

**Государственное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Смоленский областной институт развития образования»  
(ГАУ ДПО СОИРО)**

**План работы на 2019 год**

**Учебно-методический отдел**

<b>Направление деятельности</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Организационно – методическое направление</b>	Планирование деятельности учебно-методического отдела	январь	Королева А.М.
	Организация работы по формированию плана-графика курсовых мероприятий по повышению квалификации и профессиональной переподготовке на 2019 год	май, ноябрь	Королева А.М.
	Пересчет государственного задания по ПК и ПП на 2019 год в чел- часы	декабрь	Королева А.М.
	Обеспечение организации образовательного процесса института на базе учебного корпуса №1 и №2	В течение года	Королева А.М., Высоцкая Е.А., Ефременкова И.В.
	Обеспечение выполнения годового плана-графика курсовых мероприятий по повышению квалификации и профессиональной переподготовке	В течение года	Королева А.М., Высоцкая Е.А., Ефременкова И.В.
	Участие в проверке режима работы учебных групп	В течение года	Сотрудники отдела
	Обеспечение сайта СОИРО информацией о курсовых мероприятиях, проводимых СОИРО	ежемесячно	Королева А.М.

Осуществление подготовки приказов о зачислении, отчислении и восстановлении обучающихся, об освоении слушателями дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки	В течение года	Высоцкая Е.А., Ефременкова И.В.
Формирование вызова на курсовые мероприятия по повышению квалификации и профессиональной переподготовке	Ежемесячно (до 15 числа)	Высоцкая Е.А.
Формирование расписания по проведению итоговой аттестации	В течение года	Королева А.М., Высоцкая Е.А., Ефременкова И.В.
Формирование дополнительных вызовов на курсовые мероприятия по повышению квалификации и профессиональной переподготовке	Ежемесячно	Высоцкая Е.А., Ефременкова И.В.
Распределение аудиторного фонда института для проведения курсовых мероприятий на базе учебного корпуса №1 и № 2	ежемесячно	Королева А.М. Высоцкая Е.А. Ефременкова И.В.
Составление графика распределения аудиторного фонда на текущую неделю (для проректора и начальника Центра ПП и ПК)	еженедельно	Ефременкова И.В. Высоцкая Е.А.
Контроль использования и готовности аудиторного фонда	постоянно	Королева А.М. Высоцкая Е.А. Ефременкова И.В.
Ведение книги регистрации приказов по семинарам и стажировкам	В течение года	Ефременкова И.В.
Ведение книги регистрации приказов по курсам	В течение года	Высоцкая Е.А.

	Составление плана-графика курсовых мероприятий на текущий месяц	Ежемесячно (до 25 числа )	Высоцкая Е.А. Королева А.М.
	Ведение базы данных «Курсовая подготовка»	В течение года	Высоцкая Е.А. Ефременкова И.В. Королева А.М.
	Ведение книги регистрации выдачи удостоверений о квалификации	В течение года	Королева А.М.
	Ведение книги протоколов заседаний итоговых аттестационных комиссий курсов профессиональной переподготовки	В течение года	Королева А.М.
	Ведение книги ведомостей выдачи документов о квалификации	В течение года	Королева А.М.
	Ведение книги регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке	В течение года	Королева А.М.
	Ведение книги регистрации выдачи справок об обучении	В течение года	Высоцкая Е.А.
	Взаимодействие с отделом редакционно-издательского сопровождения образовательного процесса по формированию ведомостей выдачи удостоверений по ПК и ПП	В течение года	Королева А.М. Высоцкая Е.А. Ефременкова И.В.
<b>Информационно-аналитическое направление</b>	Анализ работы кафедр по образовательной деятельности	По полугодиям	Королева А.М.
	Контроль выполнения государственного задания по повышению квалификации и переподготовке	Январь-декабрь	Королева А.М.
	Подготовка выполнения государственного задания	ежемесячно	Королева А.М.
	Подготовка отчетной документации на ректорат по повышению квалификации	В течение года	Королева А.М.
	Анализ деятельности «СОИРО» по повышению квалификации и профессиональной подготовке за 2018г.	декабрь	сотрудники УМО

	Проведение консультаций с зав. кафедрами и кураторами курсовых мероприятий по результатам сдачи учебной документации (по типичным нарушениям ведения журналов и таблиц)	постоянно	Королева А.М.
	Информирование потребителей образовательных услуг и общественность о курсовых мероприятиях через сайт института	постоянно	Высоцкая Е.А.
	Участие в оказании информационно-методической помощи сотрудникам института при работе с ЭИАС «Регион 67»	В течение года	сотрудники УМО
Учебно-методическое направление	Прием отчетной документации о проведении курсовых мероприятий по повышению квалификации от кураторов (журналы по курсам, документы по семинарам, заявления слушателей)	По окончании мероприятий	Королева А.М., Высоцкая Е.А Ефременкова И.В.
	Осуществление учета выполнения учебной нагрузки преподавателями кафедр и составление отчета	По полугодиям	Королева А.М.
	Проведение консультаций с зав. кафедрами и кураторами курсовых мероприятий по результатам сдачи учебной документации (по типичным нарушениям ведения журналов и таблиц)	постоянно	Королева А.М.
	Оказание консультативной и методической помощи педагогам области по работе в личном кабинете ИЭАС «РЕГИОН» в части повышения квалификации	В течение года	Королева А.М., Высоцкая Е.А Ефременкова И.В.
	Организация контроля за проведением учебных занятий в соответствии с УТП и расписанием (согласно утвержденному плану-графику)	В течение года	Королева А.М., Высоцкая Е.А., Ефременкова И.В
	Систематизация учебной документации за 2018 год для передачи на хранение в архив СОИРО	апрель-октябрь (по мере загруженности сотрудников отдела)	Королева А.М., Высоцкая Е.А Ефременкова И.В.

	Разработка образцов учебной и отчетной документации	По мере необходимости	Королева А.М.
--	---	--------------------------	---------------

Зав. учебно-методическим отделом: А.М. Королева