

Федеральное Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный технический университет
Себряковский филиал»

Отделение СПО

**ПЛАН РАБОТЫ
УЧЕБНОЙ ЧАСТИ
отделения СПО
на 2021/2022 учебный год**

План одобрен на
заседании Педагогического совета
«31» августа 2021 г.

Протокол № 01_

Михайловка 2021

**План работы учебной части
отделения СПО на 2021-2022 уч.год**

Дата	Содержание плана работы	Отметка о выполнении
Сентябрь 2021г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка плана воспитательной работы отделения СПО в части распределения общих компетенций и корректировка рабочих программ дисциплин. 2. Корректировка учебных планов на 2021-2022уч.г. по специальностям СПО очной и очно – заочной формы на предмет практической подготовки: <ul style="list-style-type: none"> - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - 08.02.03 Производство неметаллических строительных изделий и конструкций - 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий 3. Распределение преподавателей по ПКЦ и уточнение педагогической нагрузки преподавателей на учебный год. 4. Тарификация педагогических работников отделения СПО. 5. Проведение работы по распределению часовой нагрузки преподавателей отделения СПО. 6. Подготовка и проведения собрания старост отделения СПО. 7. Составления расписания учебных занятий на I семестр 2021-2022уч.года. 8. Оформление индивидуальных графиков работы студентам отделения СПО. 9. Оформление документации по переводу студентов. 10. Оформление учебных журналов на 2021-2022уч.г. 11. Оформление зачетных книжек и студенческих билетов студентам I курса. 12. Оформление справок студентам: о форме обучения, о периоде обучения и др. 13. Ведение журнала замен занятий преподавателей отделения СПО. 14. Разработка локальных актов по СФ ВолгГТУ отделения СПО в условиях реализации ФГОС. 15. Подготовка материалов по вопросам учебной и воспитательной работы к заседаниям педагогического совета. 16. Проверка программ учебных дисциплин входящих в цикл: ОДБ, ОДП, ЕН, ОГСЭ, ОП по специальностям: <ul style="list-style-type: none"> - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям) - 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) - 08.02.03 Производство неметаллических строительных изделий и конструкций - 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий 16. Проверка программ профессиональных модулей по специальностям: <ul style="list-style-type: none"> - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования 	

Дата	Содержание плана работы	Отметка о выполнении
	<p>(по отраслям)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) - 08.02.03 Производство неметаллических строительных изделий и конструкций - 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий <p>17. Утверждение календарно – тематических планов по дисциплинам 1 семестра по специальностям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям) - 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) - 08.02.03 Производство неметаллических строительных изделий и конструкций - 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий <p>18. Проверка протоколов ПЦК за месяц</p> <p>19. Проведение заседания Совета классных руководителей по вопросам успеваемости и посещаемости</p> <p>20. Проведение заседания старост по текущим вопросам работы групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления графиков дежурства в группе; - ведение ведомостей посещаемости учебных занятий; <p>21. Проверка ведения учебных журналов и оформления актов замечаний по их ведению.</p> <p>22. Отчет председателей ПЦК о наличии и состоянии индивидуальных планов преподавателей и КТП за 1 семестр.</p>	
Октябрь 2021г.	<p>1. Подготовка материалов по вопросам учебной и воспитательной работы к заседаниям педагогического совета</p> <p>2. Организация разработки программ учебных дисциплин по новым актуализированным ФГОС:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - 08.02.03 Производство неметаллических строительных изделий и конструкций - 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий <p>3. Утверждение протоколов ПЦК за месяц</p> <p>4. Проведение заседания Совета классных руководителей по вопросам успеваемости и посещаемости</p> <p>5. Проведение заседания старост по текущим вопросам работы групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления графиков дежурства в группе; - ведение ведомостей посещаемости учебных занятий; - подготовка документации к 2-х месячной аттестации. <p>6. Проверка ведения учебных журналов и оформления актов замечаний по их ведению.</p> <p>7. Оформление справок студентам: о форме обучения, о периоде обучения и др.</p> <p>8. Ведение журнала замен занятий преподавателей отделения СПО.</p> <p>9. Оформление индивидуальных карточек студентов</p>	

Дата	Содержание плана работы	Отметка о выполнении
	10. Итоги контроля качества подготовки учебно – методической документации преподавателей по созданию УМКД. 11. Подготовка документации к процедуре аттестации педагогических работников отделения СПО 12. Итоги учебной работы за октябрь 2021г.	
Ноябрь 2021г.	1. Подготовка материалов по вопросам учебной и воспитательной работы к заседаниям педагогического совета 2. Организация разработки программ практик входящих в цикл: УП, ПП по новым актуализированным ФГОС по специальностям: - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - 08.02.03 Производство неметаллических строительных изделий и конструкций - 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий 3. Утверждение календарно – тематических планов по дисциплинам 2 семестра по специальностям: - 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - 151031 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям) - 230401 Информационные системы (по отраслям) - 270809 Производство неметаллических строительных изделий и конструкций - 270843 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий 4. Утверждение протоколов ПЦК за месяц 5. Проведение заседания Совета классных руководителей по вопросам успеваемости и посещаемости 6. Проведение заседания старост по текущим вопросам работы групп: - составления графиков дежурства в группе; - ведение ведомостей посещаемости учебных занятий; - итоги 2-х месячной аттестации 7. Проверка ведения учебных журналов и оформления актов замечаний по их ведению. 8. Оформление справок студентам: о форме обучения, о периоде обучения и др. 9. Ведение журнала замен занятий преподавателей отделения СПО. 10. Итоги учебной работы за ноябрь 2021г. 11. Итоги контроля качества подготовки учебно – методической документации преподавателей по созданию УМКД 12. Отчет председателей ПЦК о наличии и состоянии КТП преподавателей за 2 семестр.	
Декабрь 2021г.	1. Подготовка материалов по вопросам учебной и воспитательной работы к заседаниям педагогического совета 2. Контроль о ходе выполнения ВРК студентами выпускной группы. 3. Утверждение протоколов ПЦК за месяц 4. Проведение заседания Совета классных руководителей по	

Дата	Содержание плана работы	Отметка о выполнении
	<p>вопросам успеваемости и посещаемости</p> <p>5. Проведение заседания старост по текущим вопросам работы групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления графиков дежурства в группе; - ведение ведомостей посещаемости учебных занятий; - подготовка отчетной документации за 1 семестр <p>6. Проверка ведения учебных журналов и оформления актов замечаний по их ведению.</p> <p>7. Подготовка документации к зимней сессии: ведомости, зачетные книжки, учебные журналы.</p> <p>8. Составления расписания учебных занятий на 2семестр 2021-2022уч.года.</p> <p>9. Оформление справок студентам: о форме обучения, о периоде обучения и др.</p> <p>10..Ведение журнала замен занятий преподавателей отделения СПО.</p> <p>11. Итоги контроля качества подготовки учебно – методической документации преподавателей по созданию УМКД</p> <p>12. Отчет председателя ПЦК, классных руководителей о допуске студентов к зимней сессии.</p> <p>13. Прием документов от классных руководителей за 1 семестр: допуск к сессии, ведомости преподавателей по группе, итоговая ведомость успеваемости по группе, учебный журнал, список на стипендию, зачетные книжки студентов, папка группы.</p> <p>14. Итоги учебной работы за 1 полугодие 2021-2022уч.г.</p> <p>15.Мониторинг выполнения разработки основных профессиональных образовательных программ по ФГОС</p>	
Январь 2022г.	<p>1. Подготовка материалов по вопросам учебной и воспитательной работы к заседаниям педагогического совета</p> <p>2.Утверждение протоколов ПЦК за месяц</p> <p>Проведение заседания Совета классных руководителей по вопросам успеваемости и посещаемости</p> <p>4. Проведение заседания старост по текущим вопросам работы групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления графиков дежурства в группе; - ведение ведомостей посещаемости учебных занятий; <p>5. Проверка ведения учебных журналов и оформления актов замечаний по их ведению.</p> <p>6. Итоги контроля качества подготовки учебно – методической документации преподавателей по созданию УМКД</p> <p>7. Отчет председателя ПЦК, классных руководителей об итогах зимней сессии.</p> <p>8. Отчет об итогах учебной работы за 1 полугодие 2021-2022уч.г..</p> <p>9. Оформление индивидуальных графиков работы студентам отделения СПО.</p> <p>10.Оформление справок студентам: о форме обучения, о периоде</p>	

Дата	Содержание плана работы	Отметка о выполнении
	<p>обучения и др.</p> <p>11. Ведение журнала замен занятий преподавателей отделения СПО.</p> <p>12..Мониторинг выполнения разработки основных профессиональных образовательных программ по ФГОС</p> <p>13..Подготовка документации к прохождению производственной практики студентами отделения.</p> <p>14.. Подготовка к проведению конкурса на лучший кабинет</p>	
Февраль 2022г.	<p>Подготовка материалов по вопросам учебной и воспитательной работы к заседаниям педагогического совета</p> <p>Утверждение протоколов ПЦК за месяц</p> <p>Проведение заседания Совета классных руководителей по вопросам успеваемости и посещаемости</p> <p>4. Проведение заседания старост по текущим вопросам работы групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления графиков дежурства в группе; - ведение ведомостей посещаемости учебных занятий; - подготовка документации к 2-х месячной аттестации. <p>5.. Проверка ведения учебных журналов и оформления актов замечаний по их ведению.</p> <p>6.Оформление справок студентам: о форме обучения, о периоде обучения и др.</p> <p>7. Ведение журнала замен занятий преподавателей отделения СПО.</p> <p>8. Итоги контроля качества подготовки учебно – методической документации преподавателей по созданию УМКД</p> <p>9. Отчет председателей ПЦК об итогах проведения производственной практики</p> <p>10. Итоги учебной работы за январь – февраль 2022г.</p> <p>11.Мониторинг выполнения разработки основных профессиональных образовательных программ по ФГОС</p> <p>12.Подготовка документации к прохождению производственной практики студентами отделения.</p>	
Март 2022г.	<p>1. Подготовка материалов по вопросам учебной и воспитательной работы к заседаниям педагогического совета</p> <p>2. .Утверждение протоколов ПЦК за месяц</p> <p>3. Проведение заседания Совета классных руководителей по вопросам успеваемости и посещаемости</p> <p>4. Проведение заседания старост по текущим вопросам работы групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления графиков дежурства в группе; - ведение ведомостей посещаемости учебных занятий; - итоги 2-х месячной аттестации. <p>5. Проверка ведения учебных журналов и оформления актов замечаний по их ведению.</p> <p>6.Оформление справок студентам: о форме обучения, о периоде обучения и др.</p>	

Дата	Содержание плана работы	Отметка о выполнении
	<p>7. Ведение журнала замен занятий преподавателей отделения СПО.</p> <p>8. Итоги контроля качества подготовки учебно – методической документации преподавателей по созданию УМКД</p> <p>9. Отчет председателя ПЦК об итогах проведения производственной практики.</p> <p>10. Итоги учебной работы за март 2022г.</p> <p>11. Мониторинг выполнения разработки основных профессиональных образовательных программ по ФГОС</p> <p>12. Подготовка документации к прохождению производственной практики студентами отделения.</p>	
Апрель 2022г.	<p>1. Подготовка материалов по вопросам учебной и воспитательной работы к заседаниям педагогического совета</p> <p>2. Утверждение протоколов ПЦК за месяц</p> <p>3. Проведение заседания Совета классных руководителей по вопросам успеваемости и посещаемости</p> <p>4. Проведение заседания старост по текущим вопросам работы групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления графиков дежурства в группе; - ведение ведомостей посещаемости учебных занятий; <p>5. Проверка ведения учебных журналов и оформления актов замечаний по их ведению.</p> <p>6. Оформление справок студентам: о форме обучения, о периоде обучения и др.</p> <p>7. Ведение журнала замен занятий преподавателей отделения СПО.</p> <p>8. Оформление индивидуальных карточек студентов.</p> <p>9. Итоги контроля качества подготовки учебно – методической документации преподавателей по созданию УМКД</p> <p>10. Отчет председателя ПЦК об итогах проведения производственной практики.</p> <p>11. Итоги учебной работы за апрель 2022г.</p> <p>12. Мониторинг выполнения разработки основных профессиональных образовательных программ по ФГОС</p> <p>13. Подготовка документации к прохождению производственной практики студентами отделения.</p> <p>14. Подведение итогов конкурса «Лучший кабинет»</p>	
Май 2022г.	<p>1. Подготовка материалов по вопросам учебной и воспитательной работы к заседаниям педагогического совета</p> <p>2. Утверждение протоколов ПЦК за месяц</p> <p>3. Проведение заседания Совета классных руководителей по вопросам успеваемости и посещаемости</p> <p>4. Проведение заседания старост по текущим вопросам работы групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления графиков дежурства в группе; - ведение ведомостей посещаемости учебных занятий; 	

Дата	Содержание плана работы	Отметка о выполнении
	<p>5. Проверка ведения учебных журналов и оформления актов замечаний по их ведению.</p> <p>6. Оформление справок студентам: о форме обучения, о периоде обучения и др.</p> <p>7. Ведение журнала замен занятий преподавателей отделения СПО.</p> <p>8. Итоги контроля качества подготовки учебно – методической документации преподавателей по созданию УМКД</p> <p>9. Отчет председателя ПЦК об итогах проведения производственной практики</p> <p>10. Итоги учебной работы за май 2021г.</p> <p>11. Мониторинг выполнения разработки основных профессиональных образовательных программ по ФГОС</p> <p>12. Подготовка документации к прохождению производственной практики студентами отделения.</p> <p>13. Проведение круглого стола «Опыт работы: успехи, достижения и результаты» с подведением итогов.</p> <p>14. Отчет о повышении квалификации педагогических работников отделения СПО</p>	
<p>Июнь 2022г.</p>	<p>1. Контроль о ходе выполнения ВРК студентами выпускной группы.</p> <p>2. Подготовка материалов по вопросам учебной и воспитательной работы к заседаниям педагогического совета</p> <p>3. Утверждение протоколов ПЦК за месяц</p> <p>4. Проведение заседания Совета классных руководителей по вопросам успеваемости и посещаемости</p> <p>5. Проведение заседания старост по текущим вопросам работы групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления графиков дежурства в группе; - ведение ведомостей посещаемости учебных занятий; - подготовка документации к летней сессии. <p>5. Проверка ведения учебных журналов и оформления актов замечаний по их ведению.</p> <p>6. Оформление справок студентам: о форме обучения, о периоде обучения и др.</p> <p>7. Ведение журнала замен занятий преподавателей отделения СПО.</p> <p>8. Подготовка документации к летней сессии: ведомости, зачетные книжки, учебные журналы.</p> <p>9. Итоги контроля качества подготовки учебно – методической документации преподавателей по созданию УМКД</p> <p>10. Отчет председателя ПЦК об итогах проведения производственной практики</p> <p>11. Итоги учебной работы за 2 семестр 2021-2022уч.г.</p> <p>12. Прием документов от классных руководителей за 2 семестр: допуск к сессии, ведомости преподавателей по группе, итоговая</p>	

Дата	Содержание плана работы	Отметка о выполнении
	ведомость успеваемости по группе, учебный журнал, список на стипендию, зачетные книжки студентов, папка группы. 13. Мониторинг выполнения разработки основных профессиональных образовательных программ по ФГОС 14. Распределение годовой учебной нагрузки преподавателей на 2022-2023 учебный год.	