.	Составление графика ликвидации задолженностей, графика дополнительных занятий	11января	Зав. кафедрами	
5.	Контроль над соблюдением графика курсового проектирования.	январь	Зав. учебной частью Зав. кафедрами	
6.	Контроль над соблюдением графика проведения квалификационных экзаменов	январь	Зав. учебной частью Зав. кафедрами	
7.	Контроль над ведением журналов учебных групп	в течение месяца	Зав. учебной частью	
8.	Ведение формы № 3 для преподавателей	в течение месяца	Зав. учебной частью, зав. кафедрами	
9.	Ведение ведомостей учёта посещаемости студентов в электронном виде	январь	Зав. кафедрами, кураторы учебных групп	
10.	Контроль над ходом ликвидации академических задолженностей студентов	январь	Зав. кафедрами, кураторы учебных групп	
11.	Контроль над соблюдением графика дополнительных занятий	январь	Зав. учебной частью Зав. кафедрами	
12.	Заседание стипендиальной комиссии по назначению государственных академических стипендий	14 января	Зав. кафедрами, кураторы учебных групп	
13.	Контроль над ведением зачётных книжек	январь	Зав. кафедрами, кураторы учебных групп	
14.	Работа с кураторами, родителями и старостами учебных групп по обеспечению посещаемости и успеваемости студентов	январь	Зав. кафедрами, кураторы учебных групп	
15.	Согласование и утверждение расписания зачётно-экзаменационной сессии для студентов 2 курса заочной формы обучения	январь	Зам. директора по УР Методист заочного обучения	
16.	Организация и проведение зачётно-экзаменационной сессии для студентов 3 и 4-го курсов заочной формы обучения	11января – 31 января	Методист заочного обучения	

17.	**Мероприятия**	**Сроки исполнения**	**Ответственный**	**Примечания**
18.	Организация и проведение квалификационных экзаменов для студентов учебных групп в соответствии с графиком	14 – 25 января	Зав. учебной частью Зав. кафедрами	
19.	Организация и проведение квалификационных экзаменов для студентов группы С-217з заочного отделения	по графику	Методист заочного обучения	
20.	Заполнение сводных ведомостей для выпускных групп	январь	Зав. кафедрами	
21.	Контроль за ходом учебного процесса. Посещение занятий по графику	январь	Зав. кафедрами	
22.	Ведение реестров движения контингента	в течение месяца	Зав. учебной частью, секретарь уч. части	
23.	Ведение базы данных студентов в программе Сетевой город	в течение месяца	Зав. кафедрами, секретарь уч. части	
24.	Заполнение базы данных ФИС ФРДО	в течение месяца	Зав. учебной частью, секретарь уч. части	
25.	Заполнение ежемесячного электронного отчета для пенсионного фонда, в рамках договора по электронному обмену данными	до 25 числа	Зав. учебной частью, секретарь уч. части	
26.	Работа с государственными органами (правоохранительные органы, военные комиссариаты, пенсионный фонд, налоговая служба, социальная защита)	постоянно	Зав. учебной частью, секретарь уч. части	
27.	Проведение зимней экзаменационной сессии в группах С-117, ТМ-117, Б-118	11 – 25 января	Зав. кафедрами, кураторы учебных групп	
28.	Организация и проведение квалификационных экзаменов для студентов учебных групп в соответствии с графиком	14 – 25 января	Зав. учебной частью Зав. кафедрами	
Раздел III. Учебно-методическая работа				
1.	**Заседание методического совета** 1. Корректировка учебных планов. 2. Подготовка к региональному чемпионату профессионального мастерства «Молодые профессионалы» 3. Подготовка к Волгоградскому образовательному форуму 4. Об организации профориентационной работы	14 января	Зам. директора по УР Начальник отдела УМР Руководители структурных подразделений	
2.	Подготовка регионального конкурса профессионального мастерства по компьютерному 3D моделированию для технических специальностей	в течение месяца	Начальник отдела УМР	
3.	Проведение работы по наполняемости сайта	в течение месяца	Начальник отдела УМР	

4.	**Мероприятия**	**Сроки исполнения**	**Ответственный**	**Примечания**
5.	Методическое сопровождение аттестации педагогических работников техникума, подготовка документом для сайта техникума, согласно рекомендуемым документам ГАУ ДПО «ВГАПО». Раздел: Центр аттестации педагогических работников	в течение месяца	Начальник отдела УМР, аттестуемый преподаватель	
6.	Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий	По графику	Начальник отдела УМР	
7.	Участие в заседаниях региональных учебно-методических объединений	В течение месяца, согласно плану работы УМО	Начальник отдела УМР Председатели ПЦК, преподаватели	
8.	Методическое сопровождение преподавателей в работе конференций, конкурсов и семинаров на региональном и всероссийском уровнях	в течение месяца	Начальник отдела УМР, методисты	
9.	Внесение информации в АИС «Сетевой город. Образование». Раздел рабочие программы дисциплин. Утверждение рабочих программ	в течение месяца	Начальник отдела УМР	
10.	Направление преподавателей на курсы повышения квалификации	в течение месяца	Начальник отдела УМР	
Раздел V. Организация здоровьесберегающего пространства				
1.	Профилактика вредных привычек	11-28 января	Социальный педагог	
2.	Индивидуальная работа со студентами имеющие статус дети сироты и дети оставшиеся без попечения родителей	В течение месяца	Социальный педагог	
3.	Индивидуальная работа с обучающимися состоящими на различных видах учета	В течение месяца	Социальный педагог мастера п/о, кураторы	
4.	Спортивные мероприятия: -турнир по настольному теннису	21-25 января	Руководитель физвоспитания	
Раздел VI. Учебно-производственная работа				
1.	Контроль выполнения графика учебно-производственного процесса, учебных планов и программ производственного обучения и практики на предприятиях	в течение месяца	Заведующий практикой Председатели ПЦК	
2.	Организация учебной практики в группах С-110кр, МДС-110кр, С-119кр, МДС-119кр, МР-119кр, ВТВ-118: – оформление документации; – - проведение организационного собрания	январь	Заведующий практикой Руководители практики	
3.	Организация и проведение производственной практики в группах:	январь	Заведующий практикой	

	Эл-118кр, С-118кр,МОС-118кр, МТН-118кр, ВТ-117, ТПО-117, ТПО-127		Руководители практики	
4.	Анализ проведения практик, оформления дневников, аттестационных листов, отчетов и другой отчетной документации по производственной практике в группах ТЭК-118, ФК-117, МО-118 и учебной практике в группах: ВТ-117, ТПО-117, ТПО-127, Эл-119кр	согласно графику учебного процесса	Заведующий практикой Руководители практик	
5.	Работа с социальными партнёрами по заключению договоров о прохождении производственной практики	январь	Заведующий практикой	
6.	Представление информации на сайт техникума	январь	Заведующий практикой Руководители практик	
7.	Проведение экскурсий на предприятия и в организации по профилю специальностей	январь	Заведующий практикой	
8.	Проведение квалификационных экзаменов в группах: СЭЗиС-117 (ПМ.02, ПМ.03), ТМ-117 (ПМ. 01) С-117 (ПМ.02) С-217з (ПМ.03) ТПО-117, ТПО-127 (ПМ.06) СЭЗиС-217з (ПМ.03) ТПО-217з (ПМ.04) ТЭК-218з (ПМ.02) ФК-217з (ПМ.01, ПМ.02)	 15, 22 января 2021 25 января 2021 г. 29 января 2021г. 19 января 2021 г 22 января 2021 г. 26 января 2021 г. 26 января 2021г. 26 января 2021 г. 22, 26 января 2021	 Заведующие кафедрами Заведующий учебной частью Руководители практик	
9.	Отчеты руководителей практик о результатах практического обучения	по окончании практики	Заведующий практикой	
10.	Привлечение представителей социальных партнеров к работе в комиссиях по проверке качества учебной и производственной практики, по проведению квалификационных экзаменов	согласно графику учебного процесса	Заведующий практикой	
Раздел VII. Работа с родителями, семьей и общественностью				
1	Заседание совета родителей техникума	29 января	Педагог-организатор, Зав. кафедрой	
2.	**Профориентационная работа:**		Методисты	

	1. Подготовка информации для размещения на сайте техникума 2. Проведение мероприятий с учащимися общеобразовательных школ 3. Подготовка приказа о создании приёмной комиссии. 4. Заседание приёмной комиссии.	К 1 февраля	Ответственный секретарь приёмной комиссии	
3.	Родительское собрание. Итоги 1 семестра.	27-31 января	Кураторы групп	
Раздел VIII. План работы общежития				
1	Контроль за санитарным состоянием пищевого блока	Ежедневно	Воспитатель, ССО	
2	Генеральная уборка комнат Контроль за санитарным состоянием комнат Проведение хозяйственных работ в общежитии и на прилегающей к общежитию территории	ежедневно в течение месяца	Воспитатель, ССО	
3	Выпуск поздравительной газеты ко Дню рождения студентов, рожденных в январе	по графику	Воспитатель, ССО	
4	Профилактика вредных привычек (Беседа о вреде курения, принятии спиртных напитков)	по графику	Воспитатель, ССО	
5	Проверка посещаемости студентами занятий, работа с кураторами и родителями	ежедневно	Воспитатель, ССО,	
6	Спортивные мероприятия: 1.Настольный теннис; 2.Подтягивание на перекладине;	15-17 января	Воспитатель, ССО, Руководитель физвоспитания	
7	Подведение итогов работы ССО за месяц	29 января	Воспитатель, ССО,	
8	Работа со студентами, проживающими в общежитии (беседы)	в течение месяца	Социальный педагог	

Заместитель директора по УР И.В. Бондаренко