


Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебно-методической работе

 С.Ю. Биндарева  
« 10 » января 2020 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор Красноярского филиала  
Финуниверситета

 Н.В. Клачков  
« 10 » января 2020 г



**ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ  
НА 2020 ГОД**

	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Сроки	Примечание
<b>I. УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>				
<b>1. Организация учебного процесса</b>				
1.1	Организация и проведение учебных занятий со студентами очного отделения 1,2,3 курсов по программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.02 Страхование дело (по отраслям), 38.02.07 Банковское дело, 38.02.06 Финансы	Биндарева С.Ю., Арчемашвили Н.С., Вергейчик О.С., Качаев В.А., преподаватели цикловых комиссий	14.01.2020 – 28.06.2020 г. 01.09.2020 – 31.12.2020 г.	
1.2	Ежедневная корректировка расписания учебных занятий	зам. директора по УМР	в течение года	
1.3	Составление расписания консультаций	зав. учебной части, зав. отделением	январь, сентябрь	
1.4	Подготовка приказов о восстановлении в число обучающихся колледжа, о переводе из других учебных заведений.	зав. учебной части, зав. отделением	в течение года	
1.5	Оформление журналов учебных занятий	зав. учебной части, зав. отделением	сентябрь	
1.6	Организация заполнения и выдачи зачетных книжек обучающимся нового набора	ведущий документовед, кураторы	сентябрь	
1.7	Организация заполнения и выдача студенческих билетов обучающимся нового набора и продление срока действия студенческих билетов обучающимся старших курсов.	ведущий документовед, кураторы	сентябрь	
1.8	Подготовка материала по назначению на стипендию и оформление приказа заседаний стипендиальной комиссии	зав. учебной части, зав. отделением, ведущий документовед	январь, июнь, сентябрь, декабрь	
1.9	Организация и проведение собраний с обучающимся нового набора по ознакомлению с порядком обучения и внутренним распорядком колледжа.	зам. директора по УМР, зав. учебной части, зав. отделением социальный педагог, кураторы групп	в течение года, сентябрь	
1.10	Составление отчета по форме 3-2	зав. учебной части, зав. отделением	ежеквартально	
1.11	Организация и проведение ежемесячной аттестации по успеваемости и посещаемости обучающимися	зав. отделением, кураторы	в течение года	

1.12	Взаимодействие с родителями обучающихся	зав. учебной части, зав. отделением, кураторы	в течение года	
1.13	Подготовка для архива личных дел обучающихся окончивших колледж	ведущий документовед	июнь	
<b>2. Промежуточная аттестация</b>				
2.1	Организация и контроль проведения промежуточной аттестации и ведения необходимой документации	Биндарева С.Ю., Арчемашвили Н.С., Вергейчик О.С., Качаев В.А., преподаватели цикловых комиссий	март 2020 г., май 2020 г., июнь 2020 г., октябрь 2020 г., ноябрь 2020 г., декабрь 2020 г.	
2.2	Подготовка экзаменационных ведомостей для текущих экзаменов	зав. отделением, секретарь учебной части	в течение года	
2.3	Подготовка ведомостей курсовых работ	зав. отделением, секретарь учебной части		
2.4	Подготовка бланков для ежемесячной аттестации по успеваемости и посещаемости	Зав. отделением, секретарь учебной части	ежемесячно	
2.5	Выдача направлений для ликвидации академической задолженности	зав. отделением	в течение года	
2.6	Подготовка проектов приказов по результатам аттестации и решениям педагогического совета	Биндарева С.Ю., Арчемашвили Н.С., Вергейчик О.С., Качаев В.А., преподаватели цикловых комиссий	март 2020 г., май 2020 г., июнь 2020 г., октябрь 2020 г., ноябрь 2020 г., декабрь 2020 г.	
2.3	Составление графика и осуществление контроля за сдачей академической задолженности	Биндарева С.Ю., Арчемашвили Н.С., Вергейчик О.С., Качаев В.А., преподаватели цикловых комиссий	до 30 января 2020 г., 15 сентября 2020 г.	
<b>3. Государственная итоговая аттестация</b>				
3.1	Подготовка приказов о назначении председателей и членов ГЭК	Биндарева С.Ю., Арчемашвили Н.С.,	до 14 апреля 2020 г.	

		Вергейчик О.С., Качаев В.А		
3.2	Подготовка приказов о допуске студентов к ГИА	Биндарева С.Ю., Арчемашвили Н.С., Вергейчик О.С., Качаев В.А	До 02 июня 2020 г., до 16 июня 2020 г.	
3.3	Организация и проведение ГИА по программе среднего профессионального образования по специальностям: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», 38.02.02 «Страховое дело (по отраслям)», 38.02.06«Финансы», 38.02.07 «Банковское дело»	Биндарева С.Ю., Арчемашвили Н.С., Вергейчик О.С., Качаев В.А	июнь 2020 г.	
3.4	Организация заполнения дипломов и приложений к дипломам	зав. учебной части, зав. отделением, ведущий, кураторы документовед	июнь	
3.5	Учет выданных дипломов	Ведущий документовед	июнь	
3.6	Подготовка данных для отчета об итогах ГИА	Биндарева С.Ю., Арчемашвили Н.С., Вергейчик О.С., Качаев В.А	До 28 июня 2020 г.	
<b>4. Выпускные квалификационные работы</b>				
4.1	Подготовка приказа о закреплении тем ВКР, о назначении руководителей	Арчемашвили Н.С., Вергейчик О.С., Качаев В.А	До 11 октября 2020 г.	
4.2	Подготовка приказов о назначении председателей и членов ГЭК	Арчемашвили Н.С., Вергейчик О.С., Качаев В.А	до 17 апреля 2020 г.	
4.3	Подготовка приказов о допуске студентов к защите ВКР	Арчемашвили Н.С., Вергейчик О.С., Качаев В.А	До 02 июня 2020 г., до 16 июня 2020 г.	
4.4	Подготовка приказа о присвоении квалификации специалиста и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании	Арчемашвили Н.С., Вергейчик О.С., Качаев В.А	До 28 июня 2020 г.	
4.5	Подготовка данных для отчета об итогах защиты ВКР	Арчемашвили Н.С., Вергейчик О.С., Качаев В.А	До 28 июня 2020 г.	
<b>II. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>				
<b>1. Проведение педагогических советов</b>				
1.1	Итоги работы за 1 семестр 2019-20 учебного года	Заместитель директора по УМР, заведующий УМК, заведующий учебной частью	январь 2020 г.	

1.2	Анализ работы филиала за 2019 – 20 учебный год	Заместитель директора по УМР, заведующий УМК, заведующий учебной частью, социальный педагог, заведующий курсами	июнь 2020 г.	
1.3	Подготовка материалов на педсоветы	Зав. учебной части, Зав. отделением	в течение года	
<b>2. Создание условий для повышения качества профессионального образования</b>				
2.1	Организация и проведение контрольных работ (срезов)	заведующий учебной частью, начальник информационного отдела, преподаватели, ПЦК	март, ноябрь 2020г.	
2.1	Организация и проведение входного контроля знаний обучающихся 1 курса	Преподаватели, ПЦК, заведующий учебной частью	сентябрь 2020 г.	
<b>3. Совершенствование содержания, форм, методов обучения</b>				
3.1	Проведение педагогических чтений, психолого-педагогических семинаров, теоретических и практических конференций по общепедагогическим и методическим проблемам	Зам. директора по УМР заведующий учебной частью, заведующий УМК ПЦК, социальный педагог	в течение года	
3.2	Создание методических разработок	Зам. директора по УМР заведующий учебной частью, заведующий УМК ПЦК, социальный педагог	в течение года	
<b>4. Повышение уровня владения профессиональными компетенциями</b>				
4.1	Обсуждение результатов контроля учебных занятий на заседаниях методического совета и цикловых комиссий	Зам. директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующий УМК	Июнь 2020 г. Ноябрь, 2020 г.	
<b>III. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФИЛИАЛА</b>				
<b>1. Контроль образовательного процесса</b>				
1.1	Подготовка статистического отчета СПО-1	Биндарева С.Ю.	сентябрь	
1.2	Контроль за выполнением учебной программы преподавателями через посещение уроков	Зам. директора по УМР заведующий УМК, заведующий учебной частью,	в течение года	

		председатели ЦК		
1.3	Контроль за посещением занятий студентами в течение учебного года	Биндарева С.Ю., Арчемашвили Н.С., Вергейчик О.С.	в течение года	
1.4	Ведение учета движения студентов в течение года	Биндарева С.Ю., Арчемашвили Н.С., Вергейчик О.С. Кураторы групп	в течение года	
1.5	Ведение контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки студентов	Биндарева С.Ю., Арчемашвили Н.С., Вергейчик О.С. Председатели ЦК, Кураторы групп	в течение года	
1.6	Проверка заполнения журналов учебных занятий	зав. учебной части, зав. отделением	в течение года	
1.7	Контроль за проведением консультаций	зав. отделением	в течение года	
1.8	Принятие мер по сохранению контингента	зав. учебной части, зав. отделением	в течение года	
1.9	Контроль оплаты за обучение	в течение года	зав. отделением	
1.10	Контроль выполнения расписания учебных занятий и других видов учебной деятельности	зав. учебной части, зав. отделением	в течение года	