

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет»
в Геленджике

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Учёного совета
30 августа 2019

Директор филиала _____ В.С. Мислова



Комплексный план работы филиала
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике
на 2019-2020 учебный год.

Организация и режим работы филиала:

Начало занятий- **09** час. **00** мин.; окончание -**18-10** мин. (шестидневная рабочая неделя).
Дежурство сотрудников филиала по субботам - по отдельному графику.
Совещания при директоре (еженедельно) понедельник **10-40 час.**
Заседания Учёного совета – (ежемесячно)- 4-я неделя месяца (среда)- **09** час. **00** мин.
Заседание кафедр – (ежемесячно) по отдельным планам.
Заседания Студсовета-2-я,4-я пятница каждого месяца-**12-00 час.**, а/з.
Совет профилактики – (ежемесячно) – 3-я неделя, по пятницам. Совет кураторов (ежемесячно) –
4 неделя, кураторские часы - (ежемесячно)

Организация учебно-методической работы.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные, сроки исполнения Форма исполнения (отчёты, справки, заседания Уч. совета)	
Июль, август-сентябрь			
1.	1.1. Утверждение форм и годовых объёмов учебных поручений по реализуемым специальностям подготовки обучающихся СПО. 1.2. Составление тарификационной нагрузки профессорско-преподавательского состава, анализ кадрового потенциала в разрезе каждой специальности и филиала в целом. 1.3. Оформление трудовых договоров и дополнительных соглашений штатными преподавателями филиала СПО. 1.4. Утверждение состава кураторов 1-х курсов. Составление графика занятости аудиторного фонда филиала.	Ежегодно (июль-август). Р.С.Маслова – директор филиала, Т.А. Резуненко – зам. директора по учебной работе Л.А. Благова-специалист по УМР . Т.А. Резуненко – зам. директора по учебной работе, А.В. Логвинова - зам. директора по воспитательной работе.	Заполнение соответствующих форм и отчётности для УРФ. Подготовка материалов на заседание учёного. совета (по плану)
2.	2.1. Проведение организационных собраний, встреч со студентами 1-х курсов СПО и их родителями. 2.2. Проведение спортивных, творческих, трудовых мероприятий, направленных на адаптацию студентов 1-х курсов в филиале (см. План психологического – педагогического сопровождения обучающихся на первом курсе в филиале ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Еленджике в адаптационный период).	Ежегодно (сентябрь) Т.А. Резуненко – зам. директора по учебной работе, А. В. Логвинова – зам.директора по воспитательной работе.	Графики собраний и основные мероприятия.
3.	Проведение заседаний цикловых комиссий по СПО с определением основных направлениям работы на учебный год.	Ежегодно до 15.09. Отв. председатели ЦК СПО.	Планы работы, протоколы. Отв. Т.А. Резуненко
4.	Проведение заседания Учёного совета филиала: 4.1. Анализ работы филиала за прошедший учебный год и утверждение комплексного плана работы на новый учебный год. 4.2. Подведение итогов учебного года, движение контингента студентов по итогам уч. года.	Ежегодно 4-я неделя августа Р.С. Маслова- директор филиала, Т.И. Кузьмина – секретарь уч. совета, Т.А. Резуненко- зам. директора по УР, А.И. Тарасенко- специалист по УМР.	Протокол, (материалы, рассматриваемых вопросов).

	4.3. Анализ состава преподавателей СПО для обеспечения учебного процесса. 4.4.Итоги приёмной компании на отделение СПО.		
5.	5.1. Формирование проекта плана приёма студентов на отделение СПО на новый год, организация профориентационной работы со школьникам ОУ МО город - курорт Геленджик.	Ежегодно (ноябрь) Р.С.Маслова - директор филиала, А.О. Логвинова - зам директора по ВР, А.И. Тарасенко- специалист по УМР.	План работы; совещание при директоре.
6.	6.1.Подготовка информации о студентах, имеющих в течение уч. года академические задолженности, для организации индивидуальной работы.	Срок-до 05.09.-Л.Ф.Григоьева, Контроль – А.В. Логвинова -зам. директора по ВР	Совещание при директоре Списки студентов СПО. План работы Совета профилактики (на уч. совет)
7.	7.1. Проверка наличия у преподавателей РПД. ФОС Заполнение базы информационнх потребностей (БИП)	Ежегодно 4-я неделя августа Р.С.Маслова– директор, Т.А. Резуненко – зам. директора по УР, пред. ЦК СПО, преподаватели.	Экземпляры: в библиотеке и на электронных носителях.
8.	8.1. Формирование расписания занятий на основании графиков учебного процесса СПО.	В течение уч. года Т.А. Резуненко – зам. директора по УР, Л.В.Жук– диспетчер по расписанию.	На стендах, в электронном виде.
9.	Подготовка отчётов, составление списков: 9.1. Результаты приёмной компании текущего года, 9.2.О трудоустройстве (обучении, службе в Армии и т.д.) выпускников СПО, 9.3. Списки студентов для военкомата. 9.4. Списки студентов на медосмотр (1-й курс)	Ежегодно (сентябрь) А.И. Тарасенко – специалист по УМР.	Справки, списки, оформление контингента студентов с телефонами.
10.	10.1. Осуществление контроля за оплатой обучения студентов.	Постоянно - А.И. Тарасенко – специалист по УМР.	Совещание при директоре.
11.	11.1.Проведение организационного совещания с руководителями практик студентов. Об организации, формах и методах прохождения практики студентами филиала СПО в течение учебного года.	Ежегодно (сентябрь - декабрь) Т.А. Резуненко – зам. директора по УР, Пугачева Е.В., специалист по УМР, председатель ПЦК	Разработка рекомендаций для руководителей практиками, заседание уч. совета (докладчик-Т.А. Резуненко).
12.	12.1. Подготовка и проведение обучения студентов методике пользования электронной библиотечной системой.	Соколова Л.Г. -зав. сектором библиотеки филиала, кураторы студ. групп	Анкеты, протоколы заседаний кафедр.

			совещание при директоре.
Октябрь			
13..	1. Планирование методической работы преподавателями СПО с целью повышения профессионального мастерства.	Ежегодно (сентябрь - октябрь)	Пугачева Е.В., специалист по УМР, председатели ПЦК
14.	Определить проектом приказа выбор тем выпускных квалификационных работ студентами СПО выпускных курсов, на основании их заявлений..	Ежегодно (сентябрь – октябрь- декабрь)	Контроль- Т.А. Резуненко зам. директора по учебной работе
Ноябрь			
15..	Осуществление контроля за учебно-методическим обеспечением учебного процесса (обеспечить взаимопосещение преподавателями лекций, семинаров, практических занятий и др.)	Председатели цикловых комиссий СПО.	Зам. директора по учебной работе. По плану комиссий.
Декабрь			
16..	16.1. Сбор и обработка первичных данных к ежегодному модулю сбора данных о деятельности филиала. 16.2. Обеспечение проведения зимней сессии	Т.А. Резуненко – зам. директора по УР, А.И. Тарасенко, Л.А.. Пугачева Е.В.	По плану УРФ
Январь			
17.	17.1.. Анализ результатов зимней сессии СПО. 17.2. Организация работы с неуспевающими и задолжниками.	Л.Ф. Григорьева, – инспектор по контролю за исполнением поручений	Совещание при директоре
18.	Подведение итогов выполнения преподавателями учебных поручений за первое полугодие.	Т.А. Резуненко – зам. директора по УР, Л.В. Жук, диспетчер филиала.	Заседание ПЦК, совещание при директоре.
Февраль, март, апрель, май			
19.	Организация работы со студентами, - задолжниками СПО по итогам зимней сессии.	Т.А. Резуненко-зам. директора по УР специалисты по УМР;	Совещание при директоре.
20.	Составление отчёта по итогам зимней сессии учебного года	Т.А. Резуненко-зам. директора по учебной работе; специалисты по УМР.;	Заседание учёного Совета.
21.	Анализ оплаты за обучение студентами договорной формы обучения.	Р.С. Маслова-директор филиала, А.И. Тарасенко – специалист по УМР.	Контроль УРФ
22.	1. Организации проведение промежуточной аттестации студентов СПО	Т.А. Резуненко зам. директора по УР., пред. ЦК СПО	
Май, июнь			
23.	2. Организация летней экзаменационной сессии СПО. 3. Организация и проведение государственной итоговой	Т.А. Резуненко – зам. директора по УР. пред. ЦК СПО	Итоги сессии.

	аттестации.		
Июль.			
24.	1. Организация и проведение вручения дипломов выпускникам СПО.	Т.А. Резуненко, А.В. Логвинова –заместители директора.	
25.	Составление отчётов о выполнении плана работы филиала, Уч. совета, цикловых комиссий по итогам учебного года.	Р.С. Маслова-директор филиала, Т.А. Резуненко, А.В. Логвинова - заместители директора.	
26.	Анализ выполнения индивидуальных планов ППС СПО филиала	Учебно-методическая комиссия, ЦК	Индивидуальные отчеты преподавателей, сводный отчет ЦК.