

«АВИЦЕННА»
ЖОҒАРЫ МЕДИЦИНАЛЫҚ
КОЛЛЕДЖІ» БІЛІМ
МЕКЕМЕСІ



УЧРЕЖДЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСШИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
«АВИЦЕННА»



УТВЕРЖДАЮ
Директор
Учреждения образования
«Авиценна» Высший медицинский
Колледж Семей
Федорова О.Ф.

**ПЛАН РАБОТЫ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА
ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ
НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

2023 г

Задачи на 2023/2024 учебный год

Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ГОСО:

- совершенствовать внутриколледжную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ГОСО, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;

- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;

-повысить качество образования;

- применять современные образовательные технологии на занятиях.

2. Повысить качество образования в колледже:

- создать условия для повышения образования;

- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;

- расширить формы взаимодействия с родителями;

- повысить уровень общеколледжных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических кураторских часов;

3. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;

- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

4. Продолжить прохождение преподавателями курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

- развитие системы самообразования, результатов деятельности.

- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности ЦМК.

ТЕМАТИКА АДМИНИСТРАТИВНО-ОРГАНИЗАЦИОННЫХ СОВЕЩАНИЙ

№/№	Қаралатын мәселелердің, жұмыстардың атауы / Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі/ Срок исполнения	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже / Индикаторы / Конечный результат	Жауаптылар / Ответственные
Сентябрь				
1.	Административное совещание при директоре: - организация образовательного процесса в условиях дистанционного обучения; - работа учебной части по учету	04 сентября	документация	- заместитель директора по УР - заместитель

	<p>движения контингента, сотрудников колледжа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - итоги проверки состояния и готовности колледжа к новому учебному году; - о распределении педагогической нагрузки в учебном году; - об организации горячего питания обучающихся в колледже; - о подготовке к августовскому педсовету; - о подготовке к проведению Торжественной линейки 1 сентября; - о документации по технике безопасности. 			<p>директора по АХР</p> <ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по УР - Директор - заместитель директора по УР - заместитель директора по ВР - заместитель директора по АХР
2.	<p>Административное совещание при заместителе директора по учебной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об организации образовательного процесса в новом учебном году; - итоги тарификации педагогических кадров; - об итогах комплектования учебных групп нового набора; - о единых требованиях по ведению журналов теоретического обучения и общих требованиях по заполнению журналов; - о проведении входного контроля в группах 1,2 курсов, с целью выявления пробелов в знаниях учащихся; - методические рекомендации по организации системы работы с неуспевающими учащимися в течение всего учебного года; - утверждение графика дежурства администрации; - анализ состояния библиотечного фонда; - об организации работы кружков и спортивных секций; - о соблюдение правил 	11 сентября	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР - заместитель директора по НМР - заместитель директора по УР - библиотекарь

	внутреннего распорядка преподавателями и сотрудниками.			<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР
3.	<p>Административное совещание при заместителе директора по учебной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о состоянии личных дел и санитарных книжках преподавателей и сотрудников; - итоги проверки личных дел обучающихся; - итоги проверки журналов (правильность распределения страниц по предметам, сведений о родителях и состоянии здоровья обучающихся); - анализ календарно-тематического планирования по учебным предметам; - о подготовке отчетов (2-НК и других, в соответствии с графиком предоставления). - информирование предстоящего плана проверок, графика посещений учебных занятий в I полугодие; - о работе школы начинающего преподавателя - организация работы над выпускными дипломными работами: составление графика, закрепление тем и руководителей; - работа методической службы колледжа по внедрению прикладного бакалавриата 	11 сентября	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заведующая отделом кадров, медицинская сестра - заместитель директора по УР - заведующие отделениями - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР - методист - заместитель директора по УР - заместитель директора по НМР
4.	<p>Административное совещание при заместителе директора по воспитательной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - итоги проверки планов воспитательной работы кураторов; 	18 сентября	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ВР - заместитель

	<ul style="list-style-type: none"> - об организации дежурства по колледжу; - о развитии самоуправления деятельности учащихся колледжа; - об организации и строгом контроле за соблюдением пропускной системы в колледже; - о мерах по профилактике правонарушений; - об утверждении совместного плана работы с центром СПИД и наркодиспансером; - об эффективности форм и методов работы с учащимися «группы риска»; - психолого-педагогические аспекты работы с учащимися нового набора. 			<p>директора по УР</p> <ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ВР - заместитель директора по АХР - заместитель директора по ВР - заместитель директора по ВР - педагог-организатор - психолог
5.	<p>Административное совещание при заместителе директора по практическому обучению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о работе преподавателей по организации всех видов практики; - о готовности доклинических кабинетов колледжа к проведению практических занятий; - об обновлении дидактического материала в соответствии с учебной программой согласно новым ГОСО и ТУП; - о работе по созданию методического материала для самостоятельной работы учащихся на всех ЦМК. 	25 сентября	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по УПР - заместитель директора по УПР - заместитель директора по НМР - заместитель директора по НМР - методист
6.	<p>Административное совещание при директоре:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование административно- 	02 октября	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - директор

	<p>хозяйственной работы колледжа на месяц;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о соблюдении противопожарного режима в колледже; - о санитарном состоянии учебных кабинетов и лабораторий, наличии документов по ТБ; - о подготовке учебного здания к зимнему периоду; - об организации методической работы по оказанию помощи молодым преподавателям в их профессиональном становлении; - результативность внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций, активных методов обучения. 			<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по АХР - заместитель директора по УР - заместитель директора по АХР - методист - заместитель директора по УР
Октябрь				
1.	<p>Административное совещание при заместителе директора по учебной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об организации внутриколледжного контроля; - о первых итогах посещаемости, успеваемости учащихся; - об итогах выполнения рекомендаций по первичному заполнению учебных журналов; - о проведении декады ЦМК ОГСЭД в дистанционном формате; - об организации работы преподавателя с учащимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности; - о формировании преподавателями в учебных кабинетах и лабораториях учебно-методических комплексов по дисциплинам. 	9 октября	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР - заведующая учебной частью - заместитель директора по УР - методист - методист - заместитель директора по УР, методист
2.	<p>Административное совещание при заместителе директора по воспитательной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социальная характеристика 	16 октября	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ВР

	<p>учащихся 1,2 курсов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание здоровьесберегающего пространства в колледже для разных категорий обучающихся; - диагностика адаптации учащихся нового набора; - о взаимодействии психолога с кураторами учебных групп; - о подготовке проведения общеколледжных родительских собраний 			<ul style="list-style-type: none"> - психолог - - психолог - заместитель директора по ВР - заместитель директора по ВР
3.	<p>Административное совещание при заместителе директора по практическому обучению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о состоянии и качестве практического обучения в доклинических кабинетах колледжа; - об усилении контроля за посещаемостью и успеваемостью учащихся при прохождении практических занятий в доклинических кабинетах колледжа; - о результатах контроля за выполнением часов по практическому обучению; - анализ запросов работодателей и их реализация в учебном процессе. 	23 октября	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ПО - заместитель директора по УР - заместитель директора по ПО - заместитель директора по ПО
4.	<p>Административное совещание при директоре:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование административно-хозяйственной работы колледжа на месяц; - анализ системы работы аттестуемых преподавателей в 2023/2024 году; - анализ используемых педагогических технологий при формировании ПК 	6 ноября	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - директор - заместитель директора по НМР - методист
Ноябрь				

1.	<p>Административное совещание при заместителе директора по учебной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ состояния преподавания дисциплин ЦМК ОГСЭД; - изучение справки о работе с учебными журналами; - о состоянии блока документации для экзаменов зимней сессии по всем специальностям; - о проведении декады ЦМК ОПД; - о подготовке к педагогическому совету 	13 ноября	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по УР - заведующие отделениями; - заместитель директора по УР - методист - методист
3.	<p>Административное совещание при заместителе директора по воспитательной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об итогах тематической проверки работы кураторов учебных групп; - анализ работы по профилактике правонарушений; - о работе кураторов учебных групп с учащимися, регулярно пропускающими занятия; - о результатах проведения социологических опросов и анкетирования, посвященных проблемам пристрастия учащихся колледжа к алкоголю, курению и др. вредным привычкам 	20 ноября	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ВР - заместитель директора по УР - заместитель директора по ВР - заместитель директора по ВР - заместитель директора по ВР
4.	<p>Административное совещание при заместителе директора по практическому обучению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ состояния учебно-методического обеспечения по практическому обучению; - о результатах среза знаний по практическим навыкам в выпускных группах; - о подготовке к проведению декады специальных дисциплин; 	27 ноября	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ПО - заместитель директора по УР - заместитель директора по ПО, методист

5.	Административное совещание при директоре: <ul style="list-style-type: none"> - о планировании административно-хозяйственной работы колледжа на месяц; - о подготовке празднования дня Независимости РК; - анализ НИР учащихся; - анализ эффективности использования различных форм СРС преподавателями учебных дисциплин 	4 декабря	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - директор - заместитель директора по ВР - заместитель директора по УР - заместитель директора по НМР
Декабрь				
1.	Административное совещание при заместителе директора по учебной работе: <ul style="list-style-type: none"> - анализ состояния преподавания дисциплин ЦМК ОПД; - анализ методического обеспечения дисциплин на наличие и качество содержания материалов для СРС; - изучение справки о работе с учебными журналами; - анализ посещаемости учебных занятий учащихся отделений; - анализ работы педагогического коллектива по результатам посещения уроков. 	4 декабря	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР, методист - заведующие отделениями - заведующие отделениями - заместитель директора по УР
2.	Административное совещание при заместителе директора по воспитательной работе: <ul style="list-style-type: none"> - анализ социальной работы с контингентом учащихся (условия, формы, методы, правонарушения, постановка на внутриколледжный учет); - анализ эффективности работы кураторов 	11 декабря		<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ВР - заместитель директора по ВР

3.	<p>Административное совещание при заместителе директора по практическому обучению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о состоянии и качестве производственного обучения по специальностям колледжа; - анализ сформированности ПК у выпускников в соответствии с квалификационными требованиями; - о состоянии подготовки к прохождению ПП учащихся 4 курса (оформление методических папок, приказов, графиков прохождения УПП); - о проведение инструктивных собраний с учащимися 4 курса для прохождения ПП 	18 декабря	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ПО - заместитель директора по ПО - заместитель директора по ПО - заместитель директора по ПО
Январь				
1.	<p>Административное совещание при директоре:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование административно-хозяйственной работы колледжа на месяц; - определение результативности и качества проведенных мероприятий в рамках предметных декад; - о ходе выполнения системы повышения квалификации преподавателей; - о подготовке к педагогическому совету по итогам I полугодия. 	08 января	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - директор - заместитель директора по УР - методист - заместитель директора по УР
2.	<p>Административное совещание при заместителе директора по учебной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ состояния преподавания дисциплин ЦМК СД; - об организации и проведении экзаменационных сессий; - о допуске учащихся к экзаменационной сессии; - о соблюдении требований и порядка проведения экзаменационных сессий; - анализ выполнения учебных 	15 января	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по УР - заведующие отделениями - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР

	<p>программ за I полугодие;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ динамики повышения методического уровня преподавателей; - анализ работы преподавателей по вопросу использования инновационных технологий в учебном процессе 			<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по УР - методист - методист
3.	<p>Административное совещание при заместителе директора по воспитательной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ воспитательной работы за первое полугодие; - анализ общеколледжных мероприятий; - корректировка плана работы на II полугодие; - о работе молодежного комитета. - 	22 января	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ВР - заместитель директора по ВР - заместитель директора по ВР - педагог-организатор
4.	<p>Административное совещание при заместителе директора по практическому обучению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ состояния практического обучения за I полугодие; - о корректировке расписания практических занятий на 2 семестр 2023-2024 учебного года; - анализ контроля за выполнением часов по практическому обучению, посещения занятий преподавателей; - о состоянии подготовки к прохождению ПП учащихся 3 курса (оформление методических папок, приказов, графиков прохождения УПП). 	29 января	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ПО - заместитель директора по ПО - заместитель директора по ПО - заместитель директора по ПО
Февраль				
1.	<p>Административное совещание при директоре:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование административно-хозяйственной работы колледжа 	05 февраля	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - директор

	<p>на месяц;</p> <ul style="list-style-type: none"> - мероприятия по пропаганде Послания Президента РК - о состоянии учебных кабинетов, лабораторий; - текущая работа и выполнение плана профориентационной работы и информатизации колледжа. 			<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ВР - заместитель директора по АХР - руководитель профориентационной работы
2.	<p>Административное совещание при заместителе директора по учебной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о работе над пробелами в знаниях учащихся по предметам; - о состоянии личных дел и документов строгой отчетности обучающихся; - о мероприятиях по осуществлению подготовки к сертификации; - о графике посещений учебных занятий преподавателей на 2 полугодие. 	12 февраля	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР
3.	<p>Административное совещание при заместителе директора по воспитательной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - итоги проверки планов воспитательной работы кураторов 2 полугодия. - анализ работы по патриотическому воспитанию в колледже. - состояние работы с «трудными» учащимися по профилактике правонарушений; - о работе с семьями «группы риска». 	19 февраля	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ВР - заместитель директора по ВР - заместитель директора по ВР - заместитель директора по ВР
4.	<p>Административное совещание при заместителе директора по практическому обучению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ итогов аттестации 	26 февраля	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ПО

	<ul style="list-style-type: none"> - практических навыков; - анализ состояния методических папок для общих и непосредственных руководителей практик 			<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ПО
Март				
1.	<p>Административное совещание при директоре:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование административно-хозяйственной работы колледжа на месяц; - об организации подготовки к проведению сертификации; - о подготовке к педагогическому совету; - о подготовке к празднованию Наурыз 	7 марта	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - директор - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР - заместитель директора по ВР
2.	<p>Административное совещание при заместителе директора по учебной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ посещаемости учебных занятий учащихся отделений; - анализ проведенных пробных тестирований по подготовке выпускников к сертификации; - изучение справки о работе с учебными журналами; - о работе экспертной комиссии по подготовке аттестующихся преподавателей. - анализ работы колледжа по нравственному воспитанию; о подготовке к празднованию Наурыз. 	11 марта	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по УР - заведующие отделениями - заместитель директора по УР - заведующие отделениями - методист - заместитель директора по ВР - заместитель директора по ВР
3.	<p>Административное совещание при заместителе директора по практическому обучению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о создании и корректировке 	18 марта	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ПО

	<p>учебно-методического обеспечения по блокам преддипломной практики по специальностям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о результатах среза знаний по профилирующим предметам в выпускных группах; - о результатах контроля за выполнением часов по практическому обучению; - о предварительном распределении выпускников, для прохождения преддипломной практики по базам ЛПУ; - об организации и проведении установочных конференций в выпускных группах. - о подготовке к проведению научно-практической конференции 			<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ПО - заместитель директора по ПО - заместитель директора по ПО - заместитель директора по ПО - заместитель директора по ПО
Апрель				
1.	<p>Административное совещание при директоре:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о планировании административно-хозяйственной работы колледжа на месяц; - об участии в профессиональном конкурсе «Лучший выпускник года» - о результатах профориентационной работы со школьниками; - о подготовке к проведению собрания с учащимися выпускных групп по теме "Порядок проведения итоговой сертификации" 	8 апреля	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - директор - заместитель директора по ПО - руководитель профориентационной работы - заместитель директора по ПО
2.	<p>Административное совещание при заместителе директора по учебной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ успеваемости учащихся I и II курсов. - о состоянии журналов учебных занятий; - уровень работы преподавателей 	15 апреля	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР

	<p>по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - об организации контроля подготовки к итоговой сертификации выпускников; - анализ состояния готовности экзаменационных материалов; - о проведении собрания учащихся по порядку проведения итоговой аттестации; - о работе заведующих отделениями по повышению успеваемости и качества образования учащихся. 			<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР
3.	<p>Административное совещание при заместителе директора по воспитательной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ работы кружков и спортивных секций; - о подготовке к празднованию Единства народов Казахстана, дня защитников Отечества 	22 апреля	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ВР - заместитель директора по ВР
4.	<p>Административное совещание при заместителе директора по практическому обучению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о допуске учащихся на ПП; - о результатах контроля за проведением практического обучения, посещении баз ПП; - о подготовке к проведению учебно-практической конференции «Первые шаги в науку»; - о проведении конкурса «Лучший выпускник 2024 года». 	29 апреля	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по УР - заместитель директора по ПО - заместитель директора по ПО - методист - заместитель директора по ПО
Май				
1.	<p>Административное совещание при директоре:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование административно-хозяйственной работы колледжа 	6 мая	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - директор - методист

	<p>на месяц;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ работы преподавателей – наставников; - создание творческого коллектива по составлению проекта годового плана колледжа на 2023/2024 учебный год, распределение обязанностей, планирование работы 			<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по УР
2.	<p>Административное совещание при заместителе директора по учебной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ работы педагогического коллектива по результатам посещения уроков; - об утверждении материалов к итоговой сертификации; - об итогах посещаемости, успеваемости учащихся. 	13 мая	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР - заведующие отделениями
3.	<p>Административное совещание при заместителе директора по воспитательной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ проведенной воспитательной и профилактической работ; - анализ внутриколледжных изданий методических пособий по воспитательной работе; - итоги взаимодействия с сотрудниками инспекции по делам несовершеннолетних и правоохранительных органов; - о подготовке к проведению мероприятия, посвященного дню государственных символов. 	20 мая	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ВР - заместитель директора по ВР - заместитель директора по ВР - заместитель директора по ВР
4.	<p>Административное совещание при заместителе директора по практическому обучению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об организации летней учебно-производственной практики учащихся, распределении учащихся на ПП; - о проверке качества проведения преддипломной практики учащихся; 	22 мая	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ПО - заместитель директора по ПО - заместитель директора по ПО

	- анализ проведения конкурса «Лучший выпускник 2024 года».			
Июнь				
1.	Административное совещание при директоре: <ul style="list-style-type: none"> - планирование административно-хозяйственной работы колледжа на месяц; - анализ работы педагогического коллектива по результатам рейтинговой оценки деятельности преподавателей; - о предварительной тарификации преподавателей на 2023/2024 учебный год; - о подготовке к итоговому-организационному педагогическому совету; - анализ потребностей преподавателей в различных формах повышения квалификации 	3 июня	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - директор - специалист по качеству - директор - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР - заместитель директора по НМР
2.	Административное совещание при заместителе директора по учебной работе: <ul style="list-style-type: none"> - подведение итогов выполнения учебных программ; - об организации проведения итоговой сертификации; - организация заполнения дипломов и приложений к диплому; - о подведении итогов работы учебной части и подготовке к годовому отчету. 	10 июня	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР - заместитель директора по УР
3.	Административное совещание при заместителе директора по воспитательной работе: <ul style="list-style-type: none"> - о подведении итогов воспитательной работы и подготовке к годовому отчету; - о проведении торжественного собрания, посвященного выпуску 2023/2024 года. 	17 июня	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ВР - заместитель директора по ВР

4.	Административное совещание при заместителе директора по практическому обучению: <ul style="list-style-type: none"> - о результатах прохождения преддипломной практики выпускников колледжа; - о результатах аттестации практических навыков; - мониторинг качества практического обучения на базах ЛПУ 	24 июня	протокол	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по ПО - заместитель директора по УР - заместитель директора по ПО
----	--	---------	----------	---

РАБОТА С ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИМИ КАДРАМИ

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	План подбора, расстановки и повышения квалификации кадров <ul style="list-style-type: none"> - Укомплектование штатными преподавателями 99%. - Составить график замещения должностных лиц во время отсутствия руководящих кадров. - Индивидуальная работа по повышению квалификации преподавателей с привлечением методической службы. 	<p style="text-align: center;">Постоянно</p> <p style="text-align: center;">В период замещения</p> <p style="text-align: center;">По плану</p>	<p style="text-align: center;">Директор</p> <p style="text-align: center;">Зам. директора по УР</p> <p style="text-align: center;">Методист</p>
2.	Работа по закреплению кадров <ul style="list-style-type: none"> - Создание оптимальных условий труда. Обеспечение нормального режима труда, отдыха. - Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил внутреннего распорядка. - Регулярное проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности. - Провести административное совещание по охране труда и технике безопасности. - Своевременное проведение аттестации преподавателей, установление должностных окладов и надбавок. - Систематический контроль за выполнением функциональных обязанностей, за соблюдением трудовой дисциплины. 	<p style="text-align: center;">Постоянно</p> <p style="text-align: center;">1 раз в год</p> <p style="text-align: center;">По плану</p> <p style="text-align: center;">По плану</p>	<p style="text-align: center;">Директор</p> <p style="text-align: center;">Зам. директора по АХР</p> <p style="text-align: center;">Зам. директора по АХР</p> <p style="text-align: center;">Директор</p> <p style="text-align: center;">Директор</p> <p style="text-align: center;">Директор</p>
3.	Повышение квалификации и		

	<p>педагогического мастерства преподавателей</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение передового опыта работы ССУЗов медицинского профиля города и области. - Участие в работе «Школы начинающего преподавателя», психолого-педагогических, методических семинаров. - Посещение открытых уроков и взаимопосещения преподавателей. - Отчеты преподавателей о работе за истекший учебный год. - Направление на повышение профессиональных знаний, педагогического мастерства, производственной квалификации. 	<p>Постоянно</p> <p>По плану</p> <p>По плану</p> <p>По плану</p>	<p>Директор Зам. директора по НМР</p> <p>Методист</p> <p>Зам. директора по НМР</p> <p>Методист</p>
4.	<p>Повышение уровня квалификации начинающих педагогов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с начинающими педагогами. Ознакомление с ГОСО по специальностям. - Подготовка к проведению первых уроков. Изучение учебных планов, примерных программ, методических указаний. - Индивидуальное наставничество. - Посещение уроков с целью оказания практической методической помощи в работе начинающего педагога. - Привлечение к активному участию в работе цикловых методических комиссий. - Посещение начинающими преподавателями «Школы начинающего педагога». - Привлечение начинающих педагогов к участию в научно-практических, методических конференциях в колледже и других учебных заведениях города и области. 	<p>По плану</p> <p>По плану</p>	<p>Зам. директора по УР Зам. директора по НМР</p> <p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по УР</p> <p>Методист</p> <p>Методист</p> <p>Методист</p> <p>Заместитель директора по НМР</p>

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ

№/№	Қаралатын мәселелердің, жұмыстардың атауы / Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі/ Срок исполнения	Жауаптылар / Ответственные	Индикаторлар/Соңғы нәтиже / Индикаторы / Конечный результат
Внутренние гарантии качества				
1.	Функционирование внутренней системы обеспечения качества образования			
1.1.	Актуализация организационной структуры внутренней системы обеспечения качества образования.			
1.1.1	Назначение ответственных за качество обучения в цикловых методических комиссиях (председатели ЦМК).	Сентябрь-октябрь 2023 г.	Директор	Внесение изменений в приказ директора о назначении уполномоченных по качеству.
1.1.2	Актуализация матрицы ответственности руководства в области качества.	Октябрь 2023 г.	Директор, Совет колледжа	Матрица ответственности руководства в области качества.
1.2.	Функционирование системы постоянной связи с потребителями			
1.2.1	Анализ и реализация запросов потребителей образовательных и методических услуг.	Март 2024 г.	Зав.отделениями руководители структурных подразделений (ЦМК), зам.директора по УР	Рекомендации, отчеты по УМР.
1.2.2	Дальнейшее развитие форм взаимодействия с работодателями и профессиональными сообществами (разработка и реализация основных образовательных программ, проведение совместных УМР)	2023/2024 г.	Ответственные за качество в структурных подразделениях	УМК, тематика ВКР, согласованные с работодателями и профессиональными сообществами.
1.2.3	Взаимодействие с кадровыми агентствами, службами занятости населения.	2023/2024 г.	Руководитель трудоустройства	Прогнозно-аналитические модели профессиональных компетенций, востребованных

				работодателями.
1.2.4	Совершенствование системы мониторинга удовлетворенности потребителей (учащихся и их родителей, предприятий-работодателей, преподавателей, сотрудников и общества в целом) качеством подготовки выпускников.	Постоянно	Зам.директора по УР Зам.директора по НМР Зам.директора по ВР Зав. ЦМК	Рекомендации.
1.3.	Актуализация стратегии, политики, целей и задач в области качества.			
1.3.1	Проецирование стратегии и Политики колледжа в области обеспечения качества на все уровни управления, структурные подразделения. Разработка планов в области качества для структурных подразделений колледжа.	2023/2024 г.	Директор Зам.дир. по УР Зам.дир по НМР Зам.дир. по ВР Председатели ЦМК	Годовые планы структурных подразделений в области качества.
1.3.2	Актуализация сведений о реализации Миссии и Политики колледжа в области обеспечения качества образования на сайтах колледжа.	Постоянно	Руководитель информатизации	Информация на сайте колледжа в разделе «Качество образования».
1.4.	Планирование и анализ процессов			
1.4.1	Анализ процессов и видов деятельности, осуществляемых в структурных подразделениях.	Апрель 2024 г.	Зам.директора по УР. Зам.директора по НМР Руководители подразделений	Реестр процессов и видов деятельности структурных подразделений.
1.4.2	Анализ показателей и характеристик процессов и разработка системы их измерения.	Май 2024 г.		Перечень показателей и характеристики процессов. Документированная система их измерения и контроля.
1.4.3	Многоуровневая система планирования процессов управлением образованием.	2023/2024 г.		Планы колледжа, структурных подразделений.
1.5	Актуализация документации системы качества.			

1.5.1	Актуализация положений о структурных подразделениях, должностных и рабочих инструкций.	Сентябрь 2023 г.	Зам. директора по УР, НМР	Положения о структурных подразделениях, должностные и рабочие инструкции.
1.5.2	Актуализация планов структурных подразделений по результатам оценки инновационного потенциала реализуемых основных образовательных программ и научно-методических проектов.	Сентябрь 2023 г.	Зам.директора по НМР	Планы структурных подразделений.
1.5.3	Актуализация организационно-правовых, методических документов и рекомендаций, регламентирующих процессы и виды деятельности.	По мере надобности		Документы системы качества.
1.5.4	Проведение ревизии документации.	По графику	Зам.директора по УР Зам. директора по НМР	Акт ревизии.
1.5.5	Дальнейшее совершенствование системы определения, обеспечения и поддержания в рабочем состоянии необходимой инфраструктуры и производственной среды колледжа	2023/2024 г.	Зам.директора по АХР	Современная инфраструктура и производственная среда, обеспечивающая безопасность жизнедеятельности и обучающихся и персонала.
1.5.4	Дальнейшее совершенствование системы мониторинга, измерения, анализа и улучшения характеристик качества рабочих процессов.	2023/2024 г.	Зам.директора по УР Зам.директора по НМР	Рекомендации.
1.5.5	Систематическое проведение оценки достигнутого прогресса в уровне знаний и навыков учащихся.	Постоянно	Руководители структурных подразделений	Журналы текущей аттестации, ведомости внутри семестровой промежуточной аттестации
1.5.6	Проведение внутреннего аудита	По графику	Группа	Отчет о

	системы качества колледжа и его подразделений.		внутренних аудиторов	проведении внутреннего аудита.
1.5.7	Идентификация всех возможных видов несоответствий и разработка плана корректирующих мероприятий.	Апрель-май 2024 г.	Ответственные за качество структурных подразделений	План корректирующих мероприятий.
1.5.8	Реализация плана корректирующих мероприятий.	По мере необходимости	Ответственные за качество структурных подразделений	Снижение рисков проекта внедрения системы качества.
1.6.9	Внедрение системы предупреждающих действий.	Постоянно		План предупреждающих действий. Улучшение системы качества.
1.6.0	Проведение самообследования образовательной деятельности структурных подразделений колледжа	ноябрь 2023 март 2024	Директор Зам.дир. по УР Зам.дир. по НМР Зам.директора по ВР Руководители структурных подразделений	Результаты самообследования
2.	Создание и внедрение учебно-методического обеспечения учебного процесса			
2.1.	Подготовка электронных учебников и учебных пособий, размещение их в электронной библиотеке колледжа.	Ежегодно (по плану НМР)	Зам.директора по НМР Зам.директора по УР Методист	Электронные учебники и учебные пособия.
2.2.	Дальнейшее внедрение и электронных УМК.	ежегодно (по графику)		УМК на электронном и бумажном носителе.
2.3.	Активизация внедрения инновационных и информационных образовательных технологий.	ежегодно		Инновационные и информационные образовательные технологии на электронном и бумажном

				носители.
2.4.	Пополнение электронного банка учебно-методического обеспечения (учебники и учебные пособия, УМК, инновационные и информационные образовательные технологии в разрезе специальностей (направлений подготовки).	постоянно	Зам.директора по НМР Зам.директора по УР Методист	Электронный банк учебно-методического обеспечения.
2.5.	Подготовка и издание в разрезе специальностей (направлений подготовки) сборников кейсов, тренингов, деловых игр и других инновационных технологий в образовании.	ежегодно	Председатели ЦМК	Сборники.
2.6.	Дальнейшая работа по созданию электронного учебно-методического кабинета	В течение года	Председатели. ЦМК	Электронный учебно-методический кабинет.
2.7.	Составление и пополнение каталога электронных информационных ресурсов по учебным дисциплинам.	постоянно	Заведующие ЦМК Методист	Каталог электронных информационных ресурсов.
2.8.	Выход к информационным интернет-ресурсам по профилю колледжа		Заместитель директора по НМР, методист	Доступ к информационным интернет-ресурсам учащихся и преподавателей.
3.	Разработка и внедрение инновационных проектов			
3.1.	Участие в конкурсе средних профессиональных учебных заведений, внедряющих инновационные образовательные программы.	2023/2024 г.	Зам.директора по НМР Зам.директора по УР	Инновационный проект
3.2.	Внедрение новых технологий и методик оценки качества	2023/2024 г.	Зам.директора по УР Заведующие	Методики.

	подготовки специалистов.		ЦМК	
3.3.	Дальнейшая разработка исследовательских методов обучения и внедрение результатов НИР в учебный процесс, направленных на овладение учащимися методологией и методами научного познания.	2023/2024 г.	Зам.директора по НМР, председатели ЦМК	Планы научно-методической работы учащихся.
3.6.	Создание мотивационно-организационных условий для продуктивной самостоятельной работы учащихся.			
3.6.1	Создание механизма формирования у учащихся потребности в новых знаниях и способности к постоянному самообразованию	2023/2024 г.	Зам.директора по УР, Зав.отделениями Председатели ЦМК	Методика.
3.6.2	Организация консультирования и контроля за выполнением самостоятельной работы учащихся в режиме on-line и off-line посредством электронной почты.	2023/2024 г.	Заведующие ЦМК	Увеличение до 40 % доли учащихся, использующих электронную почту для получения консультаций.
3.6.3	Создание организационно-методических условий для организации самостоятельной работы учащихся.	2023/2024 г.	Председатели ЦМК	Профессиональные компетенции учащихся по работе над проектами.
3.6.4	Подготовка раздаточного материала к учебным занятиям на электронном носителе.	2023/2024 г.	Председатели ЦМК	Раздаточный материал.
3.7.	Организация презентаций лучших инновационных и информационных образовательных технологий, разработанных и применяемых в учебном процессе в колледже	2023/2024 г.	Заведующие ЦМК	Презентации инновационных и информационных образовательных технологий.
3.8.	Пополнение банка лучших практик республиканских и зарубежных средних	постоянно	Зам.директора по УР, Зам.директора	Банк лучших практик.

	профессиональных учебных заведений. Распространение передового опыта.		по НМР	
4.	Гарантии качества преподавательского состава			
4.1.	Стажировка преподавателей, обучение на курсах повышения квалификации, участие в НМР, научных конференциях, подготовка уч.пособий и др.	2023/2024 г.	Зам.директора по НМР	Индивидуальные планы преподавателей
4.2	Использование «Положения о рейтинге преподавателей»	2023/2024 г.	Зам.дир. по УР Зам.дир. по НМР	Проект положения о рейтинге преподавателей
4.3.	Аттестация преподавателей	по графику 2023/2024 г.	Зам.директора по УР	Преподавательский состав
4.4	Использование анкет удовлетворенности учащихся и преподавателей учебным процессом по дисциплине	2023/2024 г.	Психолог	Обучающиеся колледжа
5.	Участие учащихся в процедурах гарантии качества образования			
5.1.	Актуализация положения о рейтинге учащихся.	октябрь 2023 г.	Заведующие отделениями	Положение.
5.2.	Реализация портфолио-паспорта профессиональной карьеры для выпускников.	2023/2024 г.	Зам.дир. по УР Зам.дир. по НМР	Образец портфолио-паспорта профессиональной карьеры для выпускников.
5.3.	Реализация макета «Бизнес-план собственной жизни».	2023/2024 г.	Зам.дир. по УР Зам.дир. по НМР	Макет «Бизнес-план собственной жизни» для учащихся.
5.4.	Привлечение учащихся к оценке качества работы преподавателей и качества организации учебного процесса.	постоянно	Зам.дир. по УР Зам.дир. по НМР	Результаты опроса.
5.5.	Создание на сайте колледжа банка	по мере		Страница сайта

данных «Золотой фонд учащихся колледжа»	необходимости		
---	---------------	--	--

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№	Месяц	Срок выполнения
Сентябрь		
1.	Составление графика учебного процесса на 1 семестр 2023/2024 учебного года.	Август
2.	Помощь в составлении расписания теоретических занятий на 1 семестр 2023/2024 учебный год	Август
3.	Рассмотрение и утверждение планов и графиков работы: а) ЦМК б) проведение контрольных работ в) посещения и взаимопосещения занятий г) кабинетов, лабораторий д) работы факультативов е) рабочих программ на новый учебный год ж) библиотеки з) открытых уроков	до 05.09.2023
4.	Утвердить рабочий учебный план по специальностям	29.08.2023
5.	Пересмотреть и утвердить рабочие программы дисциплин по специальностям "Стоматология", "Лечебное дело", "Сестринское дело", "Фармация", "Стоматология ортопедическая"	до 29.08. 2023
6.	Аналитическо-планирующий педагогический совет: «Создание современной системы подготовки обучающихся колледжа в соответствии с требованиями Государственного стандарта образования»	29.08.2023
7.	Семинар «Основные требования к проектированию урока в рамках обновленного содержания образования»	04.09.2023
8.	Еженедельная корректировка теоретического расписания	Еженедельно
9.	Заседание методического совета	28.08.2023
10.	Заседание Совета по профилактике правонарушений и преступлений среди учащихся колледжа	08.09. 2023
Октябрь		
11.	Посещение занятий преподавателей согласно графику	Еженедельно
12.	Корректировка теоретического расписания	Еженедельно
13.	Мастер- класс преподавателей ЦМК ОГСЭД . Методический семинар "Интегрированный урок- как современное веяние".	25.10.2023

14.	Проведение инструктивно-методического совета по организации предметной декады ЦМК ОГСЭД	07.10.2023
15.	Заседание методического совета	23.10.2023
Ноябрь		
16.	Педагогический совет: «Воспитательная среда - важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов»	20. 11.2023
17.	Посещение занятий преподавателей	Согласно графику
18.	Корректировка теоретического расписания	Еженедельно
19.	Провести анализ успеваемости и посещаемости учащихся за 3 месяца 1 семестра совместно с заведующими отделений	26-28.11.2023
20.	Заседание Совета по профилактике правонарушений и преступлений среди учащихся колледжа	10.11.2023
21.	Семинар «Нетрадиционные уроки и их роль в развитии познавательной активности студентов»	06.11.2023
Декабрь		
22.	Заседание методического совета	25.12.2023
23.	Корректировка теоретического расписания	Еженедельно
24.	Рассмотреть и утвердить блок документации для экзаменов зимней сессии по всем специальностям.	12.12.2023
25.	Составить расписание зимней экзаменационной сессии	до 12.12.2023
26.	Провести смотр-конкурс кабинетов, лабораторий.	до 14.12.2023
27.	Анализ успеваемости учащихся за 1 семестр 2022/2023 г.	По графику
28.	Заседание Совета по профилактике правонарушений и преступлений среди учащихся колледжа	08.12.2023
29.	Участие в предзащите дипломных работ обучаемых по специальности "Прикладной бакалавр"	28.12.-31.12.2023
Январь		
30.	Допуск к зимней экзаменационной сессии.	До 06.01.2024
31.	Педагогический совет: «Основные итоги работы педагогического коллектива в I полугодии 2023/2024 учебного года»	22.01.2024
32.	Посещение занятий преподавателей	Согласно графику
33.	Помощь в составлении теоретического расписания на II семестр учебного года	До 09.01.2024

34.	Корректировка теоретического расписания	Еженедельно
35.	Проведение зимней экзаменационной сессии	до 20.01.2024
36.	Анализ итогов зимней экзаменационной сессии	до 23.01. 2024
37.	Подведение итогов смотра-конкурса кабинетов и лабораторий	до 23.01. 2024
38.	Заседание Совета по профилактике правонарушений и преступлений среди учащихся колледжа	05.01. 2024
39.	Участие в защите дипломных работ обучающихся по специальности "Прикладной бакалавр"	04.01.-10.01. 2024
Февраль		
40.	Заседание методического Совета	26.02. 2024
41.	Посещение занятий преподавателей	по графику
42.	Корректировка теоретического расписания	Еженедельно
Март		
43.	Педагогический совет: «Мастерская современного педагога: формируем профессиональные компетенции»	25.03.2024
44.	Посещение занятий преподавателей	Согласно графику
45.	Корректировка теоретического расписания	Еженедельно
46.	Семинар «Обобщение опыта использования современных информационных, дистанционных технологий в образовательной практике».	до 04.03. 2024
47.	Заседание Совета по профилактике правонарушений и преступлений среди учащихся колледжа	09.03. 2024
Апрель		
48.	Заседание методического Совета	22.04. 2024
49.	Посещение занятий преподавателей	Согласно графику
50.	Корректировка теоретического расписания	Еженедельно
51.	Распределение на ПП выпускников отделений "Сестринское дело", "Лечебное дело".	До 07.04. 2024
Май		
52.	Посещение занятий преподавателей	Согласно графику
53.	Корректировка теоретического расписания	Еженедельно
54.	Рассмотреть, и утвердить блок документации (билеты, тесты, задачи) для летней экзаменационной сессии	до 12.05. 2024

55.	Анализ успеваемости учащихся за 3 месяца II семестра	до 13.05. 2024
56.	Семинар «Рефлексия как этап современного урока в рамках реализации ГОСО»	до 08.05. 2024
57.	Заседание Совета по профилактике правонарушений и преступлений среди учащихся колледжа	11.05. 2024
58.	Заседание методического Совета	24.06. 2024
Июнь		
59.	Итогово-организационный педагогический совет: «Итоги образовательной и педагогической деятельности в 2023/2024 учебного году»	26.06.2024
60.	Посещение занятий преподавателей	Согласно графику
61.	Корректировка теоретического расписания	Еженедельно
62.	Проведение летней экзаменационной сессии	с 12.06.2024
63.	Проведение Итоговой сертификации на отделениях "Сестринское дело", "Лечебное дело", "Стоматология", "Фармация", "Стоматология ортопедическая"	с 05.06. 2024
64.	Анализ сдачи экзаменов летней экзаменационной сессии и Государственной сертификации.	26-30.06. 2024
65.	Составление отчета по педагогическим часам, выполненным преподавателями за истекший учебный год.	до 30.06. 2024