

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ТФ

Койчуманова Ж.М

ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ 2022-2023 уч. год

<i>№</i>	<i>Направление мероприятий</i>	<i>Реализация мероприятий</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Ответственные за выполнение</i>
1	2	3	4	5
ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА				
1	Организация и подготовка к 2022-2023 учебному году	Уточнение состава учебных групп и потоков к новому учебному году - 1 курс по КТО, - 2,3,4 курс по КТО	До 10 сентября т. г. До 13 сентября т.г.	Усубалиева Г.К., Салманова Б.А.
		Составление и утверждение графика учебного процесса и Академического календаря по КТО на текущий уч. год	До 10 сентября т. г.	Усубалиева Г.К.
		Организация учебного процесса по КТО : - ориентационная неделя для 1 курса;	6-14 сентября	Усубалиева Г.К., Салманова Б.А., кафедры
		Регистрация студентов на дисциплины: -весеннего семестра 2022-23 уч. г. -предварительно - окончательно	14 -18 ноябрь 2022 г. 23 январь-3 февраля 2022 г.	Усубалиева Г.К. Салманова Б.А. академ советники, зав. кафедры
		Оформление заявлений почасовиков, подготовка приказов: - на осенний семестр - на весенний - на руководство, рецензирование выпускных работ	до 30.09.22 г. до 28.02.23 г. февраль-июль т.г.	Усубалиева Г.К., кафедры
		Расчет и распределение уч. нагрузки кафедр: -предварительно -окончательно Определение штата ППС	до 15 июля т.г. до 10 сентября т.г. до 20 сентября т. г.	Усубалиева Г.К, кафедры
		Работа с заведующими кафедр по подготовке к новому учебному году	август-сентябрь	Усубалиева Г.К, кафедры
		Учет аудиторного фонда и планирование эффективного его	в течение уч. года	Салманова Б.А.

		использования для проведения учебных занятий		
		Составление расписания учебных занятий по семестрам; -очная форма обучения - заочная;	июль-август; декабрь-январь декабрь, апрель;	Салманова Б.А.
		Уточнение лекционных потоков по кредитной системе обучения для составления расписания	октябрь-ноябрь т.г.	Усубалиева Г.К. Салманова Б.А.
		Прием отчетов кафедр по итогам уч. года. Составление годового отчета о работе института за учебный год	июнь-июль 2023 г.	Усубалиева Г.К.
	Организация и подготовка к 2022-23 уч. году	Перечень дисциплин, закрепленных за кафедрами по направлениям и специальностям	Май т. г. (предварительно), Сентябрь т.г.	Усубалиева Г.К, кафедры
		Регистрация студентов 1,2, 3,4-х курсов на дисциплины осеннего семестра: - предварительно: -окончательно	10-14 апреля 2023 г. 1-11 сентября 2023 г.	офис -регистраторы, зав. кафедры, академ. советники
		Формирование лекционных потоков для расчета учебной нагрузки и составления расписания по КТО	март-апрель т.г.	Усубалиева Г.К.
		Составление расписания учебных занятий по КТО для 1,2,3, 4 курсов осеннего семестра	март-апрель	Салманова Б.А.
		Корректировка учебных планов по направлениям и специальностям	май-июнь	Усубалиева Г.К, зав. кафедры
2	Разработка нормативных документов	Разработка, утверждение РУП на новый уч.год по КТО и корректировка действующих (для ГОС II поколения) уч. планов по всем направлениям	до 1 июля текущего уч. года	Усубалиева Г.К., зав. кафедрами, директор
		Обеспечение учебного процесса необходимой бланочной документацией	в течение уч.года	
3	Проведение контроля за учебным процессом	Контроль наполняемости учебных групп, потоков по КТО и формирование контингента студентов в соответствии с установленными нормами	август-сентябрь т.г.	Усубалиева Г.К. Салманова Б.А.
		Контроль за выполнением учебной нагрузки ППС кафедр, включая совместителей и почасовиков	в течение уч. года	Усубалиева Г.К., зав. кафедрами
		Контроль за подготовкой кафедр к регистрации студентов на дисциплины -составление расписания по семестрам 1-4 курсов по обязательным дисциплинам и КПВ; -подготовка регистрационных листов;	за неделю до регистрации за день до регистрации	Усубалиева Г.К. Салманова Б.А. офис-регистраторы, кафедры; академ. советники

		-внесение в базу данных AVN регистрационных листов	в течение недели по окончании регистрации	
		Контроль за реализацией учебного процесса по КТО 2021-22 уч. г. (работа офис-регистраторов, академических советников)	в течение уч. года	
		Контроль за выполнением учебных планов специальностей (направлений)	в течение уч.года	
		Контроль учебных занятий, анализ результатов посещаемости (еженедельные сведения, информация и анализ за семестр)	в течение уч.года	
		Контроль, оформление справок о выполнении учебной нагрузки ППС –почасовиков. Представление справок в бухгалтерию	январь, июнь	
		Контроль за прохождением учебных, производственных и предквалификационных практик, издание приказов	в соответствии с графиком уч. процесса	
		Контроль ведения нормативных документов кафедр; - системы AVN	выборочно в теч. уч.года постоянно в теч. года	
		Контроль по проведению ЛАЗ (ведомости FX)	сентябрь, февраль т.г.	
4	Организация и анализ экзаменационных сессий	Контроль проведения текущего и промежуточного (семестрового) рейтингов	в соответствии с графиком уч. процесса	
		Организация проведения зимней и летней сессии.	в соответствии с графиком уч. процесса	
		Количественный и качественный анализ успеваемости студентов по итогам экзаменационных сессий	в двухнедельный срок после завершения экз. сессии	
		Организация дополнительных занятий, отработок и оценка их результативности	в период теоретического обучения	зав.кафедрами
		Перевод, восстановление студентов Отчисление студентов	в период летних и зимних каникул, до начала уч.занятий; до 15 июля т. г.	директор, Усубалиева Г.К. Салманова Б.А.
5	Организация итоговой государственной аттестации	Подготовка и проведение междисциплинарной ИГА, ГЭ по направлениям, защита ВКР	в соответствии с графиком уч. процесса	зав.кафедрами
		Утверждение состава ГАК в КГТУ. Составление и утверждение графика работы ГАК	декабрь	

		Отчет председателя ГАК и предоставление протоколов ГАК в УИО	В течение недели по окончании работы ГАК	
		Составление отчетов ГАК за уч. год, обсуждение отчета ГАК на Ученом совете института и представление в КГТУ	июнь	
		Контроль проведения работы ГАК	в соответствии с графиком работы ГАК	
6	Организация обеспечения документами образования	Организация подготовки на кафедрах исходной информации для изготовления документов об образовании	декабрь 2022 г. март-апрель 2023г.	Усубалиева Г.К. кафедры
		Сбор и представление информации на изготовление документов об образовании в КГТУ	март 2023 г.	Усубалиева Г.К.
		Организация выдачи академических справок	в течение уч. года	
		Организация выдачи дубликатов дипломов	в течение уч. года	
		Разработка проектов приказов по оформлению и выдачи документов об образовании	в течение уч. года	
		Обеспечение качества содержания документов образования (проверка корректурных листов)	в теч. месяца со дня получения корректурных листов с типографии	

Зам директора по УР

Усубалиева Г.К.