

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
ГБПОУ КК «Анапский сельскохозяйственный техникум»



## ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ОТДЕЛЕНИЯ «АГРОЭКОНОМИЧЕСКОЕ»

Специальности:

- «Агрономия»
- «Технология бродильных производств и виноделие»
- «Мастер животноводства»
- «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции»
- «Гостиничный сервис»
- «Экономика и бухгалтерский учет»

Профессия: «Садовник»

на 2017 - 2018

г.к. Анапа 2017 год

Коллектив преподавателей агроэкономического отделения в 2016 – 2017 году работал по повышению качества подготовки студентов, совершенствованию методической работы, практического и производственного обучения.

Преподаватели корректировали авторские и рабочие программы, календарно – тематические планы согласно новым требованиям. Мастера производства работали со студентами II курса на учебных практиках по освоению специальности.

На 2017 – 2018 учебный год основными направлениями в работе отделения:

- повышение качества образовательного процесса;
- подготовка участников Worldskills и участие в конкурсе по компетенциям: предпринимательство, виноделие;
- провести корректировку учебной – методической документации, согласно требованиям к обучению, третьего поколения;
- продолжить работу по методическому обеспечению специальности: Агрономия, Технология бродильных производств и виноделие, Гостиничный сервис, Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Мастер животноводства, Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции;
  - постоянно работать с базой данных «Передовой педагогический совет»;
  - работать по разработке сценариев, видеофильмов к открытым мероприятиям;
  - совершенствовать работу по курсовому и дипломному проектированию;
  - заниматься исследовательской работой со студентами;
  - преподавателям изучать и внедрять в учебный процесс инновационные методы преподавания, пройти стажировку не реже 1 раза в 3 года;
  - вести профориентационную работу;
  - наладить 3-х стороннее сотрудничество между работодателями, студентами, преподавателями;
  - разработка и внедрение КОС, КИМ к стандартам третьего поколения;
  - к 120-летию техникума организовать встречу с ветеранами труда и преподавателями, ранее работавшими в техникуме;
  - организовать встречу с выпускниками к 120-летию техникума.

## **Задачи педагогического коллектива техникума На 2017-2018 уч. год**

1. Реализовать программу модернизации профессионального образования;
2. Подготовка участников Worldskills и участие в конкурсе по компетенциям: предпринимательство, виноделие.
3. Организовать и достойно встретить 120 годовщину учебного заведения;
4. Продолжить расширение сотрудничества с субъектами социального партнерства, содействовать трудоустройству выпускников;
5. Реализовать инновационную деятельность через участие в краевых, региональных и федеральных проектах и программах, конкурсах и мероприятиях;
6. Повышать качество образования на основе внедрения стандартов нового поколения;
7. Организовывать профориентационную работу со школьниками и сопровождать профессиональную карьеру выпускников техникума;
8. Совершенствовать систему подготовки квалифицированных кадров для агропромышленного комплекса края;
9. Развивать образовательные ресурсы техникума, отвечающие потребностям современного рынка труда;
10. Обеспечить качество подготовки выпускников в условиях модернизации профессионального образования;
11. Принять меры по обеспечению антитеррористической и противопожарной безопасности образовательных учреждений;
12. Добиться максимального обеспечения студентов всеми формами организационного отдыха, оздоровления и занятости в летний период в 2018 году.

№	мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>1 подготовка к новому учебному году</b>				
1	Составить проект графика учебного процесса	июль	Зав. Отд. Уч. часть	
2	Подготовить данные к составлению расписания	Июль–август	Зав. Отд. Уч. часть	
3	Составить расписание занятий для групп отделения на 1й семестр	Август	Зав. Отд. Зав.уч. частью	
4	Подготовить журналы учебных групп	Август	Зав. Отд.	
5	Принять участие в поселении студентов в общежитие	Август	Зав. Отд. Комендант Воспитатель	
6	Сформировать группы нового приема	Август	Зав. Отд. Кл. рук.	
7	Приготовить приказы о переводе на следующий курс и о назначении стипендии	Август-сентябрь	Зав. Отд. Кл. рук.	
<b>2 организация учебного процесса</b>				
1	В группах нового приема провести беседу о правилах внутреннего распорядка, познакомить с графиком учебного процесса	Сентябрь	Зав. Отд. Кл. рук.	
2	В группах нового приема назначить старост и актив группы	Сентябрь	Зав. Отд. Кл. рук.	
3	Провести инструктивное собрание со старостами, ответственными за посещаемость и успеваемость	Сентябрь	Зав. Отд. Кл. рук.	
4	На совещаниях активов групп заслушивать отчеты активов о своей работе	1-я неделя каждого месяца	Зав. Отд.	
5	Провести совещание классных руководителей групп отделения	2-я неделя каждого месяца	Зав. Отд.	
6	Посещение занятий	1 раз в неделю	Зав. Отд.	
7	Посещение классных часов	По графику	Зав. Отд.	
8	Учет выполнения учебного плана, графика рубежного контроля	1 раз в семестр	Зав. отд.	

9	Посещение уроков в группах с неудовлетворительной успеваемостью	По мере необходимости	Зав. Отд. Председатели цикл. ком.	
10	По результатам работы проводить групповые собрания отделения 1 раз в квартал	1-я пятница месяца	Кл.рук.	
11	Готовить материалы к педсоветам в соответствии с планом работы	В соответствии с планом	Зав. Отд.	
12	Проводить заседание ПЦК	Ежемесячно	Зав. Отд. Председатели цикл. ком.	
13	Проверка выполнения преподавателями единых требований по организации учебного процесса, своевременность начала и окончания занятий, ведение журналов и др. документации	Постоянно	Зав. Отд. Председатели цикл. ком.	
14	Оказание помощи начинающим кл. руководителям и преподавателям	Постоянно	Зав. Отд. методист	
<b><i>3 организация и проведение практического обучения</i></b>				
1	Составление графика практического обучения и ознакомления групп с видами графиком практического обучения, руководителями практик	Сентябрь- Октябрь	Зав. Отд. Кл. рук. Зам. дир. по производ.обучению	
2	В процессе учебных практик следить за посещаемостью и успеваемостью студентов	систематически	Зав. Отд. Кл. рук. Зам. дир. по производ.обучению	
3	Подготовка участников к конкурсу Worldskills	В течение уч.года	Зам. дир. по производ.обучению преподаватели	
<b><i>4 подготовка и проведение экзаменационной сессии</i></b>				
1	Организовать и провести входной контроль, рубежный контроль и административные срезы	В течение учебного года	Зав. Отд. Кл. рук. Зам. дир. по УР преподаватели	
	Проверить выдачу	За месяц до	Зав. Отд.	

	студентам вопросов для подготовки к экзаменам	сессии	преподаватели	
2	Провести групповое собрание по подготовке к сессии	За 3 недели до сессии	Зав. Отд. Кл. рук.	
3	Провести собрание с неуспевающими студентами	За 1 месяц до сессии	Зав. Отд. Кл. рук.	
4	Организовать дополнительные занятия со студентами	За 1 месяц до сессии	Зав. Отд. Преподаватель	
5	Провести собрание со студентами, являющимися «потенциальными» ударниками и отличниками	За 1 месяц до сессии	Зав. Отд. Кл. рук.	
6	Составить расписание экзаменов	За 1 месяц до сессии	Зав. Отд. Зав. уч. частью	
7	Посетить уроки с целью проверки подготовки к экзаменам	2 раза в неделю	Зав. Отд. Председатели цикл. ком.	
8	Посетить комнаты общежития с целью проверки и оказания помощи в подготовке к сессии	1 раз в неделю	Зав. Отд. Кл. рук.	
9	Провести совещание со старостами и ответственными за успеваемость и посещаемость по вопросам подготовки к сессии	За 3 недели до сессии	Зав. Отд. Кл. рук.	
10	Проверить наличие экзаменационных билетов и экзаменационных вопросов у каждого преподавателя	За 1 месяц до сессии	Зав. Отд. Председатели цикл. ком.	
11	Подготовить итоговые ведомости успеваемости для допуска к сессии	За 1 неделю до сессии	Зав. Отд. Кл. рук.	
12	Подготовить приказ по допуску к сессии	За 1 неделю до аттестации по дисциплине или практике	Зав. Отд. Кл. рук.	
13	Провести совет отделения по допуску студентов к сессии	За 2 недели до сессии	Зав. Отд.	
14	Организовать проведение консультаций перед	В период сессии	Зав. Отд.	

	экзаменами			
15	Посетить экзамены	В период сессии	Зав. Отд.	
16	Подведение итогов сессии и выступить на педсовете	январь-июль	Зав. Отд. Кл. рук.	
17	Проведение собрания со студентами отделения по итогам сессии	февраль, апрель, июль	Зав. Отд.	

### **5 подготовка и проведение государственной итоговой аттестации**

1	Подготовить и утвердить программу Государственной итоговой аттестации отделения специальностей Агрономия, Технология бродильных производств и виноделие, Гостиничный сервис, Экономика и бухгалтерский учет (в сельском хозяйстве).	Октябрь	Зав. Отд.	
2	Провести собрание со студентами выпускных курсов	Ноябрь	Зав. Отд. Кл. рук.	
3	Закрепить руководителей и консультантов приказом	Декабрь	Зав. Отд. Председатели цикл. ком.	
4	Составить расписание защиты дипломного проектирования. Утвердить руководителей, консультантов и рецензентов.	Февраль	Зав. Отд. Кл. рук.	
5	Провести собрание с отличниками и отстающими.	Март	Зав. Отд. Кл. рук.	
6	Выдать задания на дипломное проектирование, командировать студентов на практику	апрель	Зав.отд. Зам.дир.по произв.обучению	
7	Отслеживать объемы по каждой части дипломного проекта	Апрель-июнь	Зав.отд. Руководители ДП	
8	По завершению работы над дипломным проектом выдача отзывов, работа рецензируется, студент отправляется на защиту	июнь	Зав.отд.	
9	Составить расписание сдачи ГАК для специальностей Агрономия, Технология бродильных производств и виноделие, Гостиничный	Июнь	Зав. Отд. Руководители ДП	

	сервис, Экономика и бухгалтерский учет (в сельском хозяйстве).			
10	По окончании работы ГАК готовится приказ о выпуске по специальностям	Июнь	Зав. Отд. Секретарь уч. части	
11	Принятие участия в подготовке торжественного собрания выпуска молодых специалистов	Июнь	Зав. отделения, руководители ДП, Кл. руководители.	

### ***6 трудовое воспитание студентов***

1	Следить за соблюдением графиков дежурства по техникуму, и за уборкой закрепленных территорий и кабинетов	Июнь	Зав. Отд. Кл. рук.	
2	Перед выходом групп на практики и с/х работы провести собрание о сознательном и добросовестном отношении к работе, соблюдении техники безопасности	В соответствии с графиком уч. процесса	Зав. Отд. Кл. рук. Зам. дир. по производ. об.	
3	Подводить итоги соревнований среди групп в период практики и с/х работ	Сентябрь		
4	Организовать участие студентов отделения в творческой и исследовательской работе	В течении уч. Года	Зав. Отд. Кл. рук.	
5	Проведение студенческих конференций по итогам квалификационных практик по специальности и стажировок	Апрель	Зав. Отд. Кл. рук. Зам. дир. по производ. об.	

### ***7 эстетическое и нравственное воспитание учащихся***

1	В группах провести беседы о культуре поведения в общежитии, техникуме, общественных местах	Сентябрь	Зав. Отд. Воспитатель Кл. рук.	
2	Провести беседы о бережливом отношении к собственности техникума	Сентябрь	Зав. Отд. Воспитатель Кл. рук.	
3	Обеспечить присутствие групп на лекциях и классных часах по эстетическому и	По плану	Зав. Отд. Кл. рук.	



	нравственному воспитанию студентов			
4	Проведение экскурсий по городу и в музеи. Организация походов в кинотеатры, на гастрольные спектакли и концерты с обсуждением результатов экскурсий	По плану работы	Зав. Отд. Кл. рук.	
5	Подготовка и проведение 73-летия празднования Победы	май	Зав. Отд. Кл. рук.	

<b>8 воспитание студентов</b>				
1	Следить за выполнением в группах лекций, бесед, тематических классных часов, диспутов и т. д. в соответствии с общетехникумовским планом воспитательной работы	В течение учебного года	Зав. Отд.	
2	Посетить классные часы во всех группах по графику	В течение учебного года	Зав. Отд.	
3	При посещении занятий по предметам контролировать работу преподавателей в направлении воспитания студентов	В течение учебного года	Зав. Отд.	
4	Организация участия студентов в кружках, спортивных секциях	В течение года	Кл.рук.	
5	Проведение индивидуальной работы со студентами	Ежедневно	Зав. Отд., педагог-психолог, соц. педагог, кл. рук.	
6	Участие в заседаниях Совета по профилактике правонарушений.	Ежемесячно	Зам. дир. Зав. Отд. Кл. рук. Педагог-психолог, соц.педа-гог	

<b>9 правовое воспитание студентов</b>				
1	Обеспечить присутствие групп на лекциях, проводимых работниками милиции, прокуратуры и т. д.	В течение учебного года	Зав. Отд. Кл. рук.	
2	Обсуждать на групповых	В течение	Зав. Отд.	

	собраниях все случаи нарушений дисциплины и доводить результаты обсуждений до сведения всех студентов	учебного года	Кл. рук.	
3	Выявить трудных студентов и вести с ними работу	В течение учебного года	Зав. Отд. Кл. рук.	
<b><i>10 мероприятия по сохранности контингента</i></b>				
1	В группах нового приема провести беседы по специальности и особенностях обучения в техникуме	В течение учебного года	Зав. Отд. Кл. рук. Директор Зам. дир.	
2	Провести в группах встречи с выпускниками техникума, ветеранами труда	В течение учебного года		

Зав.отделением Агрэкономическое

М.А.Дейнеко