

**КГКП «КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА»
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКОГО ОБЛАСТНОГО АКИМАТА**



**Годовой план работы колледжа
2021 - 2022 учебный год**

Семей 2021 г.

Содержание

1.	Краткая справка о колледже	3
2.	Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа	3
3.	Планы работ по направлениям деятельности колледжа	3
4.	Организационные мероприятия	5
5.	Циклограмма проведения заседаний органов управления, структурных подразделений, объединений колледжа	7
6.	Структура колледжа	9
7.	План внутриколледжного контроля	10
8.	План учебной работы	24
9.	План работы по учебно-производственной работе	26
10.	План работы педагогического совета	28
11.	План работы учебно-методического совета	30
12.	План работы ПЦК общеобразовательных дисциплин	34
13.	План работы ПЦК социального – гуманитарных дисциплин	35
14.	Планирование и организация работы предметно-цикловой комиссии строительно-дорожных дисциплин	38
15.	План работы отделения ПЛ	41
16.	План работы отделения КГ	45
17.	План работы отдела по информационным технологиям	51
18.	План воспитательной работы	52
19.	План работы психологической службы колледжа	56
20.	План работы социального педагога	60
21.	План работы воспитателей общежития	62
22.	План работы объединения классных руководителей	65
23.	План работы медицинского пункта	66
24.	План работы организации «SANALY URPAQ»	68
25.	План работы совета по профилактике правонарушений	69

Примечание: форма планов работ по направлениям деятельности колледжа включает планы воспитательной работы в группе, социального педагога, воспитателя общежития, заведующего отделением, педагогического совета, учебно-методической работы, воспитательной работы, по развитию информатизации учебно-воспитательного процесса, по подготовке и повышению квалификации для профессионального роста.


Принят на педагогическом
совете № _____ от « 31 » _____ 2021 г.
Директор колледжа
К.К Тастекеев

**КГКП «КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА»
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКОГО ОБЛАСТНОГО АКИМАТА
Годовой план работы колледжа 2021 - 2022 учебный год**

Миссия колледжа: «Подготовка специалистов, способных оказать качественные услуги в сфере строительства на уровне мировых стандартов в соответствии с требованиями рынка труда»

Видение: КГКП «Колледж строительства» - ведущая организация технического и профессионального образования Восточно-Казахстанской области по подготовке высококвалифицированных специалистов в сфере строительства и коммунального хозяйства, соответствующих текущим и перспективным потребностям рынка труда.

Концептуальная идея колледжа:

- Развитие физических и духовно-нравственных качеств личности
- Формирование soft-skills и hard-skills навыков
- Удовлетворение спроса рынка труда на специалистов среднего звена и рабочих профессий строительного профиля

- Внедрение международных стандартов

Основные задачи на 2021-2022 учебный год:

- Внедрить в управление колледжем инструменты системы менеджмента качества;
- Внести изменения и дополнения в «Стратегический план колледжа на 2020-2025 года», обновить внутренние локальные документы колледжа (Правила, положения), регламентирующие деятельность всех процессов, с учетом изменения НПА в области образования;
- Провести процедуру самооценки колледжа по всем направлениям работы и пройти процедуру институциональной аккредитации:
- улучшить материально-техническое оснащение и цифровую инфраструктуру посредством реализации проекта «Жас маман»;
- увеличить долю студентов колледжа, обучающихся по госзаказу, охваченных дуальным обучением на 50%;
- Повысить квалификацию и профессиональную переподготовку педагогических работников, в том числе в области менеджмента образования на 50%;
- Увеличить долю педагогов, имеющих высшую и первую категорию до 52%;
- начать работу по организации специализированного центра компетенций в рамках движения WORLDSKILLS по блоку компетенций «Строительство и строительные технологии»;
- разработать систему итогового оценивания студентов по подходу WorldSkills в виде демонстрационного экзамена по специальностям «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», «Сварочное дело»;
- организовать курсы английского языка для преподавателей и мастеров производственного обучения с охватом 7 % педагогических работников;
- довести уровень трудоустройства выпускников, обучившихся по государственному заказу до 95 %;
- увеличить долю образовательных программ на основе модульно-компетентного подхода на 30%.

Краткая справка о колледже

КГКП «Колледж строительства» УО ВКО акимата является старейшим учебным заведением города. Решением Губземагдла за № 675 в декабре 1920 года в городе Семипалатинске создается Семипалатинский сельскохозяйственный техникум. В 1938 году в техникуме открывается новое отделение – строительное.

В 1960 году Постановлением Совета Министров Казахской ССР сельскохозяйственный техникум, переименован в строительный техникум.

В 1969 году решением Совета Министров Казахской ССР и приказа Госкомитета по профтехобразованию организовано ГПТУ № 159. В 1984 приказом Госпрофобразования Каз.ССР данное учебное заведение переименовано в среднее профессионально-техническое училище №13 (СПТУ-13) строителей, затем в технический лицей №13. В 1995 году на базе технического лицея № 13 создан колледж жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

В 1996 году в результате объединения Семипалатинского строительного техникума и колледжа жилищно-коммунального хозяйства и строительства образован колледж строительства и муниципального хозяйства.

Решением Акима Семипалатинской администрации за № 37 от 28 марта 1996 года и приказа департамента образования за № 68 от 13 марта 1997 года колледж строительства и муниципального хозяйства переименован в коммунальное государственное казенное предприятие «Семипалатинский колледж строительства».

Со 2 февраля 2009 г. в связи с переименованием Департамента образования ВКО колледж переименован в КГКП «Колледж строительства» УО ВКО акимата.

Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа.

Миссия колледжа: «Подготовка специалистов, способных оказывать качественные услуги в сфере строительства на уровне мировых стандартов в соответствии с требованиями рынка труда»

Видение: КГКП "колледж строительства" является ведущей организацией технического и профессионального образования Восточно-Казахстанской области по подготовке высококвалифицированных специалистов в области строительства и коммунального хозяйства в соответствии с текущими и перспективными потребностями рынка труда.

Концептуальная идея колледжа:

Развитие физических и духовно-нравственных качеств личности, формирование системы ценностей;

Формирование навыков Soft-skills и hard-skills;

Удовлетворение спроса рынка труда на специалистов среднего звена и рабочих специальностей строительного профиля;

Внедрение международных стандартов.

Основные задачи на 2021-2022 учебный год:

1. Трансформация содержания программ с учетом требований рынка труда.

2. Обеспечение качественной доступности ТИПО.

3. Цифровизация технического и профессионального образования.

4. Трансформация образовательного менеджмента и повышение уровня педагогов

Обеспечение повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, в том числе в области менеджмента образования на 50%;

Увеличение доли педагогов высшей и первой категорий до 52%

5. Привлечение работодателей к подготовке кадров.

6. Внедрение системы оценки качества.

7. Внесение изменений и дополнений в "стратегический план колледжа на 2020-2025 годы", обновление внутренних локальных документов колледжа (правил, положений), регламентирующих деятельность всех процессов с учетом изменений НПА в области образования.

8. Проведение процедуры самооценки колледжа и прохождение процедуры институциональной аккредитации по всем направлениям работы.

9. Улучшение материально-технического оснащения и цифровой инфраструктуры через реализацию проекта "Жас маман".

10. Начать работу по организации специализированного центра компетенций в рамках движения WORLDSKILLS по КОМПЕТЕНТНОМУ блоку «Строительство и строительные технологии».

«Строительство и Эксплуатация зданий и сооружений»,

Разработка системы итоговой оценки студентов по подходу WorldSkills в виде демонстрационного экзамена по специальностям «Сварочное дело»

Организация курсов английского языка для преподавателей и мастеров производственного обучения с охватом 7% педагогических работников;

доведение уровня трудоустройства выпускников, обучившихся по государственному заказу, до 95%;

увеличение доли образовательных программ на 30% на основе модульно-компетентностного подхода.

Организационные мероприятия

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	01.09.21 г.	План мероприятия	Заместитель директора по ВР
2.	Проверка: - планов работы кураторов групп; - рабочих программ дисциплин Утверждение: - планов работы кураторов групп; - рабочих программ дисциплин - планов методической работы преподавателей	сентябрь до 01.10.21 г.	Утвержденные планы работ	Заведующие отделениями Заместитель директора по УР, УПР, ВР, методист
3.	- Составление расписаний: - учебных занятий; - кружков, секций, работы клубов по интересам; - индивидуальных консультаций; - лабораторных и практических работ	до 01.09.21г. до 10.09.21г. до 10.09.21г. до 10.09.21г.	Исполнение работ по графику	Заместители директора по УР, УПР, ВР
4.	Составление графиков прохождения студентами практики	в соответствии с учебным-графиком	График практики	Заместитель директора по УПР
5.	Издание приказов: - об организации учебного процесса в 2021/2022 учебном году; - об установлении нагрузки, доплат и надбавок к заработной плате на 2021/2022 учебный год; - об организации работы клубов по интересам, кружков, секций; о создании ИАК; о допуске студентов к экзаменационной сессии;	до 01.09.21г. до 01.09.21г. до 10.09.21г. Май 2022 г. Январь, июнь	Приказы по направлениям	Заместители директора по УР, УПР, Директор Заместитель директора по ВР Заместители директора по УР, УПР
	- о допуске студентов к итоговой аттестации	До начала ИА	Итоги итоговой аттестации	Заместитель директора по УР
6.	Составление тарификации преподавателей	до 10.09.21 г.	Тарификация преподавателей	Заместитель директора по УР
7.	Составление и утверждение графика учебного процесса	до 01.09.21 г.	График учебного процесса	Заместитель директора по УР
9.	Утверждение режима работы колледжа на учебный год	до 01.09.21 г.	Утвержденный режим работы колледжа	Директор
10.	Планирование работы колледжа на 2022/2023 учебный год	май-июнь 2021 г.	Структура плана	Заместитель директора по УР, УПР, ВР

11.	Заполнение форм статистической отчетности	Согласно срокам, установленным статуправлением	Статистический отчетность	Заместитель директора по УР
12.	Корректировка и утверждение рабочих учебных программ, программ практик, профессиональных модулей	до 01.10.21 г.	Утвержденные программы.	Заместитель директора по УР, УПР

Циклограмма проведения заседаний органов управления, структурных подразделений, объединений колледжа

№	статус, направления работы	наименования органов управления, структурных подразделений, объединений	нормативно-правовой акт, положение	периодичность проведения заседаний	ответственный руководитель	месяц	недели месяца (1 неделя <i>начинается с первого понедельника месяца</i>)			
							1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
1	органы управления	Педагогический совет	Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 октября 2007 года № 506	не реже 1 раза в два месяца						*
2		методический совет	Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года № 644	не реже 1 раза в два месяца			*			
3	рабочие совещательные органы	административный совет	Положение, 28.08.2019 года	1 раз в месяц		ежемесячно	*			
		совещания при директоре	Положение, 28.08.2019 года	1 раз в месяц		ежемесячно			*	
4	учебно-методическая работа	заседание ПЦК	Положение, 28.08.2019 года				*			
5		школа молодого педагога	Положение, 28.08.2021 года	1 раз в месяц		ежемесячно			*	
6		аттестационная комиссия	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 внесение и изменение приказа от 1 мая 2020 года №202.							*

10	Учебно-воспитательная работа	совет профилактики	Положение, 28.08.2019 года	1 раз в 2 месяца			*			
11		старостат	Положение, 28.08.2019 года	1 раз в месяц				*		
12		совет кураторов	Положение, 28.08.2019 года						*	
13		совет общежития	Положение, 28.08.2019 года	1 раз в месяц		ежемесячно				*
14		Кружки, секции	Положение, 28.08.2019 года							
15		стипендиальная комиссия	Положение, 28.08.2019 года	2 раза в год						
16		приемная комиссия	Приказ МОН РК от 18 октября 2018 года № 578	не позднее 1 июня						

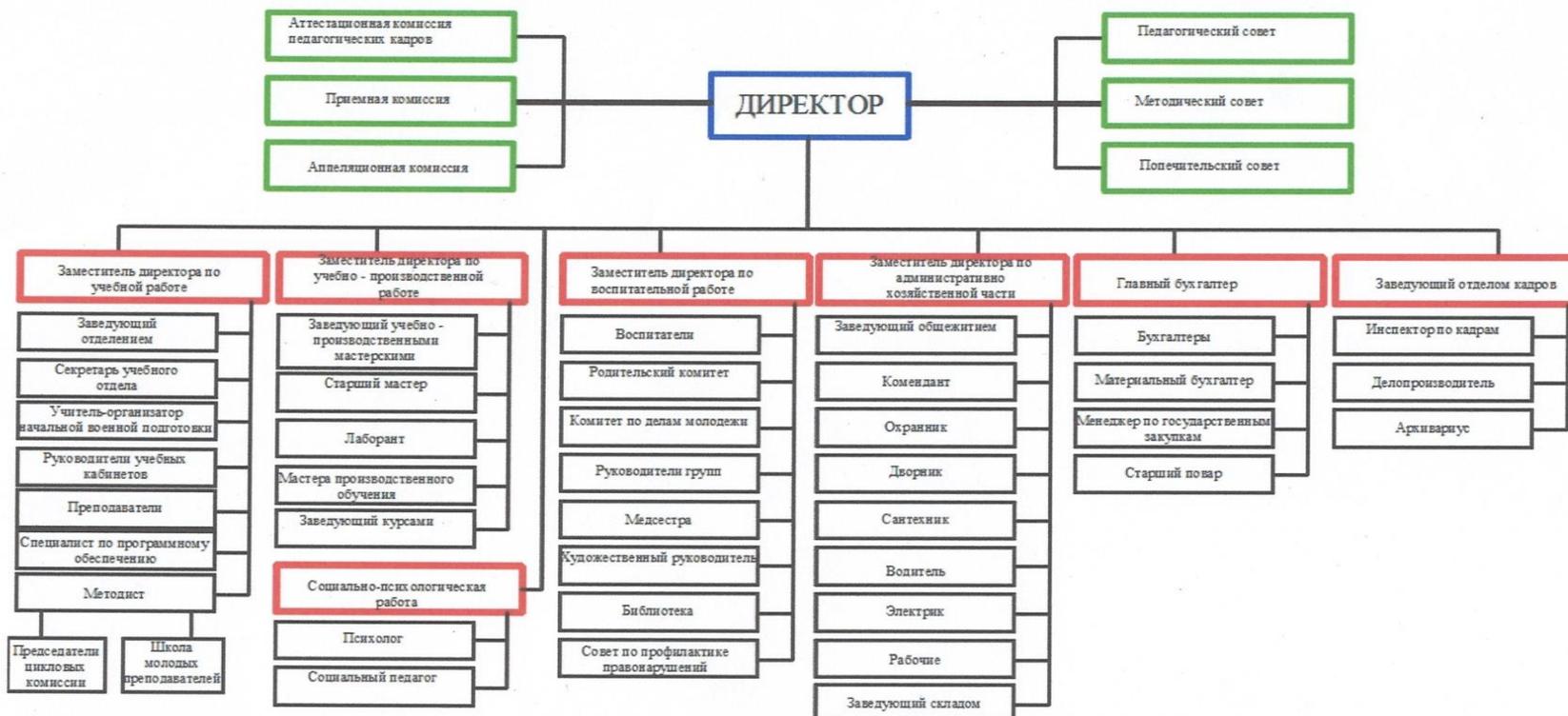
Структура колледжа

УТВЕРЖДАЮ

Директор
 "ККЦ Колледж строительства"
 К.К. Тастекеев
 _____ 2021 год



ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ КОЛЛЕДЖА



План внутриколледжного контроля

Цели внутриколледжного контроля:

- совершенствование деятельности колледжа;
- повышение качества образования;
- соблюдение законодательства РК в области образования;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

Задачи:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса колледжа;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований ГОСО РК, РУП, КТП по дисциплинам;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений.

Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
август							
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, территория, помещения, документация колледжа	Осмотр колледжа к новому учебному году	Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации	Заместитель директора по АХЧ	Рассмотрение результатов проверки на заседании административного совета
	Комплектование групп	Соблюдение закона РК «Об образовании». Соблюдение правил приема в колледж	Личные дела учащихся	Обзорный	Анализ документов	Заместитель директора по УР	Приказ о зачислении

	Анализ графика учебного процесса и	Соответствие графика учебного процесса и РУП	График учебного процесса, РУП	Тематический	Анализ документов	Заместитель директора по	Педагогический совет
	РУП, групп нового набора	требованиям ГОСО РК				УР	
	Составление расписания занятий	Установление соответствия требованиям СанПиН и РУП	Расписание занятий	Тематический	Анализ расписания	диспетчер	Информация на заседание административного совета
	Обеспеченность кадрами	Анализ качественного состава педколлектива. Анализ нагрузки преподавателей, соответствие требованиям	Тарификация преподавателей	Тематический	Анализ тарификации преподавателей	Заместитель директора по УР	Информация на заседание административного совета
Контроль выполнения требований ГОСО	Состояние учебно - методической базы	Анализ комплектования УМК по дисциплинам	кабинеты	Обзорный	Изучение кабинетов	Методист	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УПР
	Планирование УВП: проверка деятельности преподавателей по разработке рабочих программ, календарно-тематических планов по дисциплинам в соответствии с ГОСО	Определение качества составления рабочих программ, календарно-тематических планов по дисциплинам	КТП, рабочие программы, планы уроков	Тематический	Проверка рабочих программ, КТП	Заведующие отделениями, руководители ПЦК	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УПР
сентябрь							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги

Контроль работы педагогических кадров	Повышение квалификации педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо повышение квалификации	Уровень профессиональной подготовки	Предварительный	Собеседование с педагогами	Методист	План повышения квалификации
	Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо подтверждение категории	Уровень квалификации педагогов	Предварительный	Собеседование	Методист	План аттестации педагогов
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	Тематический	Проверка личных дел	Секретарь учебной части	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
	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	Фронтальный	Изучение журналов, зачетных книжек	Заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УПР
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	Обзорный	Отчет о получении учебников	Зав. библиотекой	Информационная справка. Рассмотрение на административном совете
	Работа учебной части по учету движения контингента, сотрудников колледжа	Проверка подготовки приказов для заполнения базы данных НОБД	Приказы, личные дела студентов	Контрольный	Проверка приказов, необходимых документов в личных делах для НОБД	Зам.директора по УР, программист, заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре

	Медицинский осмотр	Проанализировать допуск преподавателей к работе, результаты медицинского осмотра обучающихся	Медицинские книжки преподавателей, медосмотр обучающихся	Обзорный	Проверка медицинских книжек, результаты медосмотра обучающихся	Медработник	Справка Рассмотрение на административном совете
октябрь							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований ГОСО	График административных контрольных работ	Своевременность выполнения графика	Деятельность преподавателей	Персональный	Тестирование обучающихся	Заместители директора по УР, программист	Справка. Рассмотрение на административном совете
	Проверка	Оценка	Преподаватели	Персональный	Посещение	Заместитель	Справка.
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов ПЦК общеобразовательных дисциплин	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Фронтальный	Изучение документации	Заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УПР
Контроль условий организации практики	Контроль готовности учебно-планирующей документации по всем видам практик	Проверка на соответствии требований типовым учебным программам практик, качество индивидуальных заданий	РП и КТП по практикам, индивидуальные задания	Тематический	Проверка РП, КТП, индивидуальные задания	Заведующие отделениями Заместитель директора по УПР	Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УПР

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 ПБ в колледже, оценка овладения студентами и преподавателями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	Тематический	Анализ документации, учебная тревога	Заместитель директора по АХЧ	Справка, Приказ.
Контроль работы педагогических кадров	Качество поурочного планирования	Оценить качество составления преподавателями поурочных планов	Поурочные планы преподавателей	Тематический	Анализ наличия и содержания поурочных планов	Зав.отделением, методист	Справка на совещание при заместителе директора по УР
Контроль воспитательно-го процесса	Классно-обобщающий контроль на 1 курсе	Адаптация студентов 1 курса к новой социально-педагогической ситуации	Деятельность преподавателей	Классно-обобщающий	Посещение занятий, анализ работы кураторов групп	Психолог	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
	Работа предметных кружков и спортивных секций в колледже	Организация внеаудиторной работы	Деятельность преподавателей	Персональный	Посещение предметных кружков и спортивных секций, проверка документации	Заместитель директора по ВР, программист	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
ноябрь							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги

Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований	Организация работы вновь принятых преподавателей ПЦК социально-гуманитарных дисциплин	Анализ работы преподавателей	Преподаватели	Персональный	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Заместитель директора по УР, Методист	Справка. Рассмотрение на административном совете
	Организация работы экспериментальных программ	Оценка уровня качества прохождения программного материала по модульной технологии	Преподаватели	Тематический	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Заместитель директора по УР	Справка. Рассмотрение на административном совете
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов ПЦК социально-гуманитарных дисциплин	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Фронтальный	Изучение документации	Заведующие отделениями, Заместитель директора по УР, методист	Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УПР
Контроль научно-методической работы	Учебно-методическое обеспечение специальностей	Оценить уровень качества учебно-методического обеспечения специальностей	УМК	Тематический	Анализ содержания УМК	Методист	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УПР
Контроль воспитательного процесса	Обучающиеся «Группы риска»	Анализ работы кураторов с обучающимися «Группы риска»	Кураторы	Фронтальный	Проверка документации, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
	Мониторинг посещаемости учебных занятий	Анализ посещаемости в группах в целях выявления систематически пропускающих учащихся	Ежедневный контроль по аудиториям. Отчеты кураторов	Тематический	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административного контроля	Заместитель директора по УР	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре

декабрь

Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов ПЦК строительно-дорожных дисциплин	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Фронтальный	Изучение документации	Заведующие отделениями, Заместитель директора по УР	Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УПР
Контроль условий организации УВП	Организация мониторинга текущей успеваемости	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, объективность выставления, сравнение с рубежным директорским контролем	Работа преподавателей	Тематический	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка сводных аттестационных ведомостей	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль работы педагогических кадров	О работе школы молодого преподавателя	Оценка качества проведения школы молодого преподавателя	Организация проведения школ в соответствии с планом руководителя ЦМП и посещаемость преподавателей	Тематический	Анализ проведения данных школ	Методист	Справка. Рассмотрение на административном совете
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований	Организация работы вновь принятых преподавателей ПЦК профессиональных дисциплин	Анализ работы преподавателей	Индивидуальная работа со студентами	Тематический	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Заместитель директора по УПР, Методист	Справка. Рассмотрение административном совете

Контроль научно-методической работы	Организация дней ПЦК	Влияние дней ПЦК на развитие интереса обучающихся к изучаемым	Работа ПЦК	Тематический	Посещение занятий и внеаудиторных	Зам.директора по УР, методист	Информационная справка Рассмотрение на методическом
		дисциплинам, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся			мероприятий		совете
Контроль воспитательного процесса	Работа по профилактике суицидальных проявлений	Анализ воспитательной работы по профилактике суицидальных проявлений	1-3 курс	Контрольнооценочный	Анализ проводимых мер по профилактике	Заместитель директора по ВР, психолог	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
январь							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль условий организации УВП	Работа библиотеки	Выполнение плана работы	План работы библиотеки	Персональный	Беседа с зав. библиотекой, изучение документов	Заместитель директора по ВР	Справка Рассмотрение на административном совете
Мониторинг учебных достижений обучающихся	Промежуточная аттестация студентов (первое полугодие)	Оценка уровня обученности и качество знаний студентов по дисциплинам. Анализ промежуточной успеваемости за первое полугодие	1-3 курс	Контрольно оценочный	Экзамены, контрольные работы	Заместитель директора по УР	Приказ, справка Рассмотрение на совещании при директоре

Контроль условий организации практики	Контроль проведения учебных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	Тематический	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	Заместитель директора по УПР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль научно-методической работы	Реализация преподавателями индивидуальных планов самообразования	Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования	Работа преподавателей по индивидуальном у плану	Тематический	Посещение занятий, беседа	Руководители ПЦК	Информационная справка Рассмотрение на методическом совете
Контроль воспитательного процесса	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам 1	Отчеты кураторов	Тематический	Проверка отчетов, сравнение	Заместитель директора по УР	справка Рассмотрение на административном совете
		семестра. Анализ состава пропусков			данных с данными административного контроля		

февраль

Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований	Организация работы вновь принятых преподавателей ПЦК общеобразовательных дисциплин	Анализ работы преподавателей	преподаватели	Тематический	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Заместитель директора по УР, Методист	Справка. Рассмотрение административном совете
Контроль условий организации УВП	Сохранность контингента	Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия	Приказы по движению контингента	Контрольно-оценочный	Анализ приказов по движению контингента	Заместитель директора по УР	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре

	Проверка деятельности работников столовой по выполнению санитарно-гигиенических требований	Соблюдение СанПиН по организации питания	Документация по организации питания	Обзорный	Проверка документации столовой и медкнижек	Медработники	Информационная справка Рассмотрение на административном совете
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	Тематический	Посещение уроков, изучение УМКД	Методист	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Фронтальный	Изучение документации	Заведующие отделениями	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
Контроль воспитательного процесса	Деятельность Совета профилактики	Анализ деятельности Совета по профилактике	Документы по деятельности Совета профилактики	Тематический	Изучение документации,	Заместитель директора по ВР	справка Рассмотрение на совещании при директоре
март							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин выполнения требований	Организация работы вновь принятых преподавателей	Анализ работы преподавателей	преподаватели	Тематический	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Заместитель директора по УР, Методист	Справка. Рассмотрение на административном совете

Контроль условий организации УВП	Работа методической службы колледжа по внедрению модульно компетентностного подхода	Анализ работы методической службы по внедрению модульно компетентностного подхода в колледже	Деятельность методиста, документы методиста	Тематический	Анализ деятельности методиста, качество ведения документов	Заместитель директора по УПР, Методист	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль научно-методической работы	Аттестация педагогов	Проверить готовность документов преподавателей к аттестации, их соответствие для аттестации	Аттестующие педагоги	Тематический	Анализ деятельности аттестующих педагогов в соответствии с планом аттестации	Методист	Справка. Рассмотрение на административном совете
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Фронтальный	Изучение документации	Заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
Контроль воспитательного процесса	Профилактика религиозного экстремизма и терроризма	Анализ воспитательной работы по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	1-3 курс	Контрольно-оценочный	Анализ проводимых мер по профилактике	Заместитель директора по ВР	справка Рассмотрение на совещании при директоре
апрель							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований	Проверка деятельности педагогов	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Фронтальный	Изучение документации	Заместитель директора по УР, Заведующие отделениями	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР

Контроль условий организации УВП	Использование ИКТ в образовательных целях	Использование ИКТ преподавателями при организации учебного процесса	Презентации, наличие видео и аудио записей	Тематический	Посещение занятий, изучение аудио-медиа обеспечения	Программист колледжа	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль научно-методической работы	Реализация единой методической темы колледжа		Работа преподавателей, документация	Персональный	Проверка документации, посещение уроков	Методист	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль за ведением учебной документации	Состояние учебных журналов	Соблюдение единых требований при оформлении журналов. Анализ качества заполнения журналов.	Журналы	Фронтальный	Проверка качества заполнения журналов	Заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
Контроль воспитательного процесса	Проверка деятельности новых кураторов групп	Изучение системы работы	Кураторы групп	Персональный	Проверка документации, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка Рассмотрение на административном совете
май							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль работы педагогических кадров	Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления образования	Анализ участия педагогов в конкурсах и мероприятиях	Педагогический состав	Тематический	Беседа, мониторинг участия	Методист	Справка. Рассмотрение на методическом совете
Контроль выполнения требований ГОСО	Проверка деятельности преподавателей ПЦК	Анализ работы преподавателей по формированию ЗУН	Условия УВП	Фронтальный	Посещение занятий. Собеседование, проверка документации	Заместитель директора по УР, методист	Справка Рассмотрение на совещании при директоре

Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Фронтальный	Изучение документации	Заведующие отделениями	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
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	Тематический	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	заведующие отделениями	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
июнь							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль научно-методической работы	Организационно-методические потребности преподавателей	Анализ уровня удовлетворенности преподавателями методической работой в колледже. Выявление методических потребностей преподавателей	Преподаватели	Мониторинг	Анкетирование, опрос, собеседование	Методист	Справка Рассмотрение на административном совете
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований	Организация образовательного процесса на заочном отделении	Оценка работы заочного отделения, ведения документов в соответствии с номенклатурой	Ведение документов по заочному отделению	Контрольно-оценочный	Анализ документации	заведующие отделениями	Справка Рассмотрение на административном совете

Контроль за ведением учебной документации	Контроль оформления дипломов выпускников	Правильность и своевременность оформления дипломов. Своевременность оформления приказов	Дипломы, приказы	Фронтальный	Книга выдачи дипломов, приказы по выпуску	Заместитель директора по УР	Справка Рассмотрение на административном совете
Контроль выполнения требований ГОСО	Изучение результативности учебного процесса	Анализ уровня обученности выпускников	Результаты ИА	Контрольно-оценочный	Анализ протоколов	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями	отчеты председателей ИА
	Качество образовательного процесса	Оценка уровня обученности и качество знаний обучающихся по дисциплинам на конец учебного года.	1-3 курс	Контрольно-оценочный	Анализ промежуточной аттестации, рубежный директорский контроль	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями	Цифровой отчет

План учебной работы

Цель: путём результативного выполнения образовательных программ осуществлять качественную подготовку конкурентоспособных специалистов, умеющих практически реализовать свой профессиональный потенциал

Задачи:

- изучение законодательства РК в области образования, регламентирующего организацию учебного процесса;
- составление учебно-планирующей документации по организации учебного процесса в соответствии с требованиями Государственного общеобязательного стандарта ТипПО;
- создание условий для организации учебного процесса;
- мониторинг результатов учебного процесса.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор/ Конечный результат	Ответственные
1	Организация деятельности			
1.1	Разработка плана учебной и учебно-производственной работы колледжа на 2021-2022 учебный год	август	План работы	Заместитель Директора по УР
1.2	Разработка плана работы педагогического совета на 2021-2022 учебный год	август	План работы	Заместитель Директора по УР
1.3	Составление плана работы колледжа на 2021-2022 учебный год	август	План работы	Заместитель Директора по УР
1.4	Составление расписания учебных занятий и Факультативов по семестрам учебного года	август, январь	Расписание	Диспетчер
1.5	Утверждение планов работы ПЦК на 2021-2022 учебный год	сентябрь	Планы работы	Председатель ПЦК
2	Разработка и утверждение документации, приказов			
2.1	Разработка рабочих учебных планов по специальностям набора 2021 года	август	Планы по специальностям	Заместитель Директора по УР, Заведующие отделениями
2.2	Составление графика учебного процесса на 2021-2022 учебный год	август	График УП	Заместитель директора по УР
2.3	Составление и распределение педагогической нагрузки на 2021-2022 учебный год	август	Педагогическая нагрузка	Заместитель директора по УР
2.4	Составление рабочих учебных программ (РУП) и календарно-тематических планов (КТП) по учебным дисциплинам и модулям	август	РУП, КТП	Председатель ПЦК
2.5	Издание приказов: - об организации учебного процесса в 2021-2022 учебном году; - об утверждении состава педагогического, методического индустриального советов, Совета по педагогической этике на 2021-2022 учебный год; - об утверждении состава и председателей ПЦК на 2021-2022 учебный год; - об утверждении рабочих учебных планов по специальностям набора 2021 года, РУП и КТП по учебным дисциплинам модулям; - об утверждении педагогической нагрузки на 2021-2022 учебный год.	август	Приказ	Директор
2.6	Подготовка материалов для экзаменов промежуточной аттестации и курсового проектирования	ноябрь, апрель	Утверждение экз. билетов, тематики и графика курсовых	Заместитель директора по УР

			работ	
2.7	Подготовка документации для организации итоговой аттестации (ИА) выпускных курсов(составление и утверждение председателей, членов комиссий, экзаменационных билетов, составление расписания, протоколов и отчетов)	май	Приказы, расписание, экз.билеты, протоколы, отчеты	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
3	Составление отчетной документации			
3.1	Организация работы по составлению государственных статистических отчетов наначало2021-2022 учебного года	сентябрь	Инструктаж	Заместитель директора по УР
3.2	Составление государственной статистической отчетности (2-НК, о контингенте в целом и в разрезе специальностей, о выпуске, о трудоустройстве, о ходе внедрения дуального обучения, о развитии партнерства) на начало2021-2022 учебного года	до 10 октября	Отчеты	Заместитель директора по УР
3.3	Получение отчетов председателей комиссий ИА выпускников	июнь	Отчеты	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями
3.4	Мониторинг трудоустройства выпускников 2020-2021 учебного года	1 раз в два месяца	Информация	Заведующие отделениями
3.5	Составление отчета с анализом итогов работы колледжа за 2021-2022 учебный год и проекта плана на 2022-2023 учебный год	июль	Отчёт	Заместитель директора по УР
4	Контроль за учебным процессом			
4.1	Организация работы по контролю качества образовательного процесса	ежемесячно	План внутриколледжного контроля	Заместитель директора по УР
4.2	Посещение занятий преподавателей	ежемесячно	Аналитические справки	Заместитель директора по УР, Председатель ПЦК, заведующие отделениями
4.3	Осуществление контроля заполнения журналов теоретического и практического обучения	не реже 1раза в семестр	Записи в журналах	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
5	Подготовка и организация мероприятий			
5.1	Организация проведения ИА выпускных курсов	Май	Расписание, экзаменационные материалы	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
5.2	Участие в работе комиссии по ИА выпускников	июнь	Отчёт	Заместитель директор по УР
5.3	Участие в родительских собраниях первого курса	Не реже 1 раза в	Протоколы	Заместитель директора по УР,

		семестр		заведующие отделениями
6	Работа по повышению профессионального и педагогического мастерства			
6.1	Изучение законов РК, Указов президента РК, решений, постановлений правительства РК, приказов МОН РК, инструктивных, методических материалов, публикаций в средствах массовой информации	постоянно	Внутренние документы	Заместитель директора по УР
6.2	Участие в работе областного объединения заместителей директоров колледжей по учебной работе	постоянно	Методические рекомендации заседаний	Заместитель директора по УР
6.3	Участие в тематических семинарах, совещаниях, конференциях и др. мероприятиях	постоянно	Практические материалы	Заместитель директора по УР

План по учебно-производственной работе

Цель: Обеспечить высокого уровня профессиональной подготовки обучающихся, выпуск высококвалифицированных, востребованных на рынке труда специалистов.

Задачи:

1. Повышение эффективности системы взаимодействия социальных партнеров и колледжа;
2. Повышение качества проведения практических занятий через укрепление материально-технической базы, учебных лабораторий.
3. Подготовка специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, обладающих высокими гражданскими и нравственными качествами, соответствующих уровню международных стандартов качества образования, обладающих трудовой мобильностью.
4. Совершенствование образовательной среды, обеспечивающей формирование личности с компетенциями на уровне современных требований.
5. Открытие центра компетенций
6. Внедрение профессиональных компетенций в соответствии с международными стандартами чемпионата WorldSkills, популяризации рабочих профессий.
7. Формирование профессиональных компетенций, обучающихся путем внедрения современных технологий.
8. Внедрение системы оценивания с учетом инструментов WorldSkills (демоэкзамен)

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор/ Конечный результат	Ответственные
1	Разработка и утверждение документов, определяющих организацию учебно-производственной деятельности (график учебного процесса, календарно-тематические программы производственной практики).	август	Утвержденные документы	Заместитель директора по УПР, заведующий производством
2	Организация распределения студентов по базам практик. Подготовка приказа о прохождении практики студентами.	сентябрь	Приказа о прохождении практики	Заместитель директора по УПР, заведующий

	Оказание консультативной помощи руководителям практики.		студентов	производством, старший мастер
3	Заключение договоров на проведение профессиональной практики с предприятиями, организациями, расширение баз практик.	В течение года	Договора с предприятиями, организациями	Заместитель директора по УПР, заведующий производством, старший мастер
4	Соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности в мастерских и на производстве.	В течение года	Журнал охраны труда и техники безопасности.	Заведующий производством, старший мастер
5	Составление и утверждение учебных планов и программ производственного обучения на 2021-2022 учебный год	август	Утвержденные учебные планы и программы	Заместитель директора по УПР, заведующий производством, старший мастер
6	Утвердить совместно с работодателями учебные планы и программы и заключение договоров на производственную и преддипломную практику	сентябрь	Договора	Заместитель директора по УПР
7	Составить и согласовать с социальными партнерами учебные планы и программы производственного обучения по дуальному обучению.	сентябрь	Утвержденные учебные планы и программы	Заместитель директора по УПР
8	Обеспечивать создание необходимых условий для повышения профессионального мастерства мастеров производственного обучения, применения ими эффективных форм и методов обучения, современных педагогических технологий. Осуществлять работу по изучению и внедрению передового педагогического опыта	В течение года	Информация на социальные сети на сайте колледжа	Заместитель директора по УПР
9	Готовить материалы по вопросам учебно-производственной деятельности колледжа для педсоветов, совещаний, участвовать в организации работы педсовета колледжа в рамках своих должностных обязанностей	Согласно учебному графику	Готовые материалы	Заместитель директора по УПР
10	Проверка и анализ состояния учебно-планирующей документации	Согласно учебному графику	Анализы	Заместитель директора по УПР
11	Контроль взаимопосещения уроков производственного обучения и учебной практики мастерами п/о	Согласно учебному графику	Листы наблюдения уроков	Заместитель директора по УПР
12	Подготовка к региональному конкурсу «Worldskills -2021г.	Согласно графику	Результаты	Заместитель директора по УПР
13	Подготовка и проведение областного конкурса Worldskills среди студентов по номинациям	Согласно графику	Разработка, результаты	Заместитель директора по УПР
14	Проведение Республиканской конференции – «WorldSkills Kazakhstan Conference 2021» (Обобщение опыта колледжа строительства)	ноябрь	Разработка конференции	Заместитель директора по УПР

15	Внедрение стандартов Worldskills в учебный процесс.	Согласно учебному графику	Информация на социальные сети на сайте колледжа	Заместитель директора по УПР
16	Создание рабочей комиссии на присвоение рабочих квалификаций учащимся колледжа	Согласно учебному графику	Состав комиссии	Заместитель директора по УПР
17	Мониторинг качества обучения	Согласно учебному графику	Информация на социальные сети на сайте колледжа	Заместитель директора по УПР
18	Динамика качества знания	Согласно учебному графику	Информация на социальные сети на сайте колледжа	Заместитель директора по УПР
19	Организация и проведение «Ярмарки вакансий» для выпускников колледжа	В течении года	Результат	Палата предпринимателей Заместитель директора по УПР администрация колледжа
20	Осуществлять организацию и проведение итоговой аттестации выпускников колледжа	Согласно учебному графику	Информация на социальные сети на сайте колледжа	Заместитель директора по УПР, УР
21	Итоги производственного обучения за 2021-2022 учебный год. Планирование работы на 2022- 2023 учебный год	июнь	Информация на социальные сети на сайте колледжа	Заместитель директора по УПР
22	Подвести итоговую динамику качества знания выпускных групп.	В конце учебного года	Информация на социальные сети на сайте колледжа	Заместитель директора по УПР
23	Провести итоговую конференцию по производственной практики.	В конце учебного года	Информация на социальные сети на сайте колледжа	Заместитель директора по УПР
24	Внедрение демонстрационного экзамена по итоговой аттестации.	В конце учебного года	Информация на социальные сети на сайте колледжа	Заместитель директора по УПР

План работы педагогического совета

Основными направлениями педагогического совета колледжа является

Цели:

- определение перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;
- анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, мониторинг деятельности и определение целей и задач, стоящих перед педагогическим коллективом;
- контроль качества подготовки компетентных специалистов, способных

работать в новых экономических условиях в соответствии с новыми государственными общеобязательными стандартами образования;

- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы.

Задачи:

- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;

- развитие социального партнерства, дуальной системы обучения и трудоустройства выпускников;

- воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор/ Конечный результат	Ответственные
1.	1. Организация работы на 2021-2022 учебный год учебной работы, учебно-производственной работы, воспитательной работы, методической работы. 2. Об утверждении тематических планов модульно-кредитных рабочих программ, перспективных- планов 3. Действия в случае террористического акта. 4. Ознакомление вновь прибывших работников с условиями труда. 5. Разные вопросы 1. О проведении санитарно-противоэпидемических и санитарно-профилактических мероприятий по профилактике коронавирусной инфекции в организациях образования в 2021-2022 учебном году. 2. Послание президента Касым-Жомарта Токаева народу Казахстана.	Август №1	Утвержденные планы, программы	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по АХЧ, Методист Секретарь педсовета
2.	1. Итоги заключения аттестации студентов в группах. 2. О работе заочного отделения. 3. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета	Октябрь №2	Итоги аттестации студентов	Заместитель директора по УР, Секретарь педсовета
3	1. Итоги первого полугодия 2021-2022 учебного года учебной работы, учебно-производственной работы, воспитательной работы, методической работы. 2. Обеспечение сохранности контингента и итоги заключений аттестации студентов в группах. 3. «Особенности перехода к принципам академической самостоятельности в колледже» 4. Действия в случае террористической деятельности. 5. Разное.	Январь №3	Анализы	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по АХЧ, Методист.
4.	1. «Социальное партнерство-фактор подготовки качественного специалиста» 2. «Актуальные вопросы организации учебного процесса в период изменений нормативно-правовых актов системы ТиПО» 3. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета	Март №4	Договора социальных партнеров	Заместитель директора по УР, методист Секретарь педсовета
5.	1. Внутренняя система оценки качества	Май №5	Анализы,	Заместитель

	<p>образования.</p> <p>2. «Актуальные вопросы организации учебного процесса в период изменений нормативно-правовых актов системы ТиПО»</p> <p>3. Педагогический фестиваль «Мой успех, моя победа».</p>		разработки	директора по УР, методист.
6.	<p>1. Итоги 2021-2022 учебного года учебной работы, учебно-производственной работы, воспитательной работы, методической работы.</p> <p>2. Итоги работы педагогического коллектива за 2021-2022 учебный год.</p> <p>3. О профориентационной работе.</p> <p>4. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета</p> <p>5. Разное.</p>	Июнь №6	Информация на социальные сети на сайте колледжа	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по ВР, заведующие отделением, методист, секретарь педсовета

План методической работы

Методическая тема колледжа: Учебно-методическая работа в колледже планируется и реализуется в рамках единой методической темы: «Формирование профессиональной компетентности преподавателя и мастера п\о через развитие современных образовательных технологий».

Цель методической деятельности: это постоянное повышение уровня профессионального мастерства педагога и педагогического коллектива.

Задачи методического совета: оказание реальной помощи педагогам в развитии их мастерства как смеси профессиональных знаний, умений и навыков, и качеств личности, необходимых современному педагогу.

- организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса;
- планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной и учебно-методической литературы, пособий и других материалов;
- методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса;
- обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;
- координация методической работы;
- организация работы по использованию новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения;
- организация работы творческих (постоянных и временных) групп преподавателей;
- координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива;
- разработка предложений по вопросам развития колледжа и формированию приоритетных направлений в его реализации;
- участие в аттестации преподавателей колледжа.

Содержание заседаний методического совета:

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
ЗАСЕДАНИЕ 1.				
1.	<p>Об избрании секретаря методического совета. О закреплении руководителей ПЦК и кабинетов за преподавателями.</p> <p>Рассмотрение и представление на утверждение годового плана методической работы колледжа (рассмотрение состава методического совета, научно-методической работы, открытых уроков, планов мероприятий аттестуемого преподавателя)</p> <p>Подготовка кабинетов к новому учебному году.</p> <p>Рассмотрение и представление на утверждение планов работы кабинетов, кружков</p> <p>Обсуждение разработки рабочих программ, долгосрочных тематических планов и планов уроков, связанных с модульной, кредитной технологией обучения.</p> <p>О перспективных планах повышения квалификации, аттестации преподавателей, прохождения стажировки преподавателями специальных дисциплин и мастерами п\о на 2021-2022 годы.</p> <p>Об утверждении состава творческих групп педагогических работников для интенсивного внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций и новых образовательных технологий, нацеленных на усиление роли и практического обучения, активных методов обучения и плана их работы на 2021-2022 учебный год</p>	Сентябрь, 2021 г.	Протокол методического совета	Заместитель директора по УР, методист Руководители ПЦК Методист Методист ПЦК Руководители
ЗАСЕДАНИЕ 2				
2.	<p>Совершенствование форм и методов работы заочного отделения.</p> <p>Анализ результатов вводной аттестации в группах нового набора и уровня остаточных знаний в переходящих группах.</p> <p>Об учебно-методической продукции преподавателей и результатах внутренней экспертизы.</p> <p>Анализ недели строительно-дорожных дисциплин</p>	Ноябрь	Протокол методического совета	Руководители ПЦК Зам.директора по УР Руководители ПЦК Руководители ПЦК
ЗАСЕДАНИЕ 3.				
3.	<p>О результатах анализа итогов деятельности О реализации преподавателями индивидуальных планов самообразования.</p> <p>Об учебно-методической продукции преподавателей и результатах внутренней экспертизы.</p> <p>Допуск промежуточной аттестаций (зимней экзаменационной сессии) обучающихся 1,2,3 курсов.</p> <p>Разное</p>	Декабрь	Протокол методического совета	Методист Руководители ПЦК Руководители ПЦК Заместитель директора по УР

4.	ЗАСЕДАНИЕ 4. О результативности внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций и новых образовательных технологий, активных методов обучения. О подготовке и проведении конкурса "Лучший УМКД". О проведении недели цикла общеобразовательных дисциплин	Февраль, 2022 г.	Протокол методического совета	Руководители групп Руководители ПЦК, методист
5.	ЗАСЕДАНИЕ 5. Об итогах научно-методической работы преподавателей за 2021-2022 учебный год. О проведении недели профессиональных дисциплин. Об итогах плана ШМП. О проекте плана научно-методической работы на 2022-2023 гг. Об итогах плана ШМП. О проекте плана научно-методической работы на 2022-2023 учебный год. О подведении плана работы аттестационной комиссии.	Май, 2022 г.	Протокол методического совета	Руководители ПЦК Заведующий отделением Методист

Содержание учебно–методической работы

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Обновление базы данных по качественному составу преподавателей	Сентябрь	Сводная таблица	Методист
2.	Внедрение элементов поли.язычия при оформлении РУП, КТП и поурочных планов	Август	Бланки	Методист
3.	Организация работы методического совета	1 раз в 2 месяца	Протоколы методсовета	Руководитель ПЦК
4.	Мониторинг профессионального роста преподавателей	Июнь	Рейтинг	Руководитель ПЦК
5.	Овладение инновационными педагогическими технологиями (изучение научно-теоретических основы практическое осмысление) через творческие группы: · проблемное обучение, · игровые технологии, · ИКТ, · проектное обучение · здоровьесберегающие технологии	В течение года	Методические доклады	Руководители ПЦК, руководители групп, преподаватели
6	Проведение конкурсов: "Лучший УМКД"; "Лучший преподаватель колледжа" (по итогам рейтинга); "Лучшая ПЦКа" (по итогам рейтинга);	Апрель-июнь	Награждение победителей	Методист
7	Повышение квалификации преподавателей: курсовая подготовка	В течение года		Методист, руководители

	педагогических работников стажировка преподавателей специальных дисциплин, мастеров п\о на предприятиях города		Сертификат, отчет	ПЦК, преподаватели
8	Аттестация преподавателей: оказание помощи аттестуемым преподавателям в подготовке материалов; представление аттестационных материалов в Управление образования	В течение года: сентябрь-апрель	Семинар Аттестационные материалы	Методист, преподаватели
9	Работа с вновь прибывшими преподавателями: организация наставничества; составление планов работы наставников и вновь прибывших педагогов; школа молодого педагога; посещение уроков	В течение года:	Приказ Планы Журнал посещения Информация	Руководитель ПЦК, руководители ПЦК, преподаватели
10	Повышение педагогического мастерства: участие преподавателей в семинарах, олимпиадах, научно-практических конференциях и конкурсах областного, республиканского и международного уровней (в соответствии с планами работы ПЦК); трансляция передового педагогического опыта через проведение мастер-классов и публикации в научно-методических журналах и на информационных образовательных порталах, создание собственных педагогических сайтов (в соответствии с планами работы); организация наставничества; составление планов работы наставников и вновь прибывших педагогов; школа молодого педагога; посещение уроков.	В течение года: август октябрь	Методические рекомендации и Планы Журнал посещения Информации	Методист, руководители ПЦК, преподаватели
11	Исследовательская деятельность преподавателей: разработка учебно-методических пособий, электронных учебных пособий, их апробация; тестовых заданий. научно-исследовательская работа преподавателей в рамках учебной дисциплины (в соответствии с индивидуальными планами); подготовка обучающихся к участию в областных, республиканских	В течение года:	Авторский материал	Руководители ПЦК, преподаватели

	международных научных конференциях, олимпиадах и конкурсах (в соответствии с индивидуальными планами).			
--	--	--	--	--

План работы ПЦК общеобразовательных дисциплин
 Председатель ПЦК: Кабылгазин А. Г.

Цель: формирование профессиональной компетентности преподавателя и мастера п/о через развитие современных образовательных технологий.

Задачи: совершенствование, развитие знаний учащихся, воспитание грамотного поколения с использованием элементов современных образовательных технологий.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
	1. Организационная работа			
1	Составление плана работы преподавателей ПЦК на 2021-2022 у. г.	август 2021 год	Планы работ преподавателей	Председатель ПЦК преподаватели
2	Составление учебных планов и тематических планов по нагрузкам преподавателей по дисциплинам на 2021-2022 учебный год, кружковых работ	Сентябрь 2021 год	Утвержденные планы	Председатель ПЦК преподаватели
3	Открытые уроки, воспитательные часы и обсуждение планов взаимопосещения занятий.	Сентябрь 2021 год	Планы, графики	Председатель ПЦК преподаватели
4	Утверждение плана ПЦК на новый учебный год.	Сентябрь 2021 год	Утвержденный план ПЦК	Председатель ПЦК преподаватели
	2. Методические доклады			
1	«Химия сабағында АКТ пайдалану»	Октябрь 2021 год	Разработка	Балыкбаева Асемгуль Советкановна
2	«Ақпараттық технологияларды сабақта пайдаланудың негізгі мақсаты»	Ноябрь 2021 год	Разработка	Токтагазин Ұлан Бауыржанұлы
3	«Дене шынықтыру жүйесі қызметінің негізгі бағыттары мен шарттары»	Декабрь 2021 год	Разработка	Каратаев Ернур Сембаевич
4	«Дене тәрбиесі сабағында жаңа технологияларды оқытудың тиімді жақтары»	Январь 2022 год	Разработка	Еркинбаев Роллан Женисбекович
5	Математика пәнінен оқыту мен оқудағы жаңа тәсілдер арқылы оқушылардың білім сапасын арттыру	Февраль 2022 год	Разработка	Аубакирова Гулнар Аубакировна
6	«Ақпараттық технологияны қолдану арқылы оқушылардың информатика пәніне деген қызығушылығын арттыру»	Март 2022 год	Разработка	Қабылғазин Арын Ғалымұлы
7	Патриоттық тәрбиені қалыптастыру	Апрель 2022 год	Разработка	Иманғалиев КК
8	«Дене шынықтырудың міндеттері»	Май	Разработка	Апбасов Асхат

		2022 год		Гизатович
	3.Внеклассных мероприятий			
1	« Наурыз мерекесі» Внутриколледжное мероприятие	Март 2022 год	Разработка, результат	Преподаватели ПЦК
2	"Выпускной "Внутриколледжное мероприятие	Июнь 2022 год	Разработка мероприятия	Преподаватели ПЦК
3	« Туған елге тағзым » Внутриколледжное мероприятие	2021 год		Преподаватели ПЦК
	4.Открытые воспитательные часы			
1	«Теңге-тәуелсіздіккелбеті»	Ноябрь 2021 год	Разработка мероприятия	Қабылғазин Арын Ғалымұлы
2	«Натуральная и искусственная пища в жизни человека	Ноябрь 2021 год	Разработка мероприятия	Балыкбаева Асемгуль Советкановна
3	Международный женский день	Март 2022 год	Разработка мероприятия	Токтағазин Ұлан Бауыржанұлы
	5.Совершенствование научно-теоретического уровня и квалификации			
1	Участие во внутриколледжных, городских, областных, республиканских работах, мероприятиях	В течение года	Результаты	Преподаватели ПЦК
2	Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях, семинарах, конкурсах, подготовка студентов.	В течение года	Результаты	Преподаватели ПЦК
3	Прохождение курсов повышения квалификации	В течение года	Результаты	Преподаватели ПЦК
4	Годовые отчеты преподавателей	Декабрь 2021год Май 2022год	Отчеты	Преподаватели ПЦК

ПЛАН
работы ПЦК социального – гуманитарных дисциплин
Председатель ПЦК: Болатқызы Д.

Цель: Формирование профессиональной компетентности преподавателя через развитие современных инновационных технологий.

Задачи: Способствовать развитию профессиональной компетентности преподавателей социально – гуманитарных дисциплин в современном образовательном пространстве.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
	<i>I. Организационная работа</i>			
1.1.	Составление и утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год	VIII – 2021	Утвержденные планы	Председатель ПЦК Преподаватели

1.2	Составление КТП, РП, планов самообразования и кабинетов, кружковой работы	IX – 2021	Утвержденные планы, программы	Председатель ПЦК Преподаватели
1.3.	Обсуждение открытых уроков, внеклассных и воспитательных мероприятий	IX – 2021	Результаты	Председатель ПЦК Преподаватели
1.4.	Разработка учебных планов и программ в соответствии с образовательными стандартами	IX – 2021	Утвержденные планы, программы	Председатель ПЦК Преподаватели
1.5.	Выпуск стенгазет по планам кружковой работы	XII – 2021	Стенгазеты	Председатель ПЦК Преподаватели
II. Учебный процесс				
2.1	Продолжить работу по исследованию нетрадиционных и инновационных технологий	постоянно	Анализы	Председатель ПЦК Преподаватели
2.2.	Открытые уроки: 1. Қазақстан тарихы «Достижения Казахстана» (С 13) 2. Қазақстан тарихы «Тәуелсіздік жетістіктері» (М 11) 3. Қазақ тілі «Киіз үй – ғажап сәулет туындысы. Грамматикалық талдау» (11 ПГС) 4. Қазақ әдебиеті М.Мақатаев «Үш бақытым» өлеңі (М-11) 5. Кәсіптікшеттілі «Future profession and the English Language» (21 ПГС) 6.Русская литература «Строки, опаленные войной» Стихи о Войне. (С-13) 7. Шеттілі «Clothing in Kazakhstan» 11 ПГС	IX – 2021 IX – 2021 XII – 2021 II – 2022 III – 2022 IV – 2022 V – 2022	Разработки открытых уроков.	Балтабеков Н.Б. Болатқызы Д. Қалиасқарова Ж.М. Исаева Ж.А. Серикказина А.Е. Искакова Г.К. Курманғалиева Ж.М.
2.3.	Методические доклады: 1.«Ағылшын тілінің жаңа технологиясын оқыту әдістемесі» 2.«Ағылшын тілі лексикологиясын оқыту әдістемесі» 3. «Ыбырай Алтынсариннің 180 жылдығы – Алаш елінің мерейтойы» 4. «Тәуелсіздік тағылымдары және Ә.Бөкейханов (155 жыл)» 5.«Заманауи білім беру технологияларын тарих және қоғамдық пәндерді оқытуда қолдану» 6.«Методы проведения самостоятельной работы на уроке русского языка» 7.«Модульное обучение на уроках русского языка» 8. «Қазақ тілі мен әдебиеті пәні бойынша өздік жұмыстарды орындаудың әдістемесі».	X – 2021 X – 2021 II – 2022 II – 2022 III – 2022 IV– 2022 IV– 2022 VI– 2022	Доклады	Курманғалиева Ж.М. Серикказина А.Е. Қалиасқарова Ж.М. Болатқызы Д Балтабеков Н.Б. Искакова Г.К. Аубакирова Ж.А. Исаева Ж.А.
2.4	Методические разработки:		Методические	

	<p>1. Қазақстан тарихы «Достижения Казахстана» (С 13)</p> <p>2. Қазақстан тарихы «Тәуелсіздік жетістіктері» (М 11)</p> <p>3. Қазақ тілі «Киіз үй – ғажап сәулет туындысы. Грамматикалық талдау» (11 ПГС)</p> <p>4. Қазақ әдебиеті М.Мақатаев «Үш бақытым» өлеңі (М-11)</p> <p>5. Кәсіптікшеттілі «Future profession and the English Language» (21 ПГС)</p> <p>6. Русская литература «Строки, опаленные войной» Стихи о Войне. (С-13)</p> <p>7. Шеттілі «Clothing in Kazakhstan» 11 ПГС</p> <p>8. «Уроки русского языка для начинающих преподавателей»</p>	<p>IX – 2021</p> <p>IX – 2021</p> <p>XII – 2021</p> <p>II – 2022</p> <p>III -2022</p> <p>IV – 2022</p> <p>V – 2022</p> <p>V – 2022</p>	разработки	<p>Балтабеков Н.Б.</p> <p>Болатқызы Д.</p> <p>Қалиасқарова Ж.М.</p> <p>Исаева Ж.А.</p> <p>Серикказина А.Е.</p> <p>Искакова Г.К.</p> <p>Курманғалиева Ж.М.</p> <p>Аубакирова Ж.А.</p>
2.5.	<p>Внутриколледжные мероприятия:</p> <p>1. Білім күні тақырыптық лездеме: «Тәуелсіздік жетістіктері» (30 жыл)</p> <p>2. Қазақстан халықтарының тілдері күні: «Тіл – достықтың алтын көпірі»</p> <p>3. Апталық қорытындысы 16-желтоқсан «Тәуелсіздікке 30 жыл»</p> <p>4. 7-мамыр «Отан қорғаушылар күні» және 9-мамыр «Ұлы Отан соғысына 77-жыл»</p>	<p>IX – 2021</p> <p>IX – 2021</p> <p>XII – 2021</p> <p>V – 2022</p>	Разработки мероприятия	<p>ПБ оқытушылары</p> <p>Қалиасқарова Ж.М.</p> <p>Серикказина А.Е.</p> <p>ПБ оқытушылары</p> <p>ПБ оқытушылары</p>
2.6.	<p>Внеклассные мероприятия:</p> <p>1. «Тіл – достықтың алтын көпірі» (1-курстар)</p> <p>2. «Ынтымақ, бірлік, достық» (М-11)</p> <p>3. «Жүзден жүйрік» (1-курстар)</p> <p>4. «Мамандығым – мақтанышым» (С-34)</p>	<p>IX – 2021</p> <p>XII – 2021</p> <p>II – 2022</p> <p>II – 2022</p>	Разработки мероприятия	<p>Қалиасқарова Ж.М.</p> <p>Серикказина А.Е.</p> <p>Исаева Ж.А.</p> <p>Балтабеков Н.Б.</p> <p>Болатқызы Д.</p>
2.7.	<p>Открытые воспитательные часы:</p> <p>1. «Теңге-тәуелсіздік келбеті» (С-11)</p> <p>2. «Тәуелсіздік тірегім, Қазақстаным жүрегім» (22 ПГС)</p> <p>3. «Тәуелсіздік тұғыры биікте...» М-11</p> <p>4. «Ел үшін туған – Елбасы» (21 ПГС)</p> <p>5. «Мамандығым – мақтанышым» (М-31)</p>	<p>XI – 2021</p> <p>XII – 2021</p> <p>XII – 2021</p> <p>XII – 2021</p> <p>I – 2022</p>	Разработки воспитательных часов	<p>Қалиасқарова Ж.М.</p> <p>Балтабеков Н.Б.</p> <p>Исаева Ж.А.</p> <p>Курманғалиева Ж.М.</p> <p>Серикказина А.Е.</p>
	III. Повышение научно-теоретического уровня и исследовательской подготовки:			
3.1.	<p>Формы повышения самообразования преподавателей и их методической работы:</p> <p>* участие в научно-практических</p>	В течение года	Результаты	Председатель ПЦК Преподаватели

	конференциях (республиканских, областных, городских) * подготовка и проведение внутриколледжных, городских, областных олимпиад и соревнований			
3.2.	Годовой отчет преподавателей	XII – 2021 YI – 2022	Отчеты	Председатель ПЦК Преподаватели
3.3	Повышение квалификации преподавателей	По графику	Результаты	Председатель ПЦК Преподаватели
IV. Руководство и контроль учебно-воспитательным процессом:				
4.1	- проверка составления КТП, РП преподавателями по предметом; - проведение промежуточных и семестровых контрольных работ; - подготовка и качество проведения мероприятий преподавателями; - контроль взаимопосещения уроков; - аттестация студентов и накопляемость оценок; - проверка кружковой работы, учебных кабинетов и санитарно-гигиеническое состояние; - контроль за работой заочного отделения (задания и качество их выполнение).	VIII – 2021 В течение года	Листы наблюдения уроков, анализы.	Председатель ПЦК Преподаватели

**Планирование и организация работы
Предметно-цикловой комиссии строительно-дорожных дисциплин
Председатель Дутбаева А.Ж.**

Цель: Білім беру үрдісіндегі педагог пен студенттердің жеке тұлғалық дамуындағы негізі құзыреттілігін арнайы пәндерді оқытуда қалыптастыру.
Задачи: Негізгі құзыреттерді қалыптастыратын оқу технологияларын арнайы пәндерді оқытуда іске асыру.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
I. Организационный часть				
1.1.	Ознакомление и утверждение плана работы цикловой комиссии задачи ПЦК на 2019-2020 учебный год	Август 2021	Утвержденные планы	Председатель ПЦК
1.2	Рассмотрение учебной нагрузки преподавателей и утверждение рабочих программ, КТП, планы работы кабинета, самообразования	сентябрь 2021	Утвержденные планы, программы	Учебная часть Председатель ПЦК
1.3.	Рассмотрение и утверждение графика открытых уроков, классных часов, внеклассных мероприятий по предметам	сентябрь 2021	Результаты	Преподаватели ПЦК
1.4.	Разработка новых планов и программ, отвечающих требованиям образовательных стандартов	В течение года	Утвержденные планы, программы	Преподаватели ПЦК

1.5.	Работа цикловой комиссии по выпуску газет и предметных бюллетеней	Неделя цикла	Результаты выпуска стенгазет	Преподаватели ПЦК
	II. Совершенствование учебного процесса			
2.1	Продолжить работу по внедрению нетрадиционных методов и инновационных технологий	постоянно	Анализы	Преподаватели ПЦК
2.2.	Открытые уроки: 1. Ағаш және жиһаз өндірісінің технологиясы және жұмысын ұйымдастыру 2. Құрылыс материалдары 3. Құрылыстағы кәсіпкерлік 4. Құрылыс монтаждау жұмыстарын механикаландыру(сынама ашық сабақ) 5. Автомобиль кран жұмыстарының жабдықтары 6. Құрылыс өндірісінің технологиясы 7. Конструкции зданий и сооружений (облыстық) 8. Специальная технология (облыстық) 9. Еңбекті қорғау 10. Өндірістік санитария 11. Арнайы технология (облыстық)	XI-2021 XI-2021 XI-2021 XI-2021 XI-2021 XI-2021 XI-2021 XI-2021	Разработки открытых уроков	Маратова М.М. Мақсұтова Б.М. Қызыров Д.Б. Сайын Н.С. Баймункин С.Б. Дутбаева А.Ж. Койшыбаев Е.А. Қалиев М.К. Абылкасимова Т.С. Кумпейсов Н.А. Скакова А.Н.
2.3.	Методические доклады: 1. Маркетинг және менеджмент 2. Құрылыстарды реконструкциялау 3. Дәнекерлеу конструкциясының өндірісі 4. Заманауи құрылыс материалдары 5. Машиналар құрылымы, пайдалану және техникалық қызмет көрсету 6. Технология каменных и монтажных работ 7. Кровли. Технология кровельных работ 8. Современные строительные материалы 9. Еңбекті қорғау шаралары 10. Сылақ материалдары 11. Арнайы пәндерді оқытудағы жаңа технологиялар 12. Сәулет тарихы	I-2022 II-2022 IV-2022 III-2022 IV-2022 III-2022 III-2022 II-2022 II-2022 Y-2022 Y-2022 Y-2022	Разработки метод докладов	Маратова М.М. Мақсұтова Б.М. Қызыров Д.Б. Сайын Н.С. Баймункин С.Б. Дутбаева А.Ж. Койшыбаев Е.А. Қалиев М.К. Абылкасимова Т.С. Кумпейсов Н.А. Скакова А.Н. Оразғалиев А.Д.
2.4	Методические разработки: 1. Нарықтық экономика негіздері және өндірісті басқару 2. Дәнекерлеу жабдықтары 3. Құрылыстағы кәсіпкерлік 4. Құрылыс құрылымдарының дамуы 5. Машиналар құрылымы, пайдалану және техникалық қызмет көрсету 6. Тәрбие жұмысын ұйымдастыру	I-2022 I-2022 III-2022 III-2022 IV -2022 II-2022 III-2022	Разработки методических разработок	Маратова М.М. Мақсұтова Б.М. Қызыров Д.Б. Сайын Н.С. Баймункин С.Б. Дутбаева А.Ж. Койшыбаев

	әдістемесі 7. Установка гипсокордонных перегородок 8. «Технология и организация строительного производства» курстық жоба әзірлемесі 9. Оқу-тәрбие жүйесін жаңа технологияларды қолдану арқылы белсендіру»	I-2022 I-2022		Е.А. Қалиев М.К. Скакова А.Н.
2.5.	Внеурочные мероприятия: 1. Ұстаздар мен қарттар күні : "Ұстаз-ақылшым, қарт-қазынам» жалпы колледжішілік іс-шара 2. Студент қатарына қабылдау «Студенттік өмір-қызықты көңіл» жалпы колледж ішілік іс-шара 3. «Еріктілердің елге қосқан үлесі» акциясы	X-2021 X-2021 XII-2021	Разработки мероприятия	Преподаватели ПЦК
2.7.	Открытые классные часы: 1. Ғаламтор адамзат торы ма? 2. Ерікті болу жүректің ісі 3. День национальной валюты 4. Дорожить-дружбой 5. Адамгершілік асыл қасиет 6. Теңге-тәуелсіздік келбеті 7. Отбасы бақыт мекені 8. Рухани жаңғырудың жарқын болашағы 9. Все профессии хороши 10. Отбасында тәрбие алған адам-бақытты адам	XI -2021 II-2022 XI -2021 III-2022 II-2022 XI-2021 IV -2022 II-2022 I-2022 IV -2022	Разработки классных часов	Маратова М.М. Мақсұтова Б.М. Қызыров Д.Б. Сайын Н.С. Баймункин С.Б. Дутбаева А.Ж. Қалиев М.К. Абылкасимова Т.С. Кумпейсов Н.А. Скакова А.Н.
	III. Повышение научно-теоретического уровня и квалификацию			
3.1.	Самообразование преподавателей и коллективные формы их методической работы: *участие в научно-практических конференциях (республиканских, областных, городских) *участие в олимпиадах в колледжных, в городских, в областных масштабах	Течение года	Результаты участия	Преподаватели цикла
3.2.	Итоговые отчеты преподавателей	XII-2021 YI-2022	Отчеты	Преподаватели цикла
3.3	Повышение квалификации преподаватели	Согласно графика	Результаты	Преподаватели цикла
	IV. Контроль и руководство учебным процессом			
4.1	Контроль -за корректировкой рабочей программы по предметам -входной и текущий контроль -качество подготовки преподавателей к занятиям	Сентябрь 2021 Постоянно	Листы наблюдения уроков, анализ	Администрация Председатель ПЦК

-качество проведения уроков -взаимопосещение уроков -накопляемость оценок и аттестация учащихся -работа кабинетов и предметных кружков			
---	--	--	--

План работы отделения ПЛ

Цели: Повышение качества образования обучающихся за счет эффективной организации учебного процесса.

Задачи: Внедрение методов и приемов обучения в учебный процесс с постоянным совершенствованием, налаживание контактов с обучающимися, выпускниками, вузами, рабочими учреждениями.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Организационная работа				
1.	Разработка документации отделения.	август	подготовлено по времени	Заведующий отделением
2.	Составить и утвердить план работы отделения.	август	подготовлено по времени	Заведующий отделением
3.	Подготовить учебную документацию: <ul style="list-style-type: none"> • Журналы учебных занятий. 	Август	подготовлено по времени	Классный руководитель
4.	Разработать и утвердить график выполнения контрольных и лабораторных работ.	Сентябрь	подготовлено по времени	Учебная часть
5.	Подготовить материалы к приказам: <ul style="list-style-type: none"> • О восстановлении учащихся 	Август	подготовлено по времени	Заведующий отделением
	<ul style="list-style-type: none"> • О назначении старост учебных групп 	Сентябрь	подготовлено по времени	Заведующий отделением
	<ul style="list-style-type: none"> • О переводе на старший курс 	Июль	подготовлено по времени	Заведующий отделением
	<ul style="list-style-type: none"> • О направлении на производственную практику. 	Сентябрь, апрель	подготовлено по времени	Старший мастер
	<ul style="list-style-type: none"> • О допуске к сдаче квалификационного экзамена и присвоении квалификации 	Июнь	подготовлено по времени	Старший мастер

	выпускникам.			
6.	Обеспечить контроль за ведением учебной документации на отделении.	Постоянно	подготовлено по времени	Заведующий отделением
7.	Инструктивное методическое совещание с классными руководителями отделения.	Постоянно	подготовлено по времени	Классный руководитель.
8.	Подготовить материал для подведения итогов полугодия.	Январь, июнь	подготовлено по времени	Заведующий отделением
9.	Подготовка характеристик учащихся отделения.	Июнь	подготовлено по времени	Классный руководитель
10.	Принять участие в заседаниях ГМО.	постоянно	подготовлено по времени	Заведующий отделением
2. Учебно– воспитательная работа				
	Совершенствование контроля учебной работы.	По графику	подготовлено по времени	Заведующий отделением
	Посещение учебных занятий.	По графику	подготовлено по времени	Классный руководитель Заведующий отделением
	Контроль посещаемости дополнительных занятий и консультаций.	постоянно	подготовлено по времени	Заведующий отделением
	Контроль ведения документации в учебных гр.	постоянно	подготовлено по времени	Заведующий отделением
	Ежедневный контроль посещаемости учащихся.	ежедневно	подготовлено по времени	Заведующий отделением
	Составление расписания экзам. сессий.	март	подготовлено по времени	Учебная часть
	Посещение учебных занятий с целью повышение качества обучения.	В течение года	подготовлено по времени	Заведующий отделением
3. Организационные мероприятия и индивидуальная работа со студентами				
1.	Собрания учащихся отделения по итогам I и II полугодия.	Сентябрь, февраль.	подготовлено по времени	Заведующий отделением
2.	Совещание по итогам ежемесячного рейтинга.	1 раз в месяц	подготовлено по времени	Заведующий отделением
3.	Подготовка и проведение	Понедельн.	подготовлено	Классный руководитель

	линеек		по времени	
4.	Собрание учащихся 2 и 3 курса по вопросам производственной практики.	Сентябрь, апрель	подготовлено по времени	Заведующий отделением Старший мастер
5.	Собрание учащихся групп по итогам ежемесячной успеваемости и посещаемости	Ежемесячно	подготовлено по времени	Классный руководитель Мастера п/о
6.	Индивидуальные беседы с учащимися по вопросам дисциплин, успеваемости и посещаемости.	1 раз в месяц	подготовлено по времени	Классный руководитель Заведующий отделением Мастера п/о
3.1. Работа с родителями и студентами, проживающими в общежитии и на частных квартирах				
1.	Родительские собрания в учебных группах.	По плану	подготовлено по времени	Классный руководитель
2.	Письменная и телефонная связь с родителями иногородних учащихся.		подготовлено по времени	Классный руководитель
3.	Приглашение и индивидуальные беседы с родителями учащихся.	По необход.	подготовлено по времени	Классный руководитель Заведующий отделением
4.	Приглашение родителей на воспитательные мероприятия, проводимые в колледже и группах.	В течение года	подготовлено по времени	Классный руководитель Заведующий отделением
5.	Осуществлять контроль за соблюдением учащимися правил проживания в общежитии, санитарным состоянием комнат.	Постоянно	подготовлено по времени	Классный руководитель Заведующий отделением
6.	Посещение квартир учащихся с целью изучения жилищно-бытовых условий.	Постоянно	подготовлено по времени	Классный руководитель Заведующий отделением
3.2. Нравственное воспитание студентов				
1.	Нравственное воспитание учащихся осуществлять по плану воспитательной работы колледжа на 2021	Постоянно	подготовлено по времени	Классный руководитель Заведующий отделением

	– 2022 учебный год.			
3.3. Работа с выпускниками				
1.	Подготовить документацию к выпуску учащихся	Июнь	подготовлено по времени	Кл.руководитель Мастера п/о
2.	Индивидуальные беседы с выпускниками при выдаче направлений на работу.	Июнь	подготовлено по времени	Заведующий отделением
3.	Контроль за трудоустройством выпускников.	Постоянно	подготовлено по времени	Заведующий отделением
4.	Связь с молодыми специалистами, оказание им помощи в трудоустройстве.	Постоянно	подготовлено по времени	Заведующий отделением
5.	Связь с выпускниками, обучающимися в СПУЗах и ВУЗах.	Постоянно	подготовлено по времени	Заведующий отделением
6.	Связь с выпускниками, проходящими службу в ВС РК.	Постоянно	подготовлено по времени	Классный руководитель Мастера п/о
7.	Поддержание связи со строительными организациями города, по вопросам трудоустройства выпускников.	Постоянно	подготовлено по времени	Заведующий учебными мастерскими Заведующий отделением
3.4. Трудовое воспитание				
1.	Составление дежурств учебных групп по колледжу.	Сентябрь	подготовлено по времени	Заведующий отделением
2.	Уборка закрепленных аудиторий и участков на территории колледжа.	Постоянно	подготовлено по времени	Классный руководитель Мастера п/о
3.	Обеспечение сохранности имущества и аудиторий, закрепленных за группой.	Постоянно	подготовлено по времени	Классный руководитель Мастера п/о

План работы отделения КГ

Цели: Повышение качества образования обучающихся за счет эффективной организации учебного процесса.

Задачи: Внедрение методов и приемов обучения в учебный процесс с постоянным совершенствованием, налаживание контактов с обучающимися, выпускниками, вузами, рабочими учреждениями.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Организационная работа				
1.	Разработка документации отделения.	Август 2021	подготовлено по времени	Заведующий отделением
2.	Составить и утвердить план работы отделения.	Август 2021	подготовлено по времени	Заведующий отделением
3.	Разработать план мероприятий для группы 21 ДС, обучающейся по программе дуального обучения	Сентябрь 2021	подготовлено по времени	Учебная часть
4.	Подготовить учебную документацию: <ul style="list-style-type: none"> • Журналы учебных занятий. 	Август 2021	подготовлено по времени	Заведующий отделением Классные руководители
	<ul style="list-style-type: none"> • Выписка и регистрация ученических билетов и книжек успеваемости, обучающихся нового набора. 	Сентябрь 2021	подготовлено по времени	Учебная часть
	<ul style="list-style-type: none"> • Ведомости учета посещения и успеваемости обучающихся по группам. 	Сентябрь 2021	подготовлено по времени	Заведующий отделением
5.	Разработать и утвердить график выполнения контрольных и лабораторных работ.	Сентябрь 2021	подготовлено по времени	Учебная часть, Председатели ПЦК

6.	Составить и утвердить график контроля проведения учебных занятий, посещения классных часов, учебной практики.	Сентябрь 2021	подготовлено по времени	Учебная часть
7.	Подготовить материалы к приказам: <ul style="list-style-type: none"> О восстановлении обучающихся 	Август 2022	подготовлено по времени	Заведующий отделением
	<ul style="list-style-type: none"> О переводе на старший курс 	Июль 2022	подготовлено по времени	Заведующий отделением
	<ul style="list-style-type: none"> О направлении на производственную практику. 	Согласно графика	подготовлено по времени	Заведующий отделением Заведующий учебными мастерскими
	<ul style="list-style-type: none"> О допуске к сдаче квалификационного экзамена и присвоении квалификации выпускникам. 	Июнь 2022	подготовлено по времени	Заведующий учебными мастерскими
8.	Обеспечить контроль за ведением учебной документации на отделении.	Постоянно	подготовлено по времени	Заведующий отделением
9.	Инструктивное методическое совещание с классными руководителями отделения.	Постоянно	подготовлено по времени	Руководитель ОКР Классные руководители
10.	Подготовить материал для подведения итогов рейтинга групп.	Январь, июль 2022	подготовлено по времени	Заведующий отделением
11.	Подготовка характеристик обучающихся отделения.	Июнь 2022	подготовлено по времени	Классные руководители
12.	Принять участие в заседаниях городских методических объединениях.	постоянно	подготовлено по времени	Заведующий отделением
13.	Разработать и утвердить график выполнения курсовых	Сентябрь Декабрь 2021	подготовлено по времени	Председатели ПЦК

	и дипломных проектов			
2. Учебно– воспитательная работа				
1.	Совершенствование контроля учебной работы.	По графику	подготовлено по времени	Заведующий отделением
2.	Посещение учебных занятий.	По графику	подготовлено по времени	Заведующий отделением
3.	Составление графиков дополнительных занятий и консультаций.	Сентябрь 2021; январь 2022	подготовлено по времени	Заведующий отделением
4.	Контроль посещаемости дополнительных занятий и консультаций.	постоянно	подготовлено по времени	Заведующий отделением, классные руководители
5.	Контроль ведения документации в учебных группах.	постоянно	подготовлено по времени	Заведующий отделением
6.	Контроль организации и проведения производственного обучения и производственной практике.	постоянно	подготовлено по времени	Заместитель директора по УПР, Заведующий учебными мастерскими, Заведующий отделением
7.	Контроль посещаемости учащихся.	Ежедневно	подготовлено по времени	Заведующий отделением
8.	Составление расписания экзаменационных сессий.	постоянно	подготовлено по времени	Учебная часть
9.	Совершенствование курсового и дипломного проектирования.		подготовлено по времени	Заведующий отделением, председатели ПЦК
10.	Контроль хода выполнения курсовых и дипломных проектов с определением процента готовности и дней защиты	По графику	подготовлено по времени	Заместитель директора по УР; заведующий отделением; председатели ПЦК
11.	Разработать и утвердить на заседании предметной комиссии индивидуальные	По плану	подготовлено по времени	Заведующий отделением, председатели ПЦК

	задания на курсовое проектирование.			
12.	Собрание с обучающимися по вопросам экономики, охраны труда, графическому оформлению проектов	Ноябрь 2021 Январь 2022	подготовлено по времени	Председатели ПЦК Заведующий отделением
13.	Совещание с классными руководителями и активом групп по итогам еженедельной и ежемесячной аттестации по успеваемости и посещаемости.	1 раз в неделю месяц	подготовлено по времени	Заведующий отделением
3. Организационные мероприятия и индивидуальная работа со студентами				
1.	Собрания для обучающихся отделения по итогам I и II полугодия.	Сентябрь 2021 февраль 2022	подготовлено по времени	Заведующий отделением
2.	Совещание с классными руководителями и активом групп по итогам ежемесячной аттестации.	1 раз в месяц	подготовлено по времени	Заведующий отделением Классные руководители
3.	Подготовка и проведение линеек для обучающихся отделения.	По понедельн.	подготовлено по времени	Администрация, классные руководители
4.	Собрание для обучающихся 2 и 3 курса по вопросам производственной практики.	Согласно графика	подготовлено по времени	Заведующий отделением, заведующий учебными мастерскими
5.	Собрание учащихся групп по итогам ежемесячной успеваемости и посещаемости.	Ежемесячно	подготовлено по времени	Классные руководители
6.	Индивидуальные беседы с обучающимися по вопросам дисциплин, успеваемости и	В теч. года	подготовлено по времени	Заведующий отделением, классный руководитель

	посещаемости.			
7.	Организация и проведение конференций по итогам производственной практики	По планам ПЦК	подготовлено по времени	Заведующий отделением, председатели ПЦК
3.1. Работа с родителями и студентами, проживающими в общежитии и на частных квартирах				
1.	Родительское собрания в учебных группах.	По плану	подготовлено по времени	Классный руководитель Заведующий отделением
2.	Письменная связь с родителями иногородних учащихся.	Постоянно	подготовлено по времени	Классный руководитель Заведующий отделением
3.	Приглашение и индивидуальные беседы с родителями учащихся.	По мере необходимости	подготовлено по времени	Классный руководитель Заведующий отделением
4.	Приглашение родителей на воспитательные мероприятия, проводимые в колледже и группах.	В течение года	подготовлено по времени	Классный руководитель
5.	Посещение квартир учащихся с целью изучения жилищно-бытовых условий.	В течение года	подготовлено по времени	Классный руководитель
3.2. Нравственное воспитание студентов				
1.	Нравственное воспитание учащихся осуществлять по плану воспитательной работы колледжа на 2021 – 2022 учебный год	Постоянно	подготовлено по времени	Заведующий отделением
3.3. Работа с выпускниками				
1.	Подготовить документацию к выпуску обучающихся	Февраль, июнь 2022	подготовлено по времени	Учебная часть Классные руководители
2.	Организация и проведение выпуска студентов	Июнь Февраль 2022	подготовлено по времени	Ответственная ПЦК; классные руководители; учебная часть
3.	Индивидуальные беседы с	Июнь Февраль	подготовлено по времени	Заведующий отделением

	выпускниками при выдаче им удостоверений и направлений на работу.	2022		
4.	Контроль и мониторинг трудоустройства выпускников.	В течение 3-х лет	подготовлено по времени	Заместитель директора по УПР; заведующий отделением; классные руководители
5.	Связь с молодыми специалистами, оказание им помощи в трудоустройстве.	В течении 3-х лет	подготовлено по времени	Администрация; классные руководители
6.	Связь с выпускниками, обучающимися в СПУЗах и ВУЗах.	Постоянно	подготовлено по времени	Заведующий отделением
7.	Связь с выпускниками, проходящими службу в ВС РК.	Постоянно	подготовлено по времени	Классные руководители
8.	Привлечение к организации и участию в мероприятиях колледжа выпускников учебного заведения.	Февраль июнь 2022	подготовлено по времени	Заведующий отделением, классный руководитель
9.	Поддержание связи со строительными организациями города, по вопросам трудоустройства выпускников.	Постоянно	подготовлено по времени	Заместитель директора по УПР заведующий отделением, заведующий учебными мастерскими
3.4. Трудовое воспитание				
1.	Составление дежурств учебных групп по колледжу.	Сентябрь 2021	подготовлено по времени	Заведующий отделением
2.	Обеспечить выход обучающихся на уборку закрепленных участков на территории колледжа.	1 раз в неделю	подготовлено по времени	Заведующий отделением, классный руководитель
3.	Уборка закрепленных аудиторий.	Ежедневно	подготовлено по времени	Классный руководитель
4.	Обеспечение сохранности имущества и аудиторий, закрепленных за группой.	Постоянно	подготовлено по времени	Классные руководители

План работы отдела по информационным технологиям

Цели:

- осуществление поэтапного решения задач информатизации образования, внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс.

Задачи:

- Осуществлять мониторинг технического состояния аппаратных средств;
- Осуществлять анализ программного обеспечения;
- Развивать материально-техническую базу;
- Развивать информационные ресурсы (сайт колледжа);
- Продолжать работу по созданию зон доступа к информационным ресурсам сети «Интернет»;
- Продолжать работу по повышению компьютерной грамотности педагогического состава.

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение деятельности				
1.	Изучение нормативной документации (приказы, положения, инструкции)	В течение года	приказы, положения, инструкции	Нургали А.Н. Фатхутдинов Р.Р.
Материально-техническое обеспечение				
1.	Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе	В течение года	Обеспечение условий	Нургали А.Н. Фатхутдинов Р.Р.
2.	Приобретение компьютерной техники, мультимедийного оборудования и периферийных устройств	В течение года	Приобретение компьютерной техники	Тастекеев К.К. Сайлаубай А.Д. Пирогова Ю.А. Нургали А.Н. Фатхутдинов Р.Р.
3.	Контроль за работой сети Интернет, в т.ч. беспроводной сети	Ежедневно	Контроль за работой сети Интернет	Нургали А.Н. Фатхутдинов Р.Р.
4.	Создание ссылок для проведения видеоконференций, открытых онлайн-уроков, совещаний и вебинаров	В течение года (по мере необходимости)	Результаты	Нургали А.Н. Фатхутдинов Р.Р.
Методическое обеспечение				
1.	Помощь в организации научно-методической деятельности преподавателей и студентов	В течение года	Результаты	Нургали А.Н. Фатхутдинов Р.Р.
2.	Проведение фото- и видеосъемки мероприятий (монтаж и редактирование отснятого материала)	В течение года	Информация на сайте	Нургали А.Н. Фатхутдинов Р.Р.
3.	Подготовка и печать материала для профориентации	В течение года	своевременно е исполнение	Нургали А.Н. Фатхутдинов Р.Р.
Развитие информационной культуры обучающихся и преподавателей на основе информационных технологий				
1.	Работа и обновление информации на официальном сайте колледжа	Еженедельно	своевременно е исполнение	Нургали А.Н. Фатхутдинов Р.Р.
2.	Размещение новостей на страницах колледжа в социальных сетях	Еженедельно	своевременно е исполнение	Фатхутдинов Р.Р.

3.	Заполнение и обновление информации в национальной образовательной базе данных (НОБД)	В течение года	своевременно исполнение	Нургали А.Н. Фатхутдинов Р.Р.
4.	Заполнение и обновление информации в платформе «Sova»	Еженедельно	своевременно исполнение	Нургали А.Н.
5.	Запись видеoinструкций для помощи в работе ИПР в той или иной программе/сайте	В течение года (по мере необходимости)	своевременно исполнение	Нургали А.Н.
Обслуживание компьютерной техники				
1.	Поддержание компьютерной техники, мультимедийного оборудования и периферийных устройств в рабочем состоянии	Еженедельно	своевременно исполнение	Нургали А.Н. Фатхутдинов Р.Р.

План воспитательной работы колледжа на 2021-2022 учебный год

Цель: развитие профессионального, интеллектуального, личностного и социального потенциала студентов, развитие в студенческой среде гражданской ответственности и правового сознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе, конкурентноспособности и активной адаптации на рынке труда.

Задачи:

- повышение социального статуса воспитания;
- создание условий для развития личности и реализации ее творческой активности;
- обеспечение профессионального уровня управления процессом воспитания, взаимодействия руководителей и всех педагогических работников колледжа в воспитательном процессе;
- дальнейшее развитие воспитательной среды и воспитательных программ.

№	Наименование рассматриваемых вопросов, работ	Срок исполнения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
1	Изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность воспитательной работы	август	Нормативная-правовая база	Зам.рук по ВР
2	Методический час «Нормативно-правовая база по деятельности воспитательной работы в колледже»	сентябрь	Протокол	Зам.рук по ВР
3	Составление и утверждение плана воспитательной работе на 2021-2022 учебный год	август	Утвержденный план работы	Зам.рук по ВР
4	Консультации для классных руководителей по составлению плана воспитательной работы в группе	В течение года	Документация кл.руководителя	Зам.рук по ВР
5	Ведение документации по воспитательной работе	В течение года	Документация кл.руководителя	Зам.рук по ВР
6	Составление социальной карты группы	сентябрь	Социальная карта	Кураторы
7	Анкетирование «Группа риска»	сентябрь	Анализ анкетирования	Психолог
8	Заседания методического объединения классных руководителей	сентябрь	Протокол	Зам.рук по ВР

Направление: Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание

Цель: формирование патриота и гражданина с рациональным и эмоциональным отношением к родине, потребностью к усвоению и соблюдению законов государства и общества, противостоящего политической, правовой и антикоррупционной незаконности, готового противостоять проявлениям жестокости и насилию в детской и молодежной среде.

1	Торжественная линейка «День Знаний»	сентябрь	Фотоотчет, статья	Зам.рук по ВР муз.руководитель
2.	Единый классный час	сентябрь	Фотоотчет, статья	Классные руководители 1-4 курсов
3.	«Уголовная ответственность несовершеннолетних за вымогательство»	сентябрь	Фотоотчет, статья	Зам.рук по ВР инспектор ОДН
4.	«Адалдық сағаты» видеоролик	октябрь	Фотоотчет, материалы	Классные руководители 1-4 курсов
5.	Родительское собрание «Развитие правового сознания и правовой культуры студентов»	октябрь	Фотоотчет, материалы	Администрация колледжа
6.	Воспитательный час «Хулиганство- правонарушение против общественного порядка»	ноябрь	Разработка	Классные руководители 1-3 курсов
7.	Информационный час «Советы для подростков: Как не стать жертвой буллинга?»	ноябрь	Разработка	Кураторы
8.	Видеоролик "Восточно-Казахстанская Хроника"	декабрь	Разработка	Кураторы
9.	Торжественное мероприятие "встреча со сверстниками независимости", посвященное Дню Независимости	декабрь	Фотоотчет, статья	Зам.рук по ВР муз.руководитель,
10.	Диалоговая площадка «Честность и порядочность – норма поведения»	декабрь	фотоотчет	Зам.рук по ВР, Представитель антикор.службы
11.	Акция «Чистая сессия!»	Май, июнь	Фотоотчет	Руководитель молодежной организации
12.	Лекторий «Правовые нормы молодежи призывного возраста»	февраль	Фотоотчет	Руководитель НВП
13.	""Саналы ұпақ – жарқын болашақ!» встреча	январь	Фотоотчет	Зам.рук по ВР кл.рук 1-2 курсов
14.	Работа со студентами с девиантным поведением, состоящими на внутриколледжном учете и учете в ОДН.	В течение года	План работы, протокола бесед	Зам.рук по ВР кураторы 1-4 курсов
<p>Направление: Духовно-нравственное воспитание</p> <p>Цель: формирование глубокого понимания ценностных основ "Рухани жаңғыру" о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества, в том числе через реализацию проектов "ҚҰНДЫЛЫҚТАРҒА НЕГІЗДЕЛГЕН БІЛІМ БЕРУ", "ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ"</p>				
1.	Мероприятие «5 сентября – День языков народов Республики Казахстан»	сентябрь	Фототчет, статья	Преподаватель языковых дисциплин
2.	День пожилого человека «Пусть будет теплой осень жизни». Чествование и поздравление ветеранов труда	сентябрь	Фототчет, статья	Зам.рук по ВР муз.руководитель, кураторы 1-4

				курсов
3.	Проведение торжественного концерта, посвященного Дню учителя	октябрь	Фототчет, статья	Зам.рук по ВР муз.руководитель, кураторы 1-4 курсов
4.	Акция милосердия «Забота»	октябрь	Фототчет, статья	Руководитель волонтерского отряда
5.	Новогодний торжественный вечер	декабрь	Фототчет, статья	Зам.рук по ВР муз.руководитель, студсовет
6.	Акция, посвященная Дню благодарения «Всех за все благодарим!»	март	Фототчет, статья	Зам.рук по ВР студсовет
7.	Праздничное мероприятие «Армысың, Өз Наурыз!»	март	Фототчет, статья	Зам.рук по ВР студсовет
8.	Читательский дневник	апрель	Фототчет, статья	Руководитель волонтерского отряда
9.	Посещение музеев и театров города	июнь	Фототчет, статья	Зам.рук по ВР кураторы 1-4 курсов
10.	Торжественное вручение дипломов	июнь	Фототчет, статья	Зам.рук по ВР кураторы 1-4 курсов

Направление: Национальное воспитание

Цель: ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному и государственному языкам, культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан

1.	День языков	сентябрь	Фототчет, статья	Кл. руководители 1-4 курсов
2.	Благотворительная ярмарка «Мы казахстанцы - единый народ!»	сентябрь	Фототчет, статья	Зам.рук по ВР преподаватель и языковых дисциплин
3.	Мероприятие "дружба народа Казахстана"	апрель	Фототчет, статья	Зам.рук по ВР кураторы 1-4 курсов
4.	Конкурс стенгазет «Государственные символы Республики Казахстан – гордость Казахстана!»	июнь	Фототчет, статья	Зам.рук по ВР кураторы 1-4 курсов

Направление: Семейное воспитание

Цель: просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.

1.	Общеколледжное родительское собрание	сентябрь	Фототчет, статья	Общеколледжное родительское собрание
2.	Изучение индивидуальных особенностей и сбор данных студентов нового набора	сентябрь	База данных	Зам.рук по ВР кураторы 1-4 курсов
3.	Составление социального паспорта групп 1 курса	сентябрь	Социальный паспорт групп	Зам.рук по ВР кураторы 1-4 курсов
4.	Оформление роддома " дети-			

	наше будущее»			
5.	Встреча" школа отцов"	ноябрь	Фототчет, статья	Зам.рук по ВР кураторы 1-4 курсов
6.	Родительское собрание «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних»	март	Фототчет, статья	Зам.рук по ВР кураторы 1-3 курсов
7.	Ата – аналардың қатысуымен тәрбиелік іс-шара	май	Фототчет, статья	Администрация, психолог
8.	Родительское собрание «Итоги обучения»	май	Фототчет, статья	Администрация
<p>Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание Цель: формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности</p>				
1.	Акция «Чистый город!»	август	Фототчет, статья	Классные руководители
2.	Раздаточный материал «Экологическая акция»	ноябрь	Фототчет, статья	самоуправление, классные руководители
3.	"Начни делать добро с себя!"акция	ноябрь	Фототчет, статья	самоуправление, классные руководители
4.	Встреча "хороший человек рядом с тобой"	январь	Фототчет, статья	самоуправление, классные руководители
5.	Формирование отряда по благоустройству и озеленению «Жасыл Ел»	июнь	Фототчет, статья	Зам.рук.по ВР
<p>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</p>				
1.	Организация работы кружковой деятельности в колледже	сентябрь	График работы	Зам.рук.по ВР
2.	Организация работы спортивных секций в колледже	сентябрь	График работы	Зам.рук.по ВР
3.	Формирование списков в кружки и спортивные секции	сентябрь	Списки студентов	Рук.кружков и спортивных секций
4.	Информационная минутка: «Узнай об опасностях и защите в Сети»	ноябрь	Фотоотчет, статья	Зам.рук. по информационным технологиям, преподаватель информатики
5.	Республиканский конкурс «100 лучших студентов колледжей Республики Казахстан»	ноябрь	Фотоотчет, статья	Зам.рук.по ВР
<p>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".</p>				
1.	Движение дебатов	сентябрь	Фотоотчет	Классные руководители 1-4 курсов

2.	Диспут «Благородный человек!»	сентябрь	Фотоотчет	Классные руководители 1-4 курсов
3.	Работа по соблюдению студентами: Правил внутреннего распорядка Правил проживания в общежитии Положения о пользовании сотовыми телефонами	Ежемесячно	Акт	Зам.рук по ВР
Направление: Физическое воспитание, здоровый образ жизни Цель: создание пространства для успешного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью				
1.	День здоровья!	сентябрь	Фотоотчет	Зам.рук по ВР, руководители по физическому воспитанию
2.	Информационные часы по ЗОЖ	В течение года	Фотоотчет	Мед.работник
3.	Психологическая диагностика	В течение года	Анализ диагностики	Психолог
4.	Анкетирование «Я и спорт», вовлечение в спортивные секции	сентябрь	Анализ анкетирования	Кураторы 1-4 курсов
5.	Общешкольные информационные часы в рамках месячника по СПИДу «Реализуй свое право на жизнь!»	Декабрь	Фотоотчет	Кураторы 1-4 курсов
6.	Лекторий «Внимание, туберкулез»	Март	Фотоотчет	Мед.работник
7.	Вред электронных сигарет	аапрель	Фотоотчет	Мед.работник
8.	Проведение информационных часов в рамках профилактики жестокости и насилия	В течение года	Фотоотчет	Кураторы 1-4 курсов

План работы психологической службы колледжа

Цель Психологической службы: сохранение психологического здоровья обучающихся, воспитанников, создание благоприятного социально-психологического климата колледжа и оказание психологической поддержки участникам образовательного процесса..

Задачи Психологической службы:

- содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся, воспитанников, формирование способности к самовоспитанию и саморазвитию;
- оказание психологической помощи обучающимся, воспитанникам, в их успешной социализации в условиях быстро развивающегося информационного общества;
- способствовать индивидуализации подхода к каждому обучающемуся, воспитаннику, на основе психолог-педагогического изучения его личности;

I. АДАПТАЦИЯ				
№	Наименование рассматриваемых вопросов, работ	Срок исполнения	Индикаторы\ конечный результат	Ответственные
1.	Вводная анкета для студентов	сентябрь	выявления особенностей, мотивационной сферы, ценностных ориентаций	Педагог-психолог
2.	Составление списков обучающихся нового набора по	Сентябрь -октябрь	Получение анализа материалов для дальнейшей	Педагог-психолог, кураторы

	категориям: « дети оставшиеся без попечения родителей, детей сирот, «дети – инвалиды».		работы со студентами	групп, зав.отделениями, зам. директора по ВР
3.	Анкета по определению уровня адаптации	Сентябрь-октябрь	Анализ по степени адаптации студентов	Педагог-психолог
4.	Социометрические исследование по методике Дж. Морено	Октябрь-ноябрь	Исследование межличностных отношений.	Педагог-психолог
5.	Посещение уроков	Ежемесячно	Наблюдение за учащимися во время учебных занятий	педагог-психолог
6.	Оказание индивидуальной и групповой помощи студентам в период адаптации	По необходимости	Психологическая и моральная поддержка студентов	Педагог-психолог
7.	Рекомендация для руководителей групп и преподавателей	По результатам исследования	Дать направление для дальнейшей работы	Педагог-психолог
8.	Работа с родителями	По запросам	Дать рекомендации	Педагог-психолог
9.	Классные и общеколледжные родительские собрание	По плану колледжа	Дать рекомендации	зам. директора по ВР, зав.отделениями, руководители групп, Педагог-психолог
10.	Психолого-педагогические консилиумы по выявленным проблемам	По плану колледжа	Анализ по степени адаптации студентов.	зам. директора по ВР, зав.отделениями, руководители групп, Педагог-психолог
11.	Разработка программ тренинговых занятий	В течение года	Анализ	Педагог-психолог, кураторы групп

II. Диагностическая работа

1.	Составление социального паспорта группы	Сентябрь-октябрь	Изучение социального статуса каждой группы и составление анализа	Педагог-психолог, Соц. педагог, Кураторы групп, Зав.отделениями
2.	Анонимная анкета по выявлению попыток вымогательства	Сентябрь-октябрь	Выявить случаи вымогательства среди студентов	Педагог-психолог
3.	Тест на определение типа темперамента	Сентябрь-октябрь	Изучение индивидуальных качеств студентов	Педагог-психолог
4.	Выявление студентов, склонных к девиантным формам поведения	Ноябрь	Обобщение и анализ результатов диагностики	Педагог-психолог
5.	Опросник суицидального риска	Ноябрь	Выявление студентов склонных к суициду	Педагог-психолог
6.	Проективные методики	По мере необходимости	Проверка на валидность результатов теста по определению суицидального риска студентов	Педагог-психолог
7.	Составление списка студентов «группы риска»	Ноябрь	Определить список «группы риска» для	Педагог-психолог

			дальнейшей психо-коррекционной работы	
8.	Выявление склонности к агрессии у студентов	Декабрь	Изучение уровня и вида агрессии среди студентов	Педагог-психолог
9.	Диагностика уровня тревожности	Декабрь	психологическая работа студентов с повышенным уровнем тревожности	Педагог-психолог
10.	Анкетирование «Учитель глазами учащихся»	Декабрь	Изучение педагогического мастерства аттестующихся преподавателей по мнению студентов	Педагог-психолог
11.	Анкета ПАВ	Январь	Выявить студентов употребляющих ПАВ	Педагог-психолог
12.	Акцентуация характера (Шмишек)	Февраль-март	диагностика акцентуаций характера и темперамента.	Педагог-психолог
13.	Тестирование студентов на определения уровня конфликтности	Март-апрель.	Формирование у студентов конфликтологической компетентности, способности предупреждения и разрешение конфликтов	Педагог-психолог
14.	Определение направленности личности (Б.Басса)	Апрель	Определение личностной направленности.	Педагог-психолог
15.	Анонимная анкета по репродуктивному здоровью	Май	Определить уровень знания по репродуктивному здоровью	Педагог-психолог, Мед. сестра колледжа, Зам. директора по ВР
16.	Анкетирование родителей	В течение года	Изучение межличностных отношении родителей с детьми	Педагог-психолог

III. Коррекционно-развивающая работа

1.	Подготовка и размещение материалов для информационного стенда по психологическим проблемам.	В течение года	Буклеты, рекомендации.	Педагог-психолог
2.	Тренинг по снижению стресса во время экзаменов и НОК	Декабрь, май	психологическая поддержка, научить методам эмоциональной саморегуляции	Педагог-психолог
3.	Проведение индивидуальных психокоррекционных мероприятий со студентами колледжа	В течение года	Повышение эффективности обучения, морально психологического состояния студентов, решение личных проблем	Педагог-психолог, руководители групп, зав. отделениями зам. директора по ВР
4.	Встреча с представителями	По плану	Профилактика	Педагог-психолог,

	ИДН	колледжа	правонарушении среди студентов	руководители групп, зав. отделениями зам. директора по ВР
5.	Тренинг по профилактике правонарушений	Январь-февраль	профилактика правонарушений, повысить уровень знания своих прав	Педагог-психолог, мед.сестра колледжа, гинеколог
6.	Тренинги для студентов группы риска	В течение года	Профилактика суицида	Педагог-психолог, руководители групп, зам. директора по ВР

IV. Консультативная работа

1.	Консультации для преподавателей и кураторов по запросу	В течение года	Повышение психологической грамотности, рекомендации по результатам психодиагностики	Педагог-психолог
2.	Индивидуальное консультирование по запросам - для студентов; - для родителей или опекунов; - для детей сирот; - для студентов проживающих в общежитии	В течение года	Актуализация личностных ресурсов и проблемных вопросов	Педагог-психолог, Соц. педагог руководители групп, зав. отделениями зам. директора по ВР
3.	Индивидуальные консультации для студентов «группы риска»	В течение года	Актуализация личностных ресурсов. Повышение дисциплины и успешности обучения.	Педагог-психолог, руководители групп, зав. отделениями зам. директора по ВР, родители, соц. педагог
4.	Индивидуальные консультации для родителей по запросу	В течение года	Консультативные встречи по вопросам взаимоотношения со студентами	Педагог-психолог, руководители групп, зав. отделениями зам. директора по ВР

V. Психологическое просвещение и профилактика

1.	Размещение «почты доверия»	По плану колледжа		Педагог-психолог
2.	Изготовление тематических буклетов: - «Подростковая беременность» (для девушек) - «Как предотвратить суицид», «Профилактика подросткового суицида», «Суицид – геройство или слабость...» и т.д. (для родителей и преподавателей) - «Правда о поведении. Выбор	В течение года	Повышение психологической грамотности педагогов, рекомендации для студентов, преподавателей и родителей	Педагог-психолог

	за тобой» (для студентов)			
3.	Просмотр психологический фильмов и видеоматериалов	В течение года	Повысить эффективность психологических тренингов и классных часов	Педагог-психолог
4.	Выступление на родительских собраниях. (доклады, консультации, рекомендации)	По плану куратора	Психологическое просвещение по вопросам особенностей юношеского и подросткового возраста и построения позитивных взаимоотношений	Педагог-психолог, руководители групп, зав. отделениями зам. директора по ВР
5.	Неделя Психологии	По плану ОМК психологов	поддержка и содействие в решении психолого-педагогических проблем	Педагог-психолог
6.	Психологический тренинг: «Психологическое здоровье педагога»	По плану ПЦК допризывной подготовки и валеологии	Профилактика эмоционального выгорания, обучение навыкам саморегуляций и расслабления формирование положительного эмоционального состояния	Педагог-психолог
7.	Доклад на тему: «Психология подросткового возраста»	По плану ПЦК допризывной подготовки и валеологии	Рассказать о особенностях подросткового возраста	Педагог-психолог
VI. Организационно-методическая работа				
1.	Посещение семинаров, совещаний и круглых столов по плану ОМК психологов	В течение года	Повышение психологической грамотности	Педагог-психолог
2.	Участие в конференциях, семинарах и олимпиаде	В течение года	Углубление психологических знаний	Педагог-психолог

План работы социального педагога

Цель: Социальная адаптация личности обучающихся в условиях нового образовательного процесса. Создание благоприятных условий для реализации прав ребенка, основанных на оказании помощи учащимся в преодолении трудностей социального и образовательного характера, исходя из реальных и социальных возможностей и способностей.

Задачи: 1. Определение методов и направлений социально-педагогической работы, задач, путей решения нравственных и личностных проблем.

2. Осуществление процесса образования, воспитания, развития учащихся в социальной защите.

№	Наименование рассматриваемых вопросов, работ	Срок исполнения	Индикаторы\конечный результат	Ответственные
1	Ознакомление с документами детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принятых на новый учебный год.	2021 г. Август, сентябрь	Папка документов воспитанников детских домов и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно соответствующему списку.	Заместитель директора по воспитательной работе. Социальный педагог, психолог, медсестра,

				заведующий общежитием.
2	Размещение в общежитии и регистрация документов.	Август, сентябрь	Папка документов.	Социальный педагог, заведующий общежитием
3	Определение социального статуса групп.	Сентябрь	Набор информации в экселе	Социальный педагог, руководители групп.
4	Контакт с органами опеки с целью ознакомления с личными делами детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	По мере необходимости	Папка личных дел	Социальный педагог
5	Организация учебного процесса студентов, надзор за санитарно-эпидемиологическим состоянием учащихся в общежитиях.	Постоянно	Акты проверки	Заместитель директора по воспитательной работе. Социальный педагог, психолог, медсестра, заведующий общежитием.
6	Следить за своевременным ежедневным употреблением пищи.	Круглый год	Информация от руководителей групп	Заместитель директора по воспитательной работе. Социальный педагог, руководители групп.
7	Постоянное общение с целью социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Постоянно	Записная книжка с контактными телефонами	Социальный педагог
8	«Направление запроса» в Центр по выплате пенсий в целях надзора за получением пособия по «потере кормильца» (ГЦВП).	Круглый год	Информация об отправке запроса	Социальный педагог
9	Отслеживание списка студентов в очереди на дом	Круглый год	Список студентов в очереди на дом	Социальный педагог
10	Направление запроса в банк с целью отслеживания расчетного счета детей в Жилстройсбербанке	Круглый год	Список студентов в очереди на дом	Социальный педагог
11	Контроль за правильной организацией досуга студентов, посещением	Постоянно	Информация от руководителей групп	Заместитель директора по воспитательной

	кружков, секций.			работе. Социальный педагог
12	Постоянно находиться в контакте с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, проживающими в своем доме и доме родственника, знакомиться с условиями жизни	Круглый год	АКТ	Социальный педагог, руководители групп, психолог
13	Составление списков обучающихся, проходящих учебную производственную практику, поддержание связи, контроль за правильной организацией практик	Круглый год	Информационный отчет.	Заведующие отделами, социальные педагоги, руководители групп
14	Наблюдение за активным участием во всех воспитательных мероприятиях	Круглый год	Интервью со студентами	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог
15	Обеспечение работой выпускников.	К выпускному периоду	Информация о трудоустройстве.	Ответственные лица

План работы воспитателей общежития

Цель: Осуществлять в соответствии с планом оказание помощи студентам, проживающим в общежитии, в решении их личных проблем, связанных с физическим и психическим здоровьем, социальным и экономическим положением, успешным прогрессом в обучении, принятием социальных правил, эффективными деловыми и межличностными отношениями, жизненным, карьерным, этическим выбором.

Задачи:

- Создание нормальных социально-бытовых условий для жизни,учебы и отдыха студентов,проживающих в общежитии, благоприятного морально-психологического климата.
- Формирование культуры общения,потребности в усвоении здорового образа жизни,духовных ценностей,общечеловеческих норм.
- Осуществление связей с родителями, мастерами, кураторами и подгруппами

№	Наименование рассматриваемых вопросов, работ	Срок исполнения	Индикаторы / конечный результат	Ответственные
АВГУСТ				
1.	Организационный этап (назначение активистов общежития, распределение обязанностей, планирование предстоящих действий в общежитии)	29.08.2021	Беседа	Воспитатели
СЕНТЯБРЬ				
1.	Здоровый образ жизни. Индивидуальная гигиена студентов	постоянно	Час консультирования	Медсестра Байтанауова Г.С.

				Воспитатели
2.	Встреча с инспекторами общественного порядка.(Правовое и гражданское воспитание)	10.09.2021	Встреча	Воспитатели Инспектора
3.	Адаптационный тренинг «Давай познакомимся » (духовно-нравственное воспитание)	22.09.2021	Консультация психолога	Педагог-психолог
4.	Выпуск праздничной газеты ко Дню учителя и пожилых людей»	28.09.2021	Стенгазета	Воспитатели
ОКТАБРЬ				
1.	В рамках программы духовного обновления "Долгая жизнь - море мудрости", "Путь учителя - великий путь" воспитательные часы (духовно-нравственное воспитание)	05.10.2021	Праздничный вечер	Воспитатели
2.	Здоровый образ жизни: Круглый стол «Здоровый образ жизни».	14.10.2021	Час консультирования	Медсестра Байтанауова Г.С. Воспитатели
3.	Тренинг «Я и мои друзья»	21.10.2021	Консультация психолога	Педагог-психолог Воспитатели
4.	Духовное возрождение в рамках программы «Родина»: поездка в музей Абая. (эстетическое воспитание)	29.10.2021	Экскурсия	Воспитатели
НОЯБРЬ				
1.	Выпуск газеты на тему "Наркомания –болезнь века".	02.11.2021	Стенгазета	Редколлегия общегития
2.	Круглый стол «COVID-19» (здоровый образ жизни)	11.11.2021	Час консультирования	Медсестра Байтанауова Г.С. Воспитатели
3.	День студента «Интересная студенческая жизнь!"	17.11.2021	Праздничный вечер	Воспитатели
4.	Дискотека в общежитии	Суббота	Музыкальный вечер	Воспитатели
ДЕКАБРЬ				
1.	1 декабря –День Первого Президента РК «Елбасы, который думает о завтрашнем дне народа»	01.12.2021	Стенгазета	Редколлегия общегития
2.	Тематический воспитательный час. «Независимость – колыбель счастья страны» (Казахстанский патриотизм, гражданское и правовое воспитание)	10.12.2021	Воспитательный час	Воспитатели
3.	Выпуск стенгазеты ко Дню независимости	14.12.2021	Стенгазета	Редколлегия общегития
4.	Тематический воспитательный час «Молодежь и наша Независимость» (Казахстанский патриотизм, гражданское и правовое воспитание)	16.12.2021	Беседа	Редколлегия общегития
5.	Выпуск стенгазеты «Новый год - 2022»	23.12.2021	Стенгазета	Редколлегия общегития

6.	Участие в праздничном мероприятии «Новый год - 2022». Проведение конкурса «Лучшая комната»	25.12.2021	Конкурс	Воспитатели
ЯНВАРЬ				
1.	Воспитательный час по воспитанию казахстанского патриотизма (гражданское и правовое воспитание)	09.01.2022	Собрание	Воспитатели
2	Физкультура и здоровый образ жизни. Тематический воспитательный час. Выезд на горнолыжную базу (экологическое воспитание)	28.01.2022	Экскурсия	Воспитатели
ФЕВРАЛЬ				
1.	В рамках программы духовного обновления «Родина»: «Путешествие в краеведческий музей».	03.02.2022	Экскурсия	Воспитатели
2	Тренинг" Культура общения " (поликультурное и художественно-эстетическое воспитание)	21.02.2022	Консультация психолога	Педагог-психолог; Воспитатели
3	Проведение спортивных соревнований между общежитиями (физическое воспитание и ЗОЖ).	22.02.2022	Соревнование	Воспитатели
4	На тему Здоровый образ жизни: Круглый стол "В здоровом теле - здоровый дух". (Здоровый образ жизни)	28.02.2022	Беседа	Медсестра Байтанауова Г.С. Воспитатели
МАРТ				
1.	Выпуск праздничной стенгазеты, посвященной Международному женскому дню.	02.03.2022	Стенгазета	Редколлегия общежития
2	Выпуск праздничной стенгазеты, посвященной празднику Наурыз.	16.03.2022	Стенгазета	Редколлегия общежития
3	Тематический классный час «Праздник Наурыз-2022» (эстетическое и национальное воспитание)	19.03.2022	Воспитательный час	Воспитатели
АПРЕЛЬ				
1.	Участие в городских субботниках (Трудовое воспитание)	месячник	Трудовое воспитание	Воспитатели
2.	Надзор за санитарным состоянием общежития (физическое воспитание и ЗОЖ).	постоянно	Собрание	Воспитатели
3.	Проведение соревнований по спортивным играм среди студентов, посвященных 150-летию со дня рождения известного казахского борца Кажымукана Мунайтпасова.	09.04.2022	Соревнование	Воспитатели
4.	Взгляд в будущее: в рамках программы «Духовное возрождение» Воспитательный час « Одна страна – одна судьба»	23.04.2022	Беседа	Воспитатели

МАЙ				
1.	Выпуск стенгазет, посвященных « Дню единства народа Казахстана», «Дню защитника Отечества», « Дню Победы»	04.05.2022	Стенгазеты	Редколлегия общежития
2.	Тематический воспитательный час "Мир – пожелание народа" (поликультурное и художественно-эстетическое воспитание).	07.05.2022	Воспитательный час	Воспитатели
3	Тематический воспитательный час «Никто не забыт и ничто не забыто " (патриотическое воспитание)	11.05.2022	Беседа	Педагог – психолог Воспитатели
4.	Тренинг "Хорошее настроение - пища для души »	14.05.2022	Консультация психолога	Педагог – психолог Воспитатели
5.	В рамках программы духовного обновления «Родина» Поездка в музей «Воинская слава»	28.05.2022	Экскурсия	Воспитатели
ИЮНЬ				
1.	Здоровый образ жизни. Круглый стол «Личная гигиена студентов»	15.06.2022	Час консультирования	Медсестра Байтанауова Г.С. Воспитатели
2.	Беседа «Природа-мир красоты»	27.06.2022	Беседа	Воспитатели

План работы объединения классных руководителей

Цель:

Формирование новых, современных подходов в воспитательной работе

Продвижение работы руководителей групп и обмен опытом

Задачи:

- ✓ Повышение теоретических, научно-методических, практических знаний руководителей групп, основываясь на педагогико-психологических основах образования, вооружая их передовыми технологиями.
- ✓ Внедрение нормативно-правовой базы, координирующей работу руководителей групп.
- ✓ Повышение готовности педагогов к повышению своей профессиональной компетентности.
- ✓ Обмен и распространение лучших практик руководителей групп
- ✓ Координация воспитательной работы с коллективом и отдельными учащимися.

№	Наименование рассматриваемых вопросов, работ	Срок исполнения	Индикаторы / конечный результат	Ответственные
I. Организационная часть				
1	Подготовка и проведение тематических линеек	2, 3 понедельник каждого месяца	Тематические сообщения	Руководитель ОКР Серикказина А.Е.
2	Ознакомить руководителей групп с методическими средствами обучения в сфере воспитания	2021-2022 учебный год	Ознакомиться с методическими журналами по ВР	Руководитель ОКР Серикказина А.Е., руководители групп
3	Планирование, подготовка и проведение открытых	По плану	Разработка и проведение открытых	Руководители групп

	классных часов		классных часов, протоколы	
4	Создание и утверждение плана работы объединения классных руководителей	Сентябрь 2021		Руководитель ОКР Серикказина А.Е.
II. Основная часть				
1 Заседание				
4	Ознакомление руководителей групп рабочей документацией, план работы ОКР	Сентябрь 2021	Протокол	Руководитель ОКР Серикказина А.Е.
2 Заседание				
5	Круглый стол «Воспитательная работа в сфере современного образования» Психологический тренинг	Ноябрь 2021	Сборник докладов	Руководитель ОКР Серикказина А.Е. Руководители групп Педагог-психолог
3 Заседание				
6	«Лучший руководитель группы-2022»	Февраль 2022	Результат конкурса	Руководитель ОКР Серикказина А.Е. Руководители групп
4 Заседание				
7	Итоги работы руководителей групп в 2021-2022 учебном году	Июнь 2022	Рейтинг	Зам.директора по УВР Хуанар А.
Контролинг				
1	Отчет руководителей групп о проделанной работе	В конце семестра	Отчеты	Руководители групп
2	Посещение открытых классных часов, классных часов	Согласно плану Еженедельно	Заполнить лист наблюдения	Руководитель ОКР Серикказина А.Е.
3	Посещение воспитательных мероприятий	В течение года	Заполнить лист наблюдения	Зам.директора по УВР Хуанар А.
4	Контроль воспитательной деятельности руководителей групп	В течение года	Контролинг	Администрация колледжа

План работы медицинского пункта

№ п/п	Наименование рассматриваемых вопросов, работ	Срок исполнения	Индикаторы / конечный результат	Ответственные
Организационная работа				
1.	Совместно с заместителем директора по воспитательной работе проверить готовность общежития к заселению	август		Хуанар А. Байтанауова Г.С.
2.	Проверить медицинские справки в личных делах абитуриентов	Август - сентябрь		м/сестра Байтанауова Г.С.
3.	Составить списки учащихся согласно возрастной сетки	сентябрь		м/сестра Байтанауова Г.С.
4.	Медицинский осмотр учащихся,	Август -		м/сестра

	заселяющихся в общежитие	сентябрь		Байтанауова Г.С.
5.	Составление годового отчета по медпункту	сентябрь		Байтанауова Г.С.
Лечебно-профилактическая работа:				
1.	Прием амбулаторных больных	Постоянно		м/сестра Байтанауова Г.С.
2.	Оказание экстренной помощи	По показаниям		м/сестра Байтанауова Г.С.
3.	Проведение профилактических прививок учащимся	По плану		м/сестра Байтанауова Г.С.
4.	Распределить учащихся по физкультурным группам по состоянию здоровья.	Сентябрь - октябрь		м/сестра Байтанауова Г.С.
5.	Проведение профосмотра учащихся 1 – 2 курса	октябрь		м/сестра Байтанауова Г.С.
6.	Проведение флюорографии учащихся 2-3 курса	Сентябрь		м/сестра Байтанауова Г.С.
7.	Прохождение медосмотра сотрудников КЭК	Январь, октябрь		м/сестра Байтанауова Г.С.
8.	Участвовать в проведение спортивных соревнований для оказания первой медицинской помощи	Постоянно		м/сестра Байтанауова Г.С.
9.	Осмотр подростковым терапевтом учащихся состоящих Д учете	Февраль, март, апрель		м/сестра Байтанауова Г.С.
10.	Осмотр учащихся на чесотку, педикулез, токсокоманию, наркоманию	постоянно		м/сестра Байтанауова Г.С.
Санитарно – просветительская работа:				
1.	Осуществлять контроль за санитарным состоянием столовой, общежития и учебного корпуса	постоянно		м/сестра Байтанауова Г.С.
2.	Оформление информационных бюллетеней	постоянно		м/сестра Байтанауова Г.С.
3.	В рамках Университета здоровья пропагандировать здоровый образ жизни: проводить беседы, лекции. Организовывать встречи с медицинскими работниками с Центра «СПИД», «ЗОЖ» - семинар «Профилактика онкозаболеваемости» - семинар «Профилактика туберкулеза» - семинар по профилактике травматизма среди студентов - проведение акции, приуроченной к Всемирному дню борьбы с курением. - акция по профилактике алкоголизма, приуроченная к Национальному дню отказа от употребления алкоголя, - акция, по профилактике ИППП и ВИЧ/СПИД	Ежемесячно Февраль Март Апрель Май Октябрь ноябрь		м/сестра Байтанауова Г.С.
4.	Принять участие в организации и проведении Дня здоровья	Май		м/сестра Байтанауова Г.С.

План работы организации «SANALY URPAQ»

Цель: Воспитание у подрастающего поколения, ориентированной на будущее, образованной, сознательной, добросовестно служащей своей стране, с высоким чувством патриотизма.

Задачи:

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствованите методв обучения и воспитания обучающихся нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции.

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1.	Исполнение Законов Республики Казахстан «О борьбе с коррупцией», Отраслевой программы по противодействию коррупции на 2011-2015годы, реализация Антикоррупционной стратегии РК на 2015-2025 года и программы Партии «Нур Отан» по противодействию коррупции на 2015-2025 года.	В установленные сроки	Информация	Администрация колледжа, Руководитель организации Кұрманғалиева Ж. М.
2.	Видео ролик на тему « Будьте честны»	Сентябрь	Воспитание студентов честности и справедливости	Руководитель организации Кұрманғалиева Ж. М.
3.	Конкурс плакатов " борьба с коррупцией»	Октябрь	Мотивация студентов к самостоятельному поиску, развитие творческих навыков.	Руководитель организации Кұрманғалиева Ж. М.
4.	Организация акции «Адалдық асыл қасиет» путь в будущее.	Ноябрь		Руководитель молодежной организации: Кенжетев С.
5.	Проведение анкетирования среди работников и обучающихся в целях профилактики коррупции в колледже.	Декабрь	Проведение мероприятия по результатам опроса	Руководитель организации Кұрманғалиева Ж. М.
6.	Проведение круглого стола с обучающимися молодежной организации на тему " Общество без коррупции-требование жизни»	Январь	Обмен мнениями между студентами, ознакомление с информацией.	Руководитель организации Кұрманғалиева Ж. М.
7.	Коррупция и борьба. "Публикация лучшего видео или презентационного материала»	Февраль	Мотивация студентов к самостоятельному поиску.	Руководитель молодежной организации: Кенжетев С.

8.	Проведение конкурса на лучшее Эссе «Саналы ұрпақ-жаркын болашақ».	Март	Награждение победителей	Руководитель организации Құрманғалиева Ж. М.
9.	Класный час на тему "Общество без коррупции-светлое будущее!"»	Апрель		Руководитель организации Құрманғалиева Ж. М., руководители групп.
10.	Психологический тренинг с членами организации "SANALY URPAQ"	Май	Улучшение отношений между членами организации.	Руководитель организации Құрманғалиева Ж. М. Педагог-психолог Мубаракова Д.С.
11.	«Коррупция-явление, негативно влияющее на развитие общества», организованное молодежью дебатного клуба «Саналы ұрпақ» среди I курсов колледжа	Июнь	Обмен мнениями и ознакомление с информацией	Руководитель молодежной организации: Кенжетаяев С., руководитель дебатной организации Балықбаева А.

План работы совета по профилактике правонарушений

Цели: Противодействие противоправной деятельности студентов колледжей, а также создание условий для их полноценного качественного обучения.

Задачи:

- создание системы профилактики правонарушений и организация работы;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих оставлению несовершеннолетних без присмотра, совершению ими преступлений, правонарушений, антиобщественных действий;
- Защита прав и интересов детей в конфликтных ситуациях;

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1.	Создание базы данных обучающихся с целью выявления детей из «группы риска».	сентябрь	Выявляются дети, относящиеся к «группе риска».	Балтабеков Н.Б. – председатель Совета по профилактике правонарушений, педагог -психолог Мубаракова Д. С.
2.	Изучение характеристик учащихся, представленных школами.	сентябрь, октябрь	Каждый ученик характеризуется.	Классные руководители и мастера п/о., педагог - психолог Мубаракова Д. С.
3.	Совместная работа классных руководителей, мастеров п/о и инспекторов ПДН.	в течение года	Ознакомиться с законами Республики Казахстан	Классные руководители и мастера п/о
4	Ознакомление со статьями УК РК.	ежемесячно	Повысится правовая грамотность	Классные руководители и мастера п/о, воспитатели общежития

5	Семейно-бытовые условия обучающихся. Посещение квартир и знакомство с родителями.	в течение года	определяется. бытовые условия обучающихся	Классные руководители и мастера п/о, педагог-психолог Мубаракова Д.С.
6	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений с приглашением родителей.	по мере необходимости	Установление тесных контактов с родителями.	Балтабеков Н.Б. - председатель Совета по профилактике правонарушений.
7	Встречи обучающихся (беседы, лекции) с работниками правоохранительных органов на правовую тему.	в течение года	Повысится правовая грамотность	Балтабеков Н.Б. – председатель Совета по профилактике
8	Проведение пропаганды здорового образа жизни через: – приглашение работников здравоохранения, – лечебных профилактических учреждений, – известных людей культуры и спорта.	в течение года	Получит информацию о пользе здорового образа жизни	Члены Совета по профилактике правонарушений, мед. сестра Байтанауова Г.С.
9	Снятие с учета Совета по профилактике правонарушений поставленного на учет обучающегося.	по мере необх-ти	Исправит поведение	Члены Совета по профилактике правонарушений
10	Контролировать соблюдение прав обучающихся.	по мере необх-ти	Будут защищены права студентов	Члены Совета по профилактике правонарушений
11	Оказание помощи родителям трудных подростков в вопросах организации досуга их детей.	в течение года	Совместная работа с родителями.	Члены Совета по профилактике правонарушений.