Директор технікуму
В.В.Іващенко
Розглянуто на засіданні методичної ради
Протокол № 1 від 03.09.2013р.

ПЛАН роботи Харківського радіотехнічного технікуму на 2013-2014 н.р.

№ 3/п	Найменування заходів	Виконавець	Термін виконання	Відмітка про виконану роботу
1	2	3	4	5
	Розділ №1 Навчально	-організаційна роб	ота	
1.1.	Підготовка навчальної документації до нового навчального року: а) журнали навчальних занять; б) журнали класних керівників; в) студентські квитки (1,2 курс); г) графік навчального процесу. Підготовка навчальної документації за новими формами.	Зав. відділенням, методист навчальної частини.	18.09.	
1.2.	Перевірка готовності аудиторного фонду до початку навчального року	Зав. відділенням, заст. директора з ГР	30.08.	
1.3.	Диспетчеризація навчального процесу	Диспетчер, зав. відділенням	щоденно	
1.4.	Ведення обсягу годин педагогічного навантаження викладачів	Диспетчер навчальної частини, викладачі.	Кожного місяця	
1.5.	Скласти графік відвідування занять викладачів	методист	На початок семестру	
1.6.	Провести аналіз виконання педнавантаження у відповідності з робочими навчальними програмами викладачів	Заст. директора з НР	Грудень, червень	
1.7.	Підготовка проекту наказу на класних керівників та старост груп відділення	Заст. директора з НВР, зав. відділення	30.08.	
1.8.	На засіданні активу груп проводити аналіз успішності та відвідування занять студентами	Зав. відділеннями, кл. керівник, старости груп	Кінець кожного місяця	
1.9	Підготовка матеріалів до засідань стипендіальної комісії	Зав. відділенням, студрада	За підсумками сесії	
1.10	Організація роботи з ліквідації заборгованостей студентів 1-4 курсів	Зав. відділенням, кл. керівники	За підсумками сесії	
1.11	Проведення додаткових занять та консультацій	Заст. директора з HP, викладачі	Згідно розкладу	

	Пі	2		
1 10	Підготовка проекту перевідного	Зав. відділеннями,		
1.12	наказу та наказу про відрахування	заст. директора з	Червень	
	студентів 4 курсу.	HP		
1.13	Скласти графік проведення	Навчальна частина	На кінець	
1.13	директорських контрольних робіт.	Trab randina ractifina	семестру	
	Розділ №2. Навчаль	но–виховна робот	ra l	
	Участь у роботі ради класних		1 раз на 2	
2.1.	керівників	Зав. відділеннями	місяці	
	Участь у роботі ради з профілактики			
2.2.	правопорушень	Зав. відділеннями	Постійно	
	Проводити роботу на відділенні зі			
	вдосконалення студентського	Зав. відділеннями,		
2.3.	<u> </u>		Постійно	
	самоврядування, особливо груп 3-4	кл. керівники		
	курсів.			
	Індивідуальна робота зі студентами з	Зав. відділеннями,		
2.4.	питань успішності, дисципліни,	кл. керівники,	Постійно	
	прищеплювання навиків самостійної	викладачі		
	роботи в позаурочний час.			
	Організувати трудове виховання	Заст. директора з		
2.5.	студентів	HBP,	Постійно	
2.3.		зав. відділенням,		
		кл. керівники		
	Проведення зборів з батьками	Зав. відділенням,	2 рази на	
2.6.	студентів відділення	заст. директора з	семестр	
		HBP, HP	Семестр	
2.7.	Проведення конкурсу «Фестиваль	Голови ЦК,	згідно	
2.7.	професій»	зав. відділеннями	графіка	
	Організація роботи студентів по	Заст. директора з		
2.8.	пропаганді здорового способу життя,	HBP,	Постійно	
2.8.	ввічливості, культури.	зав. відділенням,	Постино	
		кл. керівники		
	Робота з підвищення навчальної	Заст. директора з		
2.0	дисципліни.	HBP,	П:У	
2.9.		зав. відділенням,	Постійно	
		кл. керівники		
	Проведення підготовчої роботи по	Кл. керівник,		
	залученню студентів до науково-	зав. відділеннями,		
2.10	практичних студентських	організатор з		
	конференцій, спортивних заходів,	виховної роботи,	Постійно	
	урочистих свят	керівник фіз.		
)r	виховання		
	Брати участь у роботі з організації			
2.11	художньої самодіяльності і	Зав. відділенням,	Постійно	
	морального виховання студентів	кл. керівники		
Розділ №3. Робота з адаптації студентів нового прийому та збереження контингенту				
	Ознайомлення студентів з навчальним			
3.1.	планом по спеціальності та графіком	Зав. відділенням,	До 10.09.	
] 3.1.	навчального процесу	кл. керівники		
	Ознайомлення студентів з наказом про			
3.2.	заборону паління та режимом роботи в	Зав. відділенням,	До 10.09	
3.∠.	технікумі	кл. керівники	до 10.03	
	IOMITIKYWII			

Проведення зборы зі студентами та дипломного практик практик дирактик за сморадням дорочей практик за сморадням дорочей практик за студентами та дисципліни в дорочей практик за студентами та дисципліни в дорочей практик за студентами дорочей дана відділеннями, крівники практик дорочей дана відділеннями, сорочей дана відділеннями, голови ЦК дана відділеннями, гол		Прородому оборів о болу мому	Зав. відділенням.	1
Планвідуальна робота зі студентами та даксинпліни	3.3.	Проведення зборів з батьками		За планом
3.6. 1. 3.8. віділісніям діректора з ВР, зав. віділісніям діректик діректик діректик діректи			кл. ксрівник	
Відвідування занять в групах 1 курсу Зав. відліленням. кл. керівник Протягом вересів, жовтень, по графіку	3 /		Зав. відділенням.	Постійно
3.5. Відвідування занять в групах І курсу Зав. відділенням. кл. керівник по графіку Підготовка матеріалів з адаптації до засідання педради. Зав. відділенням. Яременко Ф.В. жовтин, мересня, жовтин, происсу за даступник директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик керівників дагупник директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик керівників дагупник директора з ВР, зав. відділеннями, происсу тудентами керівників дагупник директора з ВР, зав. відділеннями, січень січень керівників дагупник директора з ВР, зав. відділеннями, січень січень керівників дагректора з ВР, керівників практик переддипиломої практики та переддипиломіої практики та переддипиломіої практики та переддипиломіої практики та переддипиломіої практики та практик проекти аналіз до диппоміного проектування да допуск до дипломіних проектів та працевлащтування. Провести аналіз результатів захисту державних іспитів даленнями, голови ЦК червень толови ЦК червень	J. 4 .		кл. керівник	Постино
3.5. Підготовка матеріалів з адаптації до засідання педради. 3.6. Підготовка матеріалів з адаптації до засідання педради. 3.7. Формування активів груп першого курсу робота з активами груп з питаць ведення документації в групах, оформлення звітів в групі , робота органів самоврадування. 4.1. Організація і контроль навчальних практик павчик практик директора з ВР, зав. відділеннями процесу дав. відділеннями керівник практик даступник директора з ВР, зав. відділеннями керівник практик даступнутник даступнутни				ропосочи
Підготовка матеріалів з адаптації до заклання педради. Зав. відліленням, яременко Ф.В. Кервіник Протятом вересня, жовтня Зав. відліленням, кл. керівник Поотійно кл. керівник Провести за вр. зав. відліленнями Провести за вр. зав. відліленнями Провести зборів зі студентами 4 Куреу перед практикою Провести зборів зі студентами 4 Провести зборів зі студентами 4 Провести зборів зі студентами Провести зборів зі студентами Керівники практик Провести зборів зі студентами Керівники практик Провести за практик Провести за практик Провести за практики Провести за практик Провести за практики Провести за практик Провести	3.5	Бідвідування занять в групах т курсу	Зав. відділенням.	
Підготовка матеріалів з адаптації до засідання педради. Зав. відділенням, яременко Ф.В. Зав. відділенням, кл. керівник 10.09 курсу кр. керівник 10.09 курсу курсу курсу курсу курсу курсу курсу	3.3.		кл. керівник	1 1
3.6. засідання педради. 3.7. Формування активів груп першого курсу 3.8. формування активами груп з питань вересня усурсу 3.8. васідання педради. 3.8. формування активами груп з питань вересня усурсу 3.8. васідання звітів в групі , робота ортапів самоврядування. 4.1. Формування звітів в групі , робота ортапів самоврядування. 4.1. Формування звітів в групі , робота ортапів самоврядування. 4.2. Формування і контроль павчальних практик та дипломного проектування процесу 4.2. Форманія і контроль павчальних практик та дипломного проектування дав, відділеннями директора з ВР, зав. відділеннями директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик курсу перед практикою картині технологічної та переддипломної практики зі студентами керівники практик директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик дав діділеннями керівники практик дав відділеннями керівники практик дав відділеннями практик дав відділеннями практик директора з ВР, зав. відділеннями керівники практик дав відділеннями практик дав відділеннями практик дарктик даст директора з ВР, сав відділеннями практик дав відділеннями промота		Підготорка матаріаців з адаптації до		1 1 1
3.7. Курсу Робота з активами груп з питапь велення документації в групах, оформлення звітів в групі з робота ортапів самоврядування. Велення документації в групах, оформлення звітів в групі з робота ортапів самоврядування. Розділ №4. Організація і контроль навчальних практик та дипломного проєктування практик Організація і контроль практики на отримання робочої професії Проведення зборів зі студентами 4 курсу перед практикою давення зборів зі студентами 4.3. Провести збори-інструктаж керівників технологічної та переддипломної практики зі студентами 4.4. Прийняти участь при розподілу студентів по базам практики. Провести знанліз результатів закисту дипломного проєктування дипломного проєктування та допуск до дипломного проєктування та працевлантування та допуск до дипломного проєктування практики проєктів та працевлантування та допуск до дипломного проєктування державних іспитів Розділ №5. Навчально-методична робота На засідания питашия по розробці пеобхідних есеместру семестру	3.6	<u> </u>	Зав. відділенням,	•
3.7. Формувания активів груп першого курсу Робота з активами груп з питань ведення документації в групіах, оформлення звітів в групі , робота органів самоврядування. Постійно органів самоврядування Постійно органів самоврядування Постійно організація і контроль павчальних практик та дипломного проектування Провети зборів зі студентами 4 Дальний директора з ВР, зав. відділеннями директора з ВР, крівники практик директора з ВР, крівники практик директора з ВР, зав. відділеннями дироктора з ВР, студентів по базам практики. ВРР, крівники практик директора з ПР, голови ЦК зав. відділеннями дервень дипломних проектів та працевлантування. Зав. відділеннями дервень дер	5.0.	застдання педради.	Яременко Ф.В.	-
3.8. курсу кл. керівник 10.09		Формування активів груп першого	Зав вілліпенням	
3.8. Робота з активами груп з питань ведения документації в групах, оформления звітів в групі , робота ортанів самоврядування. Постійно Павчи практик Постійно Павчи процесу Зав. відділеннями процесу Зав. відділеннями процесу Порвести збори-інструктаж керівникі практик Постійно Постійно Постійно Постійно Павчи процесу Порвести збори-інструктаж керівникі практик Постійно Павчи практик Постійно Павчи практик Постійно Павчи процесу Павчи практик Постійно Павчи практик Постійно Павчи процесу Павчи процесу Павчи практик Павчи пр	3.7.			10.09
3.8. ведення документації в групіах, оформлення звітів в групії, робота органів самоврядування. Постійно			кл. керівітик	
Провести збори-інструктаж керівникі практик зборівники практик збори-інструктаж керівникі практик за стучної технологічної практики за стучної з вр. зав. відділеннями на отримання робочої професії за за страфіком навчальних директора з ВР, зав. відділеннями на отримання робочої професії за за страфіком навчальних директора з ВР, зав. відділеннями на отримання робочої професії за за страфіком навчальном на за ступник директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик за ступник директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик за ступник директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик в ВР за відділеннями на за ступник директора з ВР, керівники практик в ВР, керівники практик в ВР, керівники практик провести аналіз результатів за за ст. директора з ВР, керівники практик в ВР, керівники в ВР, кері		1	Зав вілліпенням	
Органів самоврядування. Організація навчальних практик та дипломного проектування Заступпик директора з ВР, зав. відділеннями пропесу Заступник директора з ВР, зав. відділеннями керівники практик Заступник директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик Заступник керівники практик Заступник директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик Заступник керівники практик Заступник директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик Заступник керівники практик Заступник керівники практик Заст. директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик ВР Січень ВР Травень переддипломної практики практик Провести аналіз результатів Заст. директора з ВР, керівники практик Провести аналіз до дипломного проектування Заст. директора з ВР, керівники практик Провести аналіз до дипломного проектування Заст. директора з НР, голови ЦК Червень Зав. відділеннями голови ЦК Зав. відділенн	3.8.			Постійно
Розділ №4. Організація навчальних практик та дипломного проектування практик 4.1. Організація і контроль навчальних практик практик практик практик процесу 4.2. Організація і контроль практики на отримання робочої професії Заступник директора з ВР, зав. відділеннями процесу процесу проведення зборів зі студентами 4 курсу перед практикою Директора з ВР, зав. відділеннями керівники практик полови ЦК практик практик практик практик полови ЦК практик практик практик практик полови ЦК практик практ			кл. керівітик	
4.1. Організація і контроль навчальних практик практик директора з ВР, зав. відділеннями керівники практик директора з ВР, зав. відділеннями директора з ВР, зав. відділеннями керівники практик директора з ВР, керівники практик дав. відділеннями дипломного проектування дипломного проектування дипломних проектів та працевлаштування дипломних проектів та працевлаштування. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів та здачі державних іспитів державних іспитів Методист, зав бібліотекою, зав бібліотекою, семестру семестру семестру	Post		<u>.</u> Мактик та пиппом	UULU UUUSAAAUU
4.1. Практик директора з ВР, зав. відділеннями директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик директора з ВР, січень керівники практик директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик директора з ВР, січень керівники практик директора з ВР, керівники практик директора з ВР, керівники практик директора з ВР, керівники практик дироктора з ВР, керівники практик дироктора з ВР, керівники практик дипломної практики. Провести аналіз результатів закисту дипломного проектування до дипломного проектування дипломного проекту	1 03/		рактик та диплом	
4.2. Організація і контроль практики на отримання робочої професії 4.2. Проведення зборів зі студентами 4 курсу перед практикою 4.3. Провести збори-інструктаж керівників технологічної та переддипломної практики зі студентами 4.4. Провести збори-інструктаж керівників технологічної та переддипломної практики зі студентами 4.5. Прийняти участь при розподілу студентів по базам практики. Провести аналіз результатів 4.6. технологічної практики та переддипломної практики провести аналіз до дипломного проектування до дипломного проектування та допуск до дипломного проектування та допуск до дипломного проектування дипломного проектування дипломних проектів та працевлащтування практами 4.8. Дипломних проектів та працевлащтування практами дипломних проектів, та здачі державних іспитів 4.9. Дипломних проектів, та здачі державних іспитів 4.10 Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів 4.20 Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів 4.3. На засіданнях циклових комісій методист, зав відпіленнями, голови ЦК 4.4. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів 4.5. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів 4.6. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів 4.7. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів 4.8. Відділеннями, голови ЦК 4.9. Зав. відділеннями, червень 4.9. Дипломних проектів, та здачі державних іспитів 4.9. Методист, зав бібліотекою, зав бібліотекою, семестру солови ЦК		1		= **
4.2. Організація і контроль практики на отримання робочої професії 4.3. Проведення зборів зі студентами 4 курсу перед практикою 4.4. Провести збори-інструктаж керівників технологічної та переддипломної практики зі студентами 4.5. Прийняти участь при розподілу студентів по базам практики. Провести аналіз результатів технологічної практики та переддипломної практики та переддипломної практики. Провести аналіз разультатів заст. директора з ВР верезень, січень керівники практик практики. Провести аналіз разультатів заст. директора з ВР, керівники практики практики. Провести аналіз до дипломного проектування та допуск до дипломного проектування. 4.7. Провести аналіз результатів заст. директора з ВР, керівники практики. Провести аналіз до дипломного заст. директора з НР, голови ЦК, зав. відділеннями, голови ЦК 3ав. відділеннями, голови ЦК 3ав. відділеннями, голови ЦК 3ав. відділеннями, голови ЦК 3ав. відділеннями, голови ЦК 4.8. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів 4.9. Розділ №5. Навчально-методична робота На засіданнях циклових комісій необхідних електронних посібників, голови ЦК 3ав. відділеннями, голови ЦК 4.8. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів 4.9. Розділ №5. Навчально-методична робота На засіданнях циклових комісій необхідних електронних посібників, голови ЦК	4.1.	приктик	·	l l
4.2. Організація і контроль практики на отримання робочої професії Заступник директора з ВР, зав. відділеннями процесу професу зав. відділеннями процесу зав. відділеннями, керівники практик заступник директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик застудентів по базам практики. ВР Заст. директора з ВР, керівники практик прееддипломної практики та переддипломної практики та переддипломної практики. Провести аналіз до дипломного проектування та допуск до дипломного проектування. Заст. директора з НР, голови ЦК, зав. відділеннями голови ЦК зав. відділеннями, голови ЦК зав. відділеннями, голови ЦК зав. відділеннями, голови ЦК зав. відділеннями, голови ЦК червень працевлаштування. Зав. відділеннями, голови ЦК червень працевлаштування. Зав. відділеннями, голови ЦК зав. відділеннями зав. відділеннями зав. відділеннями зав. задні зав. відділеннями зав. задні зав. відділеннями зав. задні задні зав. задні задні за			зав. відділеннями	
4.2. отримання робочої професії директора з ВР, зав. відділеннями процесу 4.3. Проведення зборів зі студентами 4 курсу перед практикою директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик заступник технологічної та переддипломної практики зі студентами директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик за студентами директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик за відділеннями, керівники практик за відділеннями, керівники практик за відділеннями, керівники практик директора з ВР, січень виділеннями, керівники практик за відділеннями директора з ВР, керівники практик вировести аналіз результатів заст. директора з ВР, керівники практик практик практик практик директора з ВР, керівники практик директора з ВР, керівники практик дировести аналіз до дипломного проектування за допуск до дипломного проектування. Заст. директора з НР, голови ЦК, зав. відділеннями голови ЦК зав. відділеннями, голови ЦК зав. відділеннями, голови ЦК зав. відділеннями, голови ЦК червень працевлаштування. 4.8. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів та працевлаштування. Зав. відділеннями, голови ЦК червень голови ЦК зав. відділеннями, голови ЦК червень голови ЦК зав. відділеннями, голови ЦК червень голови ЦК зав. відділеннями, голови цк. зав. відділеннями голови цк. зав. відділеннями голови цк. зав. відділеннями голови цк. зав. відділеннями голови цк. зав		Опганізація і контроль практики на		
4.3. Провести збори-інструктаж керівників технологічної та переддипломної практики зі студентами и провести аналіз результатів закисту дипломних проектування дипломних проектів та пращевлаштування. 4.6. Провести аналіз результатів захисту дипломног проектування та допуск до дипломног проектування дипломних проектів та пращевлаштування. 4.7. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів та пращевлаштування по розробці необхідних електронних посібників, толови ЦК зав бібліотекою, толови ЦК протягом семестру проягом на бібліотекою, прояги проягом семестру проягом на бібліотекою, толови ЦК протягом семестру проягом на бібліотекою, проягом семестру проягом на бібліотекою, проягом семестру проягом на бібліотекою, проягом семестру проягом проягом проягом на бібліотекою, проягом семестру проягом проягом на бібліотекою, проягом семестру проягом проягом проягом на бібліотекою, проягом семестру проягом проягом проягом на бібліотекою, проягом на бібліотекою, проягом семестру проягом про			_	
4.3. Проведення зборів зі студентами 4 курсу перед практикою Заступник директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик 1 технологічної та переддипломної практики зі студентами директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик 2 заступник директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик 3 заступник директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик 1 заст. директора з ВР 3 заст. директора з ВР 3 заст. директора з ВР 3 заст. директора з ВР, керівники практик 1 вР 3 заст. директора з ВР, керівники практик 1 в ВР, керівники практик 1 зав. відділеннями 1 червень 1 зав. відділеннями 1 червень 1 зав. відділеннями 1 червень 1 зав. відділеннями, голови ЦК 1 червень 1 зав. відділеннями 1 червень 1 зав. відділеннями 1 червень 1 зав. відділеннями 1 зав. відділеннями 2 зав. відділеннями 2 зав. відділеннями 2 зав. відділеннями	4.2.	отримания росс от професи		
4.3. Проведення зборів зі студентами 4 курсу перед практикою директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик 4.4. Провести збори-інструктаж керівників технологічної та переддипломної практики зі студентами директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик зав. відділеннями, керівники практик врезультатів по базам практики. ВР заст. директора з ВР, зав. відділеннями, січень керівники практик врезультатів заст. директора з ВР, керівники практик провести аналіз результатів заст. директора з ВР, керівники практик практик практики практики практики практики практики практики практики практики практики провести аналіз до дипломного заст. директора з НР, голови ЦК, зав. відділеннями зав. відділеннями зав. відділеннями, голови ЦК			зав. відділеннями	
4.3. курсу перед практикою Директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик Провести збори-інструктаж керівників технологічної та переддипломної практики зі студентами 4.5. Прийняти участь при розподілу студентів по базам практики. Провести аналіз результатів заст. директора з ВР, керівники практик ВР Заст. директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик ВР Заст. директора з ВР, січень верівники практик ВР Заст. директора з ВР, керівники практик Провести аналіз до дипломного практики. Провести аналіз до дипломного проектування та допуск до дипломного проектування. 4.8. Направити на рецензування дипломних проектів та працевлаштування. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів Розділ №5. Навчально-методична робота Методист, зав бібліотекою, голови ЦК Толови ЦК На засіданнях циклових комісій аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників,		Провелення зборів зі стулентами 4	Заступник	продобу
4.4. Провести збори-інструктаж керівників технологічної та переддипломної практики зі студентами зав. відділеннями, керівники практик 4.5. Прийняти участь при розподілу студентів по базам практики. Провести аналіз результатів заст. директора з вереддипломної практики. Провести аналіз до дипломного проектування та допуск до дипломного проектування. Направити на рецензування дипломних проектів та працевлаштування. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів Розділ №5. Навчально-методична робота На засіданнях циклових комісій аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників,			_	Березень.
Провести збори-інструктаж керівників технологічної та переддипломної практики зі студентами нерівники практик технологічної та переддипломної практики зі студентами нерівники практик практик провести аналіз результатів заст. директора з вр. керівники практик провести аналіз результатів заст. директора з нереддипломної практики. Провести аналіз до дипломного заст. директора з н. уст. директора з вр. заст. директора з в. уст. директора з в.	4.3.		·	
4.4. Провести збори-інструктаж керівників технологічної та переддипломної практики зі студентами Заступник директора з ВР, зав. відділеннями, керівники практик Березень, січень 4.5. Прийняти участь при розподілу студентів по базам практики. Заст. директора з ВР Січень 4.6. Провести аналіз результатів переддипломної практики та переддипломної практики. Заст. директора з ВР, січень Травень 4.7. Провести аналіз до дипломного проектування та допуск до дипломного проектування. Заст. директора з НР, голови ЦК, зав. відділеннями зав. відділеннями, голови ЦК Червень 4.8. Направити на рецензування дипломних проектів та працевлаштування. Зав. відділеннями, голови ЦК Червень 4.9. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів Зав. відділеннями, голови ЦК Червень 5.1. На засіданнях циклових комісій аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників, голови ЦК Методист, зав бібліотекою, голови ЦК Протягом семестру			· ·	
4.4. Технологічної та переддипломної практики зі студентами зав. відділеннями, керівники практик 4.5. Прийняти участь при розподілу студентів по базам практики. Провести аналіз результатів заст. директора з ВР, керівники практик переддипломної практики. Провести аналіз до дипломного проектування та допуск до дипломного проектування. 4.7. Провести аналіз до дипломного проектування. Направити на рецензування зав. відділеннями практик зав. відділеннями практик зав. відділеннями, голови ЦК зав. відділеннями зав. відд		Провести збори-інструктаж керівників	•	
4.4. практики зі студентами зав. відділеннями, керівники практик січень 4.5. Прийняти участь при розподілу студентів по базам практики. Заст. директора з ВР Січень 4.6. Провести аналіз результатів переддипломної практики. Заст. директора з ВР, керівники практик Травень 4.7. Провести аналіз до дипломного проектування та допуск до дипломного проектування. НР, голови ЦК, зав. відділенням Червень 4.8. Дипломних проектів та працевлаштування. Зав. відділеннями, голови ЦК Червень 4.9. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів Зав. відділеннями, голови ЦК Червень 5.1. На засіданнях циклових комісій аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників, Методист, зав бібліотекою, голови ЦК Протягом семестру	4.4		_	Березень,
4.5. Прийняти участь при розподілу студентів по базам практики. ВР Провести аналіз результатів заст. директора з вР, керівники практики провести аналіз до дипломного провети аналіз до дипломного проектування та допуск до дипломного проектування. Зав. відділенням направити на рецензування дипломних проектів та працевлаштування. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів на засіданнях циклових комісій аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників, полови ЦК протягом семестру протягом семестру протягом семестру	4.4.	практики зі студентами		
4.5. студентів по базам практики. Провести аналіз результатів 4.6. технологічної практики та переддипломної практики. Провести аналіз до дипломного 4.7. проектування та допуск до дипломного проектування. Направити на рецензування дипломних проектів та працевлаштування. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів Розділ №5. Навчально-методична робота На засіданнях циклових комісій аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників, голови ЦК ВР Стчень Заст. директора з НР, голови ЦК, Червень Зав. відділеннями, голови ЦК Зав. відділеннями, голови ЦК Червень Червень Червень Протягом семестру			керівники практик	
Провести аналіз результатів 4.6. технологічної практики та переддипломної практики. Провести аналіз до дипломного проектування та допуск до дипломного проектування. 4.7. проектування та допуск до дипломного проектування. Направити на рецензування дипломних проектів та працевлаштування. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів Розділ №5. Навчально-методична робота На засіданнях циклових комісій аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників,	15	Прийняти участь при розподілу	Заст. директора з	Civovy
4.6. технологічної практики та переддипломної практики. Провести аналіз до дипломного заст. директора з НР, голови ЦК, дипломного проектування. 4.7. проектування та допуск до дипломного проектування. Направити на рецензування дипломних проектів та працевлаштування. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів Розділ №5. Навчально-методична робота На засіданнях циклових комісій аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників, голови ЦК Протягом семестру	4.3.	студентів по базам практики.	BP	Січень
Провести аналіз до дипломного проєктування та допуск до дипломного проєктування. 4.7. Провести аналіз до дипломного проєктування. 4.8. Направити на рецензування дипломних проєктів та працевлаштування. Провести аналіз результатів захисту дипломних проєктів, та здачі державних іспитів Розділ №5. Навчально-методична робота На засіданнях циклових комісій аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників, полови ЦК Протягом семестру		Провести аналіз результатів	Заст. директора з	
4.7. Провести аналіз до дипломного проєктування та допуск до НР, голови ЦК, дипломного проєктування. 4.8. Направити на рецензування дипломних проєктів та працевлаштування. Провести аналіз результатів захисту дипломних проєктів, та здачі державних іспитів Розділ №5. Навчально-методична робота На засіданнях циклових комісій аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників, голови ЦК Провести аналіз до дипломного НР, голови ЦК, зав. відділеннями, голови ЦК Зав. відділеннями, голови ЦК Червень Червень Червень Протягом семестру	4.6.	технологічної практики та	ВР, керівники	Травень
4.7. проектування та допуск до дипломного проектування. Зав. відділенням Зав. відділеннями, голови ЦК Червень Червень Працевлаштування. Зав. відділеннями, голови ЦК Червень Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів Зав. відділеннями, голови ЦК Червень Червень Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів Зав. відділеннями, голови ЦК Червень Червень Протягом аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників, голови ЦК Протягом семестру		переддипломної практики.	практик	
4.8. Направити на рецензування дипломних проектів та працевлаштування. Зав. відділеннями, голови ЦК Червень 4.9. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів Зав. відділеннями, голови ЦК Червень Розділ №5. Навчально-методична робота 5.1. На засіданнях циклових комісій аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників, Методист, зав бібліотекою, голови ЦК Протягом семестру		Провести аналіз до дипломного		
4.8. Направити на рецензування дипломних проектів та працевлаштування. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів Розділ №5. Навчально-методична робота На засіданнях циклових комісій аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників, голови ЦК Методист, зав бібліотекою, голови ЦК Протягом семестру	4.7.	проектування та допуск до	НР, голови ЦК,	Червень
4.8. дипломних проектів та працевлаштування. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів Толови ЦК Зав. відділеннями, голови ЦК Зав. відділеннями, голови ЦК Червень Червень Червень Червень Червень Толови ЦК Протягом аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників, голови ЦК Толови ЦК Методист, зав бібліотекою, голови ЦК Протягом семестру		дипломного проектування.	зав. відділенням	
4.8. Дипломних проектів та працевлаштування. Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів Розділ №5. Навчально-методична робота На засіданнях циклових комісій аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників, голови ЦК Методист, зав бібліотекою, голови ЦК Протягом семестру			Зав вілліпеннями	
Провести аналіз результатів захисту дипломних проектів, та здачі державних іспитів ———————————————————————————————————	4.8.	-	_	Червень
4.9. дипломних проектів, та здачі державних іспитів ———————————————————————————————————			10110011 1410	
4.9. Дипломних проектів, та здачі державних іспитів голови ЦК червень Розділ №5. Навчально-методична робота На засіданнях циклових комісій аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників, голови ЦК протягом семестру			Зав вілліпеннями	
Розділ №5. Навчально-методична робота На засіданнях циклових комісій аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників, голови ЦК	4.9.	1		Червень
5.1. На засіданнях циклових комісій аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників,		<u> </u>		
5.1. аналізувати питання по розробці необхідних електронних посібників,			но-методична робо	та
5.1. аналізувати питання по розрооці необхідних електронних посібників, зав бібліотекою, семестру			Метолист	
неоохідних електронних посіоників,	5.1.		-	-
методичних вказівок, забезпечення		-		семестру
		методичних вказівок, забезпечення	10110011 1411	

	студентів відділення підручниками, підвищення успішності студентів по окремим предметам та в цілому.		
5.2.	Сприяти підвищенню якості підготовки спеціалістів на відділенні, шляхом використання активних методів навчання.	Заст. директора з НР, методист	Протягом семестру
5.3.	Надавати методичну допомогу молодим викладачам, проводити з ними заняття по веденню і заповненню навчального журналу, плануванню і проведенню занять	Заст. директора з НР, методист	Протягом семестру
5.4.	На засіданнях циклової комісії проводити аналіз занять, які були відвідувані, звернути увагу на ефективність використання новітніх технологій навчання, поширювати передовий педагогічний досвід викладачів відділення.	Голови ЦК, методист	Протягом року
5.5.	Відвідувати засідання міського методичного об'єднання з метою вивчення передового досвіду роботи.	Викладачі, зав. відділенням	За графіком міськ.метод. об'єдн.
5.6.	Провести підготовку до участі у обласній науково-практичній конференції	Методист, голови ЦК	Січень 2014р.
	Розділ №6. Контроль	навчального проц	ecy
6.1.	Контроль проведення навчальних	Заст. директора з	2 раза на
0.1.	занять відповідно розкладу.	HP	тиждень
6.2.	Контроль за веденням навчальних журналів, виконання викладачами єдиних методичних вимог.	Зав. відділенням, Заст. директора з НР	1 раз на місяць
6.3.	Контроль за підготовкою залікових та підсумкових відомостей успішності студентів по предметах за семестр.	Зав. відділенням, кл. керівники, секретар навч. частини	За 10 днів до кінця семестру
6.4.	Контроль виконання графіку навчального процесу, навчальних планів та програм, хід курсового та дипломного проектування.	Заст. директора з НР, зав. відділенням, кл. керівники	Протягом семестру
6.5.	Контроль за навчальною та виробничою практиками.	Заст. директора з BP, зав. відділенням	Постійно протягом семестру
6.6.	Контроль роботи засідань ЦК	Заст. директора з HP, методист	Згідно графіку
6.7.	Контроль роботи кабінетів, лабораторій.	Заст. директора з BP, зав. відділенням	1 раз в місяць
6.8.	Контроль за проведенням консультацій, класних годин.	Заст. директора з НР, методист, заст. директора з НВР	1 раз в місяць
6.9.	Контроль за проведенням директорських контрольних робіт.	Заст. директора з HP, методист	За планом

	Розділ №7. Робота з працевлаштування студентів.			
7.1.	Укласти угоди про підготовку	Заст. директора з	До 01.10.	
7.1.	фахівців зі студентами 1 курсу	ВР, зав. відділенням	до 01.10.	
	Провести збори з батьками студентів 4	Заст. директора з		
7.2.	курсу з питань працевлаштування	BP,	Жовтень	
7.2.		зав. відділенням,	жовтень	
		кл. керівник		
	Укласти договори з підприємствами,	Заст. директора з		
7.3.	організаціями та установами про	ВР	Жовтень	
	працевлаштування студентів 4 курсу	DI		
7.4.	Підготувати матеріали для засідання	Заст. директора з	Квітень	
7.4.	комісії по розподілу випускників	ВР, зав. відділенням	Кытснь	
7.5.	Вручення випускникам дипломів та	Директор,	До 1	
7.5.	направлення на роботу	зав. відділеннями	липня	
7.6.	Контроль прибуття випускників до	Заст. директора з	До 1	
7.6.	місця призначення	ВР, зав. відділенням	вересня	
	Підтримувати зв'язки з випускниками	Зав. відділенням,		
7.7.	технікуму	кл.керівник, заст.	Постійно	
		директора з НВР		

Заступник директора з НР

Р.В.Пеліпас