

План работы заместителя директора по учебной части по месяцам

Организационная работа

АВГУСТ

- Комплектование групп нового набора
- Анализ результатов учебного года
- Заседание педагогического совета
- Учет задолжников, определение порядка контроля, выдача бегунков
- Меры по организации начала учебного года

СЕНТЯБРЬ

- Организация занятий по временному расписанию
- Ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка
- Уточнение учебной нагрузки преподавателей
- Планирование работы ПЦК
- Контроль за графиком академических и технических зачетов на отделении

ОКТЯБРЬ

- Организация занятий по стабильному расписанию
- Посещение и анализ занятий
- Беседы в выпускных группах о завершающем этапе обучения
- Работа с учебным активом

Контроль

1. Смотр готовности аудиторий
2. Учет трудоустройства выпускников
3. Готовность библиотеки к организованной выдаче учебников

1. Выход учащихся на занятия
2. Состав учебных групп
3. Выдача учебной литературы библиотекой
4. Посещаемость занятий
5. Санитарное состояние аудиторий
6. Режим самостоятельных занятий в общежитии и колледже
7. Составление преподавателями инд.расписания занятий
8. Зав.ПЦК контроль за сдачей задолженностей неуспевающими студентами

1. Посещаемость занятий
2. Адаптация первокурсников
3. Работа новых преподавателей
4. Уровень знаний студентов нового набора
5. Разработка плана профориентации (Зам по ВР)

Документация

1. Личные дела студентов нового набора
2. График учебного процесса
3. Приказы по оргвопросам
4. Тарификация преподавателей
5. Составление расписания занятий
6. Стипендиальная комиссия 25.08. стипендия всему 1 курсу

1. Списки студентов по группам и курсам
2. Перечень экзаменов, зачетов на учебный год
3. Преспективный-тематические планы преподавателей
4. Статистический отчет 2 НК
5. Стабильное расписание занятий на октябрь
6. Годовой отчет в УО
7. Заполнение базы НОБД
8. Табель учета рабочего времени за сентябрь

1. Журналы руководителей курсов, методиста и психолога
2. Зачетные книжки, студенческие билеты
3. Рейтинг студентов за сентябрь
4. Табель учета рабочего времени за октябрь

НОЯБРЬ

- Подготовка экзаменационного материала к зимней сессии

- Контроль знаний студентов по истории Казахстана
- Преподавание спецдисциплин
- Взаимопосещение занятий

- Контроль за подготовкой билетов к зимней сессии
- Рейтинг за октябрь
- Табель учета рабочего времени за ноябрь

ДЕКАБРЬ

- Педсовет по допуску к зимней сессии
- Расписание экзаменов, план работы на каникулах
- Итоги работы с задолжниками по аттестации
- Мероприятия по профориентации

- Выполнение календарно-тематических планов в 1 семестре
- Срез знаний по общеобразовательным дисциплинам на младших курсах

- Рейтинг за ноябрь
- Экзаменационные материалы к зимней сессии
- Расписание экзаменов
- Табель учета рабочего времени за декабрь
- приказ о допуске к сессии

ЯНВАРЬ

- Сессия
- Корректировка плана работы на 2 семестр
- Расписание занятий на 2 семестр

- Успеваемость студентов по итогам 1 семестра
- Результаты работы по качеству обучения у новых и аттестующихся преподавателей
- Проверка ведения журналов и учет часов по итогам 1 семестра (правильность оформления и выставление оценок)
- Учет часов учебной работы преподавателей и концертмейстеров
- табель учета рабочего времени за январь
- стипендиальная комиссия по результатам сессии
- табель учета рабочего времени за февраль

- План работы на каникулах
- Отчеты ПЦК и по колледжу об успеваемости и движении студентов.
- Сводные ведомости по группам
- Отчеты преподавателей, их анализ
- Рейтинг студентов по итогам семестра
- контроль за оформлением зачетных книжек

ФЕВРАЛЬ

1. Педсовет по итогам семестра
 - Работа с задолжниками. Выдача бегунков
2. Организация учебного процесса по расписанию второго семестра
 - Изучение потребности школ и других организаций в кадрах выпускников колледжа

- Посещаемость занятий и состояние оплаты за музыкальные инструменты

МАРТ

- Совещание с руководителями курсов
- Профорientация по ДМШ и ДХШ и школам в городе и районах
- Качество знаний студентов по спецдисциплинам
- Соблюдение часов самоподготовки в общежитии и колледже
- Посещение кружка по изучению государственного языка преподавателями.

- Посещаемость занятий по физкультуре, НВП
- Соблюдение правил техники безопасности
- Ведение журналов руководителей курсов
- табель учета рабочего времени за март

- Состав приемной комиссии, план ее работы
- Рейтинг за февраль

АПРЕЛЬ

- Подготовка к госэкзаменам (документация, экз. материалы, согласование состава ИГА)
- Согласование сроков сессии, госэкзаменов
- День открытых дверей и другие мероприятия по подготовке к приему 2023-2024 г.

- Результаты аттестации студентов на 1.04
- Выполнение плана посещаемости занятий зав. отделениями
- Ведение журналов методиста и психолога

- Приказ о составе ГКК
- Правила приема на 2023-2024 уч. год
- Рейтинг за март 2022-2023 г.
- табель учета рабочего времени за апрель

МАЙ

- Подготовка к Итоговой государственной аттестации (билеты, экзаменационные ведомости, характеристики на выпускников, личные карточки порядок ассистирования)
- Педсовет по итогам семестра,

- Качество знаний студентов по спецдисциплинам

- Экзаменационные материалы и расписание летней экзаменационной сессии на всех специальностях и госэкзаменах
- Приказ о допуске к ИГА
 - Расписание госэкзаменов, семестровых экзаменов
- План ремонта учебных кабинетов
- Рейтинг за май
- табель учета рабочего времени за май

ИЮНЬ

- Семестровые и выпускные экзамены, подведение итогов
 - Работа приемной комиссии
 - Ремонт аудиторий
- Планирование мероприятий по началу учебного года (специализация новых групп, состав кураторов, проведение Дня Знаний)
- Собеседование с зав. ПЦК по учебной нагрузке на новый учебный год

- Качество знаний студентов (посещение экзаменов)
- Отчетная документация преподавателей, кураторов, зав.ПЦК
- Проверка ведения журналов и учет часов
- расширенный отчет Зав.ПЦК
- годовой отчет часов преподавателей

- Отчеты преподавателей о выполнении учебного плана
- Отчеты о госэкзаменах
- Приказы о присвоении квалификации выпускникам переводе на след. курс, назначение стипендии на летние месяцы
- Табель учета рабочего времени с отработанной нагрузкой за июнь и его контроль
- контроль за оформлением зачетных книжек

ИЮЛЬ

- Согласование работы приемной комиссии

- Контроль за вступительными экзаменами

- Составление расписания вступительных экзаменов
 - Отчет о вступительных экзаменах в УО