

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

Вз О. С. Вергейчик

«25» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

П.В. Клачков

«25» декабря 2022 г.



**ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ
НА 2023 ГОД**

г. Красноярск, 2022 г

№	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Сроки	Примечание
1. Организация учебного процесса				
1.1	Организация и проведение учебных занятий с обучающимися очной и заочной формы обучения по программам среднего профессионального образования по специальностям: 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, 09.02.07 Информационные системы и программирование	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, преподаватели предметных (цикловых) комиссий	12.01.2023 – 28.06.2023 г. 01.09.2023 – 28.12.2023 г.	
1.2	Контроль за подготовкой методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ	методист	в течение года	
1.3	Составление расписания учебных занятий	заведующие отделениями, секретарь учебной части филиала	февраль 2023 г., август 2023 г., декабрь 2023 г.	
1.4	Корректировка расписания учебных занятий	заведующие отделениями, секретарь учебной части филиала	в течение года	
1.5	Составление графика консультаций	заведующий учебной частью, заведующие отделениями	январь 2023 г., сентябрь 2023 г.	
1.6	Подготовка приказов по движению обучающихся	ведущий документовед	в течение года	
1.7	Подготовка материалов для заполнения электронного журнала учебных занятий	заведующий учебной частью, заведующие отделениями, секретарь учебной части филиала	сентябрь 2023, январь 2023 г.	
1.8	Организация заполнения и выдачи зачетных книжек обучающимся нового набора	ведущий документовед, классные руководители	сентябрь 2023 г.	
1.9	Организация заполнения и выдачи студенческих билетов обучающимся нового набора и продление срока действия студенческих билетов обучающимся старших курсов.	ведущий документовед, классные руководители	сентябрь 2023 г.	
1.10	Подготовка протоколов и приказов по назначению стипендии и материальной поддержки обучающимся	ведущий документовед, секретарь учебной части филиала	ежемесячно	

1.11	Организация и проведение собраний с обучающимися нового набора по ознакомлению с правилами внутреннего распорядка филиала	заведующий учебной частью, заведующие отделениями, руководитель центра социальной и воспитательной работы, классные руководители	сентябрь 2023 г.
1.12	Организация и проведение собраний с обучающимися выпускных групп по порядку прохождения Государственной итоговой аттестации	заведующий учебной частью, заведующие отделениями, куратор по ДЭ, классные руководители	февраль 2023 г.
1.13	Организация и проведение ежемесячной аттестации по успеваемости и посещаемости обучающихся	заведующие отделениями, классные руководители	в течение года
1.14	Взаимодействие с родителями обучающихся	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, руководитель центра социальной и воспитательной работы, классные руководители	в течение года
1.15	Подготовка и сдача в архив личных дел обучающихся, завершивших обучение	ведущий документовед	июль 2023 г.
2. Организация проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации			
2.1	Организация и проведение входного контроля знаний, обучающихся 1 курса	заведующий учебной частью, методист, председатели предметных (цикловых) комиссий	сентябрь 2023 г.
2.2	Мониторинг проведения оперативного контроля успеваемости обучающихся	заведующий учебной частью, заведующие отделениями, методист	в течение года
2.3	Организация и проведение контрольных работ (срезов)	заведующий учебной частью, заведующие отделениями,	февраль 2023 г., март 2023 г.,

		методист	апрель 2023 г., ноябрь 2023 г.
2.4	Подготовка приказа о закреплении тем курсовых проектов (курсовых работ), о назначении руководителей	заведующий учебной частью, ведущий документовед	до 28 июня 2023 г. до 15 октября 2023 г.,
2.5	Составление графика подготовки, сдачи и защиты курсовых проектов (курсовых работ)	заведующий учебной частью	до 28 июня 2023 г. до 15 октября 2023 г.,
2.6	Составление расписания промежуточной аттестации	заведующий учебной частью, заведующие отделениями	февраль 2023 г. март 2023 г., май 2023 г., сентябрь 2023 г., ноябрь 2023 г.
2.7	Подготовка приказов по допуску обучающихся к прохождению промежуточной аттестации	заведующий учебной частью, ведущий документовед	апрель 2023 г., июнь 2023 г., декабрь 2023 г.
2.8	Подготовка необходимой документации для текущего контроля и промежуточной аттестации	заведующие отделениями, секретарь учебной части филиала	в течение года
2.9	Организация и мониторинг проведения промежуточной аттестации	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, председатели предметных (цикловых) комиссий	март 2023 г., апрель 2023 г., июнь 2023 г., октябрь 2023 г., ноябрь 2023 г., декабрь 2023 г.
2.10	Составление графика и осуществление контроля сдачи академической задолженности	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями	в течение года
2.11	Подготовка приказов по результатам прохождения	заведующий учебной частью,	в течение года

	обучающимися промежуточной аттестации и сдачи академической задолженности	ведущий документовед	
3. Организация проведения Государственной итоговой аттестации			
3.1	Составление и утверждение программ Государственной итоговой аттестации по специальностям: 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	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, методист, председатели предметных (цикловых) комиссий	сентябрь-октябрь 2023 г.
3.2	Подготовка приказа о закреплении тем выпускных квалификационных работ, о назначении руководителей	заместитель директора по УМР, ведущий документовед	до 28 июня 2023 г. до 15 октября 2023 г.,
3.3	Составление графика подготовки, сдачи и защиты выпускных квалификационных работ	заведующий учебной частью	до 28 июня 2023 г. до 15 октября 2023 г.,
3.4	Составление графика проведения демонстрационного экзамена по стандартам Worldskills Russia	курагор по ДЭ	ноябрь 2023 г.
3.5	Составление расписания Государственной итоговой аттестации	заведующий учебной частью, заведующие отделениями	до 10 февраля 2023 г. до 17 апреля 2023 г.
3.6	Подготовка приказов о назначении комиссий по проведению Государственной итоговой аттестации	заместитель директора по УМР, ведущий документовед	до 10 февраля 2023 г. до 17 апреля 2023 г.
3.7	Подготовка приказов о допуске обучающихся к демонстрационному экзамену	заведующий учебной частью, ведущий документовед	до 10 марта 2023 г. до 17 мая 2023 г., до 14 июня 2023 г.
3.8	Подготовка приказов о допуске обучающихся к защите выпускных квалификационных работ	заведующий учебной частью, ведущий документовед	до 03 марта 2023 г. до 8 июня 2023 г.
3.9	Организация и проведение государственной итоговой аттестации 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			
3.9.1	Организация и проведение демонстрационного экзамена по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), 38.02.06 Финансы, 38.02.07 Банковское дело	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями	март 2023 г., май 2023 г., июнь 2023 г.,	
3.9.2	Организация и проведение защиты выпускных квалификационных работ 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	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями	март 2023 г., июнь 2023 г.	
3.10	Внесение оценок промежуточной аттестации и Государственной итоговой аттестации в Единую информационную систему образовательного процесса (ЕИС)	ведущий документовед, секретарь учебной части филиала	в течение года	
3.11	Проверка дипломов и приложений к дипломам	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями,	март 2023 г., июнь 2023 г.	
3.12	Подготовка приказа о присвоении квалификации и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании	ведущий документовед	до 01 апреля 2023 г., до 28 июня 2023 г.	
3.13	Учет выданных дипломов	ведущий документовед	апрель 2023 г., июль 2023 г.	
3.14	Подготовка данных для отчета об итогах государственной итоговой аттестации	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями	до 01 апреля 2023 г., до 28 июня 2023 г.	
4. Повышение профессионального мастерства преподавателей				
4.1	Подготовка и проверка документов, необходимых для прохождения аттестации педагогического состава.	методист	в течение года	

4.2	Организация и контроль за повышением квалификации и профессиональной переподготовкой	методист, председатели предметных (цикловых) комиссий	в течение года
4.3	Посещение, анализ учебных занятий и других мероприятий, проводимых преподавателями	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, методист	в течение года
4.4	Обсуждение результатов контроля учебных занятий на заседаниях учебно-методического совета и предметных (цикловых) комиссий	заместитель директора по УМР, методист	в течение года
4.5	Организация работы Школы молодого преподавателя	методист	в течение года
4.6	Изучение и использование педагогических технологий, активных и интерактивных форм обучения в целях мотивации познавательной деятельности обучающихся	методист	в течение года
5. Подготовка и проведение педагогических советов			
5.1	Тема педагогического совета «Итоги работы за 1 семестр 2022/2023 учебного года»	заведующий учебной частью	январь 2023 г.
5.2	Тема педагогического совета «Актуализация профессиональной ориентации студентов в образовательном процессе»	председатель предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин	апрель 2023 г.
5.3	Тема педагогического совета «Итоги работы за 2 семестр 2022/2023 учебного года»	заведующий учебной частью	июнь 2023 г.
5.4	Тема педагогического совета «Учебный год 2023/2024»	заведующий учебной частью	сентябрь 2023 г.
5.5	Тема педагогического совета «Формирование гражданско-патриотического самосознания обучающихся в современных условиях»	председатель предметной (цикловой) комиссии общих дисциплин	октябрь 2023 г.
5.6	Тема педагогического совета «Трансформация образования в современных условиях»	председатель предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей	ноябрь 2023 г.
6. Контроль осуществления образовательного процесса			
6.1	Подготовка сведений по федеральной статистической форме	заместитель директора по	апрель-август 2023 г.

	«Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования за 2022 г.» (форма №СПО-Мониторинг)	УМР, заведующий учебной частью		
6.2	Подготовка сведений по федеральной статистической форме «Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на начало 2023/2024 учебного года» (форма №СПО-1)	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью	сентябрь 2023 г.	
6.3	Контроль за выполнением учебных планов и программ преподавателями	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, председатели предметных (цикловых) комиссий	в течение года	
6.4	Контроль посещаемости и успеваемости	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, председатели предметных (цикловых) комиссий, классные руководители	в течение года	
6.5	Ведение учета движения обучающихся	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, секретарь учебной части филиала	в течение года	
6.6	Контроль ведения электронного журнала учебных занятий	заведующие отделениями, секретарь учебной части	в течение года	
6.7	Контроль проведения консультаций преподавателями	заведующий учебной частью, заведующие отделениями, председатели предметных	в течение года	

6.8	Принятие мер по сохранению контингента	(цикловых) комиссий, заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, председатели предметных (цикловых) комиссий, преподаватели	в течение года	
6.9	Контроль своевременного внесения оплаты за оказание образовательных услуг	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, классные руководители, бухгалтерия	в течение года	
6.10	Контроль за выполнением педагогической нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями	в течение года	
6.11	Проверка работы предметных (цикловых) комиссий за 2 семестр 2022-2023 учебного года, за 1 семестр 2023-2024 учебного года	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, методист	июнь 2023 г., декабрь 2023 г.	
6.12	Подготовка отчета по научно-методической работе за 2 семестр 2022-2023 учебного года, за 1 семестр 2023-2024 учебного года	председатели предметных (цикловых) комиссий, методист	июнь 2023 г., декабрь 2023 г.	
6.13	Анализ работы учебной части за 2022-2023 учебный год и планирование учебной работы на 2023-2024 учебный год	заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, методист	июнь 2023 г., август 2023 г.	