


Согласовано
зам. директора по УР

Н.Ю. Сулейманова



Утверждаю
Директор ГАПОУ СО «БПТ»
Э.А. Никулина

ПЛАН
учебно- воспитательной работы электротехнического отделения
на 2024- 2025 учебный год

Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный	отметка о выполнении
Раздел I. Организационные мероприятия			
1.1 Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	сентябрь	Классные рук. Зав. отделением	
1.2 Организационное собрание для студентов I курса	сентябрь	Классные рук-ли	
1.3 Общее собрание студентов техникума	сентябрь	Зав. отделением, классные рук.	
1.4 Классные часы по знакомству с правилами внутреннего распорядка ГАПОУ СО «БПТ»	сентябрь январь	Классные рук-ли	
1.5 Контроль за работой преподавателей и студентов по ликвидации задолженностей по предмету	октябрь, январь, апрель, июль	Классные рук-ли, Зав. отд.	
1.6 Подготовка документов к стипендиальной комиссии	январь, апрель, июль	Классные рук-ли Зав. отделением	
1.7 Работа с классными руководителями групп по посещаемости и успеваемости студентов	ежемесячно	Зав. отделением Кл рук	
1.8 Работа со старостами групп	ежемесячно	Зав. отделением	
1.9 Контроль за проведением родительских собраний	1-2 раза в семестр	Зав. отделением Классные рук-ли	
1.10 Контроль за продлением и заменой студенческих билетов, заполнением личных карточек, зачетных книжек	ежемесячно	Зав. отделением, секретарь отделения, классные руководители	
1.11 Составление сводных ведомостей успеваемости студентов отделения	Ноябрь - июнь	Классные рук-ли Старосты групп Зав. отделением	
1.12 Подготовка документации выпускных групп отделения	апрель-июнь	Классные рук-ли Зав. отделением Секретарь отдел.	
1.13 Вручение дипломов	июль	Зав. отделением Классные рук-ли	
1.14 Контроль движения студентов	ежемесячно	Зав. отделением Секретарь	
1.15 Проверка и контроль санитарно-гигиенических и пожарных норм помещений общежития	ежемесячно	Зав. отделением Классные рук-ли	
Раздел II. Учебно-воспитательная работа			
2.1 Контроль за ведением учебных журналов	ежемесячно	Зав. отделением	
2.2 Контроль за учебной документацией	ежемесячно	Зав. отделением	

2.3 Контроль и анализ успеваемости студентов: - предварительная аттестация - промежуточная аттестация	ежемесячно	Классные рук-ли Зав. отделением	
2.4 Работа со студентами	ежедневно	Зав. отделением Классные рук-ли	
2.5 Работа с родителями	еженедельно	Зав. отделением Классные рук-ли	
2.6 Педсовет по отделению	октябрь февраль	Зав. отделением Классные рук-ли	
2.7 Организационное собрание со студентами выпускных групп	апрель	Зав. отделением Классные рук-ли Руководитель ДП	
2.8Посещение экзаменов	декабрь март июнь	Зав. отделением Классные рук-ли	
2.9 Контроль за выполнением графика курсового проектирования	согласно учебного плана	Зав. отделением Руководитель ДП	
2.10 Контроль за ходом дипломного проектирования		Зав. отделением Руководитель ДП	
2.11Контроль за организацией и проведением защиты дипломных проектов	июнь	Зав. отделением Руководитель ДП Классные рук-ли	
2.12 Контроль за проведением экзаменационной сессии	декабрь март июнь	Зав. отделением Классные рук-ли	
2.13Контроль за своевременной оплатой студентами обучения в ГАПОУ СО «БПТ»	ежемесячно	Зав. отделением Классные рук-ли	
2.14 Участие в работе совета по профилактике правонарушений ГАПОУ СО «БПТ»	ежемесячно	Зав. отделением Классные рук-ли	
2.15 Контроль за проведением мониторинга качества знаний	октябрь, март	Зав. отделением Классные рук-ли	
2.16Контроль за дежурством студентов отделения	в течение всего года	Зав. отделением Классные рук-ли	
2.17 Контроль за участием студентов отделения в спортивных мероприятиях внутритехникума и городских	в течение всего года	Зав. отделением Классные рук-ли Преподаватель ПЦК	
2.18Контроль за участием студентов техникума в культурно-массовых мероприятий ГАПОУ СО «БПТ»	в течение всего года	Зав. отделением Классные рук-ли	
2.19 Организация проведения недели по специальности	Декабрь	Председатель ПЦК Зав. отделением	
2.20 Методическая работа	в течение всего года	Зав. отделением Председатель ПЦК	

Заведующий отделением  Е.И. Сафонова