«БУРАБАЙ» КОЛЛЕДЖ МЕКЕМЕСІ
УЧРЕЖДЕНИЕ КОЛЛЕДЖ «БУРАБАЙ»

БЕКІТЕМІН/УТВЕРЖДАЮ
Колледжнің директоры/
Директор колледжа
_____ Ж.С. Аубакирова
«31» августа 2023 ж/г.

БУРАБАЙ
колледжі

Годовой план работы колледжа на 2023-2024 год

Рассмотрен и одобрен на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 31 августа 2023 года

Кокшетау, 2023 год

Содержание

	С О Д Е Р Ж А Н И Е	№ стр.
1	Краткая справка о колледже	3-4
2	Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа	5-6
3	Основные направления работы колледжа	8
3.1	План учебной работы	7-13
3.2	План учебно-производственной работы	13-15
3.3	План учебно-методической работы	15-22
3.4	План воспитательной работы	22-35
3.5	План работы по информационным технологиям	36-38
3.6	План профориентационной работы	38-44
3.7	План внутриколледжного контроля	44-58
4.	Приложение	58
4.1	План заседаний педагогического совета на 2023-2024 учебный год.	58-60
4.2	План работы учебно-методического совета на 2023-2024 учебный год	61-62
4.3	План работы школы молодого педагога	63-66
4.4	План работы дневного отделения	66-73
4.5	План работы психологической службы колледжа	73-79
5	План работы библиотеки	79-83
6	План работы медпункта	83-86

1. Краткая справка о колледже

Учреждение колледж «Бурабай» основан в 2002 году свидетельство о государственной регистрации юридического лица №4640-1902-У-е от 22 июля 2002 г.

Колледж находится по адресу: город Кокшетау, ул. Шалкар 9А, 9Б; тел: 8 (7162) 50-93-25; факс: 8 (7162) 50-93- 25, E-mail: burabai@bk.ru., форма собственности – частная.

Директор колледжа: Аубакирова Жемис Сакеновна. Почетный работник образования РК, магистр экономики.

Образовательную деятельность колледж осуществляет в соответствии с лицензией от 26.12.2019 года № KZ14LAA0001760, выданной Департаментом по контролю в сфере образования Акмолинской области Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан.

В соответствии с приложением (011, 012, 013) к лицензии колледж реализует образовательные программы технического и профессионального образования по 4 специальностям.

Наименования специальностей и квалификаций:

1. 07140900 Радиотехника, электроника и телекоммуникации
4S07140902 Техник телекоммуникационных систем связи;
2. 07140700 Автоматика, телемеханика и управление движением на железнодорожном транспорте
4S07140703 Техник-электромеханик;
3. 10410200 Организация перевозок и управление движением на железнодорожном транспорте
4S10410205 Техник организатор перевозок;
4. 07320800 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство
4S07320803 Техник-путеец-строитель.

В 2023-2024 учебном году колледж ведет подготовку по 3 специальностям, в виду отсутствия набора обучающихся, не ведется подготовка по специальности 07140700 «Автоматика, телемеханика и управление движением на железнодорожном транспорте».

В колледже имеется медицинский пункт (Лицензия № 19024519, от 25.12.2019 года на первичную медико-санитарную, доврачебную помощь, выданная Управлением здравоохранения Акмолинской области, Акимат Акмолинской области), который оснащен необходимым оборудованием.

Колледж «Бурабай» обеспечивает качество по предоставлению образовательных услуг, внедряя новые технологии обучения - дуальная форма обучения.

Выпускники колледжа «Бурабай» свободно конкурируют на рынке занятости и успешно работают на предприятиях города, области и за пределами региона. Основным социальным партнером Учреждения колледж «Бурабай» является филиал ТОО «КТЖ -Грузовые перевозки» - «Акмолинское отделение ГП».

В состав «Акмолинского отделения ГП» входят 67 раздельных пунктов:
одна пассажирская станция – Астана «Нұрлы жол»;
одна сортировочная станция – Астана;
2 грузовые станции – Кокшетау-1, Макинск;
8 участковых станций – Сороковая, Атбасар, Курорт-Боровое, Новоишимская, Тайынша, Джалтыр, Аккуль, Пресногорьковская; 43 промежуточных, 7 разъездов, 5 обгонных пунктов.

Колледж осуществляет свою деятельность по Стратегическому плану развития на 2020-2025 гг. (Протокол Пед. Совета от 28.08.2020г.)

В 2008 г. приказ Управления образования Акмолинской области № 207 «А» от 14.05.2008 г. и в 2013 г. приказ Департамента по контролю в сфере образования Акмолинской области № 329 к/к от 23.05.2013 г. колледж «Бурабай» успешно прошел государственную аттестацию и подтвердил право на занятие образовательной деятельностью, согласно государственной лицензии и его приложения. В 2018 г. колледж «Бурабай» прошел институциональную и специализированную аккредитацию, и подтвердил право на занятие образовательной деятельностью согласно свидетельства об аккредитации сроком от 02 мая 2018 года по 28 апреля 2023 года.

В 2023 году колледж успешно прошел государственную аттестацию и подтвердил право на занятие образовательной деятельностью, согласно государственной лицензии и его приложения.

Основой организации учебного и воспитательного процесса являются планирование и учет учебной, учебно-методической и воспитательной работы. В колледже ежегодно разрабатывается и утверждается план учебно-воспитательной работы, позволяющий создать единое образовательное пространство и координировать деятельность всех участников образовательного процесса. Ежемесячное планирование происходит на основе плана учебно-воспитательной работы в виде плана-сетки, показывающей все горизонтальные и вертикальные связи образовательного процесса колледжа.

Учет документов ведется в колледже по 16 структурным подразделениям (отделам): руководство, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, приемная комиссия, очные отделения, отдел кадров, ПЦК административно-хозяйственный отдел, архив, бухгалтерия, библиотека, медицинская часть, педагог – психолог, комитет по делам молодежи.

Деятельность колледжа регламентируется нормативно-правовыми актами в сфере технического и профессионального образования, направлена на реализацию стратегических целей и определяется задачами эффективного управления, способствует достижению миссии, целей и задач.

2 . Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа

Видение и миссия колледжа: Учреждение колледж «Бурабай» способствует формированию профессионально компетентной, гармонично развитой личности, способной осмысливать, ставить и решать проблемы общества с учетом социальных, этических, культурных аспектов, быть нравственно ответственным, легко адаптирующимся в коллективе, готовым трудиться в условиях конкуренции

Миссия колледжа «Бурабай» - «Подготовка профессионально и социально успешной личности, способной решать стратегические задачи развития Казахстана, внедрение и реализация новых форм и методов обучения, постоянное совершенствование образовательного уровня педагога».

Миссия колледжа выступает в качестве общей цели и назначения деятельности колледжа, выражает главный смысл его существования, определяет роль колледжа в системе общественных отношений, формулирует принципы взаимодействия колледжа с окружающей средой и дает представление о его ценностных ориентациях.

Стратегическая цель: создание условий для получения качественного образования, успешной социализации молодежи и удовлетворения потребностей экономики в кадрах высокой квалификации.

Методическая тема колледжа: «Повышение качества образовательной деятельности колледжа через реализацию практико-ориентированного подхода».

Разработка и реализация образовательных программ технического и профессионального образования, осуществляется в колледже в соответствии с Конституцией РК, Законом Республики Казахстан «Об образовании» от «27» июля 2007 года № 319-III, Государственным общеобязательным стандартом технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденным приказом Министра образования и науки РК от 31.10.2018г. №604 с изменениями и дополнениями от 21.07.2021г., типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов и видов МПРК №385 от 31.08.2022г. и другими нормативно- правовыми актами в сфере образования.

Осуществление учебной работы направлено на достижение цели: обеспечение высокого уровня профессиональной подготовки выпускников колледжа в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального, послесреднего образования.

Задачи учебной работы:

- Формировать знания, необходимые студентам для организации продуктивной учебной работы при овладении теоретическими сведениями в рамках изучения дисциплин;
- обеспечивать обучающимся необходимые условия для качественного овладения обязательным минимумом содержания образовательных программ технического и профессионального образования;

- стимулировать педагогов к использованию в учебном процессе заданий PISA с целью развития естественно- научной грамотности студентов колледжа (колледж принял участие в работе PISA в апреле 2022 года);
- способствовать эффективной реализации дуального обучения в учебном процессе;
- оказывать необходимую помощь преподавателям с целью обеспечения эффективности организации учебной деятельности студентов на уроках;
- способствовать профессиональному росту преподавателей колледжа;
- обновлять учебно-методическое оснащение образовательного процесса для повышения качества профессиональной подготовки студентов;
- внедрять и реализовывать модульные и кредитно-модульные образовательные программы для обеспечения высокой эффективности обучения;
- привлекать к преподаванию высококвалифицированных специалистов с производства.

Для достижения поставленной цели и решения поставленных задач определены следующие направления работы:

- постепенный переход на модульно-кредитную систему обучения, обеспечивающую единство модульной и кредитной технологий обучения;
- совершенствование учебной работы с целью внедрения новых программ, стратегий, подходов в образовательный процесс;
- совершенствование методов, приемов и средств при введении обновленного содержания образования по предметам общеобразовательного цикла дисциплин;
- обеспечение качества организации практической деятельности студентов посредством использования обновленного оборудования в лабораториях и мастерских колледжа;
- повышение качества профессиональной подготовки студентов посредством организации практики на предприятиях социальных партнеров;
- повышение профессионального уровня педагогического коллектива, соответствующего предъявляемым требованиям на современном этапе развития образования.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

3.1 ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Цель: Создание условий для обеспечения качества профессионального образования в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов технического и профессионального образования.

Задачи:

1. Обеспечение реализации образовательных программ по профилям. Совершенствование системы качества образования.
2. Обеспечение качественного образования, повышение ответственности за результаты образовательной деятельности.
3. Совершенствование содержания и организации учебного процесса по созданию практико-ориентированных образовательных программ
4. Использование системы образовательного мониторинга, направленного на выявления недостатков образовательного процесса и принятия соответствующих корректирующих действий для повышения качества образования.
5. Совершенствование педагогического и профессионального мастерства преподавателей.
6. Подготовка обучающихся колледжа по образовательным программам с применением дуальной формы обучения.

4.Направления работы:

- ✓ Реализация государственных образовательных стандартов технического и профессионального образования;
- ✓ Активизация работы педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов колледжа;
- ✓ Повышение уровня включенности работодателей, родительской общественности, социальных партнеров в формирование современного содержания профессионального образования;
- ✓ Создание условий для повышения качества образования за счет совершенствования материально-технического и учебно-методического оснащения учебного процесса;
- ✓ Формирование положительного имиджа колледжа.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1.	**ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА**			
1.1	Разработка плана работы колледжа на 2023-2024 учебный год	Август	План работы колледжа	Заместители директора
1.2	Разработка плана работы педагогического совета	Август	План работы колледжа	Заместители директора
1.3	Разработка планов работы кабинетов, мастерских, лабораторий	Сентябрь	Планы работы кабинетов (лабораторий)	Заведующие кабинетами
1.4	Составление расписания	Август Январь	Расписание	Заведующие отделениями, диспетчера
1.5	Составление форм статистической отчетности и форм годового отчета работы отделения	Ежемесячно	Отчеты	Заместители директора
1.6	Подготовка учебных журналов к началу занятий	Август	Журналы	Заведующие отделениями
1.7	Уточнение списков учебных групп	Август	Данные студентов	секретарь приемной комиссии, кураторы
1.8	Прием личных дел студентов нового набора от приемной комиссии	Август	Данные студентов	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, секретарь приемной комиссии, кураторы
1.9	Работа с личными делами студентов нового набора. Оформление личных дел студентов нового набора.	Сентябрь	Формирование личных дел	Заведующие отделениями, кураторы
1.10	Организация работы над курсовыми, дипломными проектами и выпускными Квалификационными работами: составление графика, закрепление тем и руководителей	Сентябрь-октябрь	Темы курсовых, дипломных проектов и выпускных Квалификационных работ. Графики, закрепление руководителей.	Заведующие отделениями, председатели ПЦК
1.11	Проверка рабочих учебных программ преподавателей текущий учебный год	Ноябрь	Рабочие учебные программы. Справка.	Заведующие отделениями, председатели ПЦК

1.12	Проверка кабинетов и учебных лабораторий, мастерских	Январь	Планы работы кабинетов и учебных лабораторий, мастерских. Отчеты заведующих. Справка	Заведующие отделениями, председатели ПЦК, заведующие кабинетами
1.13	Сбор данных для отчета 2 НК	Сентябрь	Отчеты	Заведующие отделениями, кураторы
1.14	Контроль посещаемости студентов	Ежедневно	Табель учета справок.	Заведующие отделениями, председатели ПЦК, кураторы
1.15	Участие в организации и проведении педагогических советов	В течение года	Аналитическая справка. Информация	Заместитель директора по УР
1.16	Разработка образовательных программ с применением дуальной формы обучения.	Май, июнь	РУПы	Заведующие отделениями, председатели ПЦК, преподаватели
1.17	Организация работы по подготовке и проведению экзаменов, курсового проектирования	По учебному плану	Утверждение экзаменационных билетов, тематики и графика курсовых проектов	Заведующие отделениями.
1.18	Работа по созданию комплексно-методического обеспечения образовательного процесса и паспортизации кабинетов, лабораторий, мастерских отдельных дисциплин	В течение года	Комплексно -методическое обеспечение образовательного процесса, паспортизация кабинетов, лабораторий отдельных дисциплин	Заведующие отделениями, председатели ПЦК, заведующие кабинетами, лабораторий, мастерских
1.19	Организация приобретения необходимой учебной и методической литературы	В течение года	Список необходимой учебной и методической литературы	Заведующие отделениями, председатели ПЦК, преподаватели
1.20	Осуществление мониторинга результатов учебного процесса по всем направлениям	Январь, июнь	Аналитическая справка	Заведующие отделениями, председатели ПЦК, преподаватели
1.21	Организация оформления учебной документации по группам (списки студентов, приказы о переводе, и другой учебной работы).	Сентябрь, июнь	Приказы	Заведующие отделениями.
1.22	Организация работы по оформлению документов строгой отчетности (дипломов, приложений)	Февраль, июнь	Документы строгой отчетности (дипломы, приложения)	Заведующие отделениями, кураторы

1.23	Организация работы по составлению графиков проведения обязательных контрольных работ, предусмотренных в РУП	Сентябрь	Графики проведения обязательных контрольных работ	Заведующие отделениями
1.24	Организация допуска к экзаменационной сессии.	По графику	Приказ	Заведующие отделениями, кураторы
1.25	Организация факультативных занятий для подготовки студентов к участию в олимпиадах	Сентябрь-июнь	Графики работы кабинета	Заведующие отделениями, преподаватели
2	**РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПРИКАЗОВ**			
2.1	Составление графика учебного процесса на 2023-2024 учебный год	Август	Сводный график учебного процесса на 2023-24 учебный год	Заведующие отделениями.
2.2	Составление педагогической нагрузки преподавателей на 2023-2024 учебный год и ее распределение	Август	Бланки тарификации	Заведующие отделениями, председатели ПЦК
2.3	Составление сводной тарификационной ведомости на 2023-2024 учебный год	Август	Приказ	Заведующие отделениями.
2.4	Составление ведомости учета учебного времени работы преподавателей	Октябрь	Ведомости	Диспетчер
2.5	Закрепление преподавателей за кабинетами (лабораториями)	Август	Приказ	Заведующие отделениями.
2.6	Приказ о зачислении студентов нового набора	Август	Приказ	Заведующие отделениями.
2.7	Разработка и/или корректировка локальных актов, регламентирующих учебную деятельность колледжа	В течение года	Локальные акты	Заведующие отделениями, председатели ПЦК
2.8	Утверждение рабочих программ учебных дисциплин	Сентябрь	рабочие программы	Преподаватели
2.9	Подготовка документации и организация работы государственных аттестационных комиссий (составление и утверждение председателей, членов ИА)	Октябрь-июнь	Приказы, отчеты ИА	Заведующие отделениями.

2.10	Подготовка и оформление статистических отчетов (по контингенту, мониторинг и др)	в течение года	Отчеты	Заведующие отделениями, кураторы
2.11	Оформление заказа на дипломы и приложения к ним.	Ноябрь	Заявка	Заместитель директора по УР
2.12	Предварительная тарификация преподавателей колледжа	до 31.05.24	Бланки предварительной тарификации	Заведующие отделениями
2.13	Составление отчета по педагогическим часам, выполненным преподавателями за истекший учебный год	июнь	Справки	Заведующие отделениями
2.14	Проведение индивидуальных занятий по подготовке слабоуспевающих студентов к экзаменам	По графику	Графики работы кабинета	Заведующие отделениями, преподаватели
2.15	Сбор ведомостей итоговых оценок выпускных учебных групп для заполнения вкладышей к дипломам об окончании колледжа	Январь, май	Сводные ведомости	Заведующие отделениями, кураторы
3	**СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**			
3.1	Организация работы по составлению отчетной документации за 2023-2024 учебный год и планированию на 2024-2025 учебный год	Январь Июнь	Отчетно-плановые материалы	Заведующие отделениями, председатели ПЦК, преподаватели, заведующие кабинетами, лабораторий, мастерских
3.2	Отчеты председателей ПЦК по состоянию УПД	Сентябрь, январь	Справка	Председатели ПЦК
3.3	Отчет о работе преподавателей	Январь, июнь	Мониторинг работы, анализ выполнения обязательных контрольных работ	Преподаватели
3.4	Отчет о работе заведующих кабинетами, мастерскими, лабораторией	Январь, июнь	Справка	Заведующие
3.5	Отчет о выполнении курсовых проектов	Январь, июнь	Справка	Руководители курсовых проектов
3.6	Отчет о выполнении дипломных проектов	По графику	Справка	Руководители дипломных проектов
3.7	Отчеты председателей ИА	Июнь 2024	Отчеты председателей ИА	Заведующие отделениями

4	**КОНТРОЛЬ ЗА УЧЕБНЫМ ПРОЦЕССОМ**			
4.1	Организация работы по контролю качества знаний студентов	В течении года	План контроля	Заведующие отделениями
4.2	Организация входного контроля по общеобразовательным дисциплинам	Сентябрь	Отчет, аналитические справки	Заведующие отделениями
4.3	Контроль проведения обязательных контрольных работ	По графику	Отчет	Заведующие отделениями, председатели ПЦК
4.4	Итоговый контроль качества знаний и компетенций, в ходе экзаменов, защиты курсовых и дипломных проектов	По графику учебного процесса	Отчет, аналитические справки	Заведующие отделениями
4.5	Посещение занятий преподавателей	В течении года	Аналитические справки	Заместитель директора по УР
4.6	Осуществление контроля за ведением журналов учебных занятий	Октябрь декабрь, февраль, апрель, июнь	Справки, записи в журналах	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
5	**ПОДГОТОВКА И ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ**			
5.1	Организация работы по проведению итоговой аттестации	Июнь 2024	Программа ИА, расписание заседаний ИА	Заведующие отделениями
5.2	Участие в работе ИА	Июнь 2024	Отчеты ИА	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
5.3	Участие в родительских собраниях второго курса	Октябрь, январь	Протокол	Заведующие отделениями
5.4	Инструктаж по заполнению журналов ТО, журнала факультативных занятий, консультаций.	Сентябрь, январь	Положение о ведении журнала	Заведующие отделениями
5.5	Работа с обучающимися по итогам контроля посещаемости занятий, информирование родителей	Ноябрь, апрель	Беседы с обучающимися, письма родителям	Заведующие отделениями,кураторы
6	**РАБОТА ПО ПОВЫШЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА**			
6.1	Изучение законов РК, Указов президента РК, решений, постановлений правительства РК, приказов МП РК, инструктивных, методических материалов, публикаций в средствах массовой информации	В течении года	Документы, подготовленные в соответствии с требованиями	Заместитель директора по УР

6.2	Участие в работе секции заместителей директоров по учебной работе УО	В течении года	Обмен опытом работы	Заместитель директора по УР
6.3	Участие в тематических семинарах, конференциях и др. мероприятиях	В течении года	Обмен опытом работы	Заместитель директора по УР

3.2 ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

Цель: Создание условий для обеспечения качества профессионального образования в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов технического и профессионального образования.

Задачи:

1. Организации работы на базе колледжа- центра профориентации и карьеры;

2. Совершенствование системы качества образования;

3. Обеспечение качественного образования, повышение ответственности за результаты образовательной деятельности;

4. Совершенствование содержания и организации учебного процесса по созданию практико-ориентированных образовательных программ;

5. Совершенствование педагогического и профессионального мастерства преподавателей;

6. Создание оптимальных условий для успешной реализации государственных образовательных стандартов специальностей колледжа в условиях дуального обучения, в соответствии с требованиями типовых учебных планов и стандартов;

7. Активное внедрение Демонстрационного экзамена в качестве итоговой аттестации.

Направления работы:

1. Активизация работы педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов колледжа;

2. Повышение уровня включенности работодателей, родительской общественности, социальных партнеров в формирование современного содержания профессионального образования;

3. Создание условий для повышения качества образования за счет совершенствования материально-технического и учебно-методического оснащения учебного процесса;

4. Формирование положительного имиджа колледжа

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
	ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
1	Оформление графика учебно-производственного процесса	Сентябрь	график	Зав. отделением и УПР
2	Проведение инструктажей по технике безопасности, пожарной и электро безопасности, охране труда с мастерами, преподавателями	Сентябрь	Записи в журналах по т/б	Зав.отделениями
3	Организация работ по подготовке и проведению производственных практик в группах 2, 3курсов	По графику	приказы, отчеты с анализом	руководители практик
4	Работа по укреплению материально-технической базы в учебно-производственных цехах	В течение года	совещания при директоре	Председатели ПЦК
5	Дальнейшая работа с социальными партнерами по организации учебных практик, трудоустройство выпускников	В течение года	договора, приказы, отчеты	Зав. отделением, УПР
6	Корректировка учебно-планирующей документации с целью совершенствования обучения студентов по профессии на основе нового оборудования, инструмента, материалов, технологий производства	Сентябрь-октябрь	учебно-планирующая документация	УПР, Зав. отделением,
7	Организация работы по вопросам повышения квалификации и стажировок мастеров п/о и преподавателей специальных дисциплин на предприятиях	В течение года по графику	свидетельства, сертификаты	УПР, методист
8	Организация работы кружков технического творчества в учебных мастерских	Октябрь	график, план, отчет	Руководители кружков
9	Контроль за ходом проведения производственных практик студентов на предприятиях города.	В течение года по графику	Отчеты с анализом	руководители практик
10	Подготовка и проведение профессиональных конкурсов по профессиям	Согласно графика МО	отчеты	Председатели ПЦК

11	Плановый контроль за ведением учебно-планирующей документации, выполнением плана производственного обучения, учебных программ, журналов	В течение года	Запись в журнале	УПР
12	Итоги учебно-производственной работы за учебный год	Май-июнь	Отчет, анализ, выводы, предложения	УПР
13	Составление плана работы колледжа на новый учебный год	Июнь	проект плана	УПР

3.3 ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Методическая тема колледжа: «Повышение качества образовательной деятельности колледжа через реализацию практико-ориентированного подхода».
Цель: Обеспечение качества образования, отвечающего требованиям модернизации ТиПО с учётом практико-ориентированного подхода в обучении.

Задачи:

1. Внедрение новых образовательных программ в образовательный процесс колледжа;
2. Вовлечение всех структурных подразделений в работу по улучшению имиджа колледжа.
3. Разработка учебно-методических пособий, учебников, цифровых образовательных ресурсов по специальностям.
4. Увеличение числа штатных педагогических кадров, прошедших повышение квалификации по модифицированной системе аттестации педагогических кадров;
5. Увеличение доли педагогических кадров, имеющих опыт работы на производстве или в иных организациях по специальности.

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный за выполнение	Форма завершения работы
1. Организационные мероприятия				
1.1	Обеспечение своевременного и качественного исполнения подготовки и издания приказов:			
1.2	«О составе Учебно-методического совета»	Август	Методслужба	Приказ
1.3	«О составе Школы молодого педагога»	Сентябрь	Методслужба	Приказ
1.4	«О составе предметно-цикловых комиссий»	Сентябрь	Методслужба	Приказ
1.5	«О составе экспертной аттестационной комиссии»	Сентябрь	Методслужба	Приказ
1.6	«О наставничестве»	Август	Методслужба	Приказ
1.7	*Определение* и утверждение графика проведения предметных недель, Школы молодого педагога.	Сентябрь	Методслужба	График
1.8	*Обновление* базы данных: по качественному составу аттестуемых преподавателей и педагогов, проходящих курсы повышения квалификации педагогов, обобщающих опыт.	Сентябрь	Методист	Отчетная Информация
2. Совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения				
2.1	Изучение нормативных документов; инструктивно- методических писем	Сентябрь	Зав.методическим кабинетом, методист	Информация
2.2	Обеспечение педагогов нормативными документами системы образования РК	Сентябрь	Зав.методическим кабинетом, методист	Информация
2.3	*Информирование* педагогического коллектива о новинках учебно-методической и педагогической литературы через организацию обзоров, тематических подборов из журналов, с целью расширения кругозора, профессиональной и методической культуры преподавателей.	Октябрь, январь	Библиотека	Отчет

2.4	*Организация* информирования педагогического коллектива и участие в научно-практических конференциях, организуемых другими колледжами, ВУЗами с целью обеспечения единого образовательного пространства, расширения педагогического опыта.	В течение учебного года	Методслужба.	Информация на сайте.
2.5	*Организация* проведения предметных недель с целью активизации деятельности педагогов ПЦК	По графику	Председатели ПЦК	Справка о проведении предметной недели
2.6	*Осуществление* проведений индивидуальных консультаций для преподавателей и мастеров производственного обучения по различным направлениям педагогической деятельности, консультаций преподавателей при выборе направлений, содержания и форм самообразования с целью постоянного саморазвития, и совершенствования педагогов.	В течение года	Методслужба	Справка по посещенным занятиям педагогов
2.7	Организация индивидуальной методической работы педагогов по теме самообразования.	Постоянно	Председатели ПЦК, педагоги	Отчеты по плану самообразования
3. Повышение профессионального мастерства педагогов. Работа с педагогическими кадрами				
3.1	*Организация* работы педагогов по составлению учебно-методической продукции	В течение года	Председатели ПЦК, педагоги	План мероприятий
3.2	Повышение уровня владения профессиональными компетенциями			
3.3	*Организация* работы предметно-цикловых комиссий с целью создания и совершенствования комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам, объединенным предметно-цикловой комиссией:	В течение года	Председатели ПЦК	План работы ПЦК, отчеты о работе ПЦК
3.4	Работа с молодыми и вновь прибывшими преподавателями а) организация школы молодого педагога; б) организация взаимопосещения уроков; в) консультация по организации проведения уроков; г) работа наставничества	В течение года	Руководитель ШМП, методслужба	План работы ШМП, протоколы ШМП

3.5	Организация работы по повышению педагогического мастерства. Исследовательская деятельность преподавателей: 1) изучение и внедрение передового педагогического опыта; 2) организация конкурсов профессионального мастерства и научно- методических семинаров; 3) организация работы методического совета; 4) участие преподавателей в научно-практических конференциях, семинарах областного и республиканского масштаба	В течение года	Методслужба, председатели ПЦК, педагоги	Информация
3.6	*Организация* работы Школы творчески работающих педагогов через организацию и проведение мастер-классов, семинаров с целью обобщения передового педагогического опыта	В течение года	Председатели ПЦК, педагоги	Методическая разработка
3.7	Опытно-экспериментальная работа: 1) реализация плана работы над методической темой колледжа; 2) участие преподавателей колледжа в работе научно-практические семинары, конференции; 3) организация проведения научно-практической конференции; 4) организация участия одаренных студентов в научно-практических конференциях других колледжах, вузах.	В течение года	Методслужба, председатели ПЦК, педагоги	Справка
3.8	*Организация* проведения заседаний предметно – цикловых комиссий для преподавателей спец. дисциплин в целях организации учебно-воспитательного процесса**.**	Ежемесячно	Председатели ПЦК	План работы ПЦК
3.9	*Оказание* консультативной помощи молодым педагогам по вопросам педагогики, методики, психологии.	В течение года	Методслужба, наставники	Приказ о закреплении наставников.

3.10	*Отслеживание* посещения молодыми педагогами уроков преподавателей-наставников и взаимопосещений уроков педагогами колледжа с целью приобретения и обмена опыта работы	По графику	председатели ПЦК, руководитель ШМП, педагоги	График посещения занятий
3.11	*Организация* закрепления наставников молодым педагогам из числа опытных педагогов с целью оказания помощи молодым педагогам	Август-сентябрь	Методслужба	Приказ о закреплении наставников
3.12	*Оценивание* контроля за самостоятельной работой педагогов по индивидуальной теме самообразования через проведение отчетов по самообразованию (по планам ПЦК)	По планам ПЦК	педагоги	Отчет по выполнению плана самообразования
3.13	*Организация и оценивание* участия преподавателей в городских, областных семинарах, мастер-классах, научно-практических конференциях и т.п.	Постоянно	Методист, председатели ПЦК, педагоги	Публикации, сертификаты
4.Работа по аттестации педагогических кадров				
4.1.	Организация работы по повышению квалификации и аттестации преподавателей: а) курсовая переподготовка преподавателей; б)аттестация педагогических кадров; в)посещение уроков аттестующих преподавателей; г)проведение индивидуальной помощи в работе аттестующихся преподавателей.	Ноябрь, май	Методист, эксперты, председатели ПЦК	Протокол
4.2.	*Организация* заседаний экспертной и аттестационной комиссий	По графику	Аттестационная комиссия, эксперты	Протокол
4.3.	Посещения уроков у аттестующихся педагогов с целью выявления методического уровня аттестуемого педагога	По графику	Методслужба, зав.отделениями, эксперты	Анализ посещенных занятий
4.4.	*Оказание* консультативной помощи аттестующимся педагогам по всем проблемам прохождения аттестации	Постоянно	Методслужба	Папка аттестуемого педагога
5.Обобщение и распространение опыта педагогической работы				
5.1	*С*оставления графика проведения открытых уроков, организация их проведения и посещения преподавателями колледжа	Сентябрь	Председатели ПЦК	План ПЦК

5.2	*Организация* конкурса профессионального мастерства «Педагогический тандем» с целью развития системы наставничества в колледже и оказания методической поддержки молодым специалистам	Январь	Методслужба	Положение конкурса «Педагогический тандем»
5.3	*П*одготовка и проведение студенческой научно-практической конференции с целью популяризации науки и научно-исследовательской деятельности среди молодежи, поддержки и развития научного потенциала, поддержки одаренных студентов	апрель	Председатели ПЦК, педагоги, методслужба	Положение о конференции
5.4	*П*одготовки статей с изложением опыта работы педагогов колледжа в периодической печати с целью обобщения и обмена опытом	Постоянно	Председатели ПЦК, Педагоги, Методслужба	Статьи педагогов
5.5.	*Организация* взаимопосещений уроков педагогами с целью изучения и трансляции положительного педагогического опыта коллег	Постоянно	Председатели ПЦК, Педагоги, Методслужба	Анализ посещенных занятий
5.6.	*Организация* выступлений педагогов с собственным положительным опытом работы на заседаниях ПЦК с целью обобщения и обмена опытом	По плану ПЦК	Председатели ПЦК, педагоги	Протокол заседания ПЦК
5.7	*Обобщение опыта работы* педагогов на областном учебно-методическом совете	По графику УО	Председатели ПЦК, педагоги	Материалы обобщения опыта
6. Повышение квалификации педагогов				
6.1	*Организация* курсовой переподготовки преподавателей (организация прохождения курсов повышения квалификации).	Согласно планам-графиков ИПК	Методслужба	Приказ «О прохождении курсов повышения квалификации»
6.2	*Обеспечение* посещения педагогами обучающих семинаров, конференций с целью повышения квалификации	Постоянно	Председатели ПЦК, Методслужба	Публикации, сертификаты
6.3	*Обеспечение* посещения педагогами мастер-классов профессиональной направленности с целью обмена опытом	Постоянно	Председатели ПЦК, Методслужба	Публикации, сертификаты
6.4	*Организация* участия в профессиональных конкурсах различного уровня для развития профессиональной компетентности педагогов с	Согласно графиков методического	Методслужба	Методические разработки

	целью творческой деятельности педагогов, роста профессионального мастерства .	кабинета ТиПО и т.д.		
7. Учебно-исследовательская, экспериментальная и творческая работа педагогов и студентов				
7.1	*Организация* работы студенческого научного общества (СНО) «Зерек», составление плана работы СНО с целью выявления интеллектуальных способностей студентов, поддержки одаренных.	Сентябрь	Руководитель СНО	План работы СНО
7.2	*Организация* заседаний СНО «Зерек» с целью оказания методической помощи, координации работы студентов.	По плану работы СНО	Руководитель СНО	Протокол
7.3.	*П*одготовки учебно-методических пособий с целью внедрения в учебный процесс через Областной Экспертный совет.	По плану ПЦК	Председатели ПЦК	План работы ПЦК
7.4.	*Организация* исследовательской работы по использованию современных педагогических технологий в рамках работы творческой группы педагогов	Постоянно	Председатели ПЦК, педагоги	Протоколы заседаний ПЦК
7.5.	*Обеспечение* участия в конкурсах, семинарах, конференциях с целью обмена опытом, выявления лучших педагогов, их поощрения.	Постоянно	Методслужба, председатели ПЦК, педагоги	Публикации, сертификаты
7.6.	*Обеспечение* участия в инновационных образовательных проектах на уровне города или области с целью стимулирования продвижения педагогических достижений, способствующих качественному преобразованию педагогической деятельности	Постоянно	Методслужба, председатели ПЦК, педагоги	Сертификаты
7.7	*Организация* внедрения инновационных образовательных технологий и методик обучения	В течение года	Методслужба, председатели ПЦК	Публикация
7.8	*Организация* участия в разработке типовых учебных программ, учебных пособий и других методических материалов	В течение года	Методслужба, председатели ПЦК	Лицензированные учебные пособия
8. Развитие системы менеджмента качества, создание нормативного и ресурсного обеспечения управлением колледжа				
8.1	*Определени*е рейтинга ПЦК, преподавателей на основе рейтинговой оценки качества педагогической деятельности преподавателей за	июнь	Председатели ПЦК	Рейтинг

	2023-2024 учебный год			
8.2	*Организация* использования официального сайта, областных СМИ с целью формирования положительного имиджа колледжа и *оказания* информационной поддержки педагогам	Постоянно	Методслужба, председатели ПЦК	Сайт колледжа

3.4 ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ЦЕЛЬ: создание условий для подготовки конкурентоспособных специалистов, развитие творческой активности студентов, способности их к самостоятельному решению возникающих проблем и непрерывному самосовершенствованию

ЗАДАЧИ:

- создание условий для развития личности студента и реализации ее профессиональной и творческой активности;
- совершенствование системы патриотического воспитания, формирование гражданской позиции студентов и развитие корпоративного духа студентов колледжа;
- формирование навыков здорового образа жизни студентов и привитие им навыков экологической культуры;
- развитие отношений сотрудничества между студентами и преподавателями;
- развитие студенческого самоуправления.

НАПРАВЛЕНИЯ:

I. Нормативное правовое обеспечение воспитания
II. Научно-методическое и информационное обеспечение
III. Приоритетные направления воспитания:
    1. Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание
    2. Духовно-нравственное воспитание
    3. Национальное воспитание
    4. Семейное воспитание
    5. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание
    6. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры
    7. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание

8. Физическое воспитание, здоровый образ жизни

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
I. Нормативное правовое обеспечение воспитания				
1	Педагогический Совет «Системно-деятельностный подход к организации воспитательного процесса»		Протокол, решение	Заместитель директора по ВР, Заведующие отделениями
2	Разработка плана воспитательной работы колледжа	До 1 июля 2023 года	План воспитательной работы колледжа	Заместитель директора по ВР, методист по ВР
3	Утверждение приказов по организации воспитательной деятельности	До 30.08.2023 года	приказы	Заместитель директора по ВР
4	Разработка и утверждение планов воспитательной работы групп колледжа	До 4.09.2023 года	Планы воспитательной работы групп	Заместитель директора по ВР, методист по ВР
5	Подготовка приказов по работе приемной комиссии	В течение года	Локальные акты	Ответственный секретарь приемной комиссии
II. Научно-методическое и информационное обеспечение				
1	Инструктивно-методические совещания	В течение учебного года- 1 раз в месяц (по плану на первой неделе месяца)	Циклограмма на предстоящий месяц; Методический кейс всех воспитательных мероприятий месяца	Заместитель директора по ВР, методист по ВР
2	Организация общеколледжных и групповых родительских собраний	3 раза в год (октябрь, январь, май)	Протокол, справка	Центр ВР, кураторы групп
3	Методический Совет «Непрерывная методическая поддержка как фактор профессионального роста кураторов»		Протокол, решение, рекомендации	Методист по ВР
4	Проведение Методического практикума по систематизации документации	Ноябрь	Рекомендации	Методист по ВР

5	Психолого-педагогический консилиум «Итоги адаптации 1-х курсов»	3 неделя ноября	Протокол, рекомендации	Заведующие отделениями
6	Заседания МО кураторов	Один раз в квартал	Протокол, рекомендации	Центр ВР
7	Заседания Совета по профилактике правонарушений	Ежемесячно 1 раз в месяц+внепланов ые (по необходимости)	Протокол	Заместитель директора по ВР
8	Рабочие линейки на отделениях по итогам месяца и регламенту работы на предстоящий месяц	В течение учебного года- 1 раз в месяц	Повестка линейки, отчёт о проведении	Заведующие отделениями
9	Заседания координационного совета	1 раз в месяц	Протокол	Ответственный секретарь приёмной комиссии
10	Кураторские часы	Еженедельно, каждый понедельник (по плану)	Информация ,рекомендации	Кураторы групп
11	Проведение конкурса «Лучшее воспитательное мероприятие»	Февраль 2024 года	Брошюра «Лучшее воспитательное мероприятие»	Методист по ВР
12	Популяризация колледжа в средствах массовой информации.	В течение года	Статьи, фоторепортажи	Ответственный секретарь приемной комиссии, Зам.директора по ИТ
13	Проведение профориентационной работы в социальных сетях Facebook, Twitter, Instagram, ВКонтакте , WhatsApp.	В течение года	Заметки, статьи	Ответственный секретарь приемной комиссии, Зам.директора по ИТ, профориентаторы
14	Обеспечение пополнения и обновление рекламного информационного материала на сайте колледжа.	В течение года	Информационный материал	Ответственный секретарь приемной комиссии, Зам.директора по ИТ

III. Механизмы реализации: мероприятия по приоритетным направлениям воспитания

1.Направление: Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.

Цель: Формирование патриотического сознания и самосознания детей и молодежи, воспитание уважения к Конституции Республики Казахстан, государственной символике, формирование правовой культуры, осознанного отношения к своим правам и обязанностям.

1.1	Совместные мероприятия с инспектором по ДН ЮОП УВД г. Кокшетау	В течение года, по согласованию	Информация в СМИ, отчёт	Заместитель директора по ВР, кураторы групп
1.2	«Конституция – мәңгілік елдің берік тұғыры» (ко Дню знаний, и ко Дню Конституции РК) – книжная выставка	Сентябрь	Выставка литературы, информация. Воспитание политической и правовой культуры, гражданственности и патриотизма	Заведующая библиотекой, библиотекари 1 и 2 корпусов
1.3	Выборы Президента Студенческого Парламента	Сентябрь	Обновлённый состав студенческого самоуправления	КДМ
1.4	Анкетный опрос студентов с целью выявления интересов, предложений студентов.	Сентябрь	Материалы анкетирования, справка	КДМ, Члены студсовета
1.5	Неделя адаптации студентов 1 курса. Проведение тренингов на сплочение коллектива.	Сентябрь	Фотоотчет	КДМ, Члены студенческого Парламента
1.6	Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма	1 раз в месяц	Информация в СМИ, отчёт	КДМ
1.7	Профилактический единый кураторский час. Правовой всеобуч. «Административная ответственность несовершеннолетних, ответственность за распространение и хранение наркотиков, вымогательство и ношение холодного оружия + правила безопасного поведения в период праздничных дней и пр. темы» «ТБ в летний, зимний, весенний и осенний период» и другие тематические ТБ	Перед каждыми каникулами и праздничными днями.	Протокол, фотоотчёт, информация в СМИ	Зав. Библиотекой, кураторы групп
1.8	Военно-спортивный праздник, посвященный Дню Победы и Дню защитника Отечества	Первая неделя мая 2024 года	Информация в СМИ, фотоотчёт	КДМ, преподаватели НВП
1.9	«Эра независимости» - устный журнал, посвященный празднованию Дня независимости РК	Декабрь	Информация, фотоотчёт.	Заведующая библиотекой
1.10	«STOP коррупция» - круглый стол	Декабрь	Информация, фотоотчёт Развития социальных навыков поведения	Заведующая библиотекой

			студентов, воспитание правосознания	
1.11	«Мир права» - правовая викторина	Январь	Информация, фотоотчёт формирование правовых знаний и воспитание правосознания	Заведующая библиотекой
1.12	«Героическая летопись казахстанской армии»: ко Дню защитников Отечества - книжная выставка, презентация	Май	Выставка литературы, информация, фотоотчёт	Заведующая библиотекой,
1.13	«Правовая культура - молодым» - тематическая полка, лекторий	В течение года	Выставка литературы, информация, фотоотчёт формирование правовых знаний и воспитание правосознания	Заведующая библиотекой,
1.14	Проведение собраний со старостами групп по вопросам учебной дисциплины, успеваемости, качества учебного процесса и посещаемости студентов, а также вне учебной работы студентов,	Ежемесячно	План, протокола, отчетный материал	КДМ
1.15	Проведения встреч студентов с представителями администрации колледжа	Ежемесячно	Информация	КДМ
1.16	Участие в областном фестивале «Студенческая весна», «Школа лидеров»	В течение года	Положение, список, приказ	КДМ
2. Направление: Духовно-нравственное воспитание Цель: Формирование глубокого понимания ценности о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества.				
2.1	145-летие со дня рождения казахского писателя, общественного деятеля, заслуженного учителя Казахстана Спандияра Кобеева, 165-летие со дня рождения славного сына Алаша, одного из выдающихся казахских акынов, этнографа, мыслителя и ученого Машхура-Жусупа Копеева, 165-летие со дня рождения поэта, писателя, философа, историка и композитора Шакарима	В течение года	Выставка литературы, информация, фотоотчёт привлечение к чтению	Заведующая библиотекой,

	Кудайбердиева.			
2.2	«Ахмет Байтурсынов и партия Алаш», «Эпоха в истории казахского языка: Ахмет Байтурсынов», «Ахмет Байтурсынов-сеятель человечности и знаний».	В течение года	Выставка литературы, информация, фотоотчёт привлечение к чтению	Заведующая библиотекой,
2.3	«Читаем и слушаем Ибрая»	Ноябрь	Выставка литературы, информация, фотоотчёт привлечение к чтению, воспитание духовно-нравственных качеств	Кураторы групп, библиотекарь
2.4	Конкурс стихотворений собственного сочинения «Воспеваю тебя мой Казахстан!»	2 неделя декабря	фотоотчёт	Преподаватели казахского языка и литературы
2.5	Торжественная праздничная программа «Цвети мой Казахстан!»	2 неделя декабря	Информация в СМИ, фотоотчёт	Центр воспитательной работы, инспектор по делам молодёжи, художественный руководитель
2.6	130-летие со дня рождения поэта, писателя, видного государственного и общественного деятеля Сакена Сейфуллина	Январь	Выставка литературы, информация, фотоотчёт привлечение к чтению, воспитание духовно-нравственных качеств	Кураторы групп, Библиотекарь
2.7	«Жыр алыбы – Жамбыл Жабаев»: литературный вечер	Февраль	Выставка литературы, информация, фотоотчёт привлечение к чтению, воспитание познавательных интерсов	Кураторы групп, Библиотекарь
2.8	«Знать и помнить»: голодомор, книжная выставка	Март	Выставка литературы, информация, фотоотчёт привлечение к чтению, способствовать развитию интереса к истории Казахстана	Кураторы групп, Библиотекарь
2.9	Совместные мероприятия с библиотекой им М.Жумабаева	В течение года – по согласованию	Информация в СМИ, фотоотчёт	Заведующая библиотекой, кураторы групп

2.10	«Чернобыльская катастрофа», выставка - репортаж	Апрель	Выставка литературы, информация, фотоотчёт привлечение к чтению, воспитание познавательных интерсов	Кураторы групп, Библиотекарь
2.11	«Караван дружбы»: День единства народа Казахстана, час информации	Май	Выставка литературы, информация, фотоотчёт привлечение к чтению, воспитание гражданственности	Кураторы групп, Библиотекарь
2.12	«Напомни месяц май, о дружбе, о единстве» (ко Дню единства народа Казахстана) - выставка - презентация	Май	Выставка литературы, информация, фотоотчёт формирование культуры межнациональных и этнических отношений	Заведующая библиотекой
2.13	«Победа ценою в жизнь» (ко Дню Победы в Великой Отечественной войне) - презентация выставки-памяти	Май	Выставка литературы, информация, фотоотчёт привлечение к чтению книг о войне	Заведующая библиотекой
2.14	Проведение благотворительных мероприятий для детей-сирот и оставшихся без попечения родителей (к Новому году, Дню защиты детей). Участие в республиканском проекте «Марафон добрых дел»	В течение года	Положения, сценарий, справки, фотоотчеты	КДМ , Волонтеры колледжа
3. Направление: Национальное воспитание Цель: Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языкам, культуре народа Казахстана.				
3.1	«Язык - золотой мост дружбы» (ко Дню языков народов Казахстана) Выставка-презентация	Сентябрь	Выставка литературы, информация, фотоотчёт формирование культуры межнациональных и этнических отношений	Заведующая библиотекой, кураторы групп

3.2	«Исторические памятники Казахстана» (памятники архитектуры Казахстана и Акмолинской области) - беседа, обзор литературы	Октябрь	Выставка литературы, информация, фотоотчёт привлечение к чтению книг об искусстве, архитектуре	Заведующая библиотекой. Кураторы групп.
3.3	Единый кураторский час «В единстве наша сила!»	3 неделя ноября	информация в СМИ	Кураторы групп
3.4	Абаевские чтения	4 неделя февраля	Фотоотчёт, информация в СМИ	Библиотека, преподаватели казахского языка и литературы
3.5	Проведения конкурса «Жігіт Сұлтаны» для привлечения абитуриентов с государственным языком обучения с приглашения учащихся 9-11 классов с государственным языком обучения.	Март 2024 года	Положение, разработка мероприятия, фотоотчет	Ответственный секретарь приемной комиссии, КДМ
3.6	«Наурыз - праздник радости и света» -выставка-презентация, беседа о традициях и обычаях казахского народа	Март	Выставка, информация, фотоотчёт формирование культуры межнациональных и этнических отношений	Заведующая библиотекой, кураторы
3.7	Фестиваль «Кош келдің Наурыз!»	3 неделя марта	Информация в СМИ	КДМ
3.8	Соревнования, посвященные празднованию Наурыз мейрамы	Март	Положение, приказ, фотоотчёт	Преподаватели физической культуры
3.9	Единые кураторские часы «Государственные символы РК»	1 неделя июня	Фотоотчёт, информация в СМИ	Кураторы групп
3.10	«Сердце страны –Астана » (6 июля - День Столицы) - выставка-презентация	Июль	Выставка литературы, информация, фотоотчёт воспитание гражданственности и патриотизма	КДМ
4. Направление: Семейное воспитание Цель: Просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.				
4.1	Вебинар для родителей по профилактике аутодеструктивного поведения подростков (с приглашением органов ПДН)	Сентябрь	Рекомендации	Психологи колледжа

4.2	«Семейные уроки»: День семьи в Республике Казахстан-час общения (книжная выставка)	Сентябрь	Отчёт, фотоотчёт.	Заведующая библиотекой
4.3	Родительское собрание. «Тревожность и агрессивность подростков. Рекомендации психолога».	Октябрь	Рекомендации	Психологи колледжа
4.4	Заседания семейного клуба	В течение года согласно положению и графика проведения	Справка по итогам, информация в СМИ	Педагог-психолог
4.5	Конкурс презентаций «Моя семья» для студентов 2-3 курсов	4 неделя ноября	Справка по итогам, информация	Кураторы групп
4.6	Спортивная эстафета «Мама, папа, я – спортивная семья!» среди групп 2 курсов отделений	В течение года согласно Положению	Справка по итогам, информация	кураторы групп ,преподаватели физической культуры
4.7	Индивидуальное консультирование по проблемам: - психологических особенностей развития подросткового и юношеского возраста и др.	В течение года согласно графика	Рекомендации	Психологи колледжа
4.8	Родительское собрание. Тема «Трудный возраст. Рекомендации психолога».	Январь	Рекомендации	Психологи колледжа
4.9	Кураторские часы «Планирование семьи»	Январь	Рекомендации	Медработник
4.10	Памятка для родителей по улучшению психологического климата в семье.	Апрель	Рекомендации	Психологи колледжа
4.11	Родительское собрание. Тема «Психическое здоровье подростка. Рекомендации психолога на летний период».	Май	Рекомендации	Психологи колледжа

5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание

Цель: формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.

5.1	Выработка стратегии успешного трудоустройства студентов колледжа	Январь	Программа по трудоустройству студентов на 2023-2025 годы	Центр воспитательной работы, заместитель директора по учебно-производственной практике, заведующие отделениями
5.2	«Экологическая культура»: к Всемирному Дню Земли -тематическая полка	Март	Выставка литературы, информация	Заведующая библиотекой
5.3	Дни открытых дверей	Ежемесячно	Информация	Ответственный секретарь приёмной комиссии, КДМ,
5.4	Ярмарка профессий	1 неделя ноября, 1 неделя февраля	Справки,	Зам. директора по УПР, зав. отделениями
5.5	Оформить информационный стенд колледжа для поступающих.	Май	Информационный	Ответственный секретарь приемной комиссии
5.6	Проведение профессиональных проб по специальностям	В течение года по графику плану	Справка, информация	Заведующие отделениями, секретарь приёмной комиссии.
5.7	Участие в экологических акциях города, области	В течение года	Фотоотчёт , информация	КДМ, студенческий актив
5.8	Экологические акции в пределах колледжа	В течение года	Фотоотчёт , информация	Заведующие отделениями, кураторы групп
6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры Цель: формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.				
6.1	Работа Пресс-центра колледжа	В течение года	Освещение всех мероприятий колледжа	КДМ
6.2	Рейтинг «Лучшая студенческая группа года»	Январь, июнь	Итоги, информация	Заместитель директора по ВР, кураторы
6.3	Проведение библио-уроков	В течение года согласно плана, графика	Информация, фотоотчёт	библиотекарь
6.4	«Біздің кітапхана сөрелеріндеп» «Книжная вселенная на полках нашей библиотеки» - полка-рекомендация книг из фонда библиотеки	В течение года	Выставка литературы, информация, фотоотчёт привлечение к чтению	библиотекарь
6.5	«Знаменательные и памятные даты» - книжная выставка, обзор литературы	В течение года	Выставка литературы, информация, фотоотчёт привлечение к чтению	библиотекарь

6.6	«Книги - юбиляры»- мировые шедевры рядом с вами - информационная полка	В течение года	Выставка литературы, информация, фотоотчёт привлечение к чтению	Заведующая отделениями
6.7	«Думай» - обзор научно-популярной литературы.	Июнь	Выставка литературы, информация, фотоотчёт привлечение к чтению, развитие интеллектуальных способностей	Кураторы групп, Библиотекарь
6.8	Организация работы Дебатного клуба	В течение года	Положение, справки, фотоотчеты, план работы	КДМ

7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание

Цель: формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой алаңы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувств, художественно-эстетической восприимчивости к ценностям национальных культур народов.

7.1.	Шоу талантов	Октябрь	Положение, фотоотчет	КДМ
7.2	Посвящение в студенты	Октябрь	Программа, фотоотчет	КДМ
7.3	Праздничная программа, посвящённая Дню Учителя	Октябрь	Информация в СМИ, фотоотчёт	КДМ
7.4.	«Планета толерантности» (к Международному Дню толерантности) - этическая беседа - диалог	Ноябрь	Информация, фотоотчёт воспитание уважительного и лояльного отношения к окружающим	Заведующая библиотекой
7.5.	Поздравления Деда Мороза и Снегурочки	4 неделя декабря	Информация	КДМ
7.6.	Фотовыставка «Мир глазами детей»	3 неделя января	Выставка, информация	Зам по ВР
7.7	Церемонии вручения дипломов	Июнь	Информация в СМИ	КДМ , зав отделениями.
7.8	Праздничная программа «8 марта – любимым женщинам!»	Март	Информация	КДМ

7.9	«История изобразительного искусства» - цикл книжных выставок	В течение года	Выставка литературы, информация, фотоотчёт воспитание духовно-нравственных качеств	Заведующая библиотекой
7.10	Организация работы Киноклуба	В течение года	План, фотоотчёты	КДМ
7.11	Организация работы кружка КВН и Жайдарман	В течение года	План работы	КДМ
7.12	Конкурс красоты и таланта «Мисс и Мистер осень»	Октябрь	сценарий, фотоотчет	КДМ
8. Направление: Физическое воспитание, здоровый образ жизни Цель: Формирование ценности здорового образа жизни, физической культуры и спорта, физического совершенствования ,ценности ответственного отношения к своему здоровью.				
8.1	Работа спортивных секций и кружков	В течение учебного года, согласно планам работы	Журнал посещений занятий	Преподаватели физической культуры
8.2	Фестиваль здоровья	1 неделя сентября	Результаты, информация, фотоотчёт	преподаватели физической культуры, кураторы
8.3	Организация работы спортивных секций	Сентябрь	расписание секции, списочный состав, план работы)	Преподаватели физической культуры
8.4	Первенство колледжа по легкой атлетике в зачёт спартакиады	Сентябрь	Положение, приказ, фотоотчёт	Преподаватели физической культуры
8.5	Первенство области по мини-футболу	Сентябрь	Положение, приказ.	Преподаватели физической культуры
8.6	Спортивные соревнования на тему «спорт вместо наркотиков» по типу КВЕСТ игры	Сентябрь	Положение, приказ, фотоотчёт	Преподаватели физической культуры
8.7	Семинар для педагогов «Возрастные особенности подростков». Памятка для работы с тревожными и агрессивными подростками.	Сентябрь.	Рекомендации	Психолог
8.8	Вебинар для педагогов «Кризисные состояния подростков. Тревожность и агрессивность».	Октябрь	Рекомендации	Психолог
8.9	Легкоатлетический кросс	Октябрь	Положение, приказ, фотоотчёт	Преподаватели физической культуры
8.10	Соревнования по мини-футболу среди студентов 2 -3 курсов	Октябрь	Положение, приказ	Преподаватели физической культуры

8.11	Распространение буклетов по профилактике алкоголизма и правильному питанию	Октябрь	Рекомендации	Медицинский работник
8.12	Соревнования по гиревому спорту	Ноябрь	Положение, приказ	Преподаватели физической культуры
8.13	Первенство колледжа по баскетболу	Октябрь-ноябрь	Положение, приказ, фотоотчёт	Преподаватели физической культуры
8.14	Памятка для педагогов «Рекомендации психолога для улучшения психологического микроклимата в учебных группах»	Ноябрь.	Рекомендации	Психолог
8.15	Кураторские часы по формированию позитивного жизненного настроя и сохранению психологического здоровья.	В течение года	Информация, фотоотчёт	Психолог, кураторы групп
8.16	Массовая лыжная гонка «Лыжня зовет!»	Декабрь	Положение, приказ, фотоотчёт	Преподаватели физической культуры
8.17	Соревнования по лыжным гонкам	Декабрь	Положение, приказ, фотоотчёт	Преподаватели физической культуры
8.18	Беседы по профилактике сезонных заболеваний на всех отделениях по графику	В течение года	Информация, фотоотчёт	Медицинские работники
8.19	Вебинар для педагогов. «Профилактика синдрома эмоционального выгорания. Рекомендации психолога».	Январь.	Рекомендации	Психолог
8.20	Распространение буклетов «Репродуктивное здоровье»	Январь	Рекомендации	Медицинский работник
8.21	Вебинар для педагогов «Психологическое благополучие педагога».	Февраль.	Рекомендации	Психолог
8.22	Первенство колледжа по волейболу.	Февраль	Положение, приказ, фотоотчёт	Преподаватели физической культуры
8.23	Соревнования по жиму	Февраль	Положение, приказ, фотоотчёт	Преподаватели физической культуры
8.24	Соревнования по шашкам	Февраль	Положение, приказ, фотоотчёт	Преподаватели физической культуры
8.25	Соревнования по скипингу	Март	Положение, приказ, фотоотчёт	Преподаватели физической культуры
8.26	Психологический тренинг для педагогов «Берегу себя и других»	Март	Рекомендации	Психолог

8.27	Анкетирование «Что ты знаешь о туберкулёзе»	Март	Информация, рекомендации.	Медицинский работник
8.28	Обновление уголков здоровья информацией о сезонных заболеваниях	В течение года	Информация	Медицинские работники
8.29	Первенство колледжа по настольному теннису	апрель	Положение, приказ, фотоотчёт	Преподаватели физической культуры
8.30	Челлендж «Мы за ЗОЖ!»	3 неделя апреля	Информация	КДМ
8.31	Арт-терапевтическое занятие для педагогов.	Апрель	Рекомендации	Психолог
8.32	«Быть здоровым – модно и престижно»: к Всемирному Дню здоровья - библиографический обзор, книжная выставка	Апрель	Выставка литературы, информация	Заведующая библиотекой
8.33	Практическое занятие для педагогов по умению эффективного общения и умению достигать своих целей.	Май	Рекомендации	Психолог
8.34	Флешмоб «Спорт -это жизнь»	Май	Положение, фотоотчёт	Преподаватели физической культуры
8.35	Спортивный квест	Май	Положение, приказ,	Преподаватели физической культуры
8.36	Легкоатлетическая эстафета	Май	Положение, приказ, фотоотчёт	Преподаватели физической культуры
8.37	«Выбор за тобой» (к Всемирному Дню борьбы с наркоманией) - информационная презентация, обзор литературы	Июнь	Выставка литературы, воспитание здорового образа жизни, формирование негативного отношения к наркотикам	Заведующая библиотекой
8.38	Кураторские часы по формированию навыков ЗОЖ и профилактике вредных привычек	В течение года	Информация, фотоотчёт	Заведующие отделениями, кураторы групп Медработник

3.5 ПЛАН РАБОТЫ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ

Цели:

- Развитие единого информационного пространства.
- Внедрение системы «Электронный колледж»

Задачи:

- развитие сетевой инфраструктуры колледжа;
- повышение профессиональной компетентности педагогов в области ИКТ.

Направления работы:

- организация и совершенствование ДОТ;
- техническая поддержка и обслуживание;
- электронный колледж;
- проектная деятельность;
- организация мероприятий и участие в конкурсах по направлению IT.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1. Организационные мероприятия				
1.1	Подготовка отчета 2НК	Сентябрь	Отчет	Зам.директора по ИТ
1.2	Подготовка плана госзакупок по приобретению ТМЦ	Октябрь	План	Зам.директора по ИТ
1.3	Проведение встреч с приглашением гостей с производства, социальных партнеров в сфере IT	В течение года	Информация	ПЦК
1.4	Публикация материалов в СМИ в сфере IT	В течение года	Статья	Зам.директора по ИТ
2. Организация и внедрение ДОТ				
2.1	Подготовка образовательной платформы	Август		специалист по ПО лаборанты
2.2	Организация и совершенствование системы дистанционного обучения	1 сентября	100 %	Зам.директора по УР, зам. директора по ИТ, зав. отделениями, специалист по ПО, лаборанты
2.3	Дальнейшая загрузка учебно-методического комплекса	Ежедневно	100 %	Зав. отделениями, преподаватели
2.4	Мониторинг платформы ДОТ (посещение, своевременная загрузка материалов, заполнение журналов)	Ежедневно	100 %	Зам.директора по УР
3. Техническая поддержка и обслуживание				
3.1	Консультация и техническая поддержка пользователей по вопросам работы и использования образовательной платформы	В течение года	Консультации	ПЦК
3.2	Модернизация сетевой инфраструктуры	В течение года	Информация	Зам.директора по ИТ
3.3	Техническая поддержка и обслуживание сайта, публикация новостей	В течении года	Публикации	Специалист по ПО
3.4	Обслуживание и ремонт компьютерного парка	В течение года	Обслуживание и ремонт	Инженер по оборудованию
3.5	Обслуживание и инсталляция локальной сети	В течение года	Охват локальной сетью – 100 %	Инженер по оборудованию

3.6	Публикация новостей и объявлении на сайте и в социальных сетях	В течение года	Публикации	Специалист по ПО
3.7	Обеспечение беспроводным интернетом	В течение года	100 %	Инженер по оборудованию
3.8	Оценка динамики развития материально-технических ресурсов	Июнь	Информация	Зам.директора по ИТ
4. Организация мероприятий и участие в конкурсах				
4.1	Воркшоп по программированию для учащихся городских школ	Октябрь	Информация	ПЦК
4.2	Развитие IT-стартапов. участие в областных стартап конкурсах	В течение года	Проекты	ПЦК
4.3	Общеколледжный конкурс среди студентов 2-3 курса по направлениям: 1. «Системное и сетевое администрирование» 2. «IT-решения для бизнеса»	В течение года	Проекты	Зав. Отделениями, преподаватели спец. Дисциплин.
4.4	Участие в Областном фестивале мультимедийных проектов Центра информатизации и оценки качества образования УО	Март	Проекты	Зав. техническим отделением, ПЦК информационно-вычислительных дисциплин
4.5	Школа цифровой грамотности	Раз в два месяца	Информация	ПЦК

3.6 ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Цель работы: создание эффективной системы профессиональной ориентации выпускников школ в соответствии с их способностями, интересами и запросами рынка труда; Внедрение приоритетных направлений в работе с будущими абитурентами и социальными партнерами;

Задачи:

-обеспечить скоординированность действий колледжа и работодателей по профориентации для повышения качества подготовки специалистов;

- создать гибкую, целостную и мобильную систему профессиональной ориентации с учетом требований рынка образовательных услуг региона;

- организовать педагогическое сопровождение профессионального самоопределения, личностного и профессионального развития обучающихся на всех этапах профессиональной подготовки;
- активизировать ресурсный потенциал колледжа для обеспечения качества профориентационной деятельности профессионального самоопределения;
- расширить географический охват территорий региона профориентационной работой.

Направления работы:

Профориентационная работа в колледже направлена на решение следующих задач:

Повышение уровня осведомленности школьников о специальностях и профессиях колледжа;

Формирование позитивного имиджа колледжа;

Повышение конкурентоспособности колледжа на рынке образовательных услуг;

Подготовка квалифицированных кадров;

Создание условий для осознанного профессионального самоопределения и раскрытия способностей личности.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
I. Нормативное правовое обеспечение				
Сентябрь				
1	Изучение нормативных правовых актов, касательно профориентационной работы	В течение года	Локальные акты	Ответственный секретарь приемной комиссии
2	Проведение мониторинга востребованности специалистов на рынке образовательных услуг региона, связь с Центрами занятости населения районов и области	В течение года	Локальные акты	Зав.отделения и секретарь приемной комиссии
3	Обновление нормативных правовых актов	В течение года	Локальные акты	Ответственный секретарь приемной комиссии
4	Подготовка правил приема абитуриентов на новый 2024-2025 учебный год	В течение года	Локальные акты	Ответственный секретарь приемной комиссии
5	Подготовка приказов по работе приемной комиссии	В течение года	Локальные акты	Ответственный секретарь приемной комиссии

6	Создать Координационный совет по профориентационной работе.	В течение года	протокол	Ответственный секретарь приемной комиссии.
7	Организовать Дни открытых дверей: разработать график проведения, приказ, план мероприятий по подготовке и проведению Дня открытых дверей.	В течение года	Положение, список школ для ознакомления	Ответственный секретарь приемной комиссии.
II. Научно-методическое и информационное обеспечение				
Октябрь				
1	Проведение координационного совета №1	Октябрь	Протокол координационного совета.	Ответственный секретарь приемной комиссии.
2	Организация адресной профориентационной работы силами преподавателей и студентами колледжа	В течение года	справка, фотоотчет	Ответственный секретарь приемной комиссии.
3	Сбор планирующих мероприятий для организации и проведение встреч, экскурсии, беседы с обучающимися 9-х и 11-х классов об истории колледжа и специальностях колледжа на новый учебный год за закрепленными школами города и области;	В течение года	План мероприятий профориентации	Ответственный секретарь приемной комиссии.
4	Проведение онлайн дня открытых дверей с выпускниками школ города (организация и проведение встречи, экскурсии, беседы с обучающимися 9-х и 11-х классов об истории колледжа и специальностях колледжа;)	Октябрь	Фотоотчеты	Ответственный секретарь приемной комиссии.
III. Мероприятия				
Ноябрь				
1	Организация и проведение викторины среди старшеклассников «В мир профессий по компасу»	Ноябрь	фотоотчет	Профориентаторы всех школ
2	Организация и проведение психодиагностического исследования «Выбор моей профессии»	Ноябрь	Соц. исследования, анкетирования	Зам.директора по ВР, зав.отделениями, профориентаторы

3	Координационный совет №2	Ноябрь	Протокол совета	Ответственный секретарь приемной комиссии.
4	Киберспортивный турнир среди школ города	В течение месяца	Фотоотчеты	Заместитель директора по информационным технологиям и преподаватели технического отделения
Декабрь				
1	Организация и проведение «Ток-шоу» «Профессий много, твоя – одна»;	В течение месяца	Материалы участников, справка	ответственный за профориентацию
2	Создание форума выпускников колледжа	В течение месяца	фотоотчеты	Профориентаторы всех школ
3	Проведение выездного Дня открытых дверей	В течение месяца	фотоотчеты	Профориентаторы всех школ
4	Организация смотра-конкурса видеороликов «Студенты колледжа абитуриентам о своем колледже»	В течение месяца	Материалы: видеоролики	Кураторы 2-3 курсов и за отделения
5	Организовать проведение профессиональных проб по специальностям (создать график проведения профессиональных проб по специальностям.)	В течение месяца	фотоотчеты	Заведующие отделением и профориентаторы
6	Координационный совет №3	Декабрь	Протокол, материалы	Ответственный секретарь
Январь				
1	Работа волонтерской группы студентов колледжа	В течение месяца	Протокол, материалы	Профориентаторы
2	Изготовление рекламных объявлений, баннеров, проспектов о колледже	В течение месяца	Материалы по профориентации характера	Секретарь
3	Размещение информации о колледже и о правилах приема групп нового набора на сайте колледжа и в социальных сетях	В течение месяца	сайты	ответственный за профориентацию
4	Координационный совет №4	Январь	Протокола встреч	Зам.директор по ВР, ответственный за профориентацию
Февраль				
1	Обновление страницы сайта колледжа Абитуриенту, размещение информации о студенческой жизни на личных сайтах	В течение месяца	отчет	ответственный за профориентацию

	обучающихся в сети Internet.			
2	Мониторинг выполнения плана профориентационной работы колледжа	В течение месяца	Материалы, справка, фотоотчет	ответственный за профориентацию
3	Осуществление выездов в школу в планируемые сроки (в соответствии с графиками)	В течение месяца	справка, фотоотчет	ответственный за профориентацию
4	Координационный совет №5	Февраль	протокол	ответственный за профориентацию
Март				
1	Организация профориентационных бесед в общеобразовательных школах области: - беседа старшеклассников с участием педагогов колледжа и выпускников разных лет; - беседа старшеклассников со студентами колледжа, выпускниками этих школ: роль углубленной подготовки и подготовки по отдельным спецдисциплинам в профессиональной деятельности будущего выпускника колледжа.	В течение месяца	справка, фотоотчет	зав.отделениями, и профориентаторы
2	Рассылка рекламной информации в общеобразовательные школы Акмолинсокой области	В течение месяца	Справка, фотоотчет	профориентаторы
3	Презентация колледжа на родительских собраниях в школ города и области	В течение месяца	справка	профориентаторы
4	Индивидуальные беседы с родителями выпускников по вопросам профессионального самоопределения через ЗУМ	В течение месяца	Справка, фотоотчет	профориентаторы
5	Проведение спортивных мероприятий с участием школ города.	В течение месяца	Справка, фотоотчет	профориентаторы
6	Координационный совет №5	Март	протокол	профориентацию
Апрель				
1	Распространение информации по молодежным сетям и группам	В течение месяца	справка, фотоотчет	Ответственный секретарь приемной комиссии
2	Встречи с социальными партнерами (по всем профессиям колледжа) и школьниками области	В течение месяца	Материалы, справка, фотоотчет	Профориентаторы и ответственный секретарь

				приемной комиссии
3	Проведение акции «Приглашай к нам учиться»	В течение месяца	фотоотчет, справка	Профориентаторы и ответственный секретарь приемной комиссии
4	Проведение профориентационной работы в социальных сетях Facebook, *Twitter, Instagram, ВКонтакте* , WhatsApp.	В течение месяца	фотоотчет, справка	Ответственный секретарь приемной комиссии,
5	Обеспечить пополнение и обновление рекламного информационного материала на сайте колледжа.	В течение месяца	фотоотчет, справка	Ответственный секретарь
6	Проведение декады профориентации	В течение месяца	Положение, разработка мероприятия, фотоотчет	Зав.отделениями
7	Координационный совет №6	Апрель	протокол	ответственный секретарь
Май				
1	Онлайн встречи с выпускниками колледжа и школьниками города и области	В течение месяца	Протокол	кураторы, психолог
2	Составить график и организовать выезды лидерского актива колледжа	В течение месяца	отчеты	Зам.директор по ВР, зав.отделениями, ответственный секретарь приемной комиссии
3	Организовать проведение профориентационных бесед, конференций для учащихся и родителей в школах города, области.	В течение месяца	справка,	ответственный секретарь
4	Проведение мероприятий по повышению рейтинга профессий среди студентов колледжа (конкурсы проф. мастерства)	В течение месяца	разработка мероприятия, фотоотчет	Зав.отделениями
5	Координационный совет №7	Май	протокол	ответственный за профориентацию
IV. Освещение в СМИ				
1.	Популяризация колледжа в средствах массовой информации.	В течение года	Заметки, статьи	Ответственный секретарь приемной комиссии, Зам.директора по ИТ
2.	Проведение профориентационной работы в	В течение года	Заметки, статьи	Ответственный секретарь

	социальных сетях Facebook, *Twitter, Instagram, ВКонтакте* , WhatsApp.			
3.	Обеспечить пополнение и обновление рекламного информационного материала на сайте колледжа.	В течение года	Информационный материал	Ответственный секретарь приёмной комиссии

3.7 ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

Цель:

- совершенствование образовательной деятельности;
- оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества образования и воспитания обучающихся;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РК в области образования;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- повышение мастерства педагогических работников.

Задачи:

- Мониторинг состояния учебно-воспитательного процесса колледжа;
- Мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности колледжа;
- Обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- Мониторинг выполнения требований ГОСО и потребностей работодателей;
- Мониторинг качества преподавания и анализ эффективности деятельности педагогов с целью формирования мотивации педагогических работников колледжа;
- Оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
- Анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки, трудоустройства и занятости выпускников;

- Проверка выполнения требований ГОСО РК, РУП по дисциплинам;

- Контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;

- Контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;

- Формирование положительного имиджа колледжа у работодателей образовательных организаций и предприятий.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Вид контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Где рассматривается/ обсуждается	Форма обобщения результатов/ подведения итогов контроля
1	Контроль условий организаций УВП. Готовность колледжа к началу учебного года	Оценка материально-технических, организационных условий колледжа на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологического режима	Инженерная инфраструктура здания, территории, помещения, документация колледжа	Осмотр колледжа к новому учебном у году. Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации	Тематический.	Август	Заместитель директора по АХЧ	Справка	Рассмотрение результатов проверки на планерке у директора
2	Контроль условий организаций УВП Комплектование групп	Соблюдение закона РК «Об образовании». Соблюдение правил приема в колледж	Личные дела студентов	Анализ документов	Обзорный	Август	Заместитель директора по УР	Приемная комиссия	Приказ о зачислении
3	Контроль условий организаций УВП.	Соответствие графика учебного	График учебного процесса, РУП	Анализ документов	Тематический	Август	Заместитель директора по	Информационная	Рассмотрение результатов

	Анализ графика учебного процесса и РУП, групп нового набора	процесса и РУП групп нового набора	требованиям ГОСО РК				УР	справка	на Педагогическом совете
4	Контроль условий организаций УВП. Составление расписания занятий	Установление соответствия требованиям СанПиН и РУП	Расписание занятий	Анализ расписания	Тематический	Август	Заведущие отделениями.	Информационная справка	Рассмотрение результатов на планерке у директора
5	Контроль условий организаций УВП. Обеспеченность кадрами	Анализ качественного состава педколлектива. Анализ нагрузки преподавателей, соответствие требованиям	Тарификация преподавателей	Анализ тарификации преподавателей	Тематический	Август	Заместитель директора по УР	Информационная справка	Рассмотрение результатов на планерке у директора
6	Контроль выполнения требований ГОСО. Состояние учебно - методической базы	Анализ комплектования УМБ по дисциплинам	Кабинеты	Изучение кабинетов	Обзорный	Август	Методист, заведующий методическим кабинетом	Справка	Рабочее совещание
7	Контроль выполнения требований ГОСО. Планирование УВП: проверка деятельности преподавателей по разработке рабочих программ по дисциплинам в соответствии с ГОСО	Определение качества составления рабочих программ по дисциплинам.	Рабочие программы, планы уроков	Проверка рабочих программ,	Тематический	Август	Заведующие отделениями, председатели ПЦК	Справка	Рабочее совещание
8	Контроль работы педагогических кадров. Повышение	Уточнить и скорректировать списки педагогов,	Уровень профессиональной подготовки	Собеседование с педагогами	Предварительный	Сентябрь	Методист	План повышения	Рабочее совещание

	квалификации педагогических работников	которым необходимо повышение квалификации						квалификации	
9	Контроль за ведением Учебной документации. Работа с личными делами студентов	Оценка правильности и качества оформления личных дел студентов. Проверка контингента на начало учебного года	Личные дела студентов	Проверка личных дел	Тематический	Сентябрь	Секретарь учебной части	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
10	Контроль за ведением учебной документации. Проверка деятельности кураторов групп по соблюдению требований по оформлению учебных журналов, зачетных книжек	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов и зачетных книжек кураторами групп на начало учебного года.	Журналы и зачетные книжки	Изучение журналов, зачетных книжек	Фронтальный	Сентябрь	Заведующие отделениями	Справка	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
11	Контроль условий организации УВП. Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями	Выполнение закона РК «Об образовании». Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Библиотечный фонд	Отчет о получении учебников	Обзорный	Сентябрь	Зав.библиотеки	Информационная справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
12	Контроль условий организации УВП.	Проверка подготовки	Приказы, личные дела студентов	Проверка приказов,	Контрольный	Сентябрь	Замдиректора по УР,	Справка.	Рассмотрение на

	Работа учебной части по учету движения контингента, сотрудников колледжа	приказов для заполнения базы данных НОБД		необходимых документов в личных делах для НОБД					совещании при директоре
13	Контроль условий организации УВП. Медицинский осмотр	Проанализировать допуск преподавателей к работе, результаты медицинского осмотра обучающихся	Медицинские книжки преподавателей, медосмотр обучающихся	Проверка медицинских книжек, результаты медосмотра обучающихся	Обзорный	Сентябрь	Медработник	Справка	Рассмотрение результатов проверки на планерке у директора
14	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и Выполнения требований ГОСО. График контрольных работ	Своевременность выполнения графика	Деятельность преподавателей	Тестирование обучающихся	Персональный	Октябрь	Заместители директора	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
15	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и Выполнения требований ГОСО. Проверка деятельности вновь принятых педагогов	Оценка профессионального уровня преподавателя, коррекция методов и приемов, используемых на занятиях	Преподаватели	Посещение занятий, изучение документации	Персональный	Октябрь	Замдиректора по УР,	Справка	Рабочее совещание
16	Контроль условий организации практики. Контроль	Проверка на соответствии требований	РП и по практикам, индивидуальные задания	Проверка РП, индивидуальны	Тематический	Октябрь	Заведующие отделениями	Справка.	Рассмотрение на совещании

	готовности учебно-планирующей документации по всем видам практик	типовым учебным программ практик, качество индивидуальных заданий		х заданий					при заместителе директора по УПР
17	Контроль условий организации ГО и ЧС 1. Контроль за соблюдением пожарной безопасности в колледже 2.Действия преподавателей и студентов в условиях чрезвычайных ситуаций	Проверка соблюдения требований ТБ и ПБ в колледже, оценка овладения студентами и преподавателями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	Анализ документации, учебная тревога	Тематический	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ	Справка	Приказ
18	Контроль работы педагогических кадров. Качество поурочного планирования	Оценить качество составления преподавателями поурочных планов	Поурочные планы преподавателей	Анализ наличия и содержания поурочных планов	Тематический	Октябрь	Методист	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
19	Контроль воспитательного процесса.	Адаптация студентов к новой социально-педагогической ситуации	Деятельность преподавателей	Анализ работы кураторов групп	Контроль и анализ	Октябрь	Зам по ВР	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
20	Контроль воспитательного процесса. Работа предметных кружков и спортивных секций в колледже	Организация внеаудиторной работы	Деятельность преподавателей	Посещение предметных кружков и спортивных секций, проверка документации	Персональный	Октябрь	Заместитель директора по ВР	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
21	Контроль	Анализ работы	Преподаватели	Посещение	Персональный	Ноябрь	Замдиректора	Справка.	Рассмотрени

	состояния преподавания учебных дисциплин. Организация работы преподавателей	преподавателей		учебных занятий, анализ документации собеседование			по УР, Методист		е на совещании при директоре
22	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин. Организация работы экспериментальных программ	Оценка уровня качества прохождения программного материала ОП	Преподаватели	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Тематический	Ноябрь	Заместитель директора по УР, Методист	Справка.	Рассмотрени е на совещании при директоре
23	Контроль за ведением Учебной документации. Проверка деятельности педагогов	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, РП	Изучение документации	Фронтальный	Ноябрь	Заведующие отделениями	Справка.	Рассмотрени е на совещании при заместителе директора по УР
24	Контроль научно-методической работы. Учебно-методическое обеспечение специальностей	Оценить уровень качества учебно-методического обеспечения специальностей	УМК	Анализ содержания УМК	Тематический	Ноябрь	Методист	Справка.	Рассмотрени е на совещании при заместителе директора по НМР
25	Контроль воспитательного процесса Обучающиеся «Группы риска»	Анализ работы кураторов с обучающимися «Группы риска»	Кураторы	Проверка документации, собеседование	Фронтальный	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, психолог	Справка.	Рассмотрени е на совещании при директоре

26	Контроль воспитательного процесса Мониторинг посещаемости учебных занятий	Анализ посещаемости в группах в целях выявления систематически пропускающих студентов	Ежедневный контроль по аудиториям. Отчеты кураторов	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административного контроля	Тематический	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
27	Контроль за ведением учебной документации. Проверка деятельности преподавателей	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, РП	Изучение документации	Фронтальный	Декабрь	Председатель ПЦК	Справка.	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
28	Контроль условий организации УВП. Организация мониторинга текущей успеваемости	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, объективность выставления, сравнение с рубежным директорским контролем	Работа преподавателей	Проверка журналов учета Теоретического обучения, проверка сводных аттестационных ведомостей	Тематический	Декабрь	Заместитель директора по УР,Председатель ПЦК	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
29	Контроль работы педагогических кадров. О работе школы молодого преподавателя	Оценка качества проведения школы молодого преподавателя	Организация проведения заседания. Посещаемость преподавателей	Анализ проведения данных школ	Тематический	Декабрь	Методист	Справка.	Рассмотрение на совещании при директоре
30	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения	Анализ работы преподавателей	Индивидуальная работа со студентами	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Тематический	Декабрь	Методист	Справка.	Рассмотрение на совещании при заместителе

	требований. Организация работы вновь принятых преподавателей								директора по УР
31	Контроль научно-методической работы. Организация недели ПЦК	Влияние недели ПЦК на развитие интереса обучающихся к изучаемым дисциплинам, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся	Работа ПЦК	Посещение занятий и внеаудиторных мероприятий	Тематический	Декабрь	Методист	Информационная справка	Рассмотрение на методическом Совете
32	Контроль условий организации УВП. Работа библиотеки	Выполнение плана работы	План работы библиотеки	Беседа с зав. библиотекой, изучение документов	Персональный	Январь	Заместитель директора по ВР	Справка	Рассмотрение результатов проверки на планерке у директора
33	Мониторинг учебных достижений обучающихся. Промежуточная аттестация студентов (первый семестр)	Оценка уровня обученности и качество знаний студентов по дисциплинам. Анализ промежуточной успеваемости за первый семестр	Обучающиеся	Экзамены, зачеты, Контрольные работы	Контрольно-оценочный	Январь	Заместитель директора по УР	Справка	Рабочее совещание
34	Контроль условий организации практики. Контроль проведения	Проверка качества организации практики и выполнения	Занятия по учебной и производственно й практике, индивидуальные	Посещение занятий, контроль индивидуальн	Тематический	Январь	Заместитель директора по УПР	Справка	Рассмотрение результатов проверки на планерке у

	учебных практик	индивидуальных заданий	задания	ых заданий					директора
35	Контроль научно-методической работы. Реализация преподавателями индивидуальных планов самообразования	Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования	Работа преподавателей по индивидуальном у плану	Посещение занятий, беседа	Тематический	Январь	Председатели ПЦК	Информационная справка	Рассмотрение на методическом совете
36	Контроль воспитательно го процесса. Посещаемость занятий обучающимися	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам 1 семестра. Анализ состава пропусков занятий	Отчеты кураторов	Проверка отчетов, сравнение данных с данными администрати ного контроля	Тематический	Январь	Заместитель директора по ВР	справка	Рабочее совещание
37	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований Организация работы	Анализ работы преподавателей	Преподаватели	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Тематический	Февраль		справка	Рабочее совещание
38	Контроль условий организации УВП. Сохранность контингента	Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия	Приказы по движению контингента	Анализ приказов по движению контингента	Контрольно-оценочный	Февраль	Заместитель директора по УР	Справка.	Рассмотрение на планерке при директоре
39	Контроль условий организации УВП. Проверка деятельности работников столовой по выполнению	Соблюдение СанПиН по организации питания	Документация по организации питания	Проверка документации столовой и медкнижек	Обзорный	Февраль	Медработник	Информационная справка	Рассмотрение на планерке

	санитарно-гигиенических требований								
40	Контроль научно-методической работы. Результативность внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций, активных методов обучения	Анализ результативности внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций и новых образовательных технологий, активных методов обучения	Работа по внедрению педагогических инновационных образовательных технологий	Посещение уроков, изучение УМК	Тематический	Февраль	Методист	Информационная справка	Рассмотрение на методическом совете
41	Контроль за ведением учебной документации. Проверка деятельности педагогов	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, РП	Изучение документации	Фронтальный	Февраль	Председатели ПЦК	Справка	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
42	Контроль воспитательного процесса. Деятельность Совета профилактики правонарушений	Анализ деятельности Совета по профилактике правонарушений	Документы по деятельности Совета профилактики правонарушений	Изучение документации,	Тематический	Февраль	Заместитель директора по ВР	Справка	Рассмотрение на совещании при директоре
43	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований. Организация	Анализ работы преподавателей	Преподаватели	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Тематический	Март	Методист	Справка	Рабочее совещание

	работы вновь принятых преподавателей								
44	Контроль научно-методической работы. Аттестация педагогов.	Проверить готовность документов преподавателей к аттестации, их соответствие для аттестации	Аттестующие педагоги	Анализ деятельности аттестующих педагогов в соответствии с планом аттестации	Тематический	Март	председатели ПЦК. Методист	Справка	Рассмотрение на планерке
45	Контроль за ведением учебной документации. Проверка деятельности педагогов	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы,РП	Изучение документации	Фронтальный	Март	Председатели ПЦК	Справка	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
46	Контроль воспитательного процесса Профилактика религиозного экстремизма и терроризма	Анализ воспитательной работы по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	Обучающиеся 2,3 курсов	Анализ проводимых мер по профилактике	Контрольно-оценочный	Март	Заместитель директора по ВР	Справка	Рассмотрение на планерке
47	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований. Организация работы вновь принятых преподавателей. Анализ работы	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, РП	Изучение документации	Фронтальный	Апрель	Методист	Справка	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР

	преподавателей								
48	Контроль условий организации УВП. Использование ИКТ в образовательных целях.	Использование ИКТ преподавателями при организации учебного процесса	Презентации, наличие видео и аудио записей, электронного УМК, сайта преподавателя	Посещение занятий, изучение ИКТ обеспечения	Тематический	Апрель	Методист	Справка	Рассмотрение на планерке
49	Контроль научно-методической работы. Реализация единой методической темы колледжа	Работа преподавателей, документация.	Документация	Проверка документации, посещение уроков	Тематический	Апрель	Председатели ПЦК	справка	Рабочее совещание
50	Контроль за ведением учебной документации. Состояние учебных журналов	Соблюдение единых требований при оформлении журналов. Анализ качества заполнения журналов.	Журналы	Проверка качества Заполнения журналов	Фронтальный	Апрель	Председатели ПЦК	Справка.	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
51	Контроль воспитательного процесса. Проверка деятельности новых кураторов групп	Изучение системы работы	Кураторы групп	Проверка документации, собеседование	Персональный	Апрель	Заместитель директора по ВР	Справка	Рассмотрение на планерке
52	Контроль работы педагогических кадров. Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления образования	Анализ участия педагогов в конкурсах и мероприятиях	Педагогический состав	Беседа, мониторинг участия	Тематический	Май	Председатели ПЦК	Справка.	Рассмотрение на методическом совете
53	Контроль выполнения	Анализ работы преподавателей	Условия УВП	Посещение занятий.	Фронтальный	Май	Заместитель директора по	справка	Рабочее совещание

	требований ГОСО Проверка деятельности преподавателей			Собеседование, проверка документации			УР		
54	Контроль за ведением Учебной документации. Проверка деятельности педагогов физического воспитания	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, РП	Изучение документации	Фронтальный	Май	Председатели ПЦК	Справка	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
55	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и Выполнения требований. Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по практике, индивидуальные задания	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	Тематический	Май	Председатели ПЦК	Справка	Рассмотрение на планерке
56	Контроль научно-методической работы. Организационно-методические потребности преподавателей	Анализ уровня удовлетворенности преподавателями методической работой в колледже. Выявление методических потребностей преподавателей	Преподаватели	Анкетирование, опрос, собеседование	Мониторинг	Июнь	председатели ПЦК. Методист	Справка	Рассмотрение на планерке
57	Контроль за ведением учебной	Правильность и своевременность	Дипломы, приказы	Книга выдачи дипломов,	Фронтальный	Июнь	Заместитель директора по	справка	Рабочее совещание

	документации. Контроль оформления дипломов выпускников	оформления дипломов. Своевременность оформления приказов		приказы по выпуску			УР, кураторы групп		
58	Контроль выполнения требований ГОСО. Изучение результативности учебного процесса	Анализ уровня обученности выпускников	Результаты ИА	Анализ протоколов	Контрольно-оценочный	Июнь	Заместитель директора по УР	справка	отчеты председателей ИА
59	Контроль выполнения требований ГОСО. Качество образовательного процесса	Оценка уровня обученности и качество знаний обучающихся по дисциплинам на конец учебного года.	2-4 курсы	Анализ промежуточной аттестации.	Контрольно-оценочный	Июнь	Заместитель директора по УР, Председатели пцк	Отчет	Рабочее совещание

4. Приложение

4.1 ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД.

№ п/п	Наименование тем педагогического Совета	Сроки	Ответственный исполнитель	Форма завершения работы
1	Заседание № 1. ***Организация работы колледжа по выполнению нормативных правовых актов по подготовке кадров с техническим и профессиональным образованием***			Протокол
	1.Приоритетные направления работы педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год. Утверждение сводного годового плана работы колледжа.	Август	Директор	
	2.Об итогах работы приемной комиссии в 2023 году.		Ответственный секретарь приемной комиссии	
2	Заседание № 2. ***Системно-деятельностный подход к организации воспитательного процесса.***			Протокол
	1.О выполнении решений педагогического совета.	Октябрь	Секретарь ПС	

	2.Системно-деятельностный подход к организации воспитательного процесса: понятие, дидактические принципы, технологии.		Зам.директора по ВР, психолог,куратор	
	3.Реализация системно-деятельностного подхода к организации воспитательного процесса средствами взаимодействия колледжа и семьи как фактор профилактики девиантного поведения студентов.		зав.отделениями	
	4.Реализация системно- деятельностного подхода к организации по формированию гражданско- патриотического воспитания			
	5.Реализация системно-деятельностного подхода к организации по формированию здорового образа жизни.			
3	Заседание № 3 ***Мониторинг качества образования в колледже как инструмент управления процессом подготовки специалистов.***			Протокол
	1. О выполнении решений педагогического совета.	Декабрь	Секретарь ПС	
	1. Изменения в содержании, средствах контроля и оценки результатов образовательного процесса в условиях внедрения дуальной формы обучения.		Заместитель директора по УР заведующие отделениями	
	3.Оптимизация образовательной среды в целях обеспечения доступности качественного образования			
	4.Успеваемость и качество знаний обучающихся, как показатель эффективности образовательного процесса			
4	Заседание № 4 ***Методическое сопровождение образовательного процесса колледжа***			Протокол
	1. О выполнении решений педагогического совета	Февраль	Секретарь ПС	
	2. Обновление содержания образовательного процесса в колледже		Заместитель директора по НМР Председатели ПЦК	
	3. Развитие цифровой экосистемы в образовательном процессе колледжа		Заместитель директора по ИТ	
5	Заседание № 5 ***Дуальное обучение как фактор укрепления социального партнерства в колледже***			Протокол
	1. О выполнении решений педагогического совета.	Апрель	Секретарь ПС	

	2.Дуальное обучение как фактор укрепления социального партнерства в колледже		Зам директора по УПР	
	2. Реализация дуального обучения и перспективы на будущее		Зав.отделениями	
	3. Прохождение производственных практик		Руководители практик	
	4. Организация производственного обучения			
6	Заседание № 6. ***Итоговый педагогический совет***.			Протокол
	1. О выполнении решений педагогического совета.	Июнь	Секретарь ПС	
	2. Анализ работы педагогического коллектива над методической темой «Повышение качества образовательной деятельности колледжа через реализацию практико-ориентированного подхода»		Зам директора по УР, УПР, ВР, НМР, ИТ	

4.2 ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Тема, решаемые вопросы	Сроки	Ответственный исполнитель	Форма завершения работы
1	***Повышение квалификации как инструмент развития колледжа*** 1.О составе учебно-методического совета. Выборы секретаря. Согласование плана работы учебно-методического совета на 2023-2024 учебный год. 2. Повышение квалификации и аттестация педагогов как показатель эффективности деятельности колледжа. 3.Рассмотрение и согласование внутренних нормативных документов для обеспечения учебной, научно-методической, воспитательной работы колледжа. 4.Обсуждение рабочих учебных программ.	Сентябрь	Председатель УМС Зам директора по УР Зав.отделениями Председатели ПЦК	Протокол, рекомендации
2	***Непрерывная методическая поддержка как фактор профессионального роста кураторов*** 1.О выполнении решений МС № 1. 2.Рассмотрение внутренних нормативных документов для обеспечения учебной, учебно-производственной, научно-методической, воспитательной работы колледжа. 3.Методическая поддержка: проблемы и необходимость. 4. Обобщение и распространение педагогического опыта как один из факторов повышения педагогического мастерства. 5.Рассмотрение и экспертная оценка учебно-методической продукции педагогов.	Ноябрь	Зам. директора, Зав. отделениями Зам. директора по ВР Педагоги	Протокол, рекомендации

3	***Элементы геймификации как интерактивное средство обучения в образовательном процессе колледжа*** 1.О выполнении решений МС № 2. 2.Рассмотрение внутренних нормативных документов для обеспечения учебной, научно-методической, воспитательной работы колледжа. 3. Геймификация как способ организации обучения в колледже 4. Обобщение и распространение педагогического опыта как один из факторов повышения педагогического мастерства. 5.Рассмотрение и экспертная оценка учебно-методической продукции педагогов.	Январь	Зам.директора, зав.отделениями Педагоги Зам. директора по ИТ Педагоги	Протокол, рекомендации
4	***Демоэкзамен как новая форма оценки качества подготовки студентов*** О выполнении решений МС № 3. 1.Рассмотрение внутренних нормативных документов для обеспечения учебной, научно-методической, воспитательной работы колледжа. 2. Демонстрационный экзамен как новая форма контроля оценки качества подготовки студентов 3. Обобщение и распространение педагогического опыта как один из факторов повышения педагогического мастерства. 4.Рассмотрение и экспертная оценка учебно-методической продукции педагогов.	Март	Зам.директора, Зам.директора по УПР Педагоги	Протокол, рекомендации
5	***Анализ работы учебно-методической работы, предметно-цикловых комиссий за 2022-2023гг.*** 1.О выполнении решений УМС № 4. 2.О работе Школы молодого педагога, предметно-цикловых комиссий за 2023-2024гг. 3.Анализ работы Учебно-методического совета за 2023-2024гг. План работы на 2024-2025гг.	Май	Руководители групп Методист Председатель УМС, председатели ПЦК	Протокол, рекомендации

4.3 ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

Цель: создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых специалистов в условиях современного колледжа.

Задачи:
-помочь адаптироваться молодому специалисту в коллективе;
-определить уровень его профессиональной подготовки;
-выявить затруднения в педагогической практике;
-формировать творческую индивидуальность молодого преподавателя;
-создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с обучающимися и их родителями;
-развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой.
Направления работы:

- теоретические выступления;
- встречи с опытными педагогами и наставниками ;
- открытые уроки (мастер-класс) психологический тренинг;
- деловые игры;
- семинары;
- анкетирование

№	*Наименование работ, рассматриваемых вопросов*	*Срок исполнения*	*Индикаторы/ Конечный результат*	*Ответственные*
1	***Заседание № 1*** 1. Формирование базы данных о молодых педагогах; 2. Организационная встреча «Ознакомление специалистов с работой ШМП, как одной из форм педагогических объединений». 3. Ознакомление с Положением о ШМП. 4. Утверждение Плана работы на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь	Систематизация учебной документации; приказ о наставничестве; положение о ШМП; план работы Школы; планы	руководитель ШМП, наставники

	5. Планирование работы наставника с молодым педагогом. (приказ о назначении наставников); 5.Организация помощи в составлении планов по самообразованию, 6. Изучение инструктивно-методического письма к началу учебного года.		самообразования молодых педагогов. Индивидуальная помощь молодым специалистам, подготовка папки молодого специалиста	
2	***Заседание № 2.*** ***Семинар*** «Методические основы современного учебного занятия, требования к его проведению» Анкетирование молодых педагогов по вопросам адаптации к началу учебного года. Тренинг по сплочение коллектива	Октябрь	Методические рекомендации; памятки начинающим преподавателям по составлению плана урока, его анализа, самоанализа**.**	преподаватель специальных дисциплин психолог
3	***Заседание №3*** ***Тренинг*** Дизайн мышления педагога	Ноябрь	Методические рекомендации	преподаватель специальных дисциплин
4	***Заседание №4*** ***Коучинг*** « Мотивация - основное условие успешного обучения»	Декабрь	Методические рекомендации Индивидуальная помощь молодым специалистам	преподаватель общеобразовательных дисциплин

5	***Заседание №5*** ***Конкурс педагогического мастерства*** Педагогический тандем: «Наставник плюс молодой специалист »	Январь	Положение о конкурсе. Протокол завершения конкурса. Итоги конкурса (награждения)	Методист
6	***Заседание № 6*** ***Семинар- практикум*** Технология развития критического мышления на уроках и во внеурочной деятельности	Февраль	Методические рекомендации Материал для молодых педагогов в методическую капилку (для применения на своих занятиях)	ПЦК
7	***Заседание №7*** ***Практикум:*** «Целеполагание и задачи современного учебного занятия»	Март	Методические рекомендации	преподаватель специальных дисциплин
8	***Заседание №8*** ***Мастер – класс:*** «Рефлексия как этап урока: виды, приемы, примеры»	Апрель	Методические рекомендации Индивидуальная помощь молодым специалистам, распространение положительного, успешного опыта работы.	Уразалдинова Д.Ж- преподаватель специальных дисциплин

9	***Заседание №9*** ***Семинар- практикум*** Методы проблемного обучения	Май	Методические рекомендации	ПЦК
10	***Заседание № 10*** ***Круглый стол*** «Итоги работы школы молодого педагога» 1. Отчет наставника о проделанной работе за 2023-2024 учебный год 2. Планирование работы на 2024-2025 учебный год	Июнь	Систематизация учебной документации, аналитические справки , отчеты наставников и молодых педагогов.	наставники, председатели ПЦК

4.4 ПЛАН РАБОТЫ ДНЕВНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Цели: Создание и реализация инновационных условий образовательного процесса для подготовки квалифицированного специалиста, владеющего общими и профессиональными компетенциями, с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Формирование социокультурной среды, создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, участие обучающихся в работе творческих коллективов общественных организаций, спортивных и творческих клубов

Задачи:

- внедрение в образовательный процесс технологий, методов и приемов обучения, ориентированных на повышение познавательной, творческой и самостоятельной активности студента.
- Обеспечение качественного образования, повышение ответственности за результаты образовательной деятельности.
-Внедрение в образовательный процесс современных подходов к обучению и воспитанию обучающихся:

- формирование коллектива с высоким уровнем профессиональной компетенции и культуры;
- создание УМК по дисциплинам и профессиональным модулям;
- активизация исследовательской деятельности студентов и преподавателей;

Направления работы:

-Усиление работы по сохранению контингента и адаптации обучающихся
- Дальнейшее развитие социального партнерства
- изучение потребностей рынка трудовых ресурсов с целью выявления возможных направлений подготовки, открытия новых специальностей;
- заключение договоров с лучшими предприятиями области для прохождения студентами производственной практики

	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	**Срок исполнения**	**Индикаторы/Конечный результат**	**Ответственные**
	1. Организационно-воспитательная работа			
1	Составление графика учебного процесса отделения на 2023 – 2024 учебный год	До 1 сентября	График учебного процесса на 2023– 2024 уч. год	Зав.отделением
2	Составление расписания учебных занятий	До 1.09.2023г., 15.01.2024г.	Расписание	Зав.отделением
3	Контроль выполнения расписания	Ежемесячно	Расписание	Зав.отделением
4	Участие в подготовке мероприятия «День знаний»	Август	Сценарий	Кураторы
5	Подготовка журналов учебных занятий	Август	Журналы	Кураторы
6	Знакомство с личными делами студентов	Сентябрь	Составление таблицы данных о студентах	Зав.отделением, кураторы
7	Встреча студентов нового набора отделения с директором колледжа, административно – управленческим аппаратом.	Сентябрь	фотоотчет	Кураторы
8	Входной контроль знаний студентов 1 курса по дисциплинам общеобразовательного цикла	До 1.10.2023г.	Аналитическая справка. Заседания ПЦК.	Председатель ПЦК
9	Оформление студенческих билетов	К 10.09.2023г.	Студенческие билеты	Кураторы групп секретарь учебной части
10	Оформление зачетных книжек студентов	Октябрь	Зачетные книжки	Кураторы групп
11	Организация и контроль ликвидации академической задолженности студентов отделения	До 20 сентября 2023г.	Графики, ведомости	Зав.отделением

12	Проведение анкетирования студентов нового набора на предмет определения склонностей к различным творческим аспектам.	Сентябрь	Анкеты	Кураторы
13	Формирование коллективов учебных групп и органов студенческого самоуправления (старосты, зам.старосты, актив).	Сентябрь	Студенческое самоуправление	Кураторы
14	Ознакомление студентов нового набора с Правилами внутреннего распорядка учебного заведения, правами и обязанностями студентов, с Уставом колледжа	Сентябрь	Протокола ознакомления с Правилами внутреннего распорядка учебного заведения	кураторы
15	Знакомство студентов нового набора с работой библиотеки	Сентябрь	Карточки абонемента	Кураторы, библиотекари
16	Ознакомление студентов с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, назначением и выплатой академической и социальной стипендий, оказанием материальной помощи	Сентябрь	Протокол	Кураторы, экономист колледжа
17	Составление социальных паспортов групп (изучение социального положения студентов).	Сентябрь	Социальный паспорт группы	Кураторы
18	Подготовка экзаменационного материала и материала к итоговой аттестации	Май, Июнь	Экзаменационный материал	Кураторы , преподаватели
19	Оформление допуска студентов к сессии	По графику	Проект приказа	Кураторы
20	Составление графика ликвидации академических задолженностей	Сентябрь, январь	График ликвидации задолженностей	Зав.отделением
21	Отчеты кураторов о посещаемости и успеваемости студентов	Еженедельно	Отчетный материал	Кураторы
22	Оформление экзаменационных, зачетных и сводных ведомостей	По результатам сессии	Экзаменационные и зачетные ведомости	Кураторы
23	Контроль выполнения правил проведения на экзаменах	В период экз.сессии	График	Зав.отделением
24	Контроль выполнения, анализ обязательных контрольных работ	По графику	анализ обязательных контрольных работ	ПЦК
25	Контроль выполнения, анализ курсовых проектов	По графику уч. процесса	Справка	Преподаватели спец.дисциплин
26	Проверка состояния журналов учебных занятий	Ежемесячно	Справка	Зав.отделением
27	Подготовка материала к заседаниям стипендиальной комиссии	По результатам сессии	Ведомости	Зам по УР

28	Работа со студентами 3,4 курсов по подготовке к производственной практике	Сентябрь, апрель	Определение мест практики	Зам. директора по УПР ъ
29	Контроль за ходом производственной практики	По графику уч. процесса	справка	Преподаватели
30	Рассмотрение педагогической нагрузки на следующий учебный год	Июнь	Педагогическая нагрузка	Председатели ПЦК
31	Подготовка материалов к итоговому педсовету	Июнь	План работы педагогического совета	Зам по ВР , УВР , заведующая отделением
	2. Учебно-воспитательная работа			
1	Проведение кураторских часов	По плану ВР	по плану ВР	Зам по ВР
2	Знакомство студентов нового набора с работой ПЦК «Физвоспитание», вовлечение в работу спорт секций.	Сентябрь	Запись в спорт. секции колледжа увеличение числа занятости студентов в спортивных секциях до 72,6 % к концу года	Кураторы, преподаватели физической культуры
3	Участие в проводимых молодежных мероприятиях	В течение года	Положение, план, справка. Увеличить долю студентов вовлеченных в общественно-полезную деятельность до 77,1% к концу года.	Руководители кружков, актив колледжа, Кураторы
4	Проведение внеурочной работы на отделении в виде консультаций, факультативов, внеклассных мероприятий.	В течение года	Информация на сайт	Кураторы, ответственные преподаватели
5	Организации дополнительных занятий с целью ликвидации имеющихся задолженностей	В течение года	График дополнительных занятий	Преподаватели
6	Собрания групп по итогам аттестаций	По итогам семестра	Протокол собраний	Кураторы групп
7	Проведение индивидуальной воспитательной работы в группах во время учебного процесса и вне его с целью формирования у студентов положительного отношения к учебе, уважения к избранной профессии	В течение года	протокола индивидуальных бесед	кураторы, психолог

8	Индивидуальная работа со студентами, нарушающими дисциплину.	В течение года	Объяснительные	кураторы групп
9	Заслушивание студентов (неуспевающих, нарушителей дисциплины) на заседаниях совета отделения, предметно-цикловой комиссии отделения, совета профилактики правонарушений	В течение года	Объяснительные	Зав.отделением, кураторы, преподаватели
10	Развитие у студентов творческого научного мышления и воспитания организаторских способностей. Совместные со студентами работы и доклады на конференциях	В течение года	Доклады, презентации	Зав.отделением, кураторы, преподаватели
11	Научно-исследовательская работа со студентами. Участие студентов в студенческих научно-практических конференциях	В течение года	увеличение числа участников научно-практических конференций на 2%	Преподаватели, Кураторы
12	Участие студентов в конкурсах проектов	По положению конкурсов	Информация	Преподаватели, Кураторы
13	Участие студентов выпускных групп в городских «Ярмарках вакансий»	В течение года	Справка	Кураторы
14	Проводить работу по формированию актива студенческого самоуправления	В течение года	Список актива отделения	Кураторы, КДМ
15	Участие групп отделения в конкурсе «Лучшая группа колледжа».	В течение года	План, отчет	Кураторы, КДМ
16	Участие студентов отделения в мероприятии «Абай окулары».	По плану	Информация , библиотека	Преподаватели каз. яз и литературы
17	Составление планов воспитательной и внеурочной работы кураторами групп	Май-июнь	планы	Кураторы
18	Отчеты кураторов о проводимой воспитательной и внеурочной работе	Октябрь	Отчеты	кураторы
19	1. Конкурс видеороликов и презентаций, посвященных Фестивалю Земли. 2.Конкурс «Молодой железнодорожник » для студентов технических специальностей 4.проведение соревнования по спидкубингу	В течение года	Отчетный материал: видеоролики, презентации	Преподаватели спец.дисциплин
	3. Учебно-методическая работа			

1	Оказание методической помощи преподавателям по составлению учебной документации	По графику	РКП	Председатели ПЦК
2	Создание электронных пособий, электронных учебников по спец.дисциплинам	В течение года	Электронные пособия, учебники	Председатели ПЦК, преподаватели
3	Привлечение преподавателей к научно-исследовательской, научно-методической работе во внеурочное время.	В течение года	Проекты	Председатели ПЦК, зав.отделением, методист
4	Участие в семинарах и конференциях университетов и колледжей Казахстана и России в рамках сотрудничества (Россия, г. Саратов, КинЭУ г.Костанай)	В течении года	Договор	Преподаватели, студенты
5	Участие в конкурсе «Лучший педагог колледжа».	В течение года	Отчетный материал	Председатель ПЦК , преподаватели отделения
6	Анализ организации самостоятельной работы студентов на отделении	По плану	График	Председатель ПЦК , преподаватели отделения
7	Разработка проектов для конкретных организаций в рамках Центра цифровых разработок	Декабрь, апрель	Проекты	Председатель ПЦК, преподаватели спец.дисциплин
8	Разработка проектов и участие стартапах	В течение года	Проекты	Председатель ПЦК, преподаватели спец.дисциплин
9	Оформление кабинетов и лабораторий в соответствии с современными требованиями	В течение года	Учебные стенды, тренажеры	Зав.кабинетами
10	привлечение студентов к разработке электронных учебных пособий.	В течение года	Электронные учебные пособия.	Преподаватели специальности ВТиПО
11	Организация и проведение стажировки на предприятиях преподавателей специальных дисциплин	В течение года	Сертификаты о прохождении стажировок	Зав.отделением
12	Прохождение курсов повышения квалификации преподавателей специальных дисциплин	В течение года	Сертификаты о прохождении курсов	Преподаватели спец.дисциплин
13	Организация дискуссионного клуба	Январь, май	Протокол	Зав.отделением
	4. Нравственное и идейно-политическое воспитание			
1.	Индивидуальная воспитательная работа по формированию у студентов чувства коллективизма, общественного мнения, ответственности за	В течение года	план	Кураторы
	порученное дело			

2.	Лекции работников медицинских учреждений и правоохранительных органов о вреде наркомании, алкоголизма, табакокурения, о правонарушениях среди молодежи, о дорожно-транспортном травматизме.	В течение года	план	Кураторы, приглашенные лекторы
3.	Беседы о мерах предосторожности в условиях угрозы террористических актов	В течение года	План	Кураторы
4.	Подготовка к мероприятию «Посвящение в студенты»	Сентябрь -октябрь	план	Кураторы, КДМ
5.	Вовлечение студентов в общественную деятельность колледжа, участие в смотрах студенческого творчества	В течение года	план	Кураторы, КДМ
6.	Организация встреч с успешными и интересными личностями города	В течение года	Фотоотчет	Зав.отделением, преподаватели отделения
	5. Эстетическое и этическое воспитание			
1.	Беседы в учебных группах о внешнем облике современного молодого человека, культуре речи.	В течение года	Рекомендации	Кураторы, психолог
2.	Организация коллективных посещений спектаклей и концертов, кино, выставок творчества	В течение года по графику	Фотоотчет	Кураторы
	6. Воспитание в общественно-полезном труде			
1.	Участие студенческих групп в мероприятиях по поддержанию санитарного порядка в здании колледжа	В течение года	Чистый четверг	Кураторы
2.	Участие групп отделения в городских субботниках	Октябрь, май	Участие в субботниках	Кураторы
3.	**7. Военно-патриотическое воспитание**			
4.	Участие в торжественных мероприятиях, посвященных победе в Великой Отечественной войне	Май	Участие в акции «Бессмертный полк»	Кураторы, преподаватели
5.	Торжественное мероприятие, посвященное «Дню защитника Отечества».	Май	Конкурсы, челленджи, видеоролик	Кураторы, преподаватели
6.	Участие в работе музея « Жизнь-дорога» расположенного на станции Кокшетау-1 (Экскурсоводы , студенты колледжа «Бурабай»	В течение года	фотоотчет	Зам по ВР
	8. Физическое воспитание и привитие здорового образа жизни			
1.	Участие студентов отделения в работе спортивных секций, клубов, в городских и областных соревнованиях	В течение года	Увеличение доли студентов, занимающихся спортом	Преподаватели физической культуры
2.	Организация медосмотров студентов, проведение прививок, прохождение флюорографии.	В течение года	График	Кураторы, медработник
3.	Организация работы спортивных секций	В течение года	Информация	преподаватели,
				медработник

4.	Цикл лекции о здоровом образе жизни и профилактике инфекционных заболеваний.	По плану работы медицинского работника	Рекомендации	Кураторы, медработник
	9. Воспитательная работа по месту жительства студентов			
1.	Изучение бытовых условий проживания студентов на съемных квартирах	1 раз в 2 месяца	Акт ЖБУ	Кураторы
2.	Беседы с родителями студентов по соблюдению правил проживания на съемных квартирах .	Постоянно	Протокол беседы	Кураторы
	10. Работа с родителями студентов			
1.	Проведение родительских собраний в группах нового набора по проблемам адаптации в колледже и специфики обучения	Сентябрь, февраль	Протокол родительского собрания	Кураторы групп
2.	Проведение родительских собраний в группах отделения	Сентябрь, февраль	Протокол родительского собрания	кураторы
3.	Систематическое информирование родителей студентов об успеваемости, учебной дисциплине и поведении студентов	В течение года	Письма, информирование ч/з ватсап и тд	кураторы
4.	Индивидуальные беседы с родителями	В течение года	Протоколы беседы	Кураторы
	11.Организация выпуска студентов и поддерживание связей с выпускниками колледжа			
1.	Торжественное мероприятие, посвященное вручению дипломов выпускникам	Июнь	Сценарий мероприятия	Кураторы, преподаватели отделения
2.	Сбор информации о выпускниках колледжа (место работы, учебы, служба в армии) с целью изучения трудоустройства	В течение трех лет	Справки	Кураторы, преподаватели отделения.
3.	Ведение инстаграмм странички « Выпускник колледжа»	Постоянно	Пополнение контента	КДМ
	12. Профориентационная работа			
1.	Участие в организации и проведении профориентационной работы, «Дней открытых дверей»	График	график	Кураторы, преподаватели отделения
2.	Агитационные мероприятия по новому набору в колледж на специальности отделения среди учащихся средних школ города, области	В течение года	Отчетный материал, предварительн ые списки абитуриентов	Кураторы, преподаватели отделения
3.	Организация экскурсии для учащихся 9-11 классов школ города Кокшетау в музей «Жизнь-Дорога» расположенного на базе соц.партнеров«Акмолинское отделение дороги –ГП»	Ноябрь, май	План проведения мероприятия « День Работадателя»	Кураторы, преподаватели отделения, КДМ, профсоюз

4.5 План работы психологической службы колледжа

Цель: сохранение психологического здоровья обучающихся, создание благоприятного социально- психологического климата в колледже и оказание психологической поддержки участникам образовательного процесса.

Задачи:

- содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся, формирование способности к самовоспитанию и саморазвитию;
- оказание психологической помощи обучающимся в их успешной социализации в условиях быстро развивающегося информационного общества;
- обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающемуся на основе психолого-педагогического изучения его личности;
- проведение психологической диагностики и развитие творческого потенциала обучающихся;
- осуществление психокоррекционной работы по решению психологических трудностей и проблем обучающихся;
- охрана психического здоровья обучающихся;
- оказание консультативной помощи родителям и педагогам в решении психологических проблем и в выборе оптимальных методов учебно-воспитательной работы;
- повышение психолого-педагогической компетентности преподавателей колледжа.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
	1.Работа с документацией:			
1.1	Анализ работы психологической службы колледжа за 2023-2024 учебный год.	Июнь	Отчет	Педагог-психолог
1.2	Составление списков обучающихся нового набора по категориям: «дети-сироты», «дети-инвалиды», «многодетные семьи	Сентябрь	Списки	Педагог-психолог, кураторы групп
1.3	Создание базы данных обучающихся «группы особого внимания»	Ноябрь	Списки, индивидуальныепапки, план работы	Заместитель директора по ВР, педагог- психолог
1.4	Составление социальных паспортов групп демографических данных на студентов)	Сентябрь	Демографические данные групп	Кураторы групп

1.5	Составление списка обучающихся, состоящих на всех видах учета (правоохранительный, внутри колледжная, группа риска)	В течение года	Списки, индивидуальныйплан работы	Заместитель директора по ВР,психолог
1.6	Составление списка обучающихся, охваченных внеурочной досуговой деятельностью	Октябрь, февраль	Списки (коррекционнаяработа)	Заместитель директора по ВР, Кураторы групп
1.7	Составление карт обучающихся из неблагополучных семей	Октябрь, февраль	Карты	Кураторы групп
1.8	Ведение журнала консультаций педагога-психолога	В течение года	Журнал	Педагог-психолог
1.9	Ведение журнала учета групповых форм работы.	В течение года	Журнал	Педагог-психолог
1.10	Ведение журнала учета работы с педагогами.	В течение года	Журнал	Педагог-психолог
1.11	Ведение журнала учета работы с родителями.	В течение года	Журнал	Педагог-психолог
1.12	Обработка данных анкетирования, тестирования	В течение года	Справки, рекомендации	Педагог-психолог, Кураторы групп
1.13	Работа по программе тренинговых занятий	В течение года	Справки, рекомендации	Педагог-психолог
1.14	Составление аналитического отчета о работе за 2023-2024 учебный год.	Июнь	Отчет	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
2.Социально-педагогическая работа:				
2.1	Сбор документов, составление личных дел детей-сирот, детей-инвалидов, многодетных семей.	Сентябрь, январь	Личные дела	Педагог-психолог
2.2	Содействие в получении пособий и компенсаций, адресной помощи детей-сирот, детей-инвалидов	В течение года	Пособия, стипендии, адреснаяпомощь	Заместитель директора по ВР Педагог-психолог
2.3	Изучение бытовых условий детей-сирот, детей-инвалидов, детей из семей, требующих особого внимания	Октябрь, февраль	Акты ЖБУ	Заместитель директора по ВР, Педагог- психолог, Инспектор ИДН, Кураторы групп

3.Психологическое просвещение				
3.1	Подготовка и размещение информационных материалов длясайта по профилактике аутодеструктивного поведения	В течение года	Рекомендации	Педагог-психолог
3.2	Подготовка тематической информации для заседаний методического объединения кураторов	Ноябрь, апрель	Программа, рекомендации	Педагог- психолог
3.3	Подготовка тематической информации	Апрель	Программа, рекомендации	Педагог-психолог
3.4	Разработка тематических буклетов	В течение года	Рекомендации, справка	Педагог-психолог
4.Психологическая профилактика				
4.1	Информационная работа о деятельности регионального центра психологической поддержки. Размещение телефонов доверия, буклетов, работа «почты доверия»	В течение года	Рекомендации,буклеты	Педагог-психолог
4.2	Организация встреч со специалистами различных ведомств и учреждений по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения и аутодеструктивного поведения.	В течение года	Информационная справка	Кураторы групп
4.3	Проведение недели психического здоровья	Октябрь	Информационная справка	Педагог-психолог Кураторы групп
4.4	Организация встречи с общественными объединениями, посвященной проблеме насилия	Ноябрь	Информационная справка	Педагог-психолог Инспектор ИДН
4.5	Выступление на родительском собрании, посвященное проблеме бытового насилия	Октябрь	Информационная справка, рекомендации	Педагог-психолог
4.6	Проведение кураторских часов в группах на тему «Мы разные – в этом наше богатство, мы вместе – в этом наша сила»	Октябрь	Информационная справка	Кураторы групп
4.7	Проведение кураторских часов в группах на тему: «Мои все за и против».	Октябрь	Информационная справка	Кураторы групп

4.8	Проведение кураторских часов в группах 3 курса на тему: «Опасности, подстерегающие современную молодежь», «Настроение и его власть над человеком».	Октябрь	Информационная справка	Кураторы групп
4.9	Проведение кураторских часов в группах с просмотром фильмов пробуждающих к конструктивным взаимоотношениям: «Я среди людей, люди вокруг меня»	Ноябрь апрель	Информационная справка	Кураторы групп педагог- психолог
4.10	Проведение кураторских часов в группах на тему «Подготовкак экзаменам и правила поведения в каникулярное время», «Определениеи анализ проблем».	Февраль	Информационная справка	Кураторы групп
4.11	Проведение кураторских часов в группах на тему «Что такое толерантность?», «Способы психологической защиты от манипулирования».	Февраль	Информационная справка	Кураторы групп
4.12	Проведение кураторских часов в группах на тему «Настроение и его власть над человеком».	Февраль	Информационная справка	Кураторы групп
4.13	Психологические тренинги на сплочение, «Шаг навстречу другому», «Мобилизация на совместное решение задач».	По плану	Информационная справка	Педагог-психолог
4.14	Беседа на тему: «Воспитание без насилия»	Октябрь	Рекомендации	Педагог-психолог
5.Психологическая диагностика:				
5.1	Анонимное анкетирование по вопросам насилия, аутодеструктивного поведения	Сентябрь, декабрь, февраль, май	Аналитическаясправка	Педагог-психолог Кураторы групп
5.2	Диагностика адаптации обучающихся нового набора.	Октябрь, декабрь	Аналитическая справка	Педагог-психолог
5.3	Диагностика учебной мотивации обучающихся 1 курса.	Ноябрь	Аналитическая справка	Педагог-психолог

5.4	Проведение методики «Акцентуации характера» у обучающихся 1 курса.	Декабрь	Аналитическая справка	Педагог- психолог
5.5	Изучение социально-бытовых условий жизни, особенностей семьи	Октябрь, февраль	Акты ЖБУ	Заместитель директора по ВР Инспектор ИДН Педагог-психолог Кураторы групп
5.6	Проведение методики «Шкала тревожности» под редакцией О. Кондаша у обучающихся групп	Март	Аналитическаясправка	Педагог-психолог
5.7	Проведение методики «Шкала безнадёжности» под редакцией Э.Бека у обучающихся групп	Декабрь, январь	Аналитическаясправка	Педагог-психолог
5.8	Проведение комплексного тестирования «Стрессоустойчивость. Невроз. Депрессия. Мотивация» у обучающихся групп	Октябрь, февраль	Аналитическаясправка	Педагог-психолог
5.9	Диагностика социально-психологического климата обучающихся групп	Декабрь март	Аналитическаясправка	Педагог-психолог
5.10	Анкетирование обучающихся по проблемам насилия	Октябрь ноябрь	Информационная справка	Кураторы групп Педагог-психолог
5.11	Исследование уровня воспитанности	Ноябрь	Аналитическаясправка	Педагог-психолог Кураторы групп
5.12	Диагностическая работа по заявке администрации	В течение года	Информационная справка	Педагог-психолог Кураторы групп
6.Правовая защита:				
6.1	Размещение телефонов доверия на сайте колледжа	Сентябрь	Рекомендации, буклеты	Педагог-психолог
6.2	Выпуск информационных бюллетеней по правовым вопросам.	Октябрь, февраль	Информационная справка	Педагог-психолог
6.3	Беседы по правовому воспитанию	Январь	Информационная справка	Педагог-психолог
6.4	Оказание посреднических услуг в социально-правовых вопросах	В течение года	Информационная справка	Педагог-психолог
7.Психологическая коррекция				

7.1	Проведение тренингов группового сплочения и адаптации обучающихся групп	Сентябрь, октябрь	Программа тренинга, информационная справка	Педагог- психолог
7.2	Проведение тренинговых занятий, направленных на профилактику суицидального поведения	Октябрь, январь, март, май	Программы тренингов, информационнаясправка	Педагог-психолог
7.3	Проведение психологического тренинга с преподавателями колледжа	Январь	Программа тренинга, информационная справка	Педагог-психолог
8.Психологическое консультирование				
8.1	Проведение индивидуальных консультаций.	В течение года	Рекомендации	Педагог-психолог кураторы
8.2	Выступление на родительских собраниях	Октябрь апрель	Рекомендации	Педагог-психолог
8.3	Оказание психологической помощи обучающимся в период сдачи сессии	Январь, июнь	Рекомендации	Педагог-психолог
8.4	Оказание психологической помощи обучающимся 4 курса в период сдачи итоговой аттестации	Июнь	Рекомендации	Педагог-психолог

5.ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Цели:

1. Обеспечивать укомплектование библиотеки современными образовательными ресурсами, в частности комплектование фонда учебной литературы на государственном, английском и русском языках, обоснованное потребностью студентов и преподавательского состава колледжа. Организация информационного пространства колледжа, способствующего формированию необходимых навыков работы с информацией. Создание банка высококачественных электронных учебных материалов, необходимых для подготовки студентов колледжа к активному участию в современной экономической и общественной жизни. Создание сайта библиотеки колледжа.
2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса библиотечно-библиографической информацией. Оказание помощи инженерно-педагогическому коллективу в учебно-воспитательной, методической работе. Оперативное обслуживание и удовлетворение разносторонних потребностей различных категорий читателей в литературе и информации. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.

3. Раскрытие фондов библиотеки путем организации и ведения справочно-библиографического аппарата. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, учебников, газет и журналов), оцифровка, наиболее востребованных учебников и учебно-методических пособий.
4. На основе широкого доступа к фондам содействовать гуманизации содержания образования в колледже в целях интеллектуального, культурного, нравственного развития, развития творческих навыков, инициативности, организованности, воспитанию патриотизма и культуры межнациональных интересов. Формирование активной гражданской позиции студентов. Популяризация чтения художественной литературы.
5. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами библиотеки.

Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров колледжа в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.

Задачи:

1. Оказание методической консультационной помощи педагогам, студентам в получении информации из библиотеки.
2. Создание условий для педагогов и мастеров в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
3. Оказание практической помощи педагогам при проведении занятий на базе библиотечно-информационного центра с использованием различных информационных средств обучения.
4. Создание условий студентам, педагогам, мастерам для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами и базами данных.
5. Во всех группах нового набора провести беседы о правилах пользования библиотекой. Подготовить комплекты учебной литературы.
6. Помогать студентам в подборе материала для написания рефератов, курсовых и дипломных проектов.
7.

Направления работы и цикл мероприятий:

- Воспитание политической культуры и гражданского патриотизма

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Индикаторы: конечный результат	Ответственные
1.	«Конституция – мәңгілік елдің берік тұғыры» (ко Дню знаний, и ко Дню Конституции РК) – книжная выставка	Сентябрь	воспитание политической и правовой культуры, гражданственности и	Библиотекарь, кураторы групп

			патриотизма	
2.	«Язык - золотой мост дружбы» (ко Дню языков народов Казахстана) Выставка-презентация	Сентябрь	формирование культуры межнациональных и этнических отношений	Библиотекарь, кураторы групп
3.	«Семейные уроки»: День семьи в Республике Казахстан-час общения (книжная выставка)	Сентябрь	формирование семейных ценностей	Библиотекарь, кураторы групп
4.	«Эра независимости» - устный журнал, посвященный празднованию Дня независимости РК	16 Декабря	воспитание политической и правовой культуры, гражданственности и патриотизма	Библиотекарь, кураторы групп
5.	«Главные святыни страны» (ко Дню государственных символов РК) - тематическая полка, беседа-обзор	Июнь	формирование уважительного отношения учащейся молодежи к государственным символам Республики Казахстан	Библиотекарь, , кураторы групп
6.	«Наурыз - праздник радости и света» -выставка-презентация, беседа о традициях и обычаях казахского народа	Март	формирование культуры межнациональных и этнических отношений	Библиотекарь, кураторы групп
8.	«Біздің кітапхана сөрелеріндеп» «Книжная вселенная на полках нашей библиотеки» - полка-рекомендация книг из фонда библиотеки	В течение года	Интерес к чтению	Библиотекарь, кураторы групп
9.	«Победа ценою в жизнь» (ко Дню Победы в Великой Отечественной войне) - презентация выставки-памяти	Май	Интерес к чтению книг о войне	Библиотекарь, кураторы групп
10.	«Героическая летопись казахстанской армии»: ко Дню защитников Отечества - книжная выставка, презентация	Май	воспитание гражданственности и патриотизма	Библиотекарь, кураторы групп
11.	«Напомни месяц май, о дружбе, о единстве» (ко Дню единства народа Казахстана) - выставка - презентация	Май	Презентация	Библиотекарь, кураторы групп

12.	«Сердце страны – Астана» (6 июля - День Столицы) - выставка-презентация	Июнь	Презентация	Библиотекарь, кураторы групп
Воспитание правовых знаний				
1.	«Правовая культура - молодым» - тематическая полка, лекторий	В течение года	Тематический лекторий	Библиотекарь, кураторы групп
2.	«Мир права» - правовая викторина	Январь	формирование правовых знаний и воспитание правосознания	Библиотекарь, кураторы групп
3.	«STOP коррупция» - круглый стол	Декабрь	Круглый стол	Библиотекарь, кураторы групп
4.	«Планета толерантности» (к Международному Дню толерантности) - этическая беседа - диалог	Ноябрь	беседа - диалог	Библиотекарь, кураторы групп
Воспитание нравственного и физического здоровья, экологическое воспитание				
1.	«Быть здоровым – модно и престижно»: к Всемирному Дню здоровья - библиографический обзор, книжная выставка	Апрель	книжная выставка	Библиотекарь, кураторы групп
2.	«Выбор за тобой» (к Всемирному Дню борьбы с наркоманией) - информационная презентация, обзор литературы	Июнь	презентация	Библиотекарь, кураторы групп
3.	«Экологическая культура»: к Всемирному Дню Земли - тематическая полка	Март	тематическая выстовка	Библиотекарь, кураторы групп
Популяризация чтения художественной литературы				
1.	«Знаменательные и памятные даты» - книжная выставка, обзор литературы	В течение года	обзор литературы	Библиотекарь, кураторы групп
2.	«Книги - юбиляры»- мировые шедевры рядом с вами - информационная полка	В течение года	информационная полка	Библиотекарь, кураторы групп
3.	«Вся моя жизнь в просвещении» И. Алтынсарина экскурс (книжная выставка – презентация)	Ноябрь	презентация	Библиотекарь, кураторы групп
4.	Мероприятия по реализации Концепции «Читающий колледж» Информационный час, посвященный 150-летию Ахмета Байтурсынова «Учитель нации»	Сентябрь	Презентация	Библиотекарь

Эстетическое воспитание				
1.	«История изобразительного искусства» - цикл книжных выставок	В течение года	Книжная выставка	Библиотекарь, кураторы групп
2.	«Исторические памятники Казахстана и Акмолинской области »	Октябрь	Беседа	Библиотекарь, кураторы групп
Межбиблиотечное сотрудничество				
1.	«Читай и путешествуй», - день юношеской книги Книжная выстовка на познавательные темы , беседа.	В течении года	«Читающий колледж» отчет библиотеки	Библиотекарь, кураторы групп
2.	«Читаем и слушаем Ибрая» . Ибрай Алтынсарин	Февраль	«Читающий колледж» отчет	Библиотекарь, кураторы групп
3.	«Сатиры смелый властелин» М. С.Щедрин	Январь	«Читающий колледж» отчет	Библиотекарь, кураторы групп
4.	«Жыр алыбы – Жамбыл Жабаев»Жамбыл Жабаев, литературный вечер	Февраль	«Читающий колледж» отчет	Библиотекарь, кураторы групп
5.	«Знать и помнить»: голодомор, книжная выставка	Март	Книжная выставка	кураторы групп
6.	«Караван дружбы»: День единства народа Казахстана, час информации	Май	информация	Библиотекарь, кураторы групп
7.	«Думай» - обзор научно-популярной литературы.	Июнь	обзор	Библиотекарь, кураторы групп

6. ПЛАН РАБОТЫ МЕДПУНКТА

Цель: Сохранение и укрепление здоровья педагогов и обучающихся. Формирование знаний и практических навыков ЗОЖ

Задачи:

1. Контроль над здоровьем и развитием обучающихся;
2. Организация комплекса гигиенических, санитарно - противоэпидемиологических и лечебно-оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья.

№ п\п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
	1. Организационные			
1	Беседы «Профилактика кожных заразных заболеваний и педикулёза»	Сентябрь	Рекомендации	Медработник
2	Беседы «Правила гигиены обучающихся»	Сентябрь	Информация , рекомендации	Медработник
3	Оформление «Уголка здоровья» по теме: «Профилактика вирусных гепатитов»	Сентябрь	Информация по профилактике вирусных гепатитов	Медработник
4	Кураторские часы «Профилактика вирусных гепатитов»	Сентябрь	Информация	Медработник
5	Беседы «Профилактика ЖКТ»	Октябрь	Рекомендации	Медработник
6	Кураторские часы «16 октября- Всемирный день питания. Информация по рациональному питанию»	Октябрь	Информация	медработник
7	Кураторские часы «29 октября-Всемирный день отказа от употребления алкоголя. Мы - за трезвый образ жизни»	Октябрь	Информация	Медработник
8	Оформление уголка здоровья «Пирамида питания»	Октябрь	Информация	Медработник
9	Беседы «Профилактика гриппа и других вирусных инфекций	Ноябрь	Информация	Медработник

10	Кураторские часы «1 декабря- всемирный день борьбы со СПИД»	Декабрь	Информация	Медработники,
11	Оформление уголка здоровья «Профилактика ВИЧ/СПИД»	Ноябрь	Информация	Медработник
12	Кураторские часы «Наркомания стучится в каждый дом»	Декабрь	Беседа	Медработник
13	Оформление уголка здоровья «Профилактика гриппа»	Декабрь	Информация по профилактике гриппа	Медработник
14	Кураторские часы «Планирование семьи»	Ноябрь, март	Информация, рекомендации	Медработник
15	Распространение буклетов «Репродуктивное здоровье»	Январь	Информация	Медработник
16	Беседы «Профилактика вредных привычек»	Февраль	Рекомендации	Медработник
17	Оформление уголка здоровья «Профилактика онкологических заболеваний» Анкетирование «Что ты знаешь о туберкулёзе»	Февраль	Результаты анкетирования	Медработник
18	Кураторские часы «Профилактика туберкулёза»	Март	Информации, рекомендации	Медработник, КОЦПФЗОЖ
19	Беседы «Пропаганда ЗОЖ»	Апрель	Информация, рекомендации	Медработник
20	Кураторские часы «Физическая активность- залог здоровья»	Апрель	Информация, рекомендации	Медработник
21	Оформление уголка здоровья «Физическая активность»	Апрель	Информация	Медработник
22	Беседы «Болезни передающиеся половым путём»	Май	Информация	Медработник

23	Кураторские часы «Профилактика табакокурения»	Май	Информация	Медработник
24	Оформление уголка здоровья «Вредные привычки»	Май	Информация	Медработник
25	Беседы «Профилактика острых кишечных инфекций»	Июнь	Информация , рекомендации.	Медработник
26	Оформление уголка здоровья «Воздержись от наркотиков - цени свою свободу»	Июнь	Информация	Медработник