

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж экономики и предпринимательства»
г. Буйнакск

Утверждаю:

Директор ГБПОУ РД «КЭиП»

Багандов А.Б.



« 30 » 09 2024 г.

План работы
заочного отделения
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения
«Колледж экономики и предпринимательства»
на 2024- 2025 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Исходящий документ
1.	Нормативно-правовое обеспечение функционирования и развития образовательной системы			
1.1.	Составление плана работы заочного отделения на 2024-2025 учебный год	до 15 июня 2024 г.	Заведующий заочного отделения	План работы
1.2.	Корректировка рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей	до 07 октября 2024 г.	Методист, преподаватели учебных дисциплин, профессиональных модулей, работающие на заочном отделении	Рабочие учебные программы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям
1.3.	Составление методических рекомендаций для обеспечения содержательной части обучения студентов заочного отделения 1-4 курсов	в течение года	Заведующий заочного отделения Преподаватели, работающие на заочном отделении	Методические рекомендации
2.	Мероприятия по развитию и совершенствованию механизмов самоуправления			
2.1.	Участие в работе педагогического совета: - о разработке методических рекомендаций для обеспечения содержательной части обучения студентов заочного отделения 1-4 курсов	сентябрь 2024 г.	Заведующий заочного отделения	Протокол
2.2.	Участие в работе ИМС по вопросам: - сохранения контингента на заочном отделении - об адаптации студентов нового набора	октябрь 2024 г.	Заведующий заочного отделения, преподаватели, работающие на заочном отделении	Протокол
3.	Мероприятия по реализации государственной (региональной) образовательной политики на уровне образовательного учреждения			
3.1.	Оформление личных дел студентов нового набора.	ноябрь 2024 г.	Заведующий	База данных
3.2.	Анализ контингента вновь принятых студентов	до 30 ноября 2024 года	Заведующий заочного отделения	Приказы о зачислении на I курс
3.3.	Разработка пакета документов по организации учебного процесса (приказы о проведении сессий в первом и втором полугодии, расписание занятий, оформление журналов, оформление тетрадей	в течение года	Заведующий заочного отделения	Пакет документов

	регистрации и проверки контрольных работ, оформление вызовов на лабораторно-экзаменационные сессии, списки студентов)			
3.4.	Организация лабораторно-экзаменационных сессий. Подготовка к государственной (итоговой) аттестации. Выполнение и защита дипломного проекта (работы).	в течение года	Заведующий заочного отделения	Графики учебного процесса
3.5.	Организационные и итоговые курсовые собрания студентов заочного отделения.	в течение года	Заведующий заочного отделения	Протоколы
3.6.	Составление расписаний учебных занятий для студентов заочного отделения	за 10 дней до начала сессии	Заведующий заочного отделения	Расписания, приказы
3.7.	Составление графика выполнения основных этапов дипломных работ	до 25 декабря 2024 г.	Заведующий заочного отделения	График
3.8.	Подготовка проекта приказа об утверждении тематики выпускных квалификационных работ студентов заочного отделения.	до 25 декабря 2024 г.	Заведующий заочного отделения	Проект приказа
3.9.	Подготовка материалов о распределении студентов для выполнения учебно-исследовательских проектов: ВКР на 3,4 курсе.	до 25 декабря 2024 г.	Заведующий заочного отделения	Списки студентов
3.10	Утверждение срока проведения ГИА студентов 4 курса.	до 25 декабря 2024 г.	Заведующий заочного отделения	Приказ
3.11	Составление графика консультаций преподавателей по подготовке выпускных квалификационных работ студентами заочного отделения.	до 15 января 2025 г.	Заведующий заочного отделения	График консультаций
3.13	Составление графика проведения предзащиты ВКР студентов 4 курса.	до 01 июня 2025 г.	Заведующий заочного отделения	График консультаций
3.14	Составление графиков учебного процесса на отделении и для каждой учебной группы на 2024-2025 учебный год	до 01 сентября 2025 г.	Заведующий заочного отделения	Графики учебного процесса
3.15	Заполнение зачетных книжек студентов и сводных ведомостей успеваемости	по окончании сессии	Заведующий заочного отделения	Зачетные книжки, сводные ведомости
3.16	Индивидуальная работа со студентами, имеющими академическую задолженность	в течение года	Заведующий заочного отделения	Информация, индивидуальные планы

4.	Организация преддипломной практики			
4.1.	Составление графика прохождения преддипломной практики	сентябрь 2025 г.	Заведующий заочного отделения	График
4.2.	Организация и проведение консультаций по прохождению преддипломной практики для студентов 4 курса.	до 01 февраля 2025 г.	Заведующий заочного отделения закрепленные за группами преподаватели	Информация, методические рекомендации
4.3.	Организация и проведение защиты по итогам прохождения преддипломной практики студентами заочного отделения	май 2025 г.	Заведующий заочного отделения закрепленные за группами преподаватели	Защита преддипломной практики, презентации, фото
4.4.	Принятие участия в обсуждении вопросов, связанных с работой заочного отделения, на заседаниях методического и педагогического советов.	в течение года	Заведующий заочного отделения	Информация
5.	Мероприятия по методическому обеспечению образовательного процесса			
5.1.	Консультация для преподавателей по заполнению и ведению электронного журнала.	октябрь 2025 г.	Заведующий заочного отделения	Журналы
5.2.	Консультация для преподавателей по заполнению отчетной документации: протоколов проверки контрольных работ; протоколов по промежуточной аттестации; рецензий на контрольные работы.	в течение года	Заведующий заочного отделения	Информационные буклеты
6.	Мероприятия по социально-экономическому обеспечению образовательного процесса			
6.1.	Тарификация учебной нагрузки преподавателей заочного отделения на 2024-2025 учебный год.	до 01 сентября 2024 г.	Заведующий заочного отделения	Тарификация
6.2.	Оформление справки о вычитанных часах преподавателей заочного отделения	По окончании сессии	Заведующий заочного отделения	Справки
6.3.	Подача в бухгалтерию справок о вычитанных (разовых) часах на заочном отделении.	По окончании сессии	Зам. директора по УВР	Справки
7.	Информационно-аналитическая деятельность			
7.1.	Итоги выполнения рецензирования контрольных работ студентов	в течение сессии	Заведующий заочного отделения	Приказ
7.2.	Итоги результатов лабораторно - экзаменационных сессий на заочном отделении	в течение года	Заведующий заочного отделения	Приказ
7.3.	Итоги ГИА	июнь 2025 г.	Заведующий заочного отделения	Приказ
7.4.	Анализ эффективности работы	июнь 2025 г.	Заведующий	Анализ

	в 2024-2025 учебном году.		заочного отделения	
7.5.	Анализ, согласование и утверждение календарно тематических планов преподавателей заочного отделения	в течение года	Методист	Приказ
7.6.	Анализ, согласование и утверждение экзаменационного материала	в течение года	Методист, заместитель директора по УР.	Приказ
8.	Контроль состояния и динамики развития основных показателей деятельности			
8.1	Контроль зачетных книжек и сводных ведомостей успеваемости студентов	по итогам сессии	Заведующий заочного отделения	Зачетные книжки, сводные ведомости
8.2	Контроль посещаемости и успеваемости студентов	в течение сессии	Заведующий заочного отделения	График посещаемости
8.3	Контроль оформления учебных журналов	в течение сессии	Заведующий заочного отделения	Учебные журналы
8.4	Посещение лекционных и практических занятий, зачетов и экзаменов в период лабораторно - экзаменационной сессии	в течение года	Заведующий заочного отделения	Приказ
8.5	Контроль выполнения и рецензирования контрольных работ студентов	в течение года	Заведующий заочного отделения	Приказ
8.6	Контроль выполнения и рецензирования курсовых работ студентов	в течение сессии	Заведующий заочного отделения	Приказ
8.7	Контроль выполнения и рецензирования выпускных квалификационных работ студентов 3-4 курсов	в течение сессии	Заведующий заочного отделения	Приказ
8.8	Осуществление контроля своевременной выдачи студентам тем, заданий на ВКР.	в течение сессии	Заведующий заочного отделения	Приказ о закреплении тем курсовых и ВКР
8.9	Контроль прохождения студентами процедуры ГИА	июнь 2025 г.	Заведующий заочного отделения	Приказ

Зам. директора по УР

Разработала: Заведующая З/О.



Бучаева А.М.

Хайбулаева З.М.