

Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Минераловодский колледж железнодорожного транспорта»

Утверждено
приказом директора колледжа
№ 245 от 01.09.2015г.

Директор ГБОУ СПО МКЖТ
_____ А.Ш. Харатян
«01» сентября 2015года

План работы
заместителя директора по учебной работе
и профессиональным модулям

Государственного бюджетного образовательного учреждения
среднего профессионального образования
«Минераловодский колледж железнодорожного транспорта»

2015-2016 учебный год

	Содержание работы	Дата исполнения	Примечание
	1.УЧЕБНАЯ РАБОТА		
1.	Проверка наличия рабочих учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО	Сентябрь	
2.	Проверка наличия, корректировка на соответствие требованиям ФГОС СПО, требованиям работодателя учебных планов, примерных и рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, обновление содержания основных профессиональных образовательных программ с учетом развития науки, техники и технологий	Сентябрь	
3.	Контроль за обеспечением 100% наличия программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в соответствии с требованиями ФГОС СПО	Ежемесячно	
4.	Контроль за разработкой и реализацией программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в целях обеспечения реализации общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО	Ежемесячно	
5.	Обеспечение выполнения требований ФГОС СПО к объему часов обязательных учебных занятий по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»	Декабрь, май	
6.	Обеспечение выполнения требований ФГОС СПО и НПО к объему часов обязательных учебных занятий по дисциплине «Физическая культура»	Декабрь, май	
7.	Обеспечение выполнения требований ФГОС СПО к общему объему максимальной и обязательной учебной нагрузки	Декабрь, май	
8.	Обеспечение выполнения требований ФГОС СПО к структуре профессионального цикла	Декабрь, май	
9.	Обеспечение требований ФГОС СПО к общему количеству часов теоретического обучения, к объему учебной нагрузки по циклам дисциплин, часов теоретического обучения	Декабрь, май	
10.	Обеспечение выполнения требований ФГОС СПО к нормативному сроку освоения ОПОП, сроку обучения по учебным дисциплинам (циклам), к продолжительности теоретического обучения, к продолжительности промежуточной аттестации, к продолжительности Государственной итоговой аттестации выпускников колледжа, к общей продолжительности каникулярного времени в учебном году.	Декабрь, май	
11.	Разработка локальных нормативных актов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 N 273-ФЗ	по мере необходимости	
12.	Обеспечение условия повышения качественной успеваемости обучающихся и качества результатов по государственным экзаменам (итоговые оценки) и	В течение года	

	государственной итоговой аттестации		
13.	Обеспечение формирования контрольно-измерительных материалов, контрольно-оценочных средств по каждой дисциплине в соответствии с требованиями ФГОС третьего поколения	В течение года	
14.	Расширение сотрудничества со структурными подразделениями Северо-Кавказской железной дороги, направленное на разработку компетентностных моделей выпускников, оценку качества подготовки, организацию и трудоустройство молодых специалистов	Постоянно в течение года	
15.	Сохранение контингента	Постоянно	
16.	Подготовка и предоставление информационных материалов для обновления информации на официальном сайте колледжа http: info@mail.mkjt.ru	Ежемесячно	
	2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.		
17.	Предоставление информации на заказ бланковой документации на предстоящий учебный год.	Июль	
18.	Организация и контроль подготовки документов на аттестацию преподавателей колледжа.	По графику проведения аттестации	
19.	Изучение личных дел студентов нового набора.	Сентябрь, по мере поступления документов	
20.	Закрепление педагогической нагрузки за преподавателями на учебный год.	до 02.09.2015г.	
21.	Формирование основного состава учебных групп, подготовка списков групп.	до 30.08.15г.	
22.	Разработка плана работы педагогического совета, методического совета; подготовка к их проведению, в том числе подготовка информационных материалов к педагогическому совету перед началом учебного года.	Август, по плану проведения педагогического совета, методического совета	
23.	Составление графиков учебного процесса	До 15 сентября 2015г.	
24.	Организация подготовки и контроль за оформлением в соответствии с действующими нормативами учебной документации к новому учебному году: - регистрация вновь зачисленных студентов в алфавитной книге; - зачетных книжек; - подготовка и оформление ведомостей учета педагогической нагрузки преподавателей; - анализ состояния и обновление информационных стендов	В течение года	
25.	Обеспечение учебных групп учебно- методическими материалами.	постоянно	

26.	Анализ обеспеченности основной, дополнительной, справочной литературой профессий и специальностей, реализуемых в колледже, с целью своевременного обновления и пополнения.	сентябрь	
27.	Проверка и анализ перспективно-тематических планов. Утверждение их председателями цикловых комиссий и зам. директором	До 15.09.2015г.	
28.	Составление графиков промежуточных аттестаций, контроль за их проведением.	по графику учебного процесса	
29.	Рассмотрение планов проведения предметных недель, олимпиад по дисциплинам, недель профессионального мастерства.	Согласно планов П(Ц)К	
30.	Контроль выполнения обучающимися и их родителями условий договора оказания образовательных услуг с полным возмещением затрат.	постоянно	
31.	Внесение в журналы учебных занятий сведений о движении контингента, об успеваемости студентов.	в течение года	
32.	Текущий контроль над учебным процессом и ведением журналов учебных занятий в части: <ul style="list-style-type: none"> • своевременности и полноты заполнения журналов преподавателями; • своевременные записи в журналы учебных занятий и личные карточки сведений о движении контингента, • учета посещаемости занятий студентами; • отражения преподавателями хода отработки студентами пропущенных занятий в журналах и неудовлетворительных оценок; • соответствия записей о содержании занятий в журналах и календарно-тематических планах; • плотности опроса студентов на занятиях; • практических занятий и зачетов по ним; • проведение тематического контроля знаний в соответствии с календарно - тематическими планами; • проведение контроля знаний. 	ежемесячно	
33.	Использование активных форм обучения в учебном процессе: <ul style="list-style-type: none"> - проведение комплексных занятий; - семинарских занятий; - занятий с участием специалистов; - занятий на производстве и др. 	согласно КТП	
34.	Контроль за текущей успеваемостью студентов.	постоянно	
35.	Контроль за составлением расписания занятий	постоянно	
36.	Проведение срезов знаний с целью выявления уровня знаний студентов по дисциплинам.	по плану	
37.	Контроль за оформлением личных дел и зачетных книжек студентов, экзаменационных и сводных ведомостей, учебных журналов по итогам семестров и учебного года.	постоянно	
38.	Выдача студентам вопросов по программам дисциплин; экзаменационных вопросов, вопросов к зачетам.	До 15.09.2015г., до 30.01.2016г.	

39.	Подготовка совместно с кураторами сводных ведомостей успеваемости студентов: <ul style="list-style-type: none"> - семестровых с предварительными итогами; - окончательных, итоговых за семестр по текущей успеваемости и экзаменационной сессии; - по итогам производственной практики; - годовых, предварительных по итогам текущей успеваемости, а так же экзаменационных сессий. 	по итогам рубежной аттестации	
40.	Ознакомление преподавателей с локальными нормативными актами	По мере необходимости	
41.	Рассмотрение и утверждение тем дипломных (выпускных) работ, Программы Государственной итоговой аттестации	декабрь	
42.	Составление расписания консультаций и графика проведения итоговой государственной аттестации, защиты дипломной работы	май-июнь	
43.	Оформление документации по государственной итоговой аттестации студентов выпускных групп: <ul style="list-style-type: none"> - подготовка проектов приказов о присвоении квалификации и окончании колледжа; - сводных итоговых ведомостей по итогам за весь период обучения; - бланков ведомостей по итоговой государственной аттестации; - ведение протоколов по итоговой государственной аттестации; - оформление дипломов, приложений к диплому. 	по графику ИГА	
44.	Анализ результатов ИГА студентов выпускных групп, результатов экзаменационных сессий студентов переводных групп.	июль	
45.	Обобщение и предоставление результатов успеваемости и учебной дисциплине в группах посещаемости директора филиала. Информирование педагогического коллектива о результатах текущего и итогового контроля, ИГА.	июль	
	3. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.		
46.	Организация изучения и соблюдения действующих учебных программ и содержания дисциплин на основе Федеральных Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профессиям и специальностям подготовки.	постоянно	
47.	Организация работы и контроль деятельности преподавателей по формированию учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям	В течение учебного года	
48.	Осуществление мониторинга за формирование учебно-методического обеспечения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей	Ежемесячно	
49.	Разработка, корректировка локальных нормативных актов в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования, организация их	По мере необходимости	

	обсуждения и утверждения		
50.	Внедрение в образовательный процесс модульно-компетентностного подхода для построения гибких индивидуальных и коллективно-групповых образовательных траекторий обучающихся	В течение учебного года	
51.	Методическое сопровождение и мониторинг внедрения в образовательный процесс инновационных педагогических технологий, электронных ресурсов, обеспечивающих реализацию профессиональных образовательных программ	В течение учебного года	
52.	Подготовка, методическое сопровождение и участие в краевых и общероссийских мероприятиях	В течение учебного года	
53.	Утверждение планов работы цикловых комиссий.	До 10.09.15	
54.	Утверждение экзаменационных билетов, контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств	По мере необходимости	
55.	Разработка методического и дидактического обеспечения дисциплин в соответствии с новыми ФГОС СПО	в течение года	
56.	Обеспечение системного и комплексного подхода к повышению квалификации преподавательского состава, соответствующий потребностям инновационного развития колледжа	В течение учебного года	
57.	Организация индивидуальной работы с преподавателями по проблемам методики проведения занятий, отбора оптимальных форм, методов учебной работы, обеспечения доступности изложения и активизации деятельности студентов.	в течение учебного года	
58.	Организация взаимопосещений преподавателей с целью оказания методической помощи, обмена опытом, содействия повышению успеваемости студентов, использованию приемов, активизирующих индивидуальную и коллективную, учебную и воспитательную работу	по графику взаимопосещений	
59.	Корректировка методических рекомендаций и указаний, заданий самостоятельной работы	сентябрь, ноябрь, март	
60.	Организация подготовки и контроль проведения открытых занятий.	по графику открытых уроков	
61.	Организация подготовки и контроль проведения нетрадиционных форм занятий	согласно КТП	
62.	Подготовка силами студентов учебно-наглядных пособий	по плану ПЦК	
63.	Подготовка, выдача индивидуальных творческих заданий для студентов. Подведение итогов на лучшую творческую работу студента.	по плану ПЦК	
64.	Подготовка информации для составления годового отчета.	июнь - июль	