



«Утверждаю»
Директор АКТИМ
Коджахметова А.Б.
2023 г.

План работы заместителя директора по учебной работе на 2023-2024 учебный год

Цель работы:

1. Обеспечение качества, эффективности, доступности, открытости образовательных услуг.
2. Обеспечение реализации образовательных программ согласно требованиям ГОСО РК.
3. Постоянное совершенствование образовательного процесса, процессов управленческой деятельности путем внедрения и реализации инновационных проектов на основе личностно-компетентностно-социального подхода.
4. Улучшение качества образования путем повышения у педагогов уровня владения современными педагогическими, информационными технологиями.

№	Мероприятия	Сроки
Организационные мероприятия		
1	Разработка рабочих учебных планов	август
1	Согласование УМК преподавателей	август
2	Организация расписания занятий на 1 полугодие 2023-2024 уч.год	август
3	Организация выдачи журналов теоретического обучения. Инструктаж по заполнению.	август
4	Смотр кабинетов по готовности к началу учебного года.	август
5	Расчет педагогической нагрузки на 2023-2024 учебный год	август
6	Утверждение расчета учебной нагрузки преподавателей в Управлении образования г.Алматы	сентябрь
7	Корректировка расписания уроков на 2-ое полугодие.	январь

8	Оформление стенда для обучающихся и преподавателей «О проведении экзаменов»	согласно графика учебного процесса
9	Составление табеля учета рабочего времени преподавателей.	ежемесячно
10	Подготовка служебной записки директору колледжа по результатам заседаний стипендиальной комиссии	январь, июль
11	Подготовка служебной записки директору колледжа о внесении корректировки в приказ «О выплате государственных стипендий» с учетом движения контингента	ежемесячно
12	Подготовка информации о категориях обучающихся, претендующих на государственную стипендию	ежемесячно
13	Подготовка заявки в отдел кадров при наличии вакансии на преподавательскую должность	по мере необходимости
14	Контроль над сохранностью и ведением книжек успеваемости	при завершении семестра
15	Проверка журналов теоретического обучения, факультативных занятий.	1 раз в месяц
16	Контроль над заполняемостью электронного журнала	1 раз в месяц
17	Составление РУПов по специальностям на 2023-2024 уч.год. Корректировка вариативной части - необходимость введения элективных курсов по специальностям.	июнь, август
18	Согласование с работодателями РУПов на 2023-2024 уч.год, введение перечня дополнительных компетенций, требований, предметов, профессиональных модулей при необходимости.	июнь, август
19	Предварительный расчет педагогической нагрузки на 2024-2025 уч.года	июнь
20	Анализ работы за 2023-2024 учебный год	июнь
	Педагогический и методический советы, совещания и заседания	
1	Педагогический совет «Анализ работы АКТиМ за 2022-2023 учебный год. Направления работы на 2021–2022 учебный год. Утверждение плана работы на новый учебный год. Корректировка и принятие локальных актов, регулирующих работу колледжа в 2023-	август

	2024 учебном году»	
2	Педагогический совет «Анализ учебной работы за 1 полугодие 2023-2024 учебный год»	декабрь
3	Педагогический совет «Перевод и выпуск учебных групп»	июнь
4	Малый педагогический совет «О допуске обучающихся к промежуточной аттестации групп 1, 2, 3, 4 курсов –к промежуточной и итоговой аттестациям»	согласно графика учебного процесса
5	Участие в работе Методического совета	согласно плана
6	Заседания стипендиальной комиссии	декабрь июнь, сентябрь
7	Производственное совещание	1 раз в месяц
Работа с педагогическими кадрами		
1	Консультирование, инструктаж вновь прибывших педагогов по выполнению должностных обязанностей, составление и оформление учебно-планирующей документации.	август, сентябрь
2	Ознакомление с годовой нагрузкой. Укомплектация на новый учебный год	август
3	Семинар-практикум по методической работе.	1 раз в 2 месяца
4	Проведение мастер-классов по проведению уроков на основе кредитно-модульной технологии.	ноябрь
5	Анализ отчетов преподавателей, руководителей учебных групп по итогам успеваемости	по завершению семестра
6	Персональный контроль работы преподавателей, показавших наиболее низкие результаты по итогам семестра.	по завершению семестра
7	Определение уровня и качества реализации образовательных программ.	ежемесячно

8	Контроль над выполнением учебных планов и программ	ежемесячно
9	Контроль над подготовкой и проведением предметных недель и декад.	согласно графику проведения
10	Проведение входного контроля знаний обучающихся 1 курса	октябрь
11	<i>Персональный контроль.</i> Посещение уроков вновь прибывших преподавателей с целью выявления методических затруднений в использовании форм, методов, приемов работы, повышающих продуктивность деятельности обучающихся на уроке, их мотивацию к обучению.	сентябрь
12	<i>Обзорный контроль.</i> «Индивидуальная работа на уроках по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся 1-2 курса»	октябрь
13	<i>Персональный контроль.</i> «Состояние ведения тетрадей обучаемыми и соответствие периодичности проверки».	ноябрь
14	<i>Тематический контроль.</i> Отслеживание использования приемов обновленного содержания образования.	ноябрь
15	<i>Обзорный контроль.</i> «Использование современных методов, необходимых для повышения качества»	декабрь
16	<i>Обзорный контроль.</i> «Дидактические основы построения учебного процесса на уроках общественных дисциплин»	январь
17	<i>Персональный контроль.</i> Посещение уроков молодых преподавателей с целью выявления методических затруднений.	февраль
18	<i>Тематический контроль.</i> «Повышение эффективности учебно-воспитательного процесса и интереса к профессии через использование инновационных технологий на уроках физики, информатики, математики»	март
19	<i>Тематический контроль.</i> Реализация темы самообразования в учебном процессе преподавателей гуманитарных дисциплин»	апрель
20	<i>Обобщающий контроль.</i> «Эффективность форм и методов формирования здорового образа жизни на уроках физической культуры»	май
	Работа с обучающимися и родителями	

1	Выступление на линейке перед обучающимися «Организация учебного процесса в АКТиМ»	сентябрь
2	Выступление на линейке перед обучающимися «Предупреждение неуспеваемости»	постоянно
3	Информирование о содержании учебных планов и форм контроля знаний на кураторских часах в учебных группах	сентябрь
4	Группо-обобщающий контроль по итогам адаптации обучающихся 1 курса.	ноябрь
5	Выступление на родительских собраниях «Об организации учебного процесса. Проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации»	октябрь, декабрь, май
6	Контроль посещаемости и подготовки к учебным занятиям	еженедельно, в понедельник
7	Индивидуальное собеседование с обучающимися по предупреждению неуспеваемости	систематически
8	Прием обучающихся и родителей по личным вопросам	еженедельно по пятницам с 14.00-16.00
9	Работа с обучающимися, имеющими пропуски занятий.	постоянно
10	Осуществление контроля над подготовкой обучающихся к различным конкурсам и конференциям	по мере необходимости
11	Консультирование по подготовке к различным конкурсам, конференциям	по мере необходимости
12	Собеседование с родителями и обучающимися, недопущенными к экзаменам.	перед началом сессии
13	Мониторинг успеваемости и качества знаний обучающихся и его анализ	по итогам полугодий
Работа по подготовке и проведению экзаменов		
1	Проверка готовности экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации	август, сентябрь
2	Утверждение экзаменационного материала	ноябрь

3	Корректировка локального акта «О проведении текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации»	по мере необходимости, при изменении нормативных требований в области образования
4	Информирование обучающихся по вопросам проведения аттестации.	за месяц до начала экзаменов
5	Подготовка служебной записки о составе комиссии по проведению аттестации обучающихся	за месяц до начала экзаменов
6	Составление графика проведения консультаций и экзаменов. Утверждение директором.	за месяц до начала экзаменов
7	Подготовка документации по аттестации обучающихся согласно приказа МОН РК от 18 марта 2008 года №125, а также от 6 апреля 2020 года №130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы»	до начала и по завершению экзаменов
7	Анализ проведения аттестации обучающихся.	по итогам экзаменов

И.о. Заместителя директора по УР



Макеева А.Ш.