



БЕКТЕМИН

«Нур» ЖАКтын директору:

А. Ж. Ураимов

08. 2020-ж.

Окуу бөлүмүнүн 2020-2021-окуу жылына жылдык иш планы

«Нур» ЖАКтын Окуу бөлүмүнүн курамы жана ишинин уюштурулушу

«Нур» ЖАКтын Окуу бөлүмү өз ишмердүүлүгүн Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө” мыйзамына, “Орто кесиптик билим берүүнүн билим берүү уюму жөнүндө жобосуна”, колледждин Уставына негизделип иш алып барат, жана иш жүргүзүүдө колледждин Негизги кесиптик билим берүү программалары жөнүндө жобосун, Жумушчу программалар жөнүндө жобосун, Предметтик-циклдик комиссиялар жөнүндө жобосун, Студенттердин өздүк делолору жөнүндө жобосун, Окуу-методикалык комплекстер жөнүндө жобосун, “Нур” ЖАКтын Студенттердин баалоо каражаттар фонду аталышындагы локалдык ченемдик акттарды колдонот.

Окуу бөлүмүнүн түзүмү: Окуу бөлүмүнүн башчысы, Окуу бөлүмүнүн катчысы – директордун буйругу менен дайындалган жактар. Колледждин түзүмүнө ылайык, Окуу бөлүмү директордун окуу иштери боюнча орун басарына баш ийет.

Окуу бөлүмү сабактардын, аттестациялоолордун (утурумдук, аралык, жыйынтыктоочу мамлекеттик) жадыбалдарга ылайык өтүлүүсүн текшерет, Предметтик-циклдик комиссиялардын ишмердүүлүгүн жетектейт, предметтик окутуучулардын өздүк жекече иш пландарына жана предметтик жумушчу программаларга жараша иш алып баруусун көзөмөлдөйт, студенттердин өздүк делолорун толтурууну жүргүзөт.

Окуу бөлүмүнүн ишмердүүлүгүнүн негизги багыттары

- Колледжде негизги кесиптик жана кошумча кесиптик билим берүү программаларын ишке ашырууну башкаруу жана көзөмөлдөө;
- Колледждинин окуу ишмердүүлүгүн талдоо аркылуу программаларды, ченемдик документтерди жана тескөөчү материалдарды түзүүнү ишке ашыруу;
- Негизги кесиптик билим берүү программаларын ишке ашырууда лицензиялык жана аккредитациялык талаптардын аткарылышын көзөмөлдөө;
- Адистик программалардын, Предметтик-циклдик комиссиялардын иштерин координациялоо;
- Кызматкерлерге документтерди туура даярдоо боюнча консультацияларды берүү;
- Инсанга багыттап окутууну киргизүү;
- Студенттердин академиялык мобилдүүлүгүн кеңейтүү;
- Окуу бөлүмү тарабынан окуу процессин автоматташтыруу, окутуунун дистанттык түрүн өнүктүрүү;
- Модулдардын, сынактардын өз убагында аткаруулусун жана жүрүшүн көзөмөлдөө;
- Сабактардын жадыбал боюнча өтүлүүсүн көзөмөлдөө.

Окуу бөлүмүнүн иш кагаздары

- Мамлекеттик билим берүү стандарттар
- Жалпы негизги жана Негизги кесиптик билим берүү программалары
- Окуунун, модулдардын, сынактардын жана жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоонун жадыбалдары
- Тайпалардын академиялык баллдык журналдары
- Академиялык (тайпанын) журналдары
- Модулдук карталар жана ведомосттор, сынактык ведомосттор
- Окутуучулардын окуу-методикалык комплекстери (ОМК)
- Студенттердин өздүк делолору

“Нур” ЖАКтын Окуу бөлүмүнүн календардык жылдык иш планы

№	Жумуштун аталышы.	Аткаруу мөөнөтү	Жооптуулар
1	1. Окуу бөлүмүнүн 2020-2021- окуу жылына иш план түзүү жана аны бекитүүгө сунуштоо; 2. Жаңы кабыл алынган студенттердин өздүк делолорун кабыл алуу; 3. Жаңы кабыл алынган студенттерди тайпаларга бөлүштүрүү; 4. Академиялык айырмачылыктарды карап чыгуу (каторулуп келген жана башка тайпаларга которулгандар боюнча); 5. Окутуучулардын жүктөмдөрүн бөлүштүрүүгө катышуу; 6. Жекече иш пландарды жана жумушчу программаларды кабыл алуу	1-сентябрга чейин	Сенкебаева Э.Д. Божиева Э.Э.
2	1.Окутуучулардын сабактарды жадыбал боюнча өтүүсүн көзөмөлдөө жана керектүү учурларда өзгөртүүлөрдү киргизүү; 2. Модулдук жана сынактык суроолордун түзүлүшүн камсыздоо; 3. Окутуучулардын сабактарына көзөмөлдүк иретте катышуу; 4. Тайпалык журналдардын толтурулушун көзөмөлдөө; 5. Студенттердин практикаларга өз убагында чыгуусун жана кайтуусун көзөмөлдөө; 6. Модулдардын жана сынактардын жадыбалдарга жараша өтүүсүн камсыздоо жана бааларын жыйынтыктоо	Жыл бою	Сенкебаева Э.Д. Акматова Б
3	1.Модулдарды алуунун графигин иштеп чыгуу; 2.Кабыл алынган студенттерге студенттик жана окуучулук билеттер, зачеттук китепчелер менен камсыздоого катышуу; 3. Кабыл алынган студенттердин калдык билимин аныктоого катышуу	Сентябрь	Сенкебаева Э.Д. Божиева Э.Э. Токтоматова Г.
4	1. Статистикалык отчетту түзүүгө катышуу; 2. Кабыл алуу боюнча отчетторду түзүүгө катышуу	Октябрь	Сенкебаева Э.Д. Божиева Э.Э.
5	1. Сырттан окуу бөлүмүндө окуу процессин жүрүшүн, студенттердин сабактарга катышуусун жана сынактарды тапшыруусун көзөмөлдөө; 2. Күндүгү окуу бөлүмүнүн сынактык суроолорунун жана билеттеринин (тесттик суроолорунун) түзүлүүсүн камсыздоо	Ноябрь	Божиева Э.Э. Сенкебаева Э.Д.
6	1. МАКтын төрагаларын жана мүчөлөрүн аныктоого катышуу; 2. Кышкы сессиянын жүрүшүн көзөмөлдөө (ведомосттордун, баллдык журналдардын толтурулушу)	Декабрь	Божиева Э.Э. Сенкебаева Э.Д.
7	1. Окутуучулардын отчетторун кабыл алуу; 2. МАКтын консультацияларын өз мөөнөттөрү боюнча өтүлүүсүн көзөмөлдөө; 3. Кышкы сессиянын жыйынтыгын чыгаруу; 4. 2-сессиянын жумушчу программаларын кабыл алуу; 5. Сырттан окуу бөлүмүндө окуу процессин жүрүшүн, студенттердин сабактарга катышуусун жана сынактарды тапшыруусун жүргүзүү	Январь	Сенкебаева Э.Д. Божиева Э.Э.
8	1.Студенттердин кышкы сессиясынын көрсөткүчтөрүн топтоштуруу; 2. Студенттердин өздүк баракчаларын толтуруу	Февраль	Сенкебаева Э.Д.
9	1. Күндүгү окуу бөлүмүнүн сынактык суроолорунун жана билеттеринин (тесттик суроолорунун) түзүлүүсүн камсыздоо; 2. МАКтын билеттерин (тесттик суроолорунун) түзүлүшүн камсыздоо.	Март	Божиева Э.Э. Сенкебаева Э.Д.
10	1. МАКтын жадыбалын өз мөөнөттөрү боюнча өтүлүүсүн көзөмөлдөө; 2. Жайкы сессиянын жүрүшүн көзөмөлдөө; 4. Кесиптик багыттоо иштерине көмөктөшүү	Апрель	Сенкебаева Э.Д. Божиева Э.Э.
11	1. Бүтүрүүчүлөрдү жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоого даярдоо; 2. 2021-2022-окуу жылына окуу жүктөмдөрүн божомолдуу бөлүштүрүү; 3. Окутуучулардын эмгек өргүүгө чыгусунун графигин түзүү	Май	Сенкебаева Э.Д. Божиева Э.Э.
12	1.Студенттердин жайкы сессиясынын жана жылдык көрсөткүчтөрүн топтоштуруу; 2. Студенттердин өздүк баракчаларын толтуруу; 3. Студенттерди курстан курска көчүрүүгө катышуу; 4. Окуу жылынын жыйынтыгы боюнча окуу бөлүмүнүн отчету	Июнь	Сенкебаева Э.Д.

“Нур” ЖАКтын Окуу бөлүмүнүн башчысы: _____ Сенкебаева Э.Д.