

«Согласовано»

Проректор по УР и науке

Тагаева Н.И.

«Утверждаю»

и.о. Ректора ЧУ

Исмаилова Э.З.

28.09.2023

План работы Учебно-методического отдела

№	Направление мероприятий	Реализация мероприятий	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	Организация и подготовка к 2023-2024 учебному году	Составление графика учебного процесса и академического календаря	Сентябрь	Руководитель УМО
		Обновление учебных планов	Сентябрь	Руководитель УМО, Рук. Программ
		Уточнение состава учебных групп и потоков к новому учебному году	Сентябрь	Руководитель УМО
		Расчет и распределение учебной нагрузки ВПО и СПО: -предварительный -окончательный Определение штата ППС учебных подразделений университета	Июнь-июль, декабрь Сентябрь, январь Сентябрь, январь	Руководитель УМО
		Работа с руководителями учебных структурных подразделений по подготовке к новому учебному году	Сентябрь	Руководитель УМО
		Учет аудиторного фонда и планирование эффективного его использования для проведения учебных занятий	В течении года	Методист
		Составление расписания учебных занятий для студентов ВПО и СПО по семестрам: - на 1 п/г - на 2п/г	Август Декабрь	Методист
		Организация работы по составлению электронной версии расписания учебных занятий и размещению в е-билим	В течении года	Руководитель УМО
		Составление перечня дисциплин, закрепленных за кафедрами по направлениям и специальностям для разработки РУП выпускающими кафедрами	Сентябрь	Руководитель УМО
		Подготовка проекта приказа «О подготовке ЧУ им. С. Мамбеткалива к 2023-24 учебному году»	Сентябрь	Руководитель УМО
2	Контроль за организацией учебного	Контроль за выполнением учебной нагрузки ППС, оформление справок для ППС, работающих на условиях почасовой оплаты труда.	Ежемесячно	Руководитель УМО, методист

	процесса	Контроль за содержанием и реализацией рабочих учебных планов направлений ВПО и специальностей СПО		Руководитель УМО
		Контроль учебных занятий, анализ результатов посещаемости (еженедельные сведения, информация и анализ за семестр)		Методист
3	Организация и проведение всех видов практик	Подготовка рапортов на прохождение студентами всех видов практик. Контроль за прохождением практик.	По графику	Руководитель УМО
		Прием отчетов по результатам проведения всех видов практик.	По графику	Руководители Программ, руководители практик
4	Организация и анализ экзаменационных сессий	Составление расписания текущего контроля (модули) и экзаменов	По графику	Методист
		Организация и проведение зимней и весенней экзаменационных сессий, дополнительной сессии.	По графику	Руководитель УМО
		Проведение анализа (количественный и качественный) успеваемости студентов по итогам экзаменационных сессий	в двухнедельный срок после завершения экз. сессии	Руководитель УМО
		Организация летнего семестра (повторное обучение, ЛАЗ)	Июнь-июль 2024 г	Руководитель УМО
5	Разработка нормативных документов	Анализ имеющихся нормативно-методической документации	Сентябрь	Руководитель УМО
		Обновление и доработка НПА университета и СПО, регулирующие образовательную деятельность	До января 2024 г.	Руководитель УМО
		Работа с руководителями Программ по анализу реализуемых образовательных программ (ОП) и разработке необходимых рекомендаций по корректировке ООП ВПО и СПО, рабочих учебных планов.		Руководитель УМО
		Разработка Положения об УМО, ДИ.	Сентябрь	Руководитель УМО
		Разработка Положения об ООП.	Октябрь	Руководитель УМО
	Организация итоговой государственной аттестации	Проверка готовности Программ к проведению государственной аттестации студентов	декабрь 2023 г.	Руководитель УМО
		Контроль работы Программ по подготовке к государственной аттестации: разработка тем ВКР, наличие графиков аттестации, графиков работ по ВКР	Февраль-март 2024 г.	Руководитель УМО
		Подготовка документации для проведения Междисциплинарной итоговой государственной аттестации по дисциплинам «Кыргызский язык и литература», «История Кыргызстана», «География Кыргызстана», по направлениям подготовки, защите ВКР	В соответствии с графиком.	Руководитель УМО, рук. Программ
		Утверждение составов ГАК в МОиН КР. Составление и утверждение графиков работы ГАК. Организация и контроль проведения ГАК	Январь-февраль 2024 г.; за 2 недели до начала работы ГАК в соответствии с графиком работы ГАК	Руководитель УМО

		Прием отчетов председателей ГАК и протоколов заседания ГАК, обсуждение на УС ЧУ, представление отчета по ГАК в МОиН КР	До октября 2023 г.	Руководитель УМО
	Организация обеспечения документами образования	Организация подготовки в соответствующих структурных подразделениях исходной информации для изготовления документов об образовании.	март-апрель 2024 г.	СОК, рук. УМО, рук. Программ
		Подготовка заявок на изготовление дипломов в МОиН КР для выпускников направлений ВПО, специальностей СПО	Апрель-май 2024 г.	СОК
		Подготовка рапортов об окончании обучения выпускников ВПО и СПО, присвоения квалификации и выдачи диплом в чу	Май 202 г.	Руководитель УМО
	Подготовка к аккредитации	Организация мероприятий по устранению замечаний ВЭЖ по утвержденному плану	До декабря 2023 г.	Руководитель УМО, рук. Программ, рук. МО
		Активизация учебно-методической работы, СРС с руководителями программ и ППС	До марта 2024 г.	Руководитель УМО, рук. Программ
		Организация НИРС с руководителями Программ	До апреля 2024 г.	Руководитель УМО, рук. МО
		Участие в написании отчета для повторной аккредитации	Февраль 2024 г.	Руководитель УМО