



«Утверждаю»

Директор ККТТКИЭ им.Т.Кулатова
Матосмонов Ж.Дж.
2023 г

План

Учебной работы Кызыл-Кийского горнотехнического колледжа
инновации и экономики им.Т.Кулатова на 2023-2024 учебный год


№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка
1	Составление графика учебного процесса	до 10 сентября	Зам.директора по УР	
2	Расписание занятий на 1 семестр	30.08.2023 г	Инспектор учебной части	
3	Проведение инструктажа с молодыми преподавателями по заполнению учебной документации, учета успеваемости и посещаемости	до 25.09.2023г	Инспектор методист	
4	Составление планов работ кураторов групп на новый учебный год.	до 01.10.2023	Зам.директора по ГЯ и ВР	
5	Проведение инструктажа со старостами групп по заполнению учебной документации, учета успеваемости и посещаемости студентов.	1 раз в месяц	Зам.директора по ГЯ и ВР	
6	Работа со студентами задолжниками, составление графика ликвидации задолженностей и его исполнение	По графику	Инспектора учебной части	
7	Работа модульной системы и РК	По графику РК	Зам.директора по УР, инспектор методист	
8	Организация проведение работ по улучшению обеспеченности учебного процесса учебной и учебно-методической литературой и исполнения электронной библиотеки.	Регулярно	Зав.библиотека	
9	Работа комиссии по установлению льготы по оплате за обучение отличников учебы в контрактных групп	После сессии	Члены педагогического совета	
10	Индивидуальная работа со слабо успевающими студентами и прогульщиками	Постоянно	Зам.директора по ГЯ и ВР, кураторы	
11	Контроль проводимых лабораторных занятий	Регулярно	Зам.директора по УР	
12	Контроль работ цикл согласно их планам	Постоянно	Зам.директора по УР	
13	Подготовка материалов к проведению методического совета	По плану	Зам.директора по УР	
14	Контроль за выполнением учебных планов и программ	Постоянно	Учебная часть Зав.циклы	
15	Контроль выполнения проведения курсовой работы	Постоянно	Зав.циклы	

16	Подготовка документации к проведению экзаменационных сессии (ведомость, зачетные книжки)	до экзаменационной сессии	Инспектор учебной части и методист	
17	Проработка в группах положения об экзаменационной сессии и зачетной недели	до начало экзаменационной сессии	Методист и учебная часть	
18	Оформление стендов наглядной агитации по профориентационной работы.	По необходимости	Ответ. секретарь ПК	
19	Контроль модульно-рейтинговой системы	Постоянно	Зав.отдела качества	
20	Заполнение документации по выпускниками колледжа	По плану	Инспектор учебной части	
21	Поддерживание постоянной связи с родителями прогульщиков и неуспевающих студентов	Постоянно	Зам.директора по ВР и кураторы	
22	Оформление групповых журналов	До 25.09.2023 г	Учебная часть и кураторы групп	
23	Подготовка к аккредитацию по специальностям «ПРМПИ», «ГЭМ», «СЭЗИС», «ОГР», «ЭиБУ», «ЭС», «ТОиРАТ», «НиГ», «Геология», «Технология» и «ПО»	До 01.10.2023 г	Зав.циклы «ЭУП», «Технология», «ТМиЭГР», «СЭЗиС», «ТОиРАТ»	
24	Самооценки по программной аккредитации внести в программу «АСУЛА»	До 01.11.2023г	Зав.отдела качества и специалист АВН	
25	Подведение итогов учебного года и обсуждение результатов	Июнь	Администрация члены педагогического совета	

НАУЧНАЯ РАБОТА

1	Организация выставки опубликованных научных работ и изданных книг преподавателей, сотрудников и студентов .	В течений учебного года	Зав. библиотеки	
2	Организация академической мобильности среди студентов и преподавателей	В течений учебного года	Зам.директора по УР	
3	Активизировать составление бизнес проектов и участие в конкурсах, с целью получения грантов и кредитов с различных фондов.	В течение учебного года	Администрация колледжа	
4	Принимать активное участие в научных конференциях	Постоянно	Преподаватели	
5	Создание необходимых условий для завершения защиты диссертации преподавателей колледжа	Постоянно	Администрация колледжа	
6	Укрепление и развитие научных связей с крупными предприятиями города , области и другими ВУЗами и СУЗами СНГ, с целью внедрения новых технологии	Постоянно	Зам.директора ПО, руководитель практики и Зав.циклы	

Зам.директора по УНР:



Абдибайтов К.А.

«Утверждаю»
 Директор ККТК им. Т.Кулатова
 Матосмонов Ж. Дж.
 2023 г



План работы
 Кызыл-Кийского горнотехнического колледжа
 инновации и экономики им. Т.Кулатова на 2023-2024 учебный год

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
Организационная работа			
1	Утверждение планы работ попечительского, педагогического, методического совета колледжа	Сентябрь 2023	Председатель ПС, Директор, Инспектор УМС
2	Утверждение планы УР, ВР и ГЯ, отдела качества, дневного и заочного отделения и ЦПК.	Сентябрь 2023	Зам.директора УР,ВРиГЯ, зав.дневного и заочного отдела
3	Утверждение УМК, силлабусы, рабочие программы преподавателей колледжа	Сентябрь 2023 Февраль 2024	Зам.директора по УР, Методист
Учебная работа колледжа			
1	Составление графика учебного процесса дневного и заочного отделения	Сентябрь 2023	Зав. дневного и заочного отдела
2	Составление расписание занятий на первое и второе полугодие	Сентябрь 2023 Февраль 2024	Инспектор учебной части
3	Работа модульно-рейтинговой системы и РК	Согласно графика учебного процесса	Зав. дневного отдела
4	Контроль выполнения учебных планов и программ	В течение года	Зам. директора УР
5	Контроль учебного процесса, зимней и летней сессии	Согласно графика учебного процесса	Зам. директора УР
6	Переводы и восстановление студентов.	Сентябрь 2023 Февраль 2024	Члены комиссии
7	Проведение совещание зав. циклами	Еженедельно	Зав.циклы, зав отделы
Воспитательная работа			
1	Утверждение плана работ кураторов колледжа.	Сентябрь 2023	Зам. директора по ВР и кураторы
2	Проведение родительских собрание	В течение года	Кураторы
3	Проведение встречи и круглых столов, диспуты, семинары согласно плана ВР	Согласно плану ВР	Кураторы
4	Работа с несовершенно летними подростками	В течение года	Зам. директора по ВР
5	Работа со студентами малоимущими семьями	Согласно положению	Зам. директора по ВР
6	Проведение праздничных мероприятия	Согласно плану ВР	Зам. директора по ВР
7	Проведение заседании с кураторами	Ежемесячно	Кураторы

Учебно-методическая работа			
1	Утвердить план работы по повышении квалификации ППС на 2023-2024 уч.год	Сентябрь 2023	Методист
2	Составление УМК (учебно-методический комплекс)	Сентябрь 2023 Февраль 2024	Методист и ПЦК
3	Составление силлабусов и рабочих программ		Методист и ПЦК
4	Проведение семинаров, тренингов	В течение года	Методист и модераторы
5	Работа над повышениями квалификации преподавателей колледжа	В течение года	Методист
6	Проведение методические советы	По плану МС	Члены метод совета
Работа по государственному языку			
1	Мамлекеттик тил күнүнө карата иш чаралар	Сентябрь – 2022	МТ боюнча директордун орун басары
2	Окуу жайдагы иш кагаздарын мамлекеттик тилге өткөрүү	Жыл ичинде	МТ боюнча директордун орун басары, цикл башчылары
3	Эл аралык эне тил күнү	Февраль - 2023	МТ боюнча директордун орун басары, цикл башчылары
4	Мамлекеттик тил боюнча отурумдар	Ар ай сайын	МТ боюнча директордун орун басары
5	Окуу жайда ар турду иш-чараларды откоруу	Ар ай сайын	МТ боюнча директордун орун басары
Работа отдела качества и аккредитации			
1	Организация работ по лицензионными и аккредитационными документами	В течение года	Зав.отдела качества
2	Подготовка документов по лицензии ДОП	Ноябрь	Зав.отдела качества
3	Подготовка самоотчета программной аккредитации	Ноябрь	Зав.отдела качества и зав.ПЦК
4	Подачи заявление на программной аккредитации	Январь 2024	Зав.отдела качества и специалист АВН
5	Подведение итогов сессии и анализ сессии	Февраль 2024	Зав.отдела качества
6	Проведение социологического опроса	В течение года	Зав.отдела качества
7	Проведение заседание по качеству	В течение года	Зав.отдела качества
Работа ПЦК			
1	Проведение заседании цикла	Ежемесячно	Зав.циклы
2	Проведение и рассмотрение работы цикла	Ежемесячно	Зав.циклы и преподаватели цикла
3	Принятие участие во всех мероприятиях колледжа	По плану УР и ВР	Студенты и преподаватели циклов
4	Контроль над посещаемости и успеваемости студентов цикла	Ежедневно	Состав цикла
5	Организация ГАК и РО	Июнь 2024	Зав.циклы

6	Годовые отчеты зав.циклов	Февраль 2023 Июнь 2024	Зав.отдел и зав.циклы
Работа библиотеки колледжа			
1	Организация и обновления электронной библиотеки	В течение года	Зав.библиотекой
2	Активизировать работу над электронными книгами	В течение года	Зав.библиотекой
Работа отдел АВН и ИСУО			
1	Обновление и информирование системы АВН и Е-Билим	В течение года	Специалист АВН
2	Внесение информации по кадрам и контингента студентов колледжа	В течение года	Специалист ИСУО
3	Обновления информации на сайтах	Ежемесячно	Специалист АВН
4	Контроль над МРС	По графику учебного процесса	Специалист АВН
Работа АХЧ			
1	Проведение косметических ремонтов	В течение года	Зам.директора по ХЧ
2	Обновление акта СЭП	По сроку	Зам.директора по ХЧ
3	Обновление акта ТПБ	По сроку	Зам.директора по ХЧ
4	Соблюдение чистоты по корпусам	Ежедневно	Зам.директора по ХЧ
Работа над ФВ и НВП			
1	Проведение спортивных состязаний со студентами	В течение года	Руководитель ФК
2	Проведение спортивных состязаний с преподавателями	Каникулярный период	Руководитель ФК
3	Проведение защита ГО	По графику МЧС	Руководитель НВП и сотрудник ГО
Работа молодежного комитета			
1	Проведение молодежного совета	В течение года	Руководитель МК
2	Организация мероприятия с молодежным комитетом	По плану	Члены МК

Составитель:  Саидкамолов У.С.