



«Бишкек иновациялык колледж» мекемеси
Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании пед.совета
Протокол № 1
от «29» «08» 2024г



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор БИК
К.Ф.н., доц. Эркинбеков К.Э.
«30» «08» 2024г.

Годовой отчет учебного отдела на 2024-2025 учебный год

Бишкек 2025 г

Содержание

1. Организация учебного процесса.
2. Движение контингента учащихся.
3. Анализ выполнения учебной нагрузки преподавателями по дневной форме обучения.

Учебная работа, организация, результаты.

1. Организация учебного процесса.

Учебная работа в колледже планируется зав. УО в соответствии с требованиями учебных планов и программ дисциплин в рамках государственного стандарта, как на учебный год, так и корректируется и дополняется по необходимости в процессе подготовки расписаний перед началом каждого семестра. Организация и планирование всего учебного процесса в колледже по всем специальностям осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса, учебными планами, расписанием групповых и индивидуальных занятий, а также единого плана работы колледжа.

Учебный процесс в колледже реализуется строго в соответствии с утвержденным расписанием. Случаи отклонения от утвержденного расписания координируются учебным отделом в оперативном порядке (замена расписания).

Итоги контроля организации учебной работы еженедельно подводятся на оперативных совещаниях при директоре. Наиболее значимые контрольные вопросы, касающиеся учебной работы, выносятся на обсуждение педагогического совета.

График учебного процесса на 2024-2025 учебный год был утвержден директором колледжа. График включил в себя пункты: группа, курс, семестр, продолжительность семестра, сессия, экзамены, каникулы, учебная, производственная и преддипломная практика, итоговая государственная аттестация. График учебного процесса был разработан в соответствии с СПО по специальностям и роздан зав.секторам. Комплексный контроль учебной работы преподавателей проводился УО под руководством директора.

Учебная отдел в 2024-2025 учебном году начала свою деятельность со следующих мероприятий:

- Представление недельной сетки учебных занятий на 2024-2025 учебный год;
- Составление рапорта приказа о зачислении уч-ся на 1 курс дневной формы обучения;
- Составление расписания учебных занятий для обуч-ся дневной формы обучения и для преподавателей на 1 семестр;
- Контроль за выполнением учебной нагрузки;
- Контроль за корректировкой списков обуч-ся по группам;
- Контроль за своевременной заполнении журналов теоретических занятий групп;
- Заполнение журнала учебных занятий;
- Составление и объявление о заменах учебных занятий и об изменениях в расписании звонков;
- Составление расписании промежуточной и итоговой и государственной аттестации;
- Подготовка сведений о готовности экзаменационных тест.материалов на зимнюю экзаменационную сессию;
- Подготовка зачетных и экзаменационных ведомостей на зимнюю сессию;
- Контроль за всеми приказами, касающихся контингента обуч-ся;
- Контроль за всеми приказами, касающихся преподавателей;
- Контроль за выдачей академических справок;
- Контроль движения контингента обуч-ся: зачисление, перевод с курса на курс, перевод обуч-ся из других спузов, приостановка статуса обуч-ся, исключение из колледжа.
- Контроль за оформлением зачетных книжек и студенческого билета обуч-ся 1 курса дневной и заочной формы обучения;
- Организация и контроль проведения административно-контрольной работы уч-ся (АКР 1 и АКР 2).
- Согласование графиков экзаменационных сессий;

2. Движение контингента учащихся.

Общее количество учащихся на начало 2024-2025 учебного года составляло **1015** уч-ся: численность учебных групп – **36**. Заочное – **163** уч-ся, численность групп по заочному отделению – **3**.

Отсев за 2024-2025 учебный год составил **143** человек, из них:
 по собственному желанию – **50**,
 по рапорту – **86**, (56 очное, 30 заочное)
 по семейным обстоятельствам – **7**;
 академ.отпуск – **4**;

3. Анализ выполнения учебной нагрузки преподавателями по дневной форме обучения.

В первом и во втором семестре все часы вычитаны согласно нагрузке.

№	Наименование мероприятия	Отметка о выполнении
1.	2	3
2.	Участие в работе педагогических советов	+
3.	Заполнение базы данных учебных планов в АВН	АВН 11, АВН 6 заполнены своевременно
4.	Участие в работе УМС	+
5.	Составление графика внутриколледжного контроля	+
6.	Формирование графика учебного процесса на 2024-2025 уч.год	+
7.	Составления расписания учебных занятий для обучающихся дневной формы обучения и преподавателей (1,2 семестры)	+
8.	Занятость кабинетов	+
9.	Контроль за выполнением учебной нагрузки	+
10.	Контроль за своевременным заполнением журналов теоретических занятий групп	+
11.	Составление и объявление о заменах учебных занятий и об изменениях в расписаниях звонков	При необходимости
12.	Заявка на приобретение учебных, консультационных журналов	+
13.	Проверка корректности составления учебных планов по всем специальностям подготовки, соотнесение их с учебными планами заочной формы	+
14.	Подготовка-зачетных ведомостей на зимнюю сессию	+
15.	Организация и контроль проведения промежуточной (семестровой) аттестации и учащихся	+
16.	Согласование графика экзаменационных сессий	+
17.	Контроль за рабочей дисциплиной и качеством выполнения учебных занятий преподавателями	+

18.	Контроль за ходом выполнения этапов Итоговой государственной аттестации выпускников	+
19.	Формирование: а) Приказов б) Расписания с) Консультаций д) Экзаменов	+
20.	Контроль качества проведения уроков теоретического и производительного обучения	+
21.	Проверка правильности заполнения журналов преподавателями	еженедельно
22.	Размещение информации о работе учебной части на сайте колледжа (расписание, график учебного процесса)	+
23.	Анализ материально-технической базы лабораторий и кабинетов колледжа	+

Зав.УО Талантова Н.Т. Талантова Н.Т.