

Жауапкершілігі
шектелулі серіктестігі

«ТАЛАНТ-К»

Медициналық колледжі

Қазақстан Республикасы, пошта индексі: А01Е1Р6
(050065), Алматы қаласы, Алатау ауданы,
«Шанырақ - 1» б-ықшам ауданы, 28 үй



Товарищество с ограниченной
ответственностью

Медицинский колледж

«ТАЛАНТ-К»

Республика Казахстан, почтовый индекс: А01Е1Р6
(050065), город Алматы, Алатауский район
микрорайон «Шанырақ -1», дом 28

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа

Карткожанова К.Т.



2022 г.

ПЛАН

по учебной работе на 2022-2023 учебный год

Алматы 2022 год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Внедрение в учебный процесс нового ГОСО 2022, утвержденный приказом МЗ РК № ҚР ДСМ-63 от 04.07.22г.	с 2022-2023 уч.г.	Все участники образовательного процесса
2.	Разработка Рабочих учебных планов по специальностям на основе утвержденного приказом МЗ РК № ҚР ДСМ-63 от 04.07.22г ГОСО 2022 г. и их утверждение	август	зам. директора по УР
3.	Разработка Учебно-методических комплексов дисциплин 1 и 2 курса по специальностям ГОСО 2022 и их утверждение	август 2022 – по 1 семестру декабрь 2022 – по 2 семестру апрель 2023 – по 2 курсу	зам. директора по УР, председатели ЦМК, преподаватели, методист
4.	Утверждение планов: - педсовета - методического совета - по воспитательной работе - цикловых методических комиссий - заместителей директора - прохождения курсов повышения квалификации	до августа 2022 года	зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по ВР, председатели ЦМК, преподаватели, Библиотекарь, Отдел кадров
5.	Составление и утверждение Графика учебного процесса на 2022-2023 уч. год	август 2022	зам. директора по УР
6.	Формирование групп нового набора учащихся, изучение личных дел, выборы актива групп и подгрупп.	01.09.2022 до 01.10.2022	ответственный секретарь приемной комиссии
7.	Составление расписания учебных занятий	за 2 недели до начала каждого семестра	зам. директора по УР
8.	Организация и проведение внутриколледжных конкурсов, конференций, праздников, соревнований	в течение учебного года	зам. директора по ВР председатели ЦМК, преподаватели, преподаватель физкультуры
9.	Подготовка студентов для участия в городских, региональных, республиканских, международных конкурсах, научно-практических конференциях, олимпиадах, WorldSkills	в течение учебного года	зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по ВР председатели ЦМК, преподаватели
10.	Составление расписаний консультаций и экзаменов по группам для промежуточной аттестации	за 2 недели до экзаменационной сессии	зам. директора по УР, методист
11.	Подготовка документации: - журналы теоретического обучения; - журналы практических занятий; - журналы производственного	сентябрь 2022, в соответствии с графиком учебного процесса	зам. директора по УР, зам. директора по УПР методист

	<p>обучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студенческие билеты; - зачетные книжки; - экзаменационные ведомости; - сводные ведомости успеваемости за весь срок обучения; 		
12.	Своевременное информирование преподавателей и студентов о внесении изменений в расписание	течение учебного года	методист, кураторы
13.	Организация контроля над учебным процессом	течение учебного года	директор, зам. директора по УР, зам. директора по УПР, методист, председатели ЦМК
14.	Организация контроля над качеством знаний (посещение учебных занятий, экзаменов, анализ результатов)	течение учебного года	директор, зам. директора по УР, зам. директора по УПР, методист, председатели ЦМК
15.	Проверка журналов теоретического обучения, практических занятий, производственного обучения;	течение учебного года	зам. директора по УР, зам. директора по УПР, методист, председатели ЦМК
16.	Составление отчетов и сведений, запрашиваемых вышестоящими организациями, полугодовых и годовых отчетов	течение учебного года	зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по ВР, методист, председатели ЦМК
17.	Предоставление в бухгалтерию сведений о выполнении часовой нагрузки преподавателями	течение учебного года	зам. директора по УР, методист
18.	Организация своевременного прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации, аттестации	в соответствии с графиком	зам. директора по УР, председатели ЦМК, методист
19.	Контроль над ликвидацией студентами задолженностей по предметам, посещением учебных занятий, практик и консультаций	в соответ. с графиком уч. процесса	зам. директора по УР, зам. директора по УПР, методист, кураторы
20.	Подготовка и размещение информации на сайте колледжа	в течение уч. года	методист
21.	Проведение анализа обеспеченности обучающихся учебниками.	сентябрь 2022, январь, июнь 2023	зам. директора по УР, председатели ЦМК, библиотекарь
24.	Составление карты занятости аудиторного фонда, и контроль за надлежащим использованием учебного аудиторного фонда, закрепленного за отделениями	сентябрь 2022, январь 2023	зам. директора по УР, методист,
25.	Организация и проведение выпуска	июнь 2023	зам. директора по УР,

	студентов		зам. директора по ВР методист, преподаватели спец.дисциплин
--	-----------	--	---

Зам.директора по УР



Қазиева А.Қ.