Министерство образования и науки Республики Казахстан
КГКП «Костанайский политехнический высший колледж»
Управления образования акимата Костанайской области

Утверждаю
Директор КГКП «Костанайский
политехнический высший колледж»
_____
Каткенов К.А.
«_29_» _06_____ 2019 г.

ПЛАН РАБОТЫ
ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
на 2019-2020 учебный год

Костанай, 2019 г.

Цель:

– обеспечение качественного уровня знаний обучающихся, подготовка квалифицированных, востребованных на рынке труда специалистов.

– содействие развитию образованной, духовно-нравственной личности, способной к самовыражению, к проявлению и развитию своих способностей, формирование профессионально значимых компетенций.

Задачи:

– Организовывать и обеспечивать непрерывный учебный процесс на отделении;

– Реализация программы подготовки специалистов владеющих необходимыми компетенциями и имеющих фундаментальную подготовку по базовым и профильным дисциплинам, представляющим обучаемому возможность для дальнейшего самостоятельного повышения уровня подготовки

– Сохранность контингента

– Формирование высококвалифицированных специалистов, способных адаптироваться к изменяющейся ситуации в сфере труда, с одной стороны, и продолжать профессиональный рост и образование – с другой

– Сотрудничество с предприятиями города и области для консультационного участия в учебном процессе.

– Формирование гражданской активности, критического мышления, способствовать общей и правовой культуре, воспитание суверенной личности гражданина- патриота

– Развитие интереса и способности к обучению всех субъектов воспитательного процесса: студентов, преподавателей, родителей.

№	Мероприятия	Сроки	ответственные
1. Организационная работа			
1	Изучение приказов вышестоящей инстанции на начало учебного года (о зачислении, о переводе учащихся, о движении контингента)	26.08 - 01.09. 2019 год	Зав. отделением,
2	Формирование базы данных отделения по группам, закрепление кураторов	26.08 - 01.09. 2019 год	Зам. директора по воспитательной работе,Зав. отделен.
3	Работа с документацией по вновь восстанавливаемым и переведенным студентам на отделение. Регистрация, Журнале прибытия и убытия.	В соответствии с приказами о восстановлении и переводах	Заведующая отделением Студенческая канцелярия
4	Проведение инструктивных совещаний с преподавателями: -должностные обязанности кураторов, правила заполнения журналов «Учёт теоретических часов»	Сентябрь 2019	Заведующая отделением
5	Оформление учебных журналов по специальностям на 2019-2020 уч.год	07 сентября 2019 г	Кураторы групп
6	Подготовка и формирование данных для сдачи отчета 2-НК. Сдача Отчета 2-НК	30 сентября 2019 года	Заведующая отделением, кураторы
7	Организация и проведение собрания со студентами набора 2019-2020 уч.года, ознакомление с внутренними нормативными документами,	14 сентября 2019 года	Заведующая отделением, кураторы

	регламентирующими учебный процесс, (Устав колледжа, Справочник «Путеводитель колледжа», СМК, график учебного процесса, работа на сайте колледжа по пользованию информационно-методического материала.)		
8	Организация и проведение зачетно-экзаменационных сессий 2019-2020 уч.года	Согласно графика учебного процесса	Заведующая отделением, кураторы
9	Организация подготовки студентов выпускных курсов к прохождению профессиональных преддипломных и производственных практик и итоговой аттестации (допуски и определение баз практик), дипломного проектирования	Март 2020 года	Заведующая отделением, руководители практик, преподаватели спецдисциплин
10	Организация подготовки документации к проведению к итоговой аттестации (ведомости, сводные ведомости, зачетные книжки)	Январь, май 2020 года	Заведующая отделением, кураторы, Преподаватели спецдисциплин,
11	Составление и предоставление информации по движению контингента в учебную часть	На 01 число каждого месяца	Заведующая отделением
2. Учебная работа			
12	Утверждение графика контрольных, курсовых и дипломных проектов, - проведения дополнительных занятий и работы предметных кружков	Август-сентябрь 2019 г	Заведующая отделением Председатель ЦМК
13	Контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями и заполнением учебных журналов	1 раз в месяц	Заведующая отделением
14	Контроль за выполнением графика проведения консультаций по дисциплинам итоговой аттестации, проведения предзащиты дипломных проектов (работ).	Согласно графика учебного процесса	Заведующая отделением, преподаватели-предметники
15	Проведение вводного контроля знаний студентов по общеобразовательным предметам и спец дисциплинам	Сентябрь-октябрь	Замдиректора поУР Зав. отделения
16	Контроль за проведением экзаменов, зачетов; заполнением и сдачей зачетно-экзаменационных ведомостей и учебных журналов преподавателями	В период сессий	Заведующая отделением
17	Участие в проведение научно-практических конференций внутри колледжа, участие в городских и областных, международных конференциях.	По плану НМР	Зам.директора по НМР, Зав. отделения Преподаватели-предметники
18	Проведение заседания совета отделения	1раз в 2 месяца	Зав.отделением, кураторы
19	Проведение мероприятий по	Сентябрь - июнь	Зав.отделением

	сохранению контингента через индивидуальную работу с учащимися, родителями, преподавателями-предметниками		Кураторы Замдиректора по УР, ВР Соцпедагог, психолог
20	Участие в проведении собраний и линеек в группах со студентами и их родителями	Согласно плана ВР	Зав. Отделением, кураторы замдиректора по УР, ВР
21	Организация систематического контроля за посещаемостью и успеваемостью учащихся с последующим анализом	Ежедневно, сентябрь-июнь	Зав. Отделением, кураторы
22	Обеспечение своевременного составления отчетности кураторами, ведение документации преподавателями в соответствии с действующими нормативными документами	1 раз в 2 месяца	Зав. отделением, замдиректора по УР, Зав.ЦМК
23	Участие в подготовке и проведении производственных совещаний, директоратов и педагогических советов	По плану	Зав. Отделением
24	Подготовка к Итоговой аттестации: 1. Составление графика Итоговой аттестации 2. Проект приказа о допуске	Май-Июнь	Зав. отделением, Зав ЦМК Преподаватели предметники
3. Методическая работа			
25	Совершенствовать уровень внешнего и внутреннего информирования о миссии, целях и задачах колледжа на заседаниях совета отделения, заседаниях ЦМК	Август	заместитель директора по УР, НМР зав. отделением председатель ЦМК
26	Рассмотреть на заседании отделений вопрос об участии в экзаменационных процедурах, проходящих в устной форме (по билетам) более, чем одного преподавателя.	Сентябрь	зав. отделением председатель ЦМК
27	Пересмотреть перечень тем дипломных работ/проектов, сделать уклон на практико-ориентированные проекты: действующие стенды, макеты и т.д.	Сентябрь	заместитель директора по УР зав. отделением председатель ЦМК
28	Усилить работу по подготовке студентов отделения в научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, включая международный конкурс WorldSkills	Согласно плана НМР	зав.отделением, председатель ЦМК, кураторы
30	Продолжить работу по привлечению высококвалифицированных специалистов с производства для экспертизы рабочих учебных программ по общепрофессиональным	Сентябрь	зам. по УПР зав.отделением, председатель ЦМК

	и специальным дисциплинам, курсовых и дипломных проектов.		
31	Активизировать участие педагогов отделения в конкурсах профессионального мастерства областного, республиканского уровня.	Апрель	зам. директора по НМР методист заведующий отделением председатель ЦМК
4. Воспитательная работа			
32	Оформление, изучение личных дел учащихся нового набора	Август-сентябрь	Зав. отделением, кураторы
34	Знакомство с Уставом колледжа, Кодексом академической честности, Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями студентов колледжа	Сентябрь	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями Кураторы
35	Формирование банка данных «Группы риска». Выявление студентов, допускающих беспричинные пропуски занятий.	Сентябрь-июнь	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями Социальный педагог Педагог-психолог Кураторы
36	Составление и утверждение плана по адаптации студентов вновь принятого контингента. Организация и проведение мероприятий по адаптации студентов вновь принятого контингента.	Сентябрь Согласно плану ВР	Зам. директора по ВР, по УР, УПР, Заведующие отделениями Кураторы Медицинская и социально-психологическая службы
37	Организация и проведение «Дня здоровья»	Сентябрь	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи Заведующие отделениями Преподаватели физвоспитания кураторы
38	Организация занятости студентов внеурочной деятельностью	Сентябрь-июнь	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями Кураторы групп
39	Выявление несовершеннолетних и подростков (через анкетирование и наблюдение), находящихся в социально опасном положении, проживающих в неблагополучных семьях или проживающих в неблагополучном окружении	Сентябрь-июнь	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями Педагог-психолог Социальный педагог Медработник Заведующие

			отделениями Кураторы
41	Участие в предметной неделе ЦМК информационно-экономических дисциплин	Март 2019	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями Председатели ЦМК
42	Конкурс «Лучшая группа- 2020 года»	Июнь	Зам.директора по ВР Заведующие отделениями Комитет по делам молодежи кураторы
43	День открытых дверей	Апрель	Зам.директора по ВР Заведующие отделениями Комитет по делам молодежи Председатели ЦМК