

Ақмола облысы білім басқармасының  
жаанындағы «Бейт қаласы, агротехникалық колледжі»  
мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны

Рассмотрен и одобрен на заседании  
педагогического совета  
Протокол № "6" от 31.08.2021 г.



**План работы  
на 2021-2022 учебный год**

**ПЛАН**  
**учебной работы на 2021-2022 учебный год**

**Цели:**

- обеспечение четкости, последовательности, контроля и результативности организации учебного процесса, направленного на качественную подготовку специалистов, в соответствии с запросами рынка труда;

- совершенствование педагогического мастерства ИПР в контексте обновления образовательной программы с целью формирования конкурентных преимуществ личности

**Задачи:**

- Планирование и организация учебного процесса в соответствии с требованиями ГОСО;

- Внедрение в практику работы ИПР активных и интерактивных форм и методов работы, направленных на повышение качества профессионального образования в соответствии с ГОСО;

- Организация текущего, промежуточного и итогового контроля учебных достижений студентов.

<b>№</b>	<b>Наименование работ, рассматриваемых вопросов</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Индикаторы/Конечный результат</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Организация планирования деятельности педагогического коллектива</b>				
1	Разработка плана колледжа на 2021-2022 учебный год	август	План работы колледжа	Зам.директора по УПР, УР, УВР, методист
2	Разработка плана работы педагогического совета на 2021-2022 учебный год	август	План работы колледжа	Зам.директора по УПР, УР, УВР, методист
3	Подготовка и утверждение расписания учебных занятий в соответствии с учебными планами и нормативами.	сентябрь	Расписание	Зам.директора по УР
<b>Разработка и утверждение документации, приказов</b>				
4	Составление сводного графика учебного процесса на 2021-2022 учебный год	сентябрь	График учебного процесса	Зам.директора по УПР, УР
5	Составление педагогической нагрузки преподавателей на 2021-2022 учебный год	август	Тарификация ИПР	Зам.директора по УР
6	Закрепление ИПР за учебными группами, за кабинетами (лабораториями).	август	Приказ по учебной части	Зам.директора по УР
7	Оформление приказов по контингенту и по учебной части, поименной книги по приему, переводу, отчислению обучающихся	в течение года	Приказы	Зам. директора по УР
8	Разработка рабочих учебных планов и рабочих учебных программ по кредитно-модульной технологии обучения	август	Рабочие учебные планы, рабочие учебные программы	Зам. директора по УР, УПР, методист
9	Утверждение календарно-	август	КТП, рабочие	Зам.директора по

	тематических планов и рабочих учебных программ		программы	УР, руководители МО
10	Подготовка документации и организация работы для проведения промежуточной и итоговой аттестации	согласно графика экзаменов	Экзаменационный материал	Зам.директора по УР, руководители МО
11	Консультации по заполнению и ведению учебно-планирующей документации	в течение года	Консультирование ИПР	Зам.директора по УР
12	Работа с учебной документацией руководителей групп: - студенческие билеты; - книжки успеваемости; - итоговые ведомости успеваемости.	сентябрь, декабрь, июнь	Оформленные документы	Зам. директора по УР
13	Заполнение ведомости учета учебного времени работы преподавателей (в часах), согласно Приложению 4 к приказу Министра образования и науки РК от 6 апреля 2020 года № 130 ( с изменениями и дополнениями, приказ Министра образования и науки РК от 16 сентября 2021 года № 472)	каждый месяц	Ведомость учета	Зам. директора по УР
14	Разработка и утверждение новых Положений.	по необходимости	Положения колледжа	Зам. директора по УР, методист
15	Заседание комиссии по назначению стипендии по итогам полугодия, издание приказа	декабрь, июнь	Приказ	Зам. директора по УР
16	Заполнение паспортов образовательных программ в реестре образовательных программ ТиПО на сайте НАО «Talar»	до 30 сентября	Размещение ОП на сайте	Зам. директора по УР
<b>Составление отчетной документации</b>				
17	Составление статистической отчетности	до 10 октября	Заполненные платформы и формы (НОБД, 2-НК, College SmartSnation)	Зам.директора по УР, УИР
<b>Контроль за учебным процессом</b>				
18	Посещение учебных занятий ИПР	в течение года	Аналитические справки,	Зам.директора по УР, методист

			индивидуальное собеседование с ИПР	
19	Осуществление контроля за заполнением журналов теоретического обучения на платформе CollegeSmartSnation	в течение года	Аналитические справки	Зам.директора по УР
20	Проведение входного контроля, промежуточных и административных контрольных работ по предметам общеобразовательного цикла в группах 1 курса	сентябрь, ноябрь, март	Анализ контрольных работ	Зам.директора по УР, руководители МО
21	Контроль и анализ процесса ликвидации академических задолженностей студентов в рамках организации учебно-воспитательного процесса	в течение года	Рабочее совещание с руководителями группы	Зам. директора по УР
22	Проведение открытых уроков обмена опытом по общеобразовательным предметам	Согласно графика	Аналитические справки	Зам. директора по УР, методист

Составил: Л.Шульга