Министерство образования и науки Республики Казахстан

Учреждение «Колледж «Максат»

**Утверждаю**

**Директор колледжа**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.К. Идрисова**

**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.**

**План работы заочного отделения**

**На 2018-2019 учебный год**

Степногорск, 2018г

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Датапроведения | Ответственные |
| I. Организационная работа |
| 1. | Итоги профориентационной работы за 2018-2019 учебный год | Сентябрь 2018 г. | Закенова З.Д,- методист заочного отделения, Ракишев А.Б. - зам. директора по воспитательной работе. |
| 2. | Составление, утверждение плана учебно-методической работы заочного отделения | Сентябрь 2018 г. | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 3. | Проведение инструктивно- методических совещаний | Согласнографикасовещаний | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 4. | Подготовка информации об организации учебного процесса на педагогических советах колледжа | В течение года | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 5. | Комплектация групп. | Сентябрь 2018 г. | Идрисова Г.К.- директор колледжа, Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 6. | Оперативная статистическая отчетность в Департамент образования, заполнение базы НОБД | Сентябрь 2018 г. | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 7. | Контроль за своевременностью оплаты за обучение. | В течение года | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 8. | Оформления личных дел студентов заочного отделения | Август, сентябрь 2018 г. | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 9. | Заполнение журналов учебных занятий 3-го курса | Сентябрь, октябрь 2018 г. | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 10. | Организация и проведение экзаменационных сессий | Согласнографикаучебногопроцесса | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11. | Организация и проведение производственной практики | Согласнографикаучебногопроцесса | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 12. | Заполнение и выдача книжек успеваемости студентов заочного отделения | октябрь 2018 г. | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 13. | Подготовка к Государственным экзаменам по специальностям | Январь, май 2019 г. | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 14. | Организация выпуска студентов заочного отделения |  июнь 2019 г | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 15. | Составление заявки на канцтовары, журналы и др. | Сентябрь1. г., февраль
2. г.
 | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 16. | Организация и проведения профориентационной работы | В течение года | Закенова З.Д,- методист заочного отделенияРакишев А.Б. - зам. директора по воспитательной работе. |
| 17. | Организация и проведения работы приемной комиссии | Июнь- сентябрь 2018 г. | Идрисова Г.К.- директор колледжа, Ракишев А.Б. - зам. директора по воспитательной работе. |
| 18. | Проведение заседаний приемной комиссии | Август, сентябрь 2018 г. | Ответственный секретарь приемной комиссии |
| 19. | Оформление документов по приему абитуриентов | Июнь- сентябрь 2018 г. | Приемная комиссия |
| 20. | Организация тестирования абитуриентов | Сентябрь 2018 г. | Приемная комиссия |
| II. Учебно-методическая работа |
| 1. | Составление и утверждение | Август | Идрисова Г.К.- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | графика учебного процесса на 2019-2019 учебный год | 2018 г. | директор колледжа, Ракишев А.Б. - зам. директора по воспитательной работе. |
| 2. | Утверждение рабочих учебных программ и календарно- тематических планов, зачетно- экзаменационного материала | Сентябрь 2018 г. | Идрисова Г.К.- директор колледжа, Ракишев А.Б. - зам. директора по воспитательной работе. |
| 3. | Утверждение зачетно- экзаменационного материала | До сессии,согласнографикуучебногопроцесса | Ракишев А.Б. - зам. директора по воспитательной работе. |
| 4. | Составление и утверждение расписания учебных занятий | Пографикуучебногопроцесса | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 5. | Посещение занятий преподавателей заочного отделения | В течение года | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 6. | Контроль по составлению оперативной отчетности, заполнению журналов, ведомостей, бланков строгой отчетности | В течение года | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 7. | Контроль учета часов выданных преподавателями в период сессии | В течение года | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 8. | Повышение качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ГОСО РК | В течение года | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 9. | Контроль по выполнению учебных программ и планов по предметам | В течение года | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 10. | Контроль подготовки контрольных и курсовых работ | В период сессии | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 11. | Составление сводных ведомостей успеваемости по группам | июнь 2019 г. | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |

|  |
| --- |
| III. Контроль за состоянием ведения делопроизводства |
| 1. | Регистрация курсовых работ (проектов) | В течение сессии | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 2. | Ведение делопроизводство на двух языках | В течение года | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 3. | Выдача методических указаний по выполнению курсовых и контрольных работ | За месяц до сессии | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 4. | Списание документов, не подлежащих хранению | В течение года | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 5. | Списание бланков строгой отчетности | Июль 2018 г. | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 6. | Регистрация зачетно- экзаменационных ведомостей | В период сессии | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 7. | Составление методических рекомендаций по выполнению контрольных, курсовых работ, отчетов по производственной практики | До сессии | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 8. | Оформление алфавитной книги студентов заочного отделения | октябрь 2018 г. | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 9. | Выдача справок-вызовов, справок по месту требования, направлений на пересдачу | В течение года | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 10. | Оформление приказов по личному составу | В течение года | Закенова З.Д,- методист заочного отделения. |
| 11. | Заполнение дипломов, приложений |  Июнь 2019г. | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |
| 12. | Проведение консультаций для преподавателей заочного отделения с целью совершенствования учебного процесса | В течение года | Дюсембе Закенова З.Д,- методист заочного отделениязаочному обучению |

График проведения инструктивно-методических совещаний заочного

**Отделения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №заседаний | Содержание работы | Датапроведения | Ответственные за исполнение | Отмет- ка о выпол нении |
| 1 | І.Анализ работы заочного отделения колледжа за 2017-2018 учебный год; 2.Обсуждение и утверждение графика учебного процесса на 2018-2019 учебный год;З.Обсуждение и утверждение годовых рабочих учебных планов по специальностям на 2018-2019 учебный год 4.Обсуждение и утверждение рабочих программ и календарно- тематических планов на 1-е полугодие, зачетно -экзаменационногоматериала1. Комплектация групп
2. Проведение сессии у студентов 3 курса
 | Сентябрь 2018 г. |  Закенова З.Д,- методист заочного отделения заведующие отделениями, Председатели ПЦК |  |
| 2 | 1. Анализ итогов сессии 3 курса
2. Контроль за заполнением журналов учебных занятий
3. Контроль учета часов, выданных за сессию

Контроль за своевременностью оплаты за обучение 5.Организация и проведениеустановочной, зачетно-экзаменационнойсессииб.Организация выдачи книжек успеваемости 2-го курса7.Оформление личных дел8. Заключение договоров на обучение | сентябрь 2018 г | Закенова З.Д,- методист заочного отделения, заведующие отделениями, Председатели ПЦК |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | 1. Организация и проведение зачетно- экзаменационной сессии технических специальностей
2. Контроль за заполнением журналов учебных занятий
3. Контроль учета часов, выданных за сессию
4. Контроль за своевременностью оплаты за обучение
5. Итоги посещения занятий заочного отделения
 | Ноябрь 2018 г. | Закенова З.Д,- методист заочного отделения, заведующие отделениями, Председатели ПЦК |  |
| 4 | 1. Итоги сессии
2. Подготовка выпуска студентов технических специальностей
 | Декабрь 2018 г. | Закенова З.Д,- методист заочного отделения  |  |
| 5 | 1. Прохождение производственной практики студентов 3- го курса 2. Составление сводных ведомостей З.Организация и проведение зачетно- экзаменационной сессии | Март 2019 г. | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |  |
| 6 | 1. Анализ заполнения сводных ведомостей

Анализ итогов зачетно-экзаменационнойсессии1. Прохождение производственной практики студентов
2. О подготовке к

Государственным экзаменам | Май 2019 год | Закенова З.Д,- методист заочного отделения, |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | 1. Итоги защиты отчетов по производственной практики
2. Итоги

государственных экзаменов З.Организация вручения дипломов студентам заочного отделения1. Организация и проведение профориентационной работы
2. Организация работы приемной комиссии
3. Организация и проведение зачетно- экзаменационной сессии
 | Май-июнь 2019 г. | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |  |
| 8 | 1. Списание бланков строгой отчетности
2. Списание документов не подлежащих хранению (курсовые, контрольные и пр.)
3. Перенос в архив контрольных, курсовых, отчетов
4. Контроль за заполнением журналов учебных занятий
5. Контроль учета часов, выданных за сессию
6. .Контроль за своевременностью оплаты за обучение
 | Июль 2019 г. | Закенова З.Д,- методист заочного отделения |  |

 Методист заочного отделения Закенова З.Д.