

Утверждаю  
Руководитель  
Щербактинского аграрно-  
технического колледжа  
В.Н.Глазинский

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г

### Годовой план учебной работы на 2018-2019 учебный год.

#### Цели и задачи заместителя руководителя по учебной работе

Основными задачами в предстоящем учебном году являются:

обеспечение подготовки высококвалифицированного специалиста, обладающего творческим подходом к своему делу, мобильностью, мастерством и ответственностью за свои действия, высокими требованиями к результатам своего труда;  
обеспечение удовлетворения потребностей личности студентов в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии.

Для решения вышеперечисленных задач необходимо:

1. Осуществлять подготовку и проведение педагогических Советов, методических Советов колледжа, заседаний аттестационной комиссии педагогических работников.
2. Рационально организовать учебный процесс в колледже: график учебного процесса, теоретическое расписание и др.
3. Рассмотреть и утвердить блок документации для текущего, рубежного и промежуточного контроля знаний всех специальностей в соответствии с ГОСО РК и ТУП нового поколения.
4. Организовать проведение промежуточного и итогового контроля знаний студентов: зачёт, контрольные работы, экзамены.
5. Совершенствовать учебный процесс путём внедрения активных форм и методов обучения, инновационных технологий и авторских программ.
6. Изучать и распространять передовой опыт преподавания в колледже: посещение занятий преподавателей, проведение открытых мероприятий и т.д.
8. Проводить внутриколледжный контроль и анализ успеваемости по формам обучения, группам, предметам, ПЦК.
9. Изучать постоянно нормативную документацию (приказы, инструкции, распоряжения и т. д.)
10. Своевременно и качественно вести учетно-отчетную документацию.
11. Систематически повышать уровень своей квалификации.
12. Осуществлять контроль за выполнением графика учебного процесса.
13. Организовать и обеспечить проведение сертификационных экзаменов ОУПП на получение сертификата специалиста среднего звена.

## Организационная работа

№	Мероприятия	Срок исполнения
1	Организация деятельности колледжа в соответствии с законодательством РК	постоянно
2	Организация учебного процесса	постоянно
3	Разработка плана учебной работы	август
4	Организация текущего планирования колледжа	постоянно
5	Координация работы преподавателей по выполнению программ	постоянно
6	Организация разработки необходимой учебно-методической документации	постоянно
7	Контроль качества учебного процесса (выполнение учебного плана и программ)	постоянно
8	Организация работ по подготовке и проведению текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	постоянно
9	Участие в подборе и расстановке педагогических кадров	постоянно
10	Координация работы по оснащению учебных кабинетов современным оборудованием и др	постоянно
11	Изучение, распространение и внедрение инновационных технологий обучения	постоянно
12	Своевременная сдача отчетной документации по учебной работе	постоянно
13	Рейтинг колледжа	постоянно
14	Рейтинг ИПР	постоянно
15	Организация работы по международному сотрудничеству	постоянно
16	Аккредитация колледжа	постоянно

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ

№	Мероприятия	Форма завершения
<b>Август</b>		
1	Сводная тарификационная ведомость на 2018-2019 учебный год	ведомость
2	Распределение учебной нагрузки преподавателей на 2018-2019 учебный год	ведомость
3	Составление графика учебного процесса на 2018-2019 учебный год	график
4	Составление расписания теоретических занятий на 1 полугодие 2018-2019 учебного года	расписание
5	Подготовить учетную документацию: а) журналы т/о б) форма 2,3 в) журнал факультативных занятий г) журнал пропущенных и замещенных уроков	Заполненные журналы
6	Подготовить анализ работы колледжа за 2017-2018 учебный год на педсовет	Анализ работы
7	Составить график обязательных контрольных работ	график
8	Составить график административных контрольных работ	график
9	Проведение педсовета	протокол
10	Отработать с библиотекарем обеспеченность учебниками	информация
<b>Сентябрь</b>		
1	Проверка готовности кабинетов и учебных лабораторий	Информация
2	Проверка рабочих программ преподавателей на учебный год и утверждение	Программы
3	Составить план работы по реализации Государственной программы функционирования и развития языков	План работы
4	Составить и рассмотреть план работы Административного Совета	План работы
5	Провести инструктаж по ведению журналов т/о, составлению учебно-планирующей документации, орфографическому режиму	4.09.17
6	Подготовка отчетов в УО (2-НК)	
7	Отработать с психологом по адаптации учащихся нового набора	Информация

8	Нулевой срез по предметам	Мониторинг
9	Рассмотреть и утвердить планы работ преподавателей со слабоуспевающими учащимися	Планы работ
10	Сверка выполнения учебной нагрузки по форме 2	Форма 2
11	Контроль посещаемости студентов	Журнал + справки, отчеты мастеров
<b>Октябрь</b>		
1	Подготовить анализ выполнения рабочих программ на методсовет	Справка
2	Текущий контроль успеваемости студентов	
3	Работа с отстающими, предупреждение неуспеваемости	Справка
4	Проверка журналов т/о	Справка
5	Посещение занятий преподавателей	Лист посещения
6	Сверка выполнения учебной нагрузки по форме 2	Форма 2
7	Контроль посещаемости студентов	Журнал + справки, отчеты мастеров
8	Сдача статистических отчетов в УО	отчеты
<b>Ноябрь</b>		
1	Организация полусеместровой аттестации	мониторинг
2	Подготовка к ОУПШ	График консультаций, результаты пробных
3	Контроль за проведением недели спецдисциплин	Отчет о проведении
4	Организация проведения открытых уроков	План
5	Контроль за проведением внутриколледжной предметной олимпиады	Отчет
6	Проверка журналов т/о	Справка
7	Текущий контроль успеваемости студентов	
8	Посещение занятий преподавателей	Лист посещения
9	Проведение педсовета	Протокол
10	Составление расписания экзаменов зимней сессии	Расписание
11	Сверка выполнения учебной нагрузки по форме 2	Форма 2
12	Контроль посещаемости студентов	Журнал + справки, отчеты мастеров
<b>Декабрь</b>		
1	Подготовить доклад на педсовет «Профессиональная компетентность-результат работы педагога»	Доклад

2	Организация и проведение обязательных контрольных работ	Мониторинг
3	Организация и проведение административных (директорских) контрольных работ	Мониторинг
4	Подготовка к ОУПП	Результаты пробных
5	Проверка журналов т/о	Справка
6	Текущий контроль успеваемости студентов	
7	Посещение занятий преподавателей	Лист посещения
8	Проведение педсовета	Протокол
9	Сверка выполнения учебной нагрузки по форме 2	Форма 2
10	Прием отчетов преподавателей	Отчеты преподавателей
11	Контроль посещаемости студентов	Журнал + справки, отчеты мастеров
12	Заседание стипендиальной комиссии	протокол
13	Проведение экзаменационной сессии	Блок документации
14	Проверка зачетных книжек	Справка
<b>Январь</b>		
1	Подготовить отчет за 1 полугодие учебного года.	Отчет
2	Мониторинг качества обучения	Мониторинг
3	Отчет о выполнении Закона о языках в РК	Отчет
4	Подготовка и проведение пробного тестирования (ОУПП)	Пробные
5	Проверка журналов т/о	Справка
6	Текущий контроль успеваемости студентов	
7	Посещение занятий преподавателей	Лист посещения
8	Сверка выполнения учебной нагрузки по форме 2	Форма2
9	Составление расписания на 2 полугодие 2018-2019 учебного года	Расписание
10	Контроль посещаемости студентов	Журнал + справки, отчеты мастеров
11	Проверка зачетных книжек	
<b>Февраль</b>		
1	Подготовка и проведение пробного тестирования (ОУПП)	Пробные
2	Контроль за проведением недели общеобразовательных дисциплин	Информация
3	Организация проведения открытых уроков	План
4	Проведение презентаций учебных пособий, разработанных преподавателями	Отчет
5	Проверка журналов т/о	Справка
6	Текущий контроль успеваемости студентов	

7	Посещение занятий преподавателей	Лист посещения
8	Проведение педсовета	Протокол
9	Составление расписания экзаменов	расписание
10	Сверка выполнения учебной нагрузки по форме 2	Форма 2
11	Контроль посещаемости студентов	Журнал + справки, отчеты мастеров
<b>Март</b>		
1	Мониторинг качества предоставления государственных услуг в колледже	Отчет
2	Проведение семинара-практикума «Информационные технологии на уроках»	Отчет
3	Проверка журналов т/о	Справка
4	Текущий контроль успеваемости студентов	
5	Посещение занятий преподавателей	Лист посещения
6	Сверка выполнения учебной нагрузки по форме 2	Форма 2
7	Контроль посещаемости студентов	Журнал + справки, отчеты мастеров
8	Проведение экзаменационной сессии	Блок документации
<b>Апрель</b>		
1	Проверка журналов т/о	Справка
2	Текущий контроль успеваемости студентов	
3	Посещение занятий преподавателей	Лист посещения
4	Проведение педсовета	Протокол
5	Сверка выполнения учебной нагрузки по форме 2	Форма2
6	Контроль посещаемости студентов	Журнал + справки, отчеты мастеров
<b>Май</b>		
1	Подготовить информацию по часам, выделенным на учебную и технологическую практику для зам.рук.по УПР	Информация
2	Проверка журналов т/о	Справка
3	Текущий контроль успеваемости студентов	
4	Посещение занятий преподавателей	Лист посещения
5	Сверка выполнения учебной нагрузки по форме 2	Форма2
6	Контроль посещаемости студентов	Журнал + справки, отчеты мастеров
<b>Июнь</b>		
1	Организация сдачи государственных экзаменов	График
2	Проверка журналов т/о	Справка

3	Прием отчетов преподавателей	Отчеты преподавателей
4	Подготовить отчет за 2 полугодие учебного года.	Отчет
5	Анализ итоговой аттестации выпускников 2019 года	Анализ
6	Проведение педсовета	Протокол
7	Сверка выполнения учебной нагрузки по форме 2	Форма 2
8	Контроль посещаемости студентов	Журнал + справки, отчеты мастеров. Отчет
9	Проверка зачетных книжек	Справка
10	Заседание стипендиальной комиссии	протокол