

Рассмотрено
на заседании ПС протокол № 1
от «20» сентября 2022 г.

«Утверждаю»
Директор
Филиала КГТУ им. И. Разакова в г. Кара-Балта
к.т.н., доц. Касымбетов К.Т.
«20» сентября 2022 г.



ПЛАН РАБОТЫ ОСПО КБФ на 2022/2023 учебный год

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | ответственный | Отметка о выполнении |
|----------------------------------|---|---|---|----------------------|
| 1. Организационная работа | | | | |
| 1. | Составление планов работы ОСПО | сентябрь | Аманова Г.К. | |
| 2. | Составление и утверждение индив. планов ППС | сентябрь | Аманова Г.К. | |
| 3. | Подготовительная работа к аккредитации программ | сентябрь-декабрь | Руководители программ | |
| 4. | Подготовка годового отчета ППС | январь, июнь | Аманова Г.К. | |
| 5. | Подготовка и сдача годового отчета ОСПО | июнь | Аманова Г.К. | |
| 2. Учебная работа | | | | |
| 1. | Организация контроля за посещаемостью студентов | в течение года | Осмонбекова С. | |
| 2. | Организация учебного процесса: - подготовка документации; - обновление и создание новых учебных планов, УМК по всем дисциплинам; - определение и уточнение штата ППС; - расчет учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год; - оформление документов на штатных преподавателей, совместителей и почасовиков - составление плана заседаний Пед. совета на текущий учебный год; - подготовка к проведению рейтингового контроля в течение учебного года; - подготовка рапортов на все виды практик; - утверждение состава ГАК; - заполнение справки о выполнении нагрузки почасовиками; - подготовка отчета председателя ГАК; - отчеты о работе преподавателей за учебный год; - отчет о работе ОСПО; - подведение итогов промежуточного рейтинга; - подведение итогов сессии и организации | в течение года сентябрь сентябрь июнь сентябрь сентябрь согласно графику УП согласно графику УП апрель июнь июнь июнь июнь сог. графику учеб. проц. сог. графику | Аманова Г.К. Абдиева З.Э. ПЦК, ППС Аманова Г.К. Аманова Г.К. Маликова А.Б. Аманова Г.К. Абдиева З.Э. Все преподаватели Руков.практики Абдиева З.Э. Осмонбекова С. секретари ГАК ППС Аманова Г.К. ППС Аманова Г.К. | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| ЛАЗ; - организация и проведение государственной аттестации выпускников; - КЭ по МИГА - Защита ВКР - отчет воспитательной работы (отчеты кураторов). | учеб. проц. сог. графику учеб. проц. февраль, июнь | Осмонбекова С. Абдиева З.Э. Аманова Г.К. Могильная Т.Н. кураторы | |
|---|--|--|--|

3. Нравственно-эстетическое воспитание

| | | | | |
|----|---|----------------|--------------------------------------|--|
| 1. | Обсуждение случаев нарушения правопорядка и срывов занятий. Принятие мер. | в течение года | Аманова Г.К. ППС | |
| 2. | Привлечение студентов для мероприятий | в течение года | Аманова Г.К. Эдигеева К.Т. ППС | |
| 3. | Организовать участие студентов в эстетическом оформлении лабораторий. | в течение года | Аманова Г.К. ППС | |

4. Хозяйственная работа

| | | | | |
|----|--|------------------|---------------|--|
| 1. | Подготовка помещений к новому учебному году | июнь сентябрь | Жумалиев А.А. | |
| 2. | Частичный ремонт лабораторных помещений и территории филиала | в течение года | Жумалиев А.А. | |
| 3. | Своевременная подача заявок на оборудование | сентябрь-январь | Жумалиев А.А. | |

Зав. ОСПО

Аманова Г.К.