

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Балыкчинского
Колледжа при КГТУ
Им. И.Раззакова

Бейшеева Г.С.

« _____ »

09

2022г.



*План работы заместителя директора по учебной работе
колледжа при КГТУ им.И.Раззакова на 2022 - 2023 учебный год*

Составила: зам. директора по учебной работе

Акишова М.К

Цель:

Обеспечить эффективные условия для качественной профессиональной подготовки студентов к профессиональной деятельности по избранной специальности

Основные направления работы:

- Реализация государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Обеспечение условий для формирования личности студента, профессионально мобильного, готового к постоянному самообразованию и саморазвитию;
- Создание условий для повышения качества образования за счет совершенствования материально-технического и учебно-методического оснащения учебного процесса;
- Интенсификация учебного процесса за счет внедрения инновационных технологий активно-деятельностного и модульного обучения;
- Достижение современного качества образования в соответствии с возрастанием спроса работодателя на новые компетенции и в связи с внедрением современных производственных технологий;
- Формирование положительного имиджа образовательного учреждения.

Задачи на учебный год:

- методическое сопровождение внедрения стандартов нового поколения в образовательный процесс;
- формирование основной профессиональной образовательной программы по специальностям в соответствии со стандартами нового поколения;
- разработка нормативной и учебной документации в соответствии с требованиями реализуемых программ;
- сохранение, обогащение и обеспечение преемственности научно педагогических традиций колледжа;
- совершенствование качества подготовки выпускников и эффективности образовательной деятельности на основе использования инновационных технологий;
- совершенствование видов и форм контроля качества учебного процесса, совершенствование системы аналитической деятельности административного и педагогического персонала;
- приведение в соответствие приложения к лицензии на осуществление образовательной деятельности при изменении перечня оказываемых образовательных услуг;
- содействие трудоустройству выпускников;
- разработка принципиально нового учебно-методического обеспечения (УМО) процесса подготовки на основе модульно-компетентностного подхода в соответствии со стандартами нового поколения;
- создание качественно-новой учебно-лабораторной и учебно-практической базы на современной технологической и информационной основе, продолжение оборудования учебных кабинетов и лабораторий.

Направления совершенствования учебной работы:

- обеспечение четкой, эффективной организации образовательного процесса;
- реализация в образовательной деятельности приоритетных целей образования и соответствующих им технологий;
- совершенствование компетентностного подхода с целью повышения эффективности профессиональной подготовки специалистов СПО в современных условиях;
- создание локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность;
- разработка и корректировка учебной документации, связанной с содержанием и осуществлением контроля итогов образовательного процесса;
- уточнение учебных планов и программ при участии работодателей;
- внедрение в учебно-воспитательный процесс новых организационных и образовательных технологий;

- реализация системы мониторинга качества профессионального образования;
- реализация гибкости и открытости форм организации процесса обучения;
- формирование коллектива с высоким уровнем профессиональных компетенций и культуры.

| № | Содержание деятельности | Сроки | Исполнители |
|--|--|--------------------------------|---|
| 1. Организация профессиональной деятельности педагогических кадров: | | | |
| 1 | Оформление распределения учебной нагрузки, её уточнение и оформление приказа по тарификации педагогических работников на 2021/2022 учебный год | август сентябрь | зам. директора по УР |
| 2 | Составление плана работы | сентябрь | зам. директора по УР |
| 3 | Организация процесса и контроль оформления учебной документации (списки, расписания, графики, учебные журналы, зачетные книжки, и т.п.) | сентябрь | зам. директора по УР |
| 4 | Консультации преподавателей по оформлению учебной документации и учебных журналов групп, работа с молодыми преподавателями | сентябрь | зам. директора по УР |
| 5 | Организация информирования преподавателей по реализации учебных программ для студентов (Силлабус) | сентябрь | зам. директора по УР и УМС |
| 6 | Организация работы над курсовыми и дипломными работами: составление графика, закрепление тем и руководителей | октябрь | зам. директора по УР и УМС |
| 7 | Формирование аналитического материала для размещения на сайте | в течение года | зам. директора по УР |
| 8 | Консультации преподавателей по оформлению учебной документации (ведомостей и т.д.) | декабрь | зам. директора по УР |
| 9 | Составление и утверждение программ ГАК | январь | зам. директора по УР |
| 2. Контроль качества теоретической подготовки студентов: | | | |
| 1 | Входящий контроль уровня знаний студентов по основным общеобразовательным предметам: - проведение контрольных работ по математике, русскому языку, химии, физике, информатике, иностранному языку | 1 полугодие | зам. директора по УР Преподаватели |
| 2 | Текущий контроль знаний (анализ журналов учебных групп на предмет наличия оценок, проведение текущих контрольных, практических и самостоятельных работ, посещение учебных занятий и т.п.) | в течение года | зам. директора по УР зав. отдела УМС |
| 3 | Итоговый контроль качества знаний и компетенций в ходе экзаменов, квалификационных экзаменов, защиты дипломных проектов | декабрь, январь май-июнь | зам. директора по УР |

3. Контроль профессиональной деятельности преподавателей:

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|
| 1 | Проверка готовности комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин и кабинетов к новому 2021-2022 учебному году | сентябрь | зам. директора по УР |
| 2 | Посещение уроков молодых преподавателей для выявления методических затруднений в использовании форм, методов, приемов работы | октябрь | директор колледжа зам. директора по УР зав. отдела УМС |
| 3 | Посещение и анализ уроков в целях оценки эффективности работы преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин | в течение года | директор колледжа зам. директора по УР зав. отдела УМС |
| 4 | Посещение и анализ открытых учебных занятий | в течение года | директор колледжа зам. директора по УР зав. отдела УМС |
| 5 | Проверка заполнения журналов преподавателями | ежемесячно | зам. директора по УР |
| 6 | Организация работы по оказанию методической помощи преподавателям в овладении методикой онлайн-преподавания | в течение года | зам. директора по УР |
| 7 | Координация деятельности по оформлению учебно-методической документации: - рабочих программ дисциплин и самообразования преподавателей, - контрольно-оценочных средств по дисциплинам и модулям | октябрь ноябрь декабрь | зам. директора по УР зав. отдела УМС |
| 8 | Анализ результатов экзаменационной сессии, ГАК | январь февраль июнь июль | зам. директора по УР зав. отдела УМС |
| 9 | Заслушивание отчетов преподавателей, кураторов групп, руководителей практик и УМС | апрель июнь | директор колледжа зам. директора по УР |

4. Мероприятия учебно-организационной деятельности:

| | | | |
|---|---|-------------------|---|
| 1 | Корректировка рабочих учебных планов, по специальностям, колледжа в соответствии стандартам учебных план Мин. Образования КР. | июнь - август | директор колледжа зам. директора по УР |
| 2 | Корректировка рабочих программ, тематического планирования по учебным дисциплинам и междисциплинарных комплексов, всех видов практик в соответствии с учебными планами и заявками работодателей | август - сентябрь | зам. директора по УР зав. отдела УМС |

| | | | |
|----|---|-------------------|---|
| 3 | Разработка и утверждение графика промежуточной аттестации по общеобразовательным предметам | сентябрь | зам. директора по УР |
| 4 | Разработка и утверждение графика ГАК по всем специальностям | январь февраль | зам. директора по УР |
| 5 | Утверждение состава экзаменационной и апелляционной комиссии | февраль | директор колледжа зам. директора по УР |
| 6 | Продолжение работы по созданию комплексно-методического обеспечения образовательного процесса и паспортизации кабинетов, лабораторий, отдельных дисциплин и модулей | в течение года | зам. директора по УР зав. отдела УМС |
| 7 | Организация приобретения необходимой учебной и методической литературы | в течение года | зам. директора по УР зав. библиотекой |
| 8 | Организация открытых уроков педагогов в период подготовки и прохождения аттестации | по графику УМС | зам. директора по УР зав. отдела УМС |
| 9 | Организация взаимопосещения уроков преподавателей с целью обмена опытом | в течение года | зам. директора по УР зав. отдела УМС |
| 10 | Осуществление мониторинга результатов учебного процесса по всем направлениям | декабрь июнь | зам. директора по УР |

4.1. Работа с документальной базой:

| | | | |
|---|---|-------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Оформление планов-графиков учебного процесса групп, общего графика учебного процесса | сентябрь | зам. директора по УР |
| 2 | Организация оформления учебной документации групп (списки студентов, приказы о переводе, журналы групп и другой учебной работы) | сентябрь | зам. директора по УР секретарь ОК |
| 3 | Подготовка материалов и организация промежуточной, итоговой аттестации и ГАК | декабрь, май июнь | зам. директора по УР |
| 4 | Подготовка и оформление статистических отчетов (по контингенту, мониторинг и др.) | сентябрь | зам. директора по УР |
| 5 | Оформление заказа на дипломы и приложения к ним. | январь | зам. директора по УР секретарь ОК |
| 6 | Организация работы по оформлению документов строгой отчетности (дипломов, приложений) | май июнь | зам. директора по УР секретарь ОК |

5. Работа со студентами и родителями:

| | | | |
|---|--|------------------|--|
| 1 | Собрание со студентами 1 – 2 курсов. Тема: «Организация учебно-воспитательного процесса в Балыкчинском колледже при КГУСТА» | январь | зам. директора по УР кураторы групп |
| 2 | Собрание со студентами 3 курсов. Тема: «Проведение ГАК» | январь | зам. директора по УР кураторы групп |
| 3 | Родительские собрания по курсам по организации учебно-воспитательного процесса | январь | зам. директора по УР кураторы групп |
| 4 | Работа со студентами по итогам контроля посещаемости занятий, информирование родителей | в течение года | зам. директора по УР кураторы групп |
| 5 | Работа со студентами по предупреждению неуспеваемости | ноябрь апрель | зам. директора по УР кураторы групп |
| 6 | Работа со студентами, имеющих академические задолженности | в течение года | зам. директора по УР кураторы групп |
| | | | |