**ПЛАН**

**учебной работы на 2020-2021 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ, рассматриваемых вопросов** | **Срок исполнения** | **Индикаторы/Конечный результат** | **Ответственные** |
|  | **Организация планирования деятельности педагогического коллектива** | | | |
| 1 | Разработка плана колледжа на 2020-2021 учебный год | август | План работы колледжа | Зам.директора по УПР, УР, УВР, методист |
| 2 | Разработка плана работы педагогического совета на 2020-2021 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 |
|  | **Разработка и утверждение документации, приказов** | | | |
| 4 | Составление сводного графика учебного процесса на 2020-2021 учебный год | сентябрь | График учебного процесса | Зам.директора по УПР, УР |
| 5 | Составление педагогической нагрузки преподавателей на 2020-2021 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 | Утверждение календарно-тематических планов и рабочих учебных программ | август | КТП, рабочие программы | Зам.директора по УР, руководители МО |
| 9 | Подготовка документации и организация работы для проведения промежуточной и итоговой аттестации | согласно графика экзаменов | Экзаменационный материал | Зам.директора по УР, руководители МО |
| 10 | Консультации по заполнению и ведению учебно-планирующей документации | в течение года | Консультирование ИПР | Зам.директора по УР |
| 11 | Работа с учебной документацией руководителей групп:  - студенческие билеты;  - книжки успеваемости;  - итоговые ведомости успеваемости. | сентябрь, декабрь, июнь | Оформленные документы | Зам. директора по УР |
| 12 | Заполнение ведомости учета учебного времени работы преподавателей (в часах), согласно приказа и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 "Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности" | каждый месяц | Ведомость учета | Зам. директора по УР |
| 13 | Разработка и утверждение новых Положений. | по необходимости | Положения колледжа | Зам. директора по УР, методист |
|  | **Составление отчетной документации** | | | |
| 14 | Составление статистической отчетности | сентябрь | Заполненные платформы и формы (НОБД, 2-НК, CollegeSmartSnation) | Зам.директора по УР, УПР |
| 15 | Организация работы по составлению отчетной  документации по учебной работе | сентябрь | Формы для сбора административных данных ТП - 1  № ТП - 2 | Зам.директора по УР |
|  | **Контроль за учебным процессом** | | | |
| 16 | Посещение учебных занятий ИПР | в течение года | Аналитические справки, индивидуальное собеседование с ИПР | Зам.директора по УР, методист |
| 17 | Осуществление контроля за журналами теоретического обучения | в течение года | Записи в журналах | Зам.директора по УР |
| 18 | Проведение промежуточных и административных контрольных работ по предметам общеобразовательного цикла в группах 1 курса | ноябрь, март | Анализ контрольных работ | Зам.директора по УР, руководители МО |
| 19 | 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 |
| 20 | Проведение открытых уроков обмена опытом по общеобразовательным предметам | Согласно графика | Аналитические справки | Зам. директора по УР, методист |

Составил: Л.Шульга