

УТВЕРЖДАЮ

ГБОУ «Волгоградский индустриальный техникум». Единицы план работы. Май, 2020-2021 учебный год

Директор техникума С.Ф. Полонский
29 апреля 2021 г.

План работы

Май 2020-2021 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Представление техникума на внешнем уровне: 1. Региональный конкурс музыкально-литературных композиций, посвященных Великой Отечественной войне "Я помню. Я горжусь!" 2. Региональная викторина по ОУД Химия для обучающихся образовательных организаций, посвященная Дню химика 3. Региональный конкурс видеороликов об участниках ВОВ «Подвигом славны твои земляки» 4. Региональный военно-патриотический конкурс «Готов служить России!» 5. Фестиваль славянской письменности и культуры 6. Конкурс профессионального мастерства для студентов профессиональных образовательных организаций укрупненной группы специальностей 09.00.00 Информатики и вычислительная техника Южного федерального округа «Системотехник - 2021»	Согласно плану работы Совета директоров ПОО Волгоградской области	Зам. директора по УР Зам директора по УПР и ИД Начальник отдела УМР Председатели ПЦК	
2.	Участие во всероссийских олимпиадах, конкурсах, фестивалях	Май	Начальник отдела УМР Председатели ПЦК	
3.	Региональный конкурс профессионального мастерства «Мастер года»	Май	И.о. зам директора по УПР и ИД Начальник отдела УМР	
4.	Финал регионального конкурса педагогического мастерства «Методический потенциал среднего профессионального образования	14 мая	Зам. директора по УР Начальник отдела УМР	

	Волгоградской области»			
5.	Заседание методического совета: 1. Рассмотрение изменений и дополнений в ШПССЗ, ШПКРС (рабочих программ дисциплин, ПМ, практик, оценочных и методических материалов) 2. Отчёт ШПК о проведении методических недель, участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, конференциях 3. Подведение итогов участия в конкурсах, конференциях 4. Планирование повышения квалификации 5. Разное	12 мая	Зам. директора по УР И.о.зам директора по УПР и ИД Начальник отдела УМР Председатели ШПК	
6.	День открытых дверей	13 мая в 18.00	Зам. директора по УР Начальник отдела УМР Ответственные лица, согласно распоряжению	
7.	Заседание ШПК: 1. О выполнении плана работы ШПК 2. Рассмотрение и утверждение учебно-методических материалов на новый учебный год 3. Разное	17-21 мая	Председатели ШПК	
8.	Заседание педагогического совета 6. О ходе подготовки к выпускной квалификационной работе 7. Предварительные итоги 2 семестра 8. Разное 9. Разное	4 недели	Зам. директора по УР Руководители структурных подразделений	Главный корпус
10.	Профориентационная работа: Совещание приёмной комиссии: 1. Подготовка документации для проведения приёма 2. Внешняя реклама		Зам. директора по УР Ответственный секретарь приёмной комиссии Члены приёмной комиссии	
11.	День открытых дверей на базе ЦОПП Волгоградской области	В течение месяца	Ответственный секретарь приёмной комиссии	
12.	Единый классный час. «И помнит мир спасенный».	В течение месяца По плану воспитательной работы	Кураторы 1-х-3-х курсов	
13.	День славянской письменности и культуры:	В течение месяца	Педагог-организатор	

	Библиотечный урок «От первых свитков до больших томов» «От первых свитков до больших томов»		Кураторы учебных групп Заведующие кафедрами	Второй корпус Главный и третий корпус
14.	Индивидуальная работа со студентами, имеющими академические задолженности, систематическую неуспеваемость и пропуски занятий по неуважительным причинам	В течение месяца	Педagog-организатор Кураторы учебных групп Заведующие кафедрами	
15.	Работа с АИС «Сетевой город»: внесение и корректировка учебных планов на 2020-2021 учебный год		Зам. директора по УР Заведующие кафедрами	

Раздел II. Организация учебного процесса

1.	Предварительная аттестация студентов 1-3 курсов за 2 семестр текущего учебного года. Подготовка сводных ведомостей аттестации. Анализ аттестации.	2 недели	Заведующие кафедрами Кураторы учебных групп	
2.	Совешание учебной части: 1. Итоги предварительной аттестации 2. О ходе дипломного проектирования 3. Подготовка документации выпускных групп	18 мая	Зам. директора по УР Заведующие кафедрами Зав. учебной частью	
4.	Проведение зачётно-экзаменационной сессии в учебных группах	По графику учебного процесса	Заведующие кафедрами	
5.	Проведение квалификационных экзаменов в группах заочной формы обучения	По графику	Методист кафедры заочного обучения	
6.	Подготовка документации для выпускных групп: – подготовка выписки к диплому; – оформление сводных ведомостей; – оформление личных дел, подготовка для сдачи в архив.	В течение месяца	Заведующие кафедрами	
7.	Работа с кураторами, родителями и старостами учебных групп по обеспечению посещаемости и успеваемости студентов.	В течение месяца	Заведующие кафедрами	
8.	Контроль над ходом учебного процесса студентов внебюджетных групп, осуществление мер по обеспечению своевременности оплаты студентами за обучение и охрану техникума	До конца месяца	Заведующие кафедрами Кураторы групп	
9.	Контроль над ведением зачётных книжек	До конца месяца	Кураторы Заведующие кафедрами	

10.	Индивидуальная работа со студентами и родителями студентов.	В течение месяца	Заведующие кафедрами	
11.	Контроль над ведением журналов учебных групп	В течение месяца	Заведующие кафедрами	
12.	Заполнение свободных дипломных ведомостей для выпускных групп	В течение месяца	Заведующие кафедрами	
13.	Подготовка приложений к дипломам для студентов выпускных групп	В течение месяца	Зам. директора по УР Зав. учебной частью Секретарь учебной части	
14.	Заполнение базы данных ФИС ФРДО	В течение месяца		

Раздел III. Учебно-методическая работа

1.	Заседание методического совета: 1. Рассмотрение изменений и дополнений в ПШССЗ, ПШКРС (рабочих программ дисциплин, ПМ, практик, оценочных и методических материалов) 2. Отчёт ПШК о проведении методических недель, участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, конференциях 3. Подведение итогов участия в конкурсах, конференциях 4. Планирование повышения квалификации 1. Разное	12 мая	Зам. директора по УР Начальник отдела УМР Председатели ПШК	
2.	Заседание ПШК: 1. О выполнении плана работы ПШК 2. Рассмотрение и утверждение учебно-методических материалов на новый учебный год 3. Разное	17-21 мая	Начальник отдела УМР Председатели ПШК	
3.	Подготовка информации о новинках учебно-методической и педагогической литературы через организационный обзор, рекомендательных списков, выставок, тематических подборок.	3-4 недели	Начальник отдела УМР Педагог-библиотекарь	
4.	Работа в ЦОС СПО «ПРОФобразование»: пользователи, книгообеспеченность	Май	Педагог-библиотекарь	
5.	Организационное и методическое сопровождение преподавателей в работе конференций, конкурсов и семинаров на региональном и всероссийском уровнях	В течение месяца	Начальник отдела УМР	
6.	Проведение работы по наполняемости сайта техникума	В течение месяца	Начальник отдела УМР	

7.	Участие в заседаниях региональных УМО	В течение месяца, согласно плану работы УМК дистанционно	Начальник отдела УМР Председатели ПЦК, преподаватели	
8.	Индивидуальная работа с начинающими преподавателями	В течение месяца	Начальник отдела УМР, методист	
9.	Работа библиотеки Книжные выставки: • «Не забыть нам этой даты, что покончила с войной!» • «Великая Отечественная война в произведениях поэтов и прозаиков» • «Этих дней не смолкнет слава!» • «Великий князь России» » (К 800 – летию со дня рождения А.Невского) • «День славянской письменности и культуры» • «Дым, уносящий здоровье» (К Всемирному Дню без табака. День борьбы с курением) • «Этих дней не смолкнет слава!» • * «И все – таки мы победили!» • «На полях ратной славы» (К 800-летию со дня рождения князя Александра Невского) • «В мире семьи» (К Международному дню семьи) • «Ради жизни на земле» (К 150 – летию со дня рождения Маресьева) • * «Мятежная слобода» (К 185 – летию книги «Капитанская дочка» А.Пушкина)	В течение месяца	Педагог-библиотекарь	Главный корпус
10.	Конкурс эрудитов истории: «История Великой Отечественной войны»	В течение месяца	Педагог-библиотекарь	
11.	Информационный тематический час: «Истории немеркнущие строки» (К 800 – летию со дня рождения А.Невского)	В течение месяца	Педагог-библиотекарь	

Корпус 2
Корпус 3

12.	Библиотечный урок: «От первых свитков до больших томов» (Ко Дню славянской письменности и культуры)	В течение месяца	Педагог-библиотекарь	
13.	Час патриотизма и истории: «Александр Невский – сын земли Русской» (К 800-летию со дня рождения князя Александра Невского)	В течение месяца	Педагог-библиотекарь	
14.	Викторина: «На полях ратной славы» (К 800-летию со дня рождения князя Александра Невского)	В течение месяца	Педагог-библиотекарь	

Раздел IV. Учебно-воспитательная работа

1.	Участие в Общероссийской акции «Бессмертный полк» на территории Красноармейского района	8 мая	Педагог-организатор
2.	Классный час: «И помнит мир спасенный». Конкурс газет: «Бессмертие Победы» «Бессмертный полк дома» фото участников ВОВ Концерт «Победный Май» Акция «Чистый берег» Классный час: Классные часы: 1. «Весна. Май. Труд». 2. «Этих дней не смолкнет слава!» 3. «Против зла – все вместе» профилактика курения (31 мая Всемирный день борьбы с курением). 4. «Профилактика суицидального поведения».	До 1.05 до 06.05 20.04 22-23.04	Кураторы групп Актив групп Редколлегия групп Кураторы групп Соц. педагог Педагог-организатор Кураторы групп

5.	Контроль за детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за соблюдением инструктажа по самоизоляции	В течении месяца	Социальный педагог
6.	Индивидуальные консультации.	В течении месяца	
7.	Совет профилактики	По плану	Председатель
8.	Комиссия по расследованию дисциплинарных нарушений студентами	4 недели дистанционно	Председатель
			Главный корпус
			Главный корпус

Раздел V. Учебно-производственная работа

1.	Подготовка приказа об утверждении рецензентов ВКР	До 20.05.2021	И.о. зам. директора по УПР и ИД Председатели ПЦК	
2.	Совещание руководителей ВКР по программам ППКС	21.05.2021	Зам. директора по УПР и ИД Заведующий кафедрой	Корпус 3
3.	Распределение, трудоустройство и организация производственной практики групп: ТМ-118, А-118, ВГ-118, ВТВ-118, ЭД-118кр. Разработка заданий, заключение договоров.	В течение месяца	Зам. директора по УПР и ИД Руководители практик	
4.	Контроль над выполнением программ производственных практик	В течение месяца	Зам. директора по УПР и ИД Руководители практик	
5.	Организация и контроль над работой по подготовке к практике и сдаче руководителями отчетов о прохождении студентами практики и выполнении ими заданий	В течение месяца	Зам. директора по УПР и ИД Руководители практик	
6.	Проведение совещаний с руководителями практик по ее окончании с анализом их работы	В течение месяца	Зам. директора по УПР и ИД Руководители практик	
7.	Проведение совещаний с мастерами производственного обучения	2 раза в месяц	Зам. директора по УПР и ИД Заведующий практикой	

8.	Работа с выпускниками по планированию занятости	В течение месяца	Заведующий практикой	
9.	Составление графика Государственной итоговой аттестации на 2020-2021 учебный год	В течение месяца	Зам. директора по УПР и ИД Заведующий кафедрой	
10.	Учебная практика в группах: ЖЖХ-110кр, ЭМ-110кр, МО-119кр, ЖЖХ-119кр, ТПО-118, С-118, ТМ-118, А-118, АГ-118, ЭМ-119кр, МСР-119кр,	Согласно графику учебного процесса	Заведующий УПМ Заведующие кафедрами Руководители практики	
11.	Преддипломная практика в выпускных группах.	с 19.05.2021	И.о. зам. директора по УПР и ИД Заведующие кафедрами Руководители практик	
12.	Проведение совещания с руководителями практики с анализом работы студентов и отзывов работодателей	Согласно графику учебного процесса	И.о. зам. директора по УПР и ИД Заведующие кафедрами	
13.	Проведение квалификационных экзаменов в группах очного и заочного отделения	Согласно графику учебного процесса	И.о. зам. директора по УПР и ИД Заведующие кафедрами	
14.	Работа по подготовке к демонстрационному экзамену в группах Б-118, ЭК-218з, МО-118кр, ЭМ-118кр: - заключение договоров о сетевом взаимодействии и проведении демонстрационного экзамена с ГБПОУ «Волгоградский энергетический колледж» и ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум» - формирование групп участников демонстрационного экзамена - формирование групп главных и линейных экспертов для проведения демонстрационного экзамена	До 10 мая 2021 г.	И.о. зам. директора по УПР и ИД Заведующие кафедрами Кураторы групп	
Раздел VI. Работа с педагогическими кадрами				
1.	Контроль за кадровым обеспечением учебного процесса, за объемом нагрузки преподавателей (работа с тарификацией)	Постоянно	Зам. директора по УР	
2.	Предварительное распределение педагогической нагрузки на 2019-2020 учебный год	В течение месяца	Зам. директора по УР	

Раздел VII. Работа с родителями, семьей и общественностью

3.	Профориентационная работа: - Подготовка информации для размещения на сайте техникума - Оформление стенда приёмной комиссии - Корректировка и тиражирование рекламных материалов	По плану дистанционно	Ответственный секретарь приёмной комиссии Начальник отдела УМР Председатели ПЦК	
6.	Подготовка аудитории № 116 для работы приёмной комиссии	к 01.06. 2020	Начальник отдела АХЧ	
Раздел VIII. План работы общежития				
1	Контроль за санитарным состоянием пищевого блока	Ежедневно	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	ССО	
4	Профилактика вредных привычек (Беседа о вреде курения, принятии спиртных напитков)	По графику	ССО	
5	Проверка посещаемости студентами занятий, работа с кураторами и родителями	Ежедневно	ССО	
7	Подведение итогов работы ССО за месяц		ССО	

Заместитель директора по УР

И.В. Бондаренко