



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ТПК

Р.Н. Садыкова

2018г

ПЛАН

РАБОТЫ ТАЛГАРСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ЗА 2018-2019 учебный год.

Цель учебной работы: В процессе внедрения модульной системы обучения работать над повышением качества знания обучающихся, производить образовательный процесс на основе гос. стандарта, утвержденного приказом МОН РК №1080 от 23.08. 2018г

| № п/п | Содержание работы | Ответственные |
|-----------------|--|--|
| август | | |
| 1. | Подготовка к началу учебного года. Назначение заведующих учебными кабинетами мастерскими, лабораториями | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К. |
| 2. | Составление расписания уроков, факультативных занятий, консультаций и утверждение графика учебного процесса | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К, Ералиев К.А., Мамриев Е.С. |
| 3. | Составление годового плана педагогического совета колледжа | Администрация колледжа |
| 4. | В соответствии с дополнением к приказу №553 МОН РК от 31.10.2017 года составить обзоры учебного плана и учебной программы ТиПО. Разработать и утвердить экспериментальный учебный план обучения составленный на основе модульной технологии образования. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К., преподаватели спец.предметов |
| 5. | Распределить нагрузку преподавателям и подготовить к утверждению. Распределить учебные часы преподавателей и утвердить пед.нагрузку. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К. |
| 6. | Утвердить календарно-тематические планы преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин. (Взять во внимание Постановление Правительства РК №1080 от 23.08.2012 г. приказ МОН РК №579 от 28.09.2016г. дополнения к приказу №384 от 15.06.2015г. №72 от 22.01.2016) | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К, методист Р.О. Жазильбекова. |
| 7. | Разработать график посещения уроков членами администрации колледжа | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 8. | Оказание помощи молодым специалистам в составлении Календарно-тематических, поурочных планов | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| сентябрь | | |
| 1. | Наблюдать за посещением учащихся занятий, контроль за воспитанием. Контроль успеваемостью и посещаемостью занятий за дисциплиной обучающихся | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К., предметники. |
| 2. | Контроль за взаимопосещением уроков преподавателей | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |

| | | |
|----------------|--|--|
| 3. | Надлежащая отчетность теоретического журнала. Готовить информацию о ведении журнала учета теоретического обучения. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 4. | Контроль за исполнением закона РК «о языках». Проведение Недели языков народа Казахстана | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 5. | Посещение уроков с целью контроля учебно- воспитательного состояния первокурсников. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К, психолог Ф. Ш. Жыргалбаева. |
| 6. | Организация взаимопосещения урков с целью обмена опытом преподавателей. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| октябрь | | |
| 1. | Контроль за правильным заполнением журналов учета теоретического обучения. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 2. | Посещение урков спецдисциплин с целью контроля качества преподавания. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 3. | Проверка рабочих тетрадей по математике среди первых курсов. Написать справку о качестве ведения тетрадей. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 4. | Провести контрольные срезы среди студентов первых курсов. Написать справку. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К., предметники. |
| 5. | Проверка поурочных планов молодых преподавателей. Провести инструктаж | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К., методист Р.О. Жазильбекова |
| ноябрь | | |
| 1. | Контроль за ведение журналов учета теоретического обучения с целью проверки своевременного выставления оценок за контрольные работы. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 2. | Провести смотр кабинетов « Лучший кабинет» (проверить готовность кабинетов, лабораторий и мастерских к занятиям и качество оформления документации) | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К., Бекболатов Ж.Н. |
| 3. | Посещение занятий для контроля качества уроков по модульной системе обучения. | Зам.директора по УР |

| | | |
|----------------|--|---|
| | | Бейсембаева Е.К., члены администрации |
| 4. | Организовать конкурс сочинений на тему: «Моя будущая профессия» | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К., методист Р.О. Жазильбекова |
| 5. | Контроль над работой преподавателей по повышению самообразования. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К методист Р.О. Жазильбекова |
| 6. | Проверка качества заполнения журналов учета теоретического обучения. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 7. | Организация работы преподавательской со слабоуспевающими студентами. | предметники |
| 8. | Пед.совет, работа над проблемами, обсуждаемых на пед.совете. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| декабрь | | |
| 1. | Посещение занятий целью контроля правильной организации хода урока. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 2. | Организация и проведения Фестиваля открытых уроков среди преподавателей общеобразовательных специальных дисциплин | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К методист Р.О. Жазильбекова, ЗамУПР Ералиев Қ. |
| 3. | Контроль над проведением консультаций и факультативов. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 4. | Провести семинар на тему: «Взаимосвязь преподавания спецдисциплин и занятий производственного обучения на основе модульной системы обучения» | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К методист Р.О. Жазильбекова, ЗамУПР Ералиев Қ. Ст мастер : Мусалимова А.С. |
| январь | | |
| 1. | Посещение уроков преподавателей общеобразовательных дисциплин по графику. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |

| | | |
|----------------|--|--|
| 2. | Провести тестирование по спецдисциплинам. Сделать мониторинг качества знания. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 3. | Отчет за I полугодие: предметный отчет, Итоги первого полугодия, Дифференцированный зачет, отчет о вычитке часов. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 4. | Проверка журналов учета теоретического обучения. Контроль за оценками обучающихся за I семестр | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 5. | Педсовет, подготовка вопросов обсуждаемых на пед.совете | Администрация |
| 6. | Контроль и проверка сводной ведомости студентов 3-го курса. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К. |
| февраль | | |
| 1 | Утвердить расписание уроков на II семестр | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 2. | Посещение уроков с целью контроля соответствия плана урока методическим требованиям | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 3. | Проверка журналов учета теоретического обучения с целью проверки качества знаний обучающихся. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 4. | Составить мониторинг качества знаний обучающихся. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К, кураторы |
| 5. | Провести тесты среди студентов первых курсов по знанию государственного языка. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 6. | Контроль над оформлением и обеспечением дидактическими материалами учебных кабинетов и лабораторий. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К методист Р.О. Жазильбекова. Зав мастерской Бекболатов Ж.Н |
| март | | |
| 1. | Посещение занятий с целью контроля воспитательных моментов на уроках. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К методист Р.О. Жазильбекова |
| 2. | Составление дополнительного расписания уроков, выпавших на праздники и контроль за | Зам.директора по УР |

| | | |
|---------------|---|---|
| | их проведением. | Бейсембаева Е.К |
| 3. | Проверка тетрадей по спец.дисциплинам среди студентов первых курсов(качество ведения тетради, грамотность, выставление оценок) | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 4. | Провести консультацию: «Проведение экзаменов и методы их организации » | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 5. | Проверка систематизации поурочных планов преподавателей. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К |
| 6. | Контроль за санитарным состоянием учебных кабинетов и лабораторий. | |
| апрель | | |
| 1. | Посещение уроков с целью контроля правильной постановка цели уроков и путей их достижения | Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К |
| 2. | Проверка теоретических журналов. Контроль за вычиткой часов согласно учебного плана. | Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К |
| 3. | Посещение открытых уроков и мероприятий в рамках недели общеобразовательных дисциплин. Обсуждение посещенных уроков. | Зам.директора по УР Бейсембаева Е.К методист Р.О. Жазильбекова. |
| 4. | Контроль за подготовкой к экзаменом. Составление экзаменационных билетов по общеобразовательным, спецдисциплинам и их утверждение | Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К |
| 5. | Дать заявку на письменные экзаменационные работы по казахскому и русскому языкам в областное управление образования. | Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К |
| 6. | Подготовить информацию о выпускниках, поступающих в ВУЗы | Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К |
| май | | |
| 1. | Педсовет, подготовка согласно. Повестки дня. | Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К |
| 2. | Собрание с преподавателями. Цель: дать информацию по подготовке и проведению экзаменов. | Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К |
| 3. | Составить расписание экзаменов и утвердить. | Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К |
| 4. | Контроль за проведением консультаций по дисциплинам, сдающим экзамены.. | Зам.директора по УР |

| | | |
|-------------|---|--|
| | | Бейсембаева Э.К |
| 5. | Итоги конкурса «Лучшая группа» | Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К |
| 6. | Контроль за выполнением учебных планов и учебных программ. | Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К |
| 7. | Контроль за качеством учебных принадлежностей кабинетов. | Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К |
| 8. | Подготовить информацию по следующим вопросам: - о допуске к промежуточным, - экзаменам студентов 1-2 курсов. | Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К |
| июнь | | |
| 1. | Систематизация экзаменационных документов и контроль за ходом экзаменов. | Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К |
| 2. | Дать информацию преподавателям о годовом отчете работы (предметный отчет, отчет о качестве знания группы, отчет о вычитке часов, отчет о работе кабинета). | Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К |
| 3. | Контроль за работой по текущему ремонту кабинетов и лабораторий. | Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К |
| 4. | Проверка журналов учета теоретического обучения, контроль за своевременным выставлением итоговых, годовых оценок, также выполнением объема часов по учебному плану, заполнением консультаций. | Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К |
| 6. | Подготовить проект приказа: о переводе студентов из курса в курс; утверждение списка студентов-стипендиатов. | Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К |
| 7. | Подготовить информацию: отчеты об учебно-методической работе колледжа на 2018-2019 учебный год (пед.совет), - показатели рейтинга преподавателей. | Зам.директора по УР Бейсембаева Э.К |

Зам директор по УР

Бейсембаева Е.К.