

Хромтауский горно-технический колледж



УТВЕРЖДАЮ

Директор Хромтауского
горно-технического колледжа
Б.К.Мулдашева
«25» августа 2017 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ
на 2017-2018 учебный год**

Хромтау, 2017

Основные задачи заочного отделения на 2017 – 2018 уч.год

Организация образовательного процесса, направленного на повышения качества профессиональной подготовки специалиста на основе требования ГОСО;

Совершенствование системы контроля качества соответствия содержания, форм, методов и средств обучения целям и задачам подготовки специалистов в соответствии с их квалификационными характеристиками;

Воспитание компетентного, социально и профессионально мобильного специалиста с развитой профессиональной мотивацией;

Формирование у студентов позитивной гражданской позиции, способности к труду, политической и гражданской культуры, нравственности на основе общечеловеческих ценностей; правосознания, национальной и религиозной толерантности.

Направления деятельности.

1. Организационная работа.
2. Учебная работа
3. Информационное обеспечение.
4. Разработка и внедрение инновационных программ колледжа.
5. Проведение работ по профессиональной ориентации абитуриентов и приему их на отделение, работа со студентами.

**Специальности заочного отделения
на 2017-2018 уч.г.**

Код специальности: 070719 3

Наименование специальности: Техническое обслуживание и ремонт горного электромеханического оборудования

Присваемые квалификации:

0707193 – Электромеханик

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Код специальности: 0705000

Наименование специальности: Подземная разработка месторождений полезных ископаемых

Присваемые квалификации:

0705113 – техник-технолог

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Код специальности: 0709000

Наименование специальности: Обогащение полезных ископаемых

Присваемые квалификации:

0709183 – техник-технолог

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Код специальности: 1201000

Наименование специальности: Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта

Присваемые квалификации:

1201123 – техник - механик

Срок обучения: 2 год 10 месяцев

Код специальности: 0101000

Наименование специальности: Дошкольное воспитание и обучение

Присваемые квалификации:

0101013 – Воспитатель дошкольной организации

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Код специальности: 0518000

Наименование специальности: Учет и аудит

Присваемые квалификации:

0518023 – Бухгалтер-ревизор

Срок обучения: 1 года 10 месяцев

Код специальности: 0706000

Наименование специальности: Открытая разработка месторождений полезных ископаемых

Присваемые квалификации:

0706203 – техник-технолог

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Код специальности: 0712000

Наименование специальности: Строительство подземных сооружений

Присваемые квалификации:

0712093 – техник-строитель

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
Организационная работа			
1	Тарификация заочного отделения	август сентябрь	Устабаева Н.Н. Успанова Ф.А.
2	Формирование групп	сентябрь	Устабаева Н.Н.
3	Отчеты 2-НК, НОБД	сентябрь	Устабаева Н.Н. Мулдашева Т.Т. Кизметова А.
4	Работа с приказами	1 раз в месяц	Устабаева Н.Н.
5	Оформить личные дела студентов, списки групп и журналы	октябрь	Устабаева Н.Н. Мулдашева Т.Т. Кизметова А.
6	Обновить оформление учебно-методической документации	октябрь	Мулдашева Т.Т. Кизметова А.
7	Заполнение алфавитной книги	Октябрь, январь, июнь	Устабаева Н.Н.
8	Подготовка материалов к составлению расписания на сессию	не позднее, чем за 2 недели до начало сессии	Устабаева Н.Н.
9	Архивировать дела выпускных групп 2017г.	октябрь	Кизметова А. Мулдашева Т.Т.
10	Корректировка контингента	декабрь	Устабаева Н.Н. Мулдашева Т.Т.
11	Подготовка бланков справок-вызовов, справок-подтверждений, направлений на пересдачу, справок по требованию	Во время сессии	Мулдашева Т.Т.
12	Проведения ОУПП	апрель	Устабаева Н.Н. Мулдашева Т.Т.
13	Заполнение дипломов, вкладышей	июнь	Устабаева Н.Н.
14	Заполнение книгу выдачи дипломов	июнь	Устабаева Н.Н.
Учебная работа			
1	Составить и утвердить график учебного процесса на весь учебный год	сентябрь	Устабаева Н.Н. Успанова Ф.А.
2	Расчет часов учебного плана по специальностям	сентябрь	Устабаева Н.Н.
3	Составление годового плана работы заочного отделения на учебный год	до 01.09.2017 г	Устабаева Н.Н.
4	Составить расписание лабораторно-экзаменационных сессий и организовать их проведение (1 курс)	Не позднее, чем за 2 недели до начало сессии	Устабаева Н.Н.
5	Подготовить зачетно-экзаменационные ведомости	Во время сессии	Устабаева Н.Н.
6	Проверка заполнения журналов 1 курса	октябрь, ноябрь	Устабаева Н.Н.
7	Составить расписание экзаменационных сессий и организовать их проведение (3 курс)	ноябрь	Устабаева Н.Н.
8	Проверка заполнения журналов 3 курса	ноябрь	Устабаева Н.Н.
9	Составить расписание лабораторно-	декабрь	Устабаева Н.Н.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
	экзаменационных сессий и организовать их проведение (2 курс)		
10	Проверка заполнения журналов 2 курса	декабрь	Устабаева Н.Н.
11	Проверка по оплате за обучения	декабрь	Устабаева Н.Н. Мулдашева А.А.
12	Проверка учета часов преподавателей	декабрь	Устабаева Н.Н.
13	Проведение пробной и итоговой оценки уровня профессиональной подготовленности и присвоение квалификации	По графику	Устабаева Н.Н. Успанова Ф.А. Мулдашева Т.Т.
14	Составить расписание лабораторно-экзаменационных сессий и организовать их проведение (1 курс)	по учебному графику	Устабаева Н.Н.
15	Организовать проведение преддипломной практики. Подготовка документации	март апрель	Устабаева Н.Н. Биржанов М.К.
16	Составить расписание лабораторно-экзаменационных сессий и организовать их проведение (2 курс)	по учебному графику	Устабаева Н.Н.
17	Организовать контроль сроков рецензирования контрольных работ	в течение года	Мулдашева Т.Т.
18	Вести планирование, проверку и учет выполнения учебной нагрузки преподавателей на заочном отделении	в течение года	Устабаева Н.Н.
19	Занесение зачетно-экзаменационных оценок в сводную ведомость	апрель	Устабаева Н.Н.
20	Составление списка задолжников по дисциплинам	по окончании сессии	Мулдашева Т.Т.
21	Контроль за выполнением календарно-тематических занятий	по окончании сессии	Устабаева Н.Н.
22	Контроль за выполнением расписания учебных занятий	во время сессии	Устабаева Н.Н.
23	Контроль за ведением журналов учебных групп	по окончании сессии	Устабаева Н.Н.
24	Контроль за посещаемостью занятий	во время сессии	Устабаева Н.Н.
25	Контроль за ходом зачетно-экзаменационной сессии	по графику	Устабаева Н.Н.
26	Организовать защиту дипломных работ, государственных экзаменов в выпускных группах	апрель, май	Устабаева Н.Н.
27	Проведение тестирования на поступление	15 сентября 2017 г.	Устабаева Н.Н. Кизметова А.
Информационное обеспечение.			
1	Отчет по приему на заочное отделение	до 20.09.2017г.	Елеусизова Г.Ж.
2	Отчет 2НК, отчет по НОБД	сентябрь	Устабаева Н.Н. Мулдашева Т.Т. Кизметова А.
3	Отчеты, сведения подлежащие выполнению	октябрь	Устабаева Н.Н. Мулдашева Т.Т. Кизметова А.
4	Отчет за 1 полугодие	январь	Устабаева Н.Н.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
5	Провести собрание в выпускных группах заочного отделения	январь	Устабаева Н.Н. Мулдашева Т.Т.
6	Сведения в бухгалтерию о контингенте студентов	январь	Устабаева Н.Н.
7	Составление отчетов и сведений по запросу администрации колледжа	В течение года	Устабаева Н.Н.
8	Составление отчета о результатах деятельности отделения за текущий учебных год	июнь	Устабаева Н.Н. Мулдашева Т.Т.
9	Итоговый отчет за учебный год	июнь	Устабаева Н.Н.
Разработка и внедрение инновационных программ колледжа.			
1	Рассмотрение календарно-тематических планов и рабочих программ по дисциплинам.	сентябрь	Устабаева Н.Н. Несипбаева Р.М.
2	Разработать и утвердить тематику дипломных проектов	январь	Устабаева Н.Н. Руководители дипломных работ
Проведение работ по профессиональной ориентации абитуриентов и приему их на отделение, работа со студентами.			
1	Прием абитуриентов на новый учебный год	до 15.09.2017 г.	Мулдашева Т.Т.
2	Оформление и выдача зачетных книжек, студенческих билетов	октябрь, во время сессии	Мулдашева Т.Т. Кизметова А.
3	Заключение договоров со студентами	сентябрь	Кизметова А.
4	Работа с должниками	декабрь апрель	Мулдашева Т.Т. Кизметова А.
5	Выдача контрольных заданий	в начале сессии	Мулдашева Т.Т.
6	Выдача справок /различной формы/	в течении года	Мулдашева Т.Т.
7	Выдача дипломов.	июнь	Устабаева Н.Н. Мулдашева Т.Т.

Зав. заочным отделением
Устабаева Н.Н.