



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор УО колледжа «Аяжан»  
*Курумбаева К.К.*  
Курумбаева К.К.  
«01» 09 2023 год.

## ПЛАН

проведения учебной работы и мероприятий  
по повышению качества обучения обучающихся на  
на 2023 – 2024 учебный год

Составил:

*Зайт по ЗР*

должность  
*Алиев А.Б.*

ФИО

«01» 09

подпись

2023 г.

**Цели, задачи и основные направления**

1. Работа над повышением качества знаний, умений и навыков обучающихся, подготовка компетентного и конкурентноспособного специалиста, ориентированного на удовлетворение требований рынка труда в системе здравоохранения и потребностей личности.
2. Соблюдение государственного общеобязательного стандарта образования и квалификационных требований по ведению образовательной деятельности.
3. Работа в соответствии ГОСО по кредитно-модульной технологии.
4. Контроль качества подготовки обучающихся при обучении, проведении текущей промежуточной и итоговой аттестации.
5. Укрепление учебно-материальной базы колледжа, обеспечение учебно-воспитательного процесса информационными средствами обучения.
6. Обеспечение гибкости учебного процесса по содержанию, методу, форме обучения в условиях реформы здравоохранения, образования, потребностей рынка труда.
7. Развитие у обучающихся навыков самостоятельной работы, мышления и современной научно-технической информации.
8. Внедрение инновационных технологий и современных методов обучения в образовательный процесс.

**План проведения учебной работы и мероприятий по повышению качества обучения  
обучающихся на 2023-2024 учебный год**

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение	Форма завершения
<b>1. Организационная работа</b>				
1	<p><b>Подготовка необходимой документации к началу учебного года:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- График учебного процесса</li> <li>- Рабочий учебный план (ГОСО 2021г, 2022г. по кредитно-модульному обучению с изменением кода и квалификации специальностей)</li> <li>- выписка из учебных планов по специальностям и курсам.</li> <li>- Учебные журналы теоретических занятий, журналы производственного обучения, книжки успеваемости обучающихся, студенческие билеты</li> <li>- Планы структурных подразделений на 2023-2024 учебный год.</li> </ul>	Август	Учебная часть	<p>Утверждение учебного рабочего плана</p> <p>Учебная документация</p>
2	Подготовка материалов по проведению текущего контроля	Сентябрь	Учебная часть, ЦМК	Утверждение графика взаимопосещений

	знаний обучающихся, промежуточной и итоговой аттестации. Подготовка графиков взаимопосещения учебных занятий администрацией и преподавателями			
3	Составление и утверждение рабочих программ по дисциплинам специальностей	Сентябрь	Учебная часть преподаватели	Утвержденные рабочие учебные программы
4	Распределение годовой нагрузки штатным преподавателям и совместителям	Сентябрь	Учебная часть преподаватели	Тарификация
5	Подготовка кабинетов, аттестация рабочих мест	Сентябрь	Заведующие кабинетами Аттестационная комиссия	Планы работы кабинетов, табеля оснащения, акт заключения
6	Составление графиков учебного процесса, расписание экзаменов, консультаций	По семестрам	Учебная часть Координатор расписания	Утверждение расписаний экзаменов и консультаций
7	Проведение анализа обеспеченности обучающихся учебниками (на электронных и бумажных носителях), учебными пособиями. Закуп учебников, учебных пособий по кредитно-модульному обучению.	Сентябрь  В течении года	Учебная часть, библиотека	Анализ Оформление заявки
8	Проведение инструктажа преподавателей по заполнению производственных и теоретических журналов учебных занятий, книжек успеваемости обучающихся по кредитно-модульной технологии	Сентябрь  Постоянно	Учебная часть Заведующие отделениями	Правила оформления учебных журналов
9	Контроль за самоподготовкой обучающихся, отработки пропущенных занятий	Постоянно	Учебная часть Заведующие отделениями	Журналы
10	Подготовка отчетов деятельности колледжа за 1-2 семестры	Январь, июнь	Учебная часть, Заведующие отделениями, преподаватели	Отчеты, ведомость успеваемости. Ведомости учета рабочего времени преподавателей.

11	Рассмотрение, актуализация, утверждение экзаменационных материалов 1,2,3 курсов всех специальностей согласно ГОСО	За 2 недели до начала экзаменационной сессии	Учебная часть, ЦМК	Экзаменационные материалы
12	Ведение номенклатуры дел учебной части, согласно утвержденной номенклатуры дел 2021 года	Постоянно	Учебная часть	Номенклатура дел
13	Вопросы повышения квалификации педагогических кадров и их аттестация	Постоянно	Директор Зав.кадрами	Анализ, протоколы
14	Реализовать план учебной работы в течении года в соответствии с приложенным сетевым планом-графиком	Постоянно	Учебная часть	Сетевой план график

Заместитель директора по УР:

Сембаева Б.Е.