**План работы заместителя директора по учебной работе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ | Срок исполнения  | Конечный результат | Ответственные |
| 1. **Организационная деятельность**
 |
| 1 | Комплектование групп нового набора | август | список групп | Зам по УР совместно с ППЦК Теории музыки |
| 2 | Проведение в порядок личных дел нового набора  |  | Личные дела | Секретарь уч.части и кураторы 1 го курса |
| 3 | Анализ результатов уч.года и подготовка педсовета на котором утверждается план работы на год | Август Педсовет  | Выступление на педсоветеПлан работы на 2021-2022 уч.года | Зам по УР,ВР,УПРПсихологСоц.педагогБиблиотекарьМедикиЗав. общежитием |
| 4 | Учет задолжников  |  | Выдача бегунков  | Зам по УРППЦК |
| 5 | Учет трудоустройства выпускников |  | Получение документов из ГЦВП | Зам по практике |
| 6 | Готовность библиотеки к организованной выдаче учебников |  | Выдача учебников | Библиотекарь |
| 7 | Смотр готовности аудиторий  |  | Справка на педсовет | Совместно с АХЧ и медиком |
| 8 | Меры по организации начало учебного года |  | 1.График учебного процесса2. Уточнение РУПОВ3. Уточнение тарификации4. Составление расписания | Зам по УРДиспетчер учебной части |
| 9 | Проведение стипенд. комиссии по 1 курсу | 25.08 | Приказ о стипендии | Зам по УР,ПЦК |
| **2.Разработка и утверждение документов** |
| 10 | Разработка РУПОВ для 1 курса |  | РУПЫ по специальностям | Зам по УРППЦК |
| 11 | Составление рабочих учебных программ по учебным дисциплинам |  | программы | МетодистППЦК |
| 12 | Издание приказов:-об организации учебного процесса в 2021-2022- об утверждении состава педагогического совета, методического, индустриального, совета по этике- об утверждении ППЦК и кураторов- об утверждении нагрузки на 2021-2022 учебный год  |  | Приказы | Зам по УР,ОКЗам по УР,ОКДиректор |
|  |  | **Сентябрь** |  |  |
| 1 | Организация занятии по расписанию | 1 неделя | Правка расписания и установление стабильного расписания | Зам по УРДиспетчер УЧ |
| 2 | Ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка |  | Уточнение и изменение в правилах на новый учебный год | Зам по УРКураторы 1 курса |
| 3 | Уточнение учебной нагрузки преподавателей и концертмейстеров |  | Табель учета рабочей времени на сентябрь  | Зам по УР |
| 4 | Уточнение планов работы ПЦК |  | Планы ПЦК | ППЦК |
| 5 | Контроль за графиками академических и технических зачетов контрольных срезов  |  | Графики контроля | ППЦК |
| 6 | Контроль за составлением расписания индивидуальных занятии  |  | Расписание индивидуальных занятии  | Все преподаватели |
| 7 | Контроль за сдачей задолженностей неуспевающих |  |  | ППЦК |
| 8 | Подготовка перечня экзаменов на учебный год |  | перечень | Зам по УРДиспетчер УЧ |
| **3. Составление отчетной документации**  |
| 9 | Подготовка отчета 2НК |  | отчет | Зам по УР, диспетчер |
| 10 | Заполнение Базы НОБД |  | база | Мешетбаева секретарь УЧ |
| 11 | Уточнение списка студентов по группам и курсам |  | список | секретарь УЧ |
| 12 | Утверждение ПТП преподавателей и индивидуальных планов преподавателей |  | График утверждения  | Зам по УР,ППЦК |
| **4. Контроль за учебным процессом** |
| 13. | Контроль за режимом самостоятельных занятий в общежитии колледжа  |  |  | Зав. общежитием  |
|  |  | **Октябрь** |  |  |
| 1 | Организация занятий по стабильному расписанию  |  |  | Зам по УР |
| 2 | Посещение и анализ занятии  |  | Журнал контроля | Зам по УР |
| 3 | Беседы в выпускных группах о завещающем этапе обучения |  |  | Зам по практике |
| 4 | Адаптация 1-го курса |  | Беседы с 1 курсом | Психолог, социальный педагог |
| 5 | Рейтинг студентов за сентябрь |  | Рейтинговая комиссия | Диспетчер учебной части, ППЦК |
| 6 | Разработка плана профориентации  |  | План и положение о профориентации | Зам по ВР |
| 7 | Подготовка зачетных книжек, студенческих билетов |  | Зачетки, билеты | Секретарь, кураторы |
| 8 | Уровень знаний студентов на основе данных рейтинга за октябрь |  | Выступление на педсовете | Зам по УР |
| 9 | Коррекция нагрузки за октябрь |  | Табель за октябрь | Зам по УР |
|  |  | **Ноябрь** |  |  |
| 1 | Подготовка экзаменационных материалов к зимней сессии  |  | Утверждение билетов и тестов | Зам по УР |
| 2 | Контроль технических и академических зачетов |  | Промежуточный контроль | ППЦК |
| 3 | Рейтинг за октябрь |  | Рейтинговая комиссия | Диспетчер учебной части, ППЦК |
| 4 | Посещение занятий  |  | Журнал контроля  | Зам по УР |
| 5 | Уточнение нагрузки за ноябрь |  | Табель за ноябрь | Зам по УР |
|  |  | **Декабрь** |  |  |
| 1 | Педсовет о допуске к зимней сессии  |  | Выступление  | Зам по УР |
| 2 | Расписание экзаменов зимней сессии  |  | Расписание  | Зам по УР |
| 3 | Участие в родительском собрании  | 1 раз в семестр | Выступление на собрании  | Зам по УРЗам по ВРПсихологСоциальный педагогКураторы  |
| 4 | Контроль мероприятии по профориентации  |  | График профориентации  | Зам по ВР |
| 5 | Уточнение нагрузки за декабрь |  | Табель за декабрь | Зам по УР |
| **5.Работы по повышению профессионального и педагогического мастерства** |
| 1 | Изучение законов РК и постановлении МОН РК | постоянно | Внутренние документы | Зам по УР |
| 2 | Участие в работе областного объединениях замов по УР | постоянно | Методические рекомендации заседаний | Зам по УР |
| 3 | Участие в тематических семинарах | постоянно | Практические материалы | Зам по УР |
|  |  | **Январь** |  |  |
| 1 | Зимняя сессия |  | Сбор материалов сессии (ведомости, билеты) | секретарь |
| 2 | Успеваемость студентов по итогам семестра |  | Отчеты ППЦК, сводный отчет, отчеты преподавателей, выдача бегунков | Зам по УРППЦК |
| 3 | Стипендиальная комиссия по результатам 1 семестра |  | приказ | секретарь УЧ |
| 4 | Контроль за заполнением зачетных книжек |  | Зачетные книжки | ППЦКсекретарь УЧ |
| 5 | Осуществление контроля за ведением электронных журналов |  | Выступление на педсовете | Зам по УР |
| 6 | Учет часов в январе |  | Табель на январь |  |
|  |  | **Февраль** |  |  |
| 1 | Подготовка к педсовету по итогам семестра |  | Выступление на педсовете | Зам по УР |
| 2 | Работа с должниками |  | Сбор бегунков | Зам по УР |
| 3 | Посещаемость и состояние оплаты за музыкальные инструменты |  | Учет в электронном виде | секретарь УЧ  |
|  |  | **Март** |  |  |
| 1 | Совещание с кураторами |  | Смотр журналов кураторов | Зам по ВР |
| 2 | Профориентация по ДМШ,ДХШ, школах города и области |  | Отчеты ППЦК | Зам по ВРППЦК |
| 3 | Подготовка состава приемной комиссии, утверждение плана работы |  | Подготовка приказа | Директор Зам по УР |
|  |  | **Апрель** |  |  |
| **6.Подготовка и организация мероприятий**  |
| 1 | Подготовка к государственным экзаменам, согласование состава ИГА |  | Документация1. Личные дела
2. Характеристики
3. Протокола
4. Ведомости
5. Билеты
6. Программы
 | секретарь УЧ Диспетчер учебной частиППЦК |
| 2 | Проверка журналов методиста, психолога ,социального педагога, |  | ПроверкаСправка на педсовет | Зам по УР |
| 3 | Рейтинг за март |  | Проведение рейтинговой комиссии | Зам по урППЦК |
| 4  | Проведения дня открытых дверей |  | концерт | Зам по ВР |
| 5 | Коррекция нагрузки |  | Табель за апрель | Зам по УР |
|  |  | **Май** |  |  |
| 1 | Подготовка к ИГА |  | Приказ о составе ИГА, корректировка программы ИГА | Зам по УР |
| 2 | Экзаменационные материалы летней сессии выпускников и 1-3 курсов |  | Расписание летней сессии | Зам по УРДиспетчер учебной части |
|  |  | **Июнь** |  |  |
| 1 | Семестровые и выпускные экзамены |  | Посещение экзаменов | Зам по УР |
| 2 | Подведение итогов |  | Отчетная документация преподавателей, расширенный отчет ППЦК, отчет преподавателей, отчет электронный о выполненной нагрузке | ППЦК |
| 3 | Проверка ведения электронных журналов |  | Отметка в электронном журнале | Зам по УР |
| 4 | Приказ о присвоении квалификации выпускникам |  | приказ | Диспетчер учебной части |
| 5 | Приказ о переводе на следующий курс |  | приказ | секретарь |
| 6 | Стипендиальная комиссия по итогам сессии |   | приказ | секретарь |
| 7 | Контроль за оформлением зачетных книжек |  | Зачетные книжки | Зам по УР |
| 8 | Предоставление всеми структурами нового учебного плана на следующий год |  | Планы  | Зам по УР, Зам по ВР, Зам по практики, психолог, соц. педагог, преподаватель физической культуры, библиотекарь, медицинский персонал, зав. общежитием |
|  |  | **Июль**  |  |  |
| 1 | Согласование работы приемной комиссии |  | Контроль за вступительными экзаменами-расписание вступительных экзаменов-отчет о вступительных экзаменов | Зам по УРСекретарь приемной комиссии  |
| 2 | Анализ остаточной нагрузки преподавателей и распределение нагрузки по 1 курсу |  | Нагрузки Предварительный приказ о нагрузке | Зам по УРДиректор  |