

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В
ОБРАЗОВАНИИ (ИСИТО)
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Решение Учебно – методического совета
Протокол № 5 от сентября 2018 г.
Председатель УМС
Шадыканова Т.С.



ПЛАН РАБОТЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА ИСИТО
на 2018-2019 учебный год

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета ПК ИСИТО
Протокол № 1 от 4.09 2018 г.
Председатель пед. Совета
Тулбердиева Д.Э.

Миссия колледжа

Миссией профессионального колледжа является подготовка конкурентоспособных специалистов среднего звена, имеющих высокий уровень теоретических и практических навыков, обладающих высокими личностными качествами и способных повысить уровень производственного потенциала.

Цель колледжа

Основной целью профессионального колледжа является совершенствование учебно - образовательного и воспитательного процессов путем повышения творческого потенциала преподавателей, использование инновационных технологий обучения, дальнейшего совершенствования системы менеджмента качества подготовки квалифицированных кадров, конкурентоспособных на рынке труда.

Стратегические задачи колледжа:

- 1) условие развития учебно – методической базы на основе разработки собственных авторских программ;
- 2) перевод всей деятельности колледжа на современные информационные технологии;
- 3) непрерывное обновление программно – методического обеспечения, содержания форм и методов образования с учетом лучшего отечественного опыта и достижений;
- 4) укрепление материально- технической базы колледжа, включая оснащение его специальным оборудованием, в целях развития практических навыков;
- 5) интеграция колледжа с другими учебными заведениями республики, выход в международное информационное пространство.
- 6) создание условий для развития фундаментальной и прикладной науки, реализация принципа обучения через проведение научных исследований, круглых столов и гостевых лекций во всех образовательных программ.

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Контроль	Отметка о выполнении
1. Организационная работа					
1.1	Организация учебного процесса колледжа, анализ, контроль и управление, совершенствование его системы.	В течение года	Зам. директора по УВР	Директор	
1.2	Утверждение состава педсовета и методсовета	Сентябрь	УМО	Директор	

1.3	Утверждение планов работы педсовета, методсовета, предметно-цикловых комиссий	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Директор	
1.4	Методическая помощь и координация деятельности за выполнением планов работы предметно-цикловыми комиссиями	В течении год	методист	Директор	
1.5	Утверждение графиков открытых уроков, прохождение курсов повышения квалификации, гостевых лекций, проведение круглого стола	Октябрь	Зам. директора по УВР	Директор	
1.6	Подготовка документации к аккредитации.	Сентябрь, октябрь 2018	Зам. директора по УВР, ПЦК	Директор	
1.7	Обновление сайта ПК ИСИТО История проф. колледжа	В течении год.	ЦИТО	Директор	
1.8	Формирование электронной библиотеки	В течение года	Специалист библиотеки	Зам. директора	
1.9	Организация составления тестовых вопросов преподавателями для проведения среза знаний, компьютерного и бланочного тестирования студентов	В течение года	ПЦК	Директор	
1.10	Систематический мониторинг качества работы преподавателей	В течение года	Главный специалист по мониторингу качества образования	Директор	
1.11	Организация и контроль за соблюдением учебно-производственной практики студентов	В течение года	Зав. практикой	Директор	
2. Методическая работа					
2.1	Участие преподавателей в работе метод. советов, педсоветов, совещаний при директоре.	По графику	ПЦК, преподаватели	Директор	
2.2	Контроль за реализацией государственных образовательных стандартов, учебных планов, учебных программ ПК ИСИТО	В течение года	Зам. директора по УВР, ПЦК	Директор	
2.3	Организация планомерного повышения квалификаций преподавателей	По графику	преподаватели	Зам. директора по УВР	
2.4	Координация и контроль за взаимопосещением на циклах	В течение года	ПЦК	Зам. директора по УВР	
2.5	Анализ отчетов ПЦК за I-	В течение	ПЦК	Директор	

	полугодие и II-полугодие	года			
2.6	Разработка целей и результатов обучения. Матрица компетенций по специальностям	Сентябрь, октябрь	ПЦК	Директор	
2.7	Методическая помощь преподавателям в составлении сиλλαбусов, УМК	В течение года	Зам. директора по УВР	Директор	
2.8	Обеспечение периодической литературой	В течении года	Библиотека	Директор	
2.9	Контроль за проведением и участие в работе цикловых комиссий	По плану циклов	ППЦК, зам. директора по УВР	Директор	
2.10	Методическая помощь в проведении научно-исследовательской работы студентов (кружковая работа)	В течение года	ПЦК	Директор	
2.11	Методическая помощь в разработке вопросов для текущих, государственных экзаменов с последующим анализом результатов	Декабрь, май	ПЦК	Директор	
2.12	Оказание методической помощи при проведении учебно-производственной и государственной практики.	В течение года	Завед. практикой	Зам. директора по УВР	
2.13	Методическая помощь в создании стендов, таблиц, плакатов, наглядных пособий.	В течение года	ППЦК	Зам. директора по УВР	
3. Учебная работа					
3.1	Планирование учебного процесса, составление расписания занятий по семестрам	1 и 2 полугодие	Учебная часть	УМО	
3.2	Посещение и последующий анализ открытых уроков	В течение года	Зам. директора по УВР	Директор	
3.3	Составление расписания зимней, летней экзаменационной сессии.	В течение года	Зам. директора по УВР	Директор	
3.4	Составление расписания, приказов по итоговой государственной аттестации.	1 и 2 полугодие	Зам. директора по УВР, Учебная часть	Директор	
3.5	Учет и контроль выполнение учебной нагрузки.	В течение года	Зам. директора по УВР	Директор	
3.6	Обучение сотрудников использования компьютерной техники в поиске информации.	В течение года	ЦИТО	методист	
4. Воспитательная работа					
4.1	Проведение торжественного мероприятия «День знаний»	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Директор	
4.2	Распределение студентов по группам	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Директор	
4.3	Ознакомление студентов с	Сентябрь	Кураторы групп	Зам.	

	регламентом обучения и внутренним распорядком колледжа			директора по УВР	
4.4	Контроль над посещаемостью студентов	В течении года	Кураторы групп	Зам. директора по УВР	
4.5	Работа с родителями студентов	В течении года	Кураторы групп	Зам. директора по УВР	
4.6	Посещение внеклассных мероприятий	В течении года	ПЦК	Зам. директора по УВР	
4.7	Организация и проведение субботника	В течении года	Кураторы групп	Зам. директора по УВР	
4.8	Организация проведения круглого стола, семинаров, конференций и предметных декад.	В течении года	Зам. директора по УВР	Директор	
4.9	Оформление и выдача студенческих билетов и зачетных книжек	Октябрь	Зам. директора по УВР	Директор	
4.10	Проведение юбилейного праздничного концерта «День рождения ИСИТО»	Ноябрь	Кураторы групп	Зам. директора по УВР	
4.11	Контроль за выполнением учебной программы преподавателями и студентами	Декабрь	ПЦК	Зам. директора по УВР	
4.12	Организация и проведение праздника «Нооруз» с участием студентов	Март	Кураторы групп	Зам. директора по УВР	
4.13	Рассмотрение плана профориентационной работы по на2019 – 2020 уч.год	Апрель	Зам. директора по УВР	Директор	
4.14	Организация и проведение летней экзаменационной сессии	Май	ПЦК	Зам. директора по УВР	
4.15	Контроль над выполнением учебной нагрузки преподавателями	май	ПЦК	Зам. директора по УВР	

Директор ПК ИСИТО



Тулбердиева Д.Э.