ПРИЛОЖЕНИЕ А

*Образец плана мероприятий*

УТВЕРЖДАЮ Директор колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Ю.Липовая

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**План мероприятий по выполнению дипломного проекта**

в 2015/2016 учебном году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Организационное собрание с учащимися для ознакомления с направлением дипломных проектов и с преподавателями, которые могут быть руководителями ДП | Сентябрь-Октябрь | Заведующий отделением и председатель ЦК |
| 2 | Рассмотрение тем ДП на заседании ЦК информационных технологий и предоставление их для утверждения заместителю директора по учебной работе | Декабрь-январь | Председатель ЦК |
| 3 | Написание заявлений учащимися для утверждения тем ДП | Февраль | Заведующий отделением и председатель ЦК |
| 4 | Расширенное заседание цикловой комиссии по распределению часов на руководство и консультации по ДП | Февраль | Зам. директора по учебной работе и председатель ЦК |
| 5 | Издание приказа о закреплении тем ДП за учащимися и руководителей ДП | Февраль | Зам. директора по учебной работе |
| 6 | Разработка индивидуального задания и календарного плана выполнения дипломного проекта для каждого учащегося | Март | Руководители ДП |
| 7 | Рассмотрение на заседании ЦК информационных технологий индивидуальных заданий и предоставление их для утверждения заместителю директора по учебной работе | Март | Председатель ЦК |
| 8 | Выдача индивидуальных заданий по ДП учащимся (за 2 недели до ПДП) | Март | Руководители ДП |
| 9 | Издание приказа о допуске (направлении) учащихся к прохождению преддипломной практики (за 2 недели до ПДП) | Март | Зав. производств. практикой |
| 10 | Организационное собрание учащихся по вопросу прохождения преддипломной практики (за 2 дня до ПДП) | Март | Зав. производств. практикой |
| 11 | Контроль прохождения учащимися выпускных групп преддипломной практики | Март-апрель | Зав. производств. Практикой и руководители практики |
| 12 | Выставление отметок практикантам (возможна открытая защита) по окончании преддипломной практики (первые два дня после ПДП) | Апрель | Руководители практики |
| 13 | Издание приказа о допуске учащихся к дипломному проектированию (первый день ДП) | Апрель-май | Зам. директора по учебной работе |
| 14 | Составление графика консультаций учащихся на период дипломного проектирования (первый день ДП) | Апрель-май | Заведующий отделением и председатель ЦК |
| 15 | Контроль выполнения учащимися дипломного проектирования (первая проверка - не менее 30% от всего объема) (по окончанию двух первых недель ДП) | Май | Заведующий отделением и руководители ДП |
| 16 | Утверждение рецензентов дипломных проектов (месяц до защиты) | Май-июнь | Заведующий отделением и зам. директора по учебной работе |
| 17 | Контроль выполнения учащимися дипломного проектирования (вторая проверка - 60-90% от всего объема) (по окончанию четырех первых недель ДП) | Май-июнь | Заведующий отделением и руководители ДП |
| 18 | Сбор подписей, оформление отзыва руководителя ДП и сдача полностью укомплектованного дипломного проекта (за 15 дней до защиты) | Июнь | Руководители ДП |
| 19 | Предварительная защита учащимися ДП (за две недели до защиты) | Июнь | Заведующий отделением и руководители ДП |
| 20 | Решение о допуске (фиксируется подписью заведующего отделением на титульном листе) учащегося к защите ДП и назначение рецензента ДП (за две недели до защиты) | Июнь | Заведующий отделением и председатель ЦК |
| 21 | Сдача ДП на рецензирование | Июнь | Заведующий отделением и председатель ЦК |
| 22 | Издание приказа о составе государственной квалификационной комиссии | Июнь | Зам. директора по учебной работе |
| 23 | Сдача дипломного проекта (с отзывом и рецензией) в учебную часть (за два дня до защиты) | Июнь | Заведующий отделением и председатель ЦК |
| 24 | Издание приказа о допуске учащихся к защите ДП (за день до защиты) | Июнь | Зам. директора по учебной работе |
| 25 | Защита дипломных проектов (в период с 24 по 30 июня) | Июнь | Зам. директора по учебной работе |