

«КИНЭУ кәсіпкерлік колледжі» ЖМ
ЧУ «Колледж Предпринимательства КИНЭУ»



Бекітемін/Утверждаю
Колледж басшысы/
Директор колледжа

" 31.08.2021 " ж/ г.

2021-2022 оқу жылының жұмыс жоспары

План работы на 2021-2022 учебный год

Педагогикалық кеңес отырысында қарастырылып мақұлданған/
Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета
Хаттама/ Протокол № "1" от 31.08 2021 ж/г.

Мазмұны/Содержание

1	<p>ЧУ «Колледж предпринимательства КИиЭУ» осуществляет свою деятельность на основании Устава частного учреждения «Колледж предпринимательства КИиЭУ» от 07.02.2019 г.; справка о государственной регистрации юридического лица от 19.02.2019 года (160840015399 бизнес-идентификационный номер, наименование юридического лица: Частное учреждение «Колледж предпринимательства КИиЭУ», место нахождения юридического лица: Республика Казахстан, 110000, Костанайская область, город Костанай, улица Чернышевского, дом 59).</p>	<p>Колледж туралы қысқаша анықтама/Краткая справка о колледже</p>
2	<p>Миссия – подготовка конкурентоспособных и востребованных на рынке труда специалистов обладающих предпринимательским мышлением</p> <p>Видение — стать признанным в Казахстане и международном пространстве колледжем, оказывающим качественные образовательные услуги в сфере профессиональной подготовки конкурентоспособных специалистов соответствующих требованиям стейкхолдеров</p> <p>Стратегическая цель —</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение доступности качественного образования 2. Развитие и использование научно-исследовательского потенциала 3. Обновление содержание обучение с учетом потребностей рынка труда 4. Укрепление духовно-нравственных ценностей в рамках модернизации общественного сознания и культуры здорового образа жизни <p>Стратегические направления:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение доступности качественного образования 2. Развитие и использование научно-исследовательского потенциала 3. Обновление содержания обучения с учетом потребностей рынка труда 4. Укрепление духовно-нравственных ценностей в рамках модернизации общественного сознания и культуры здорового образа жизни. 	<p>Миссия, көрініс, стратегиялық мақсат және колледж дамуының стратегиялық бағыттары/Миссия, видение, стратегическая цель и стратегические направления развития колледжа</p>
3	<p>Колледж жұмысының негізгі бағыттары/ Основные направления работы колледжа</p>	
3.1	<p>-Организация планирования деятельности педагогического коллектива</p> <p>Рәсімделген және ұтырқылданған документация</p>	<p>Оқу жұмысы/Учебная работа</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Составление отчетной документации. -Контроль за учебным процессом 	
3.2	<ul style="list-style-type: none"> -Совершенствование учебно-материальной базы колледжа в соответствии со стратегическими задачами подготовки высококвалифицированных специалистов - Внедрение дуальной системы обучения по специальности Технология машиностроения; -Расширение социального партнерства, тесное взаимодействие с работодателями по траектории учебного процесса. 	Оқу- өндірістік жұмысы/ Учебно-производственная работа
3.3	<ul style="list-style-type: none"> -Повышение квалификации и распространение передового опыта работы. -Научно-исследовательская деятельность. -Информатизация учебного процесса. - Проекты, стартапы 	Оқу әдістемелік жұмысы/ Учебно-методическая работа
3.4	<ul style="list-style-type: none"> - Организационная работа -Деятельность органов самоуправления -Гражданско-патриотическое воспитание - Правовое воспитание -Учебно-познавательное направление -Культурно-просветительное и эстетическое направление -Оздоровительная и физкультурно-спортивная работа -Работа с кураторами групп Антикоррупционное воспитание 	Оқу - тәрбие жұмысы/ Учебно-воспитательная работа
3.5	<p>Всестороннее совершенствование деятельности колледжа путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, поиска резервов улучшения учебно-воспитательного процесса, укрепления дисциплины и усиления ответственности преподавателей, сотрудников и студентов за результаты своей деятельности.</p>	Колледждің ішкі бақылау жоспары/ Внутриколледжный контроль за учебным процессом
4	Қосымша/Приложение	
	<ul style="list-style-type: none"> -модернизация образовательной работы - внедрение в практику достижений педнаук и передового опыта; -решение проблем возникающих в ходе работы и пути их решения. 	Педагогикалық кеңестің жоспары/ План работы педагогического совета
	<p>обеспечить гибкость и оперативность методической работы колледжа, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.</p>	Әдістемелік кеңестің жоспары/ План работы учебно-методического совета
	<ul style="list-style-type: none"> -Организация планирования деятельности педагогического коллектива -Разработка и утверждение документации, 	Оқу жұмысының жоспары/

<p>-Контроль за учебным процессом.</p>	
<p>Совершенствование учебно-материальной базы колледжа в соответствии со стратегическими задачами подготовки высококвалифицированных специалистов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Внедрение дуальной системы обучения по специальности Технология машиностроения; -Расширение социального партнерства, тесное взаимодействие с работодателями по траектории учебного процесса. 	<p>Оқу-өндiрiстiк жұмыс жоспары/ План учебно-производственной работы</p>
<p>Учебно-методическая работа.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Повышение квалификации и распространение передового опыта работы. -Научно-исследовательская деятельность. -Информатизация учебного процесса. - Проекты, стартапы 	<p>Оқу әдiстемелiк жоспары/ План учебно-методической работы</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационная работа 2. Деятельность органов самоуправления 3. Гражданско-патриотическое воспитание 4. Правовое воспитание 5. Учебно-познавательное направление 6. Культурно-просветительное и эстетическое направление 7. Оздоровительная и физкультурно-спортивная работа 8. Работа с кураторами групп <p>Антикоррупционное воспитание</p>	<p>Оқу-тәрбиелiк жұмыс жоспары/ План учебно-воспитательной работы</p>
<p>Всестороннее совершенствование деятельности колледжа путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, поиска резервов улучшения учебно-воспитательного процесса, укрепления дисциплины и усиления ответственности преподавателей, сотрудников и студентов за результаты своей деятельности.</p>	<p>Колледждiң iшкi бақылау жоспары План внутриколледжного контроля</p>
<p>организация взаимодействия с общеобразовательными школами (с обучающимися и их родителями, классными руководителями, администрациями школ) по привлечению выпускников к поступлению в колледж, проведение профпроб;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление профессиональной ориентации абитуриентов, поступающих в колледж; - проведение профориентационной работы совместно с работодателями среди выпускников колледжа; - использование накопленного опыта, 	<p>Кәсiптiк бағдар беру жұмысының жоспары/ План профориентационной работы</p>

- вовлечение студентов в процесс профориентационной работы	
Құрылымдық бөлімшелер жұмысының жоспарлары/ Планы работы структурных подразделений	
- Реализация плана работы школы передового опыта. - Обобщение опыта преподавателей. - Проведение мастер-классов, творческих мастерских преподавателей. - Проведение открытых уроков. - Защита учебных пособий.	Озық тәжірибе мектебінің жоспары/ План Школы передового опыта
- Реализация плана работы школы передового опыта. - Обобщение опыта преподавателей. - Проведение мастер-классов, творческих мастерских преподавателей. - Проведение открытых уроков. - Защита учебных пособий.	Жас маман мектебінің жоспары/ План работы Школы молодого педагога
Бөлімдер жұмысының жоспарлары/Планы работы отделений	
- анализ качества учебно-методического, информационного и библиотечного обеспечения университета и колледжа. - Обеспечить доступ к ЭБ: ЭБ КИНЭУ (http://lib.kineu.kz/), РМЭБ (www.rmeb.kz.) и Единой Электронной библиотеке АО "Национальный центр научно-технической информации" - Размещение на сайте колледжа всех БД электронного каталога и обеспечение доступа к ним. - Обеспечить выход всех библиотечных ПК в Интернет. - Обновление по мере необходимости раздела «Библиотека» на сайте колледжа	Кітапхананың жұмыс жоспары План работы библиотеки
Лечебно- профилактическая работа	Медициналық пункттің жұмыс жоспары/ План работы медпункта

Оқу жұмысының жоспары/План учебной работы

Жұмыс бағыттары/ Направления работы:

- Организация планирования деятельности педагогического коллектива
- Разработка и утверждение документации, приказов
- Составление отчетной документации.
- Контроль за учебным процессом.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Организация планирования деятельности педагогического коллектива			
1.1	Разработка плана колледжа на 2021-2022 учебный год	Август	План работы колледжа	Заместитель директора по УР
1.2	Разработка плана работы	Август	План работы	Заместитель

	индивидуальных планов преподавателей		индивидуальных планов	директора по УР
2	Разработка и утверждение документации, приказов			
2.1	Составление графика учебного процесса на 2021-22уч.г	август	График учебного процесса	Заместитель директора по УР
2.2	Составление педагогической нагрузки преподавателей на 2021-22 уч.г. и ее распределение	август	Бланки тарификации	Заместитель директора по УР
2.3	Составление приказа о назначении председателей ПЦК	август	приказ	Заместитель директора по УР
2.4	Закрепление за кабинетами преподавателей	сентябрь	приказ	Заместитель директора по УПР
2.5	Организация работы по подготовке и проведению экзаменов, курсового проектирования	По учебному плану	Утверждение экз. билетов, тематики и графика курсового проектирования	Заместитель директора по УР
2.6	Утверждение календарно-тематических планов и рабочих программ учебных дисциплин	август	РП, КТП	Заместитель директора по УР
2.7	Подготовка документации и организация работы комиссии итоговой аттестации (составление и утверждение председателей, членов ИА, отчетов ИА)	декабрь-июнь	Приказы, отчеты комиссии итоговой аттестации	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
2.8	Инструктаж по заполнению журналов ТО, журнала факультативных занятий, консультаций	сентябрь, январь.	Заполнение журналов	Заместитель директора по УР
3	Составление отчетной документации.			
3.1	Организация работы по составлению отчетной документации	сентябрь	отчеты	Заместитель директора по УР
3.2	Составление статистической отчетности	До 01.10.2021	Формы НОБД, 2НК	Заместитель директора по УР
3.3	Отчеты председателей ИА	Февраль июнь 2022г	Отчеты председателей ИА	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
3.4	Мониторинг трудоустройства выпускников прошлого года	Август-сентябрь	информация	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
4	Контроль за учебным процессом			
4.1	Текущий контроль знаний (анализ журналов учебных групп на предмет наличия оценок, проведение	В течение года		Заместитель директора по УР

	практических и самостоятельных работ, посещение учебных занятий и т.п.)			
4.2	Посещение и анализ уроков в целях оценки эффективности работы преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин	В течение года	Аналитическая справка	Заместитель директора по УР, методисты
4.3	Организация входного контроля по общеобразовательным дисциплинам	сентябрь	Отчет, справка	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
4.4	Посещение занятий преподавателей	В течение года	Аналитическая справка	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, методисты
4.5	Осуществление контроля за ведением журналов учебных занятий	В течение года	Записи в журнале	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями

Оқу-өндірістік жұмыс жоспары/План учебно - производственной работы

Цели: Доступное получение качественного образования с приобретением профессиональных навыков специалиста на уровне национальных и международных стандартов.

Задачи:

- Повышение качества подготовки и обеспечение уровня профессиональной компетенции, конкурентоспособности, профессиональной мобильности специалистов на основе модели опережающего образования в соответствии с целевой установкой, требованиями рынка труда и образовательных стандартов.
- Развитие партнерских отношений заинтересованных сторон.
- Осуществление курсовой подготовки и переподготовки по рабочим профессиям.

Направления работы:- Совершенствование учебно-материальной базы колледжа в соответствии со стратегическими задачами подготовки высококвалифицированных специалистов

- Внедрение дуальной системы обучения по специальности Технология машиностроения;
- Расширение социального партнерства, тесное взаимодействие с работодателями по траектории учебного процесса.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Утверждение графика учебного процесса на 2021-2022 учебный год	август	Утвержденный график	Зам. директора УР, зам. директора УПР, заведующие отделением.
2.	Рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов преподавателей производственного	август	Утвержденные КТП	Зам. директора УР, зам. директора УПР, заведующие

	совета колледжа			директора по УПР
4.	Отправка и контроль учебных практик, производственного обучения.	Согласно утвержденном у графику учебного процесса	приказы	Зам. директора УПР
5.	Проведение конференции по итогам прохождения студентами производственных практик	Согласно утвержденном у графику учебного процесса	конференция	Руководители практик
6.	Организация проведения инструктажа студентов по охране труда перед началом практики	Согласно утвержденном у графику учебного процесса	Инструктаж по ТБ, отметка в журнале по ТБ (роспись)	Руководители практик.
7.	Организация работы индустриального совета	В течении года	заседание	Зам. директора УПР
8.	Работа с социальными партнерами: АО «Агромаш-Холдинг», ТОО «СарыаркаАвтоПром», ФАО«НК» «КТЖ», «Костанайское отделение дороги», КФ АО «Транстелеком» «Костанай транстелеком», Ф«НК» «КТЖ», «Костанайская дистанция сигнализации и связи», ГКП «КТЭК», ТОО «Титан» по вопросу прохождения технологической практики студентами колледжа.	В течении года	Приказы закрепления мест прохождения практики	Зам. директора по УПР
9.	Работа с КГУ «Центр занятости отдела занятости и социальных программ акимата Костанайской области»	сентябрь октябрь	Список занятости выпускников. (пенсионные отчисления)	Зам. директора по УПР
10.	Работа с КГУ «КТЭК», АО «НК» «КТЖ» Костнайские грузоперевозки», ТОО «IT Group Kazakhstan» по организации Дуального обучения по специальности «Организация перевозок и управление движением на ж/д транспорте», «Теплотехническое оборудование и системы теплоснабжения»	сентябрь октябрь	Рабочая встреча с партнерами, заключение трехсторонних договоров зарегистрированных в НПП «Атамекен».	Директор, Зам. директора по УПР
	Работа с социальными		Заключение,	Зам. директора

	социальных партнеров		сотрудничестве	
12.	Пополнение современным учебно – производственным и техническим оборудованием, новыми информационными технологиями производственного комплекса и лабораторий	В течении года	Ценовое предложение, закуп оборудования	Учредители, директор, зам. директора по УПР, преподаватели
13.	Повышение профессионального мастерства. Организация стажировок преподавателей на производстве.	В течении года согласно графику	Информация о прохождении стажировки, сертификат	Зам. директора по НМР, зам. директора по УПР
14.	Укомплектования мастерской по специальности «Технология машиностроения»	Октябрь ноябрь	мастерская	Учредители, директор, зам. директора по УПР
15.	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа за 2021 г	сентябрь октябрь	Отчет по трудоустройству	Зам. директора по УПР
16.	Организация встречи работодателя в лице ТОО «СарыаркаАвтоПром» со студентами специальности «Технология машиностроения» - группы 2ТМ-10 перед прохождением практики	4-8 октября	экскурсия	Зам. директора по УПР
17.	Отправка на профессиональную практику группу по Дуальной системе обучения группу 2ТМ-10	25 октября	Приказ	Зам. директора по УПР Руководители практик
18.	Отправка на профессиональную практику группу 3А-47 (на производство)	25 октября 2021	Приказ о закреплении за предприятием	зам. директора по УПР, преподаватели
19.	Встреча студентов выпускных групп специальности «Вычислительная техника и программное обеспечение» с социальными партнерами ТОО «Кас Консалтинг»	Ноябрь <i>(по предварительной договоренности)</i>	Проведение встречи	Зам. директора по УПР
20.	Проведение первого этапа <i>(тестирование)</i> ежегодного конкурса « Лучший по профессии» для групп 4ТОиСТ-6Б, 4ПОВТ-12,13, 4ОПУ-41, 3УА-17	1-12 ноября 2021	Результаты тестирования	зам. директора по УПР, зав. отделением, преподаватели спец. дисциплин

	(онлайн)			
22.	Проведение открытого урока на производстве преподавателями специальных дисциплин по внедрению новых технологий	Сентябрь -май	Разработка урока согласованная с производством	Зам. директора по УПР, преподаватели спец. дисциплин
23.	Подготовка к участию в региональном чемпионате World Skills по компетенциям: веб дизайн, графический дизайн, Сетевое и системное администрирование, Электромонтаж, электроника, Интернет вещей, Прототипирование, IT решения для бизнеса, Инженерная графика CAD	В течении года	Приказ о закреплении наставников за участниками	Зам. директора по УПР, преподаватели спец. дисциплин
24.	Подготовка и разработка заданий для второго этапа «Лучший по профессии»	Ноябрь, декабрь	задания	Зам. директора по УПР, преподаватели спец. дисциплин
25.	Проведения второго этапа (практическое задание) ежегодного конкурса «Лучший по профессии» 4ТОиСТ-6Б, 4ПОВТ-12,13, 4ОПУ-41, 3УА-17 Подведение итогов конкурса.	январь февраль	Результаты 2 этапа	зам. директора по УПР, зав. отделением, преподаватели
26.	Отправка на профессиональную практику группы 4ТОиСТ-6Б, 4ПОВТ-12Б,13 (на производство)	февраль	Приказ о закреплении за предприятием	зам. директора по УПР, преподаватели
27.	Привлечение социальных партнеров для участия в работе Итоговой аттестации	Январь февраль	приказ	Зам. директора по УПР, зав. отделением
28.	Ознакомительная экскурсия среди студентов I курсов специальности «Организация перевозок и управление движением на ж/д транспорте» на базовые предприятия социальных партнёров колледжа АО «НК «КТЖ». Экскурсия в музей железной дороги	март	приказ	Зам. директора по УПР, зав. отделением, преподаватели.
29.	Ознакомительная экскурсия среди студентов I курса на базовые предприятия	В течении первого полугодия по	приказ	зам. директора по УПР,

	«Титан»			
30.	Организовать работу по проведению ознакомительной экскурсии среди студентов I-II курсов специальности «Автоматика телемеханика и управление движением на ж/д транспорте» на базовые предприятия социальных партнёров колледжа «Костанайская дистанция сигнализации и связи»	апрель	приказ	зам. директора по УПР, преподаватели
31.	Участие в региональном чемпионате World Skills по компетенциям: веб дизайн, графический дизайн, Сетевое и системное администрирование, Электромонтаж, электроника, Интернет вещей, Прототипирование, IT решения для бизнеса, Инженерная графика CAD	Апрель- май	Оформление заявки, призовые места	Зам. директора по УПР, преподаватели спец. дисциплин
32.	Отправка выпускных групп на преддипломную практику	согласно графику учебного процесса	приказ	зам. директора по УПР, преподаватели
33.	Проведение квалификационных экзаменов на получение рабочей квалификации в группах: 3А-47, 3ОПУ-43, 3ТОиСТ-7Б, 3ПОВТ-14	20-26 июня 2021 (согласно графику учебного процесса)	Выдача свидетельств	Зам. директора по УПР, преподаватели спец. дисциплин
34.	Формирование отчета о предварительном трудоустройстве выпускников	июнь	Отчет	Зам. директора по УПР
35.	Формирование итогового отчета за учебный год.	июнь	Отчет	Зам. директора по УПР

ОӘЖ жоспары План УМР

Максаты/Цель: способствовать росту профессионального мастерства педагогического коллектива колледжа.

Задачи:

- способствовать развитию творческой инициативы;
- определять педагогические проблемы, препятствующие развитию образовательной системы;
- находить пути и концентрировать усилия педагогического коллектива на решение этих проблем;
- способствовать формированию педагогического самосознания совершенствованию научно-теоретической и методической подготовки педагогов.

- Повышение квалификации и распространение передового опыта работы.
- Научно-исследовательская деятельность.
- Информатизация учебного процесса.
- Проекты, стартапы

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Работа с планирующей документацией	август	Составление, утверждение планов и их применение	Жолдыбаева С.Б., Мамитанова Л.К. Председатели ПЦК
2	Методические рекомендации по разработке рабочих и учебных планов и программ с учетом академической самостоятельности	Сентябрь	применение	Жолдыбаева С.Б., Мамитанова Л.К.
3	Положение бально-рейтинговой системы колледжа	В течении учебного года	Систематическое применение преподавателями	Жолдыбаева С.Б., Мамитанова Л.К. Председатели ПЦК
4	Декада ПЦК железнодорожных дисциплин	18.10-31.10.2021.	Информация на сайт, в учит плюс, создание буклета	ПЦК ж/д дисциплин
5	Декада экономических дисциплин и предпринимательства	15.11-27.11.2021.	Информация на сайт, в учит плюс, создание буклета	ПЦК экономических дисциплин и предпринимательства
6	Декада информационных дисциплин	29.11-12.12.2021	Информация на сайт, в учит плюс, создание буклета	ПЦК информационных дисциплин
7	Декада технических дисциплин	31.01-13.02.2022.	Информация на сайт, в учит плюс, создание буклета	ПЦК технических дисциплин
8	Декада общеобразовательных дисциплин	11.04.-24.04.2022г	Информация на сайт, в учит плюс, создание буклета	ПЦК общеобразовательных дисциплин
9	«Педагогические чтения» «Креативные методики в обучении или реализация творческих способностей студентов»	январь	Информация на сайт, в учит плюс	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К. председатели ПЦК
10	«Жас ғалым-2022» областная научно-практическая конференция	24 февраля	Электронный сборник материалов конференции	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
11	Участие в олимпиадах по	В течение года	Дипломы, сертификаты	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.

12	Публикации в международных, республиканских изданиях	В течение года	Публикация, сертификаты	Мамитанова Л.К.
13	Публикации в интернет ресурсах	В течение года	Сертификаты	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
14	Публикации в СМИ	В течение года	публикация	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К. Председатели ПЦК
15	Публикация в журнале «Наука»	В течение года	публикация	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
16	Повышение квалификации	В течение года	сертификаты	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
17	Аттестация педагогических работников	май, ноябрь	Повышение	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
18	Разработка методических продукции	В течение года	Лицензия, ISBN	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
19	Участие в стартап-проектах	В течение года	проект	Ворона Н.Б. Байжанова Г.К. Солонская Б.В. Картабаева К.М.
20	Научно-студенческое общество студентов	В течение года	Публикации в сборниках призовые места	Руководитель СНО Смагулов Б.З.

Оқу-тәрбиелік жұмыс жоспары План учебно – воспитательной работы

Максаттары/Цели:

1. Формирование гражданско-патриотического сознания, миролюбия, национального согласия, интернационализма, развитие нравственной позиции студентов.
2. Формирование правового сознания, стремления к соблюдению общественных норм, уважения к закону, воспитание культуры демократических отношений.
3. Формирование конкурентоспособной личности, всестороннее развитие интеллекта будущего специалиста.
4. Развитие чувства долга, милосердия, ответственности, рост инициативы самостоятельности через дальнейшее развитие системы студенческого самоуправления.
5. Развитие познавательных интересов потребности в познании культурно-исторических ценностей, развитие творческой активности студентов.
6. Формирование экологической культуры студентов, бережного отношения к окружающей среде.
7. Создание условий для укрепления здоровья студентов, формирование у них стремления к здоровому образу жизни.
8. Создание условий для художественно-эстетического развития, для творческой самореализации студентов приобщение их к истинным культурным ценностям.

Задачи:

1. Формирование политической грамотности учений умения ориентироваться в системе политических взглядов и отношений.
2. Формирование гражданской позиции и правовой культуры студентов воспитание свободной демократической личности.
3. Стимулирование инициативы самостоятельности чувства ответственности через участие

4. Развитие познавательного интереса студентов и повышение их интеллектуального уровня через разнообразные формы урочной и внеурочной деятельности формирование понимания студентами значимости своей будущей профессии.
5. Выявление способностей студентов и их всестороннее развитие создание условий для творчества организация досуга.
6. Укрепление здоровья повышение уровня физического развития просвещение студентов в области физического здоровья формирование здорового образа жизни.
7. Воспитание убежденности в приоритете экологических ценностей формирование художественного и эстетического вкуса студентов.

Направления работы:

1. Организационная работа
 2. Деятельность органов самоуправления
 3. Гражданско-патриотическое воспитание
 4. Правовое воспитание
 5. Учебно-познавательное направление
 6. Культурно-просветительное и эстетическое направление
 7. Оздоровительная и физкультурно-спортивная работа
 8. Работа с кураторами групп
- Антикоррупционное воспитание

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
I. Организационная работа				
1.	Составление плана воспитательной работы колледжа на год и контроль над его исполнением	август	План по ВР	Аргимбаев Т.Е.
2.	Составление планов по воспитательной работе кураторов на год	август	План кураторов групп	Аргимбаев Т.Е.
3.	Формирование учебных групп первого курса	август	Приказ учебных групп	Мухамедова С.М. Муратов Б.А. Яковлева Н.М.
4.	Назначение кураторов	август	Приказ на кураторство	Аргимбаев Т.Е. Жолдыбаева С.Б. Мухамедова С.М. Муратов Б.А.
5.	Организация медицинского осмотра студентов	По плану ЦРБ	Мед. осмотр	Аргимбаев Т.Е. Мед. работник
6.	Контроль посещаемости занятий.	постоянно	справка	Заведующие отделениями, кураторы групп, диспетчер
7.	Контроль соблюдения студентами правил внутреннего распорядка колледжа.	постоянно	справка	Аргимбаев Т.Е. Заведующие отделениями, кураторы групп Активы групп Преподаватели
8.	Организация и контроль над соблюдением пропускной системы.	постоянно	Пропуск	Аргимбаев Т.Е. дежурные охрано-пропускной пункт, дежурные педагоги.
9.	Организация взаимопосещения	В течение года	анализ	Аргимбаев Т.Е.

10.	Организация проведения открытых внеклассных мероприятий в учебных группах.	В течение года	сборник	Зам. директора по УР Зам. директора по УВР Методист
11.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий в колледже в соответствии с планом воспитательной работы.	В течение года	Информация в соц сети	Аргимбаев Т.Е. Кураторы групп
12.	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий в колледже в соответствии с планом работы	В течение года	Информация в соц сети	Аргимбаев Т.Е. Чернышова Т.А.
13.	Организация и проведение работы с родителями: <ul style="list-style-type: none"> • Проведение родительских собраний. • Индивидуальная работа с родителями студентов. 	постоянно	Протокол род собраний	Аргимбаев Т.Е. Кураторы групп, психолог Заведующие отделениями

II. Деятельность органов самоуправления

1.	Формирование актива группы	сентябрь	Актив группы	Старостат, общественные кураторы
2.	Ознакомление членов актива группы с их обязанностями.	сентябрь	список	Кураторы групп Общественные кураторы
3.	Проведение общего собрания актива студентов колледжа по ознакомлению их с положениями о самоуправлении.	октябрь	протокол	Аргимбаев Т.Е.
4.	Формирование состава Совета самоуправления колледжа	октябрь	список	Аргимбаев Т.Е. Старостат, волонтеры, общественные кураторы
5.	Проведение заседаний Совета самоуправления.	ежемесячно	протокол	Аргимбаев Т.Е. председатель Студ. Совета
6.	Организация работы Совета старост.	ежемесячно	протокол.	Аргимбаев Т.Е. заведующиеотделениями
7.	Организация работы старостата	В течение года	план	Кураторы групп Общественные кураторы, старостат
8.	Контроль работы студенческого совета.	В течение года	справка	Аргимбаев Т.Е. Председатель студ. Совета.
9.	Обновление информации на стенде отделений	постоянно	информация	Зав. Отделений
10.	Обновление фотографий на стендах «Лучшие студенты»	ежегодно 1 раз в год	Обновление стенда	Зав. отделений, зам. директора по УМР, ВР

III. Гражданско-патриотическое воспитание

1.	Ознакомление студентов с Указами Президента РК и постановлениями	В течение года	информация	Аргимбаев Т.Е. Зав. библиотекой, преподаватели
----	--	----------------	------------	--

2.	Проведение тематических мероприятий в группах первого курса по изучению Государственных Символов Республики Казахстан.	В течение года	Информация в соц сети	Общественные кураторы, Кураторы групп
3.	Проведение внеклассных мероприятий в учебных группах по темам: <ul style="list-style-type: none"> • Проведение мероприятий, посвящённому к Дню «Первого Президента Республики Казахстан». • Проведение мероприятий, посвящённых Дню «30-летию Независимости РК». • «История декабрьских событий – достоинство страны». • «О тебе пою, моё Отечество». • «Ещё не угасла горечь утрат» - ко Дню памяти жертв политических репрессий. • Проведение мероприятий, посвящённых Дню Государственных символов РК. 	В течение года	Информация в соц сети	Кураторы групп
4.	Участие студентов колледжа в областных и республиканских акциях «Я - патриот!»	В течение года	Информация в соц сети	Аргимбаев Т.Е.
5.	Проведение тематических мероприятий ко Дню государственного языка.	Сентябрь	Информация в соц сети	ПЦК лингвистических дисциплин, Зам.директора по ВР
6.	Организация и проведения Дня пожилого человека.	Октябрь	Информация в соц сети	Аргимбаев Т.Е. общественные кураторы, волонтеры
7.	Проведение мероприятий, посвящённых Дню Независимости Казахстана.	Декабрь	Информация в соц сети	Аргимбаев Т.Е. Зав. Отделений
8.	Праздничные программы, посвящённые Дню Победы и Дню защитников Отечества.	ежегодно май	Информация в соц сети	Аргимбаев Т.Е.. Зав.отделений, общественные кураторы.

	военно-патриотического кружка «Жас-Сарбаз».	в. т. г.	отчёт	Илькенов М.С.
10.	Продолжить работу по «Антитеррористической комиссии» и «Информационно-разъяснительной группы по вопросам религии».	ежегодно в. т. г.	отчёт	Аргимбаев Т.Е. Илькенов М.С.
11.	Проведение внеклассных мероприятий в учебных группах по темам: <ul style="list-style-type: none"> • «Конституции РК» • «Моя семья». • «Современный Казахстан: цифры и факты». • «Дружба народов Казахстана». • «Под единым шаныраком». 	ежегодно в. т. г.	Информация в соц сети	Кураторы групп

IV. Правовое воспитание

1.	Организация работы Совета по правовому воспитанию и предупреждению правонарушений.	Ежегодно сентябрь и постоянно	протоколы	Аргимбаев Т.Е. Мухаметкаликызы К. Председатель совета по профилактике правонарушений Бектасова А.А. Зав.отделений.
2.	Выявление студентов, склонных к нарушениям дисциплины, норм морали и отстающих в учёбе: <ul style="list-style-type: none"> ◆ определение причин отклонения в поведении и нравственном развитии, а также индивидуальных психологических особенностей личности у выявленных студентов. 	ежегодно в. т. г.	документация	Аргимбаев Т.Е. МухамедкаликызыК. Кураторы групп
3.	Работа с "трудными студентами" по плану работы Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений	ежегодно постоянно	Постановка на учёт	Аргимбаев Т.Е. Мухамедкаликызы К. Кураторы групп Зам. директора по УМР Зав. Отделений Председатель совета по профилактике правонарушений Бектасова А.А., Участковый инспектор колледжа Султанова Б.Б.
4.	Организация работы школы правовых знаний	ежегодно в. т. г.	справка	Аргимбаев Т.Е. МухамедкаликызыК.

	Совета по правовому воспитанию.			профилактике правонарушений Бектасова А.А., Участковый инспектор колледжа Султанова Б.Б.
5.	Организация встреч студентов с сотрудниками правоохранительных органов на тему «Прцветающее государство без коррупции»	ежегодно в. т. г.	Информация в соц сети	Аргимбаев Т.Е. Кураторы групп Общественные кураторы
6.	Проведение тематических внеклассных мероприятий в группах на нравственные правовые и экологические темы: <ul style="list-style-type: none"> • «Учимся разрешать конфликты». • «Можно ли быть свободным без ответственности». • «К чему люди стремятся в жизни». • «Добро и зло в жизни человека». • «Научи своё сердце добру». • «Сохраним родную природу». • «Наш дом – планета земля». 	ежегодно в. т. г.	Информация в соц сети	Кураторы групп, Психолог, волонтеры, общественные кураторы
7.	Проведение акции "Қарияларға камқорлық, мейірім".	октябрь	Информация в соц сети	Аргимбаев Т.Е. Волонтеры, общественные кураторы
8.	Диагностика воспитанности студентов колледжа.	в. т. г.	отчёт.	психолог Кураторы групп

V. Учебно-познавательное направление

1.	Изучение учебных возможностей студентов.	ежегодно постоянно	Аналитическая справка	Преподаватели Кураторы групп
2.	Вовлечение студентов в научное общество студентов.	В течение года	Участие в конференциях	Зам.директора по УМР, преподаватели, методист.
3.	Привлечение студентов колледжа к участию в районных, областных и республиканских олимпиадах, конкурсах, турнирах.	ежегодно в. т. г.	Информация в соц сети	Зам.директора по УМР преподаватели, методист.
4.	Работа по выявлению мотивов выбора профессии интереса к избранной специальности	ежегодно постоянно	справка	Кураторы групп Спец. предметники психолог

5.	Проведение тематических внеклассных мероприятий и бесед об избранной студентами специальности.	ежегодно в. т. г.	Разработка мероприятия	Кураторы групп Общественные кураторы
6.	Оформление тематических выставок в читальном зале, способствующих интеллектуальному развитию студентов.	ежегодно в. т. г.	Информация в соц сети	Зав. Библиотекой
7.	Организация и проведение Дня знаний	ежегодно сентябрь	Информация в соц сети	Аргимбаев Т.Е. Кураторы групп Зав. Библиотекой
8.	Организация Вечера "Посвящение в студенты".	Ежегодно октябрь	Информация в соц сети	Аргимбаев Т.Е. Зав. Отделений, Общественные кураторы
9.	Проведение церемонии награждения лучших студентов колледжа.	ежегодно июнь	Информация в соц сети	Аргимбаев Т.Е. Зам. директора по УМР Зам. директора по УПР Зав. Отделений
10.	Награждение студентов благодарственными письмами администрации колледжа.	ежегодно	Информация в соц сети	Аргимбаев Т.Е. Зам. директора по УМР Зам. директора по УПР Зав. Отделений
11.	Организация праздничных программ, посвящённых выпуску студентов.	ежегодно июнь-июль		Аргимбаев Т.Е. Зам. директора по УМР Зам. директора по УПР Зав. Отделений

VI. Культурно-просветительное и эстетическое направление

1.	Вовлечение студентов в работу кружков художественной самодеятельности.	ежегодно сентябрь-октябрь	Информация в соц сети	Аргимбаев Т.Е. Хореограф
2.	Организация культурно-массовых мероприятий в колледже	ежегодно ежемесячно	Информация в соц сети	Аргимбаев Т.Е. Хореограф Муз.руководитель Зав. Отделений
3.	Организация и контроль проведения тематических классных часов в группах.	ежегодно ежемесячно	Сценарий мероприятия	Аргимбаев Т.Е. Председатель МО кураторов групп Кураторы групп Общественные кураторы
4.	Организация культпоходов в областной драматический театр, в казахский театр драмы, областную филармонию.	ежегодно в. т. г.	Информация в соц сети	Аргимбаев Т.Е., Зав. отделений Общественные кураторы
5.	Участие студентов колледжа в областном фестивале «Студенческая весна».	ежегодно апрель	Информация в соц сети	Аргимбаев Т.Е.
6.	Сотрудничество с Центральной районной библиотекой.	ежегодно в. т. г.	Информация в соц сети	Аргимбаев Т.Е. Зав. Библиотекой

	выставок по различным темам.	в. т. г.	Информация в соц сети	
8.	<p>Организация и проведение тематических программ и вечеров отдыха:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Праздничная программа ко Дню учителя. ◆ День языков РК ◆ День здоровья ◆ День семьи ◆ Посвящение в студенты ◆ Осенний балл ◆ Студенческий дебют ◆ 180 лет казахскому просветителю Ы.Алтынсарина ◆ 30 лет Независимости РК ◆ Новогодний бал. ◆ 230 лет со дня рождения предводителя народного восстания Исатая Тайманова. ◆ 175- ление великого акына Жамбыла Жабаева. ◆ Праздник ко Дню 8-го марта. ◆ Праздник «Наурыз-мейрамы». ◆ День защитников Отечества ◆ День государственных символов РК. 	<p>ежегодно</p> <p>сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>январь</p> <p>март</p> <p>май</p> <p>июнь</p>	<p>Информация в соц сети</p>	<p>Аргимбаев Т.Е. Общественные кураторы</p>

VII. Оздоровительная и физкультурно-спортивная работа

1.	Создание оптимальных социально-гигиенических условий.	ежегодно	Информация на стенд	Зав. Отделений Мед. работник
2.	Контроль над соблюдением гигиенических норм и правил студентами. Проведение работы в области личной гигиены.	ежегодно постоянно	Отметка в журнале	Мед. работник Кураторы групп
3.	Организация мер, предупреждающих распространение инфекционных заболеваний среди студентов.	ежегодно постоянно	Информация на стенд	Мед. работник Сотрудники ЗОЖ
4.	Работа по	ежегодно	Информация на	Администрация психолог

	психологического климата в коллективе.			
5.	Ознакомление с медицинскими справками студентов нового набора.	ежегодно сентябрь-октябрь	прикрепление	Кураторы групп Мед. работник
6.	Организация медицинского осмотра студентов нового набора.	ежегодно октябрь-ноябрь	Проведение мед осмотра	Мед. работник Кураторы групп
7.	Распределение студентов по физкультурным группам в соответствии с состоянием здоровья.	ежегодно сентябрь-октябрь	справка	Чернышова Т.А. Мед. работник
8.	Организация медицинского обслуживания студентов и сотрудников колледжа	ежегодно в. т. г.	Мед осмотр	Мед. работник
9.	Организация и проведение Дня донора.	ежегодно 1 раз в год.	Информация соц сети	Мед. работник
10.	Индивидуальная работа по формированию правильного отношения студентов к урокам физической культуры и занятиям спортом.	ежегодно постоянно	План	Преподаватели физического воспитания
11.	Работа по Здоровому образу жизни: ♦ цикл бесед и тематических классных часов по пропаганде здорового образа жизни. ♦ цикл бесед и тематических классных часов по гигиенической культуре (с привлечением работников органов здравоохранения и Областного центра формирования здорового образа жизни.).	ежегодно в. т. г.	Информация соц сети	Мед. работник Кураторы групп Общественные кураторы
12.	Проведение тематических внеклассных мероприятий в учебных группах: ♦ " Национальный День отказа от употребления алкоголя. ♦ Международный День отказа от курения. ♦ "Проведение пресс-	в. т. г.	Информация соц сети	Кураторы групп Мед. работник

	«Профилактике ВИЧ/СПИД и ИИПП». <ul style="list-style-type: none"> ◆ «Всемирный День борьбы с онкологическими заболеваниями». ◆ Всемирный День борьбы с туберкулезом. ◆ Проведение Международного Дня борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков. 			
13.	Составление графика работы спортивных секций.	ежегодно сентябрь	Информация на стенд	Паликарпов С.Н. Чернышова Т.А.
14.	Привлечение студентов к здоровому образу жизни, посредством пропаганды физкультуры и спорта через вовлечение их в спортивные секции.	ежегодно сентябрь и постоянно	Информация соц сети	Аргимбаев Т.Е. Чернышова Т.А. Исмаилова И.В. Кураторы групп
15.	Контроль участия студентов в спортивных соревнованиях колледжа.	ежегодно постоянно	Награды	Аргимбаев Т.Е. Чернышова Т.А. Кураторы групп
16.	Организация соревнований	ежегодно ежемесячно	План	Аргимбаев Т.Е. Чернышова Т.А. Исмаилова И.В.
17.	Освещение спортивной жизни колледжа в социальных сетях.	ежегодно постоянно	Информация соц сети	Аргимбаев Т.Е. Чернышова Т.А. Исмаилова И.В.
18.	Участие команд колледжа в республиканских, областных и районных соревнованиях.	ежегодно постоянно	Награды	Чернышова Т.А. Исмаилова И.В.
19.	Организация конкурса «Самая спортивная группа».	ежегодно в. т. г.	Информация соц сети	Аргимбаев Т.Е. Чернышова Т.А. Исмаилова И.В.
20.	Выпуск информационных бюллетеней, книжных выставок, пропагандирующих здоровый образ жизни и посвящённых профилактике СПИДа, наркомании и алкоголизма.	ежегодно постоянно	Информация на стенд	Аргимбаев Т.Е. Мед.работник Зав. Библиотекой Общественные кураторы, волонтеры
21.	Проведение тематических внеклассных мероприятий в учебных	ежегодно сентябрь	Информация соц сети	Аргимбаев Т.Е. Чернышова Т.А.

<ul style="list-style-type: none"> ◆ Проведение Фестиваля здоровья. ◆ Молодежный легкоатлетический пробег «Молодеж против экстремизма». ◆ Ежегодный городской турнир по волейболу. ◆ Турнир по баскетболу посвященный «Дню Независимости». ◆ Турнир по настольному теннису посвященный празднику «Наурыз». ◆ Товарищеская встреча по шахматам с командой КСТК. ◆ Турнир по мини - футболу посвященный «Дню Победы» 	ноябрь		
	декабрь		
	март		
	апрель		
	май		

VIII. Работа с кураторами групп

1.	Организация и проведение заседаний методического объединения кураторов групп	Ежегодно ежемесячно	протокол	Аргимбаев Т.Е. Мухамедкаликызы К.
2.	Консультации кураторов групп по вопросу воспитательной работы.	ежегодно постоянно	справка	Аргимбаев Т.Е.
3.	Посещение внеклассных мероприятий в учебных группах с целью изучения их организационного уровня, творческой активности воспитательного потенциала.	Ежегодно еженедельно	анализ	Аргимбаев Т.Е. Администрация колледжа
4.	Контроль над ведением документации кураторов групп	ежегодно 2 раза в год	справка	Аргимбаев Т.Е.
5.	Индивидуальная работа с кураторами групп по вопросам успеваемости и посещаемости в учебных группах.	ежегодно постоянно	анализ	Заведующие отделениями
6.	Оказание помощи кураторам по проведению диагностической работы со студентами.	Ежегодно постоянно	Справка	Аргимбаев Т.Е.

IX. Антикоррупционное воспитание

1	Продолжить работу антикоррупционной группы Саналы-урпак.	В течении года.	Отчет	Зам. по ВР, Зав. Отделений
	Антикоррупционная правовая политика современного Казахстана	сентябрь	Информация соц сети	Зам. по ВР, Зав. Отделений
2	Оформление уголка «Саналы ұрпак».	Ноябрь	Информация соц сети	Зам.по ВР, кураторы групп
3	Круглый стол «Наш выбор - правовое государство».	Декабрь	Информация соц сети	Зам.по ВР, Зав. Отделений, Кураторы групп
4	Конкурс стенгазет среди учащихся «Стоп коррупции».	Февраль	Информация соц сети	Зам.по ВР, Кураторы групп
5	Кураторские часы «Колледж против коррупции».	Март	Информация соц сети	Зам.по ВР, Кураторы групп
6	Внеклассное мероприятие «Коррупция — Нет!».	Апрель	Информация соц сети	Зам.по ВР, Кураторы групп
7	Конкурс эссе «Мемлекеттік қызмет өз еліміздің мүддесіне адал еңбек».	Май	Информация соц сети	Зам.по ВР, Кураторы групп
8	Анкетирование учащихся.	Июнь	справка	Зам.по ВР, Кураторы групп

Кәсіптік бағдар беру жұмысының жоспары/ План профориентационной работы

Максаты/Цель:

- создание эффективной системы профессионального сопровождения студентов в соответствии с их способностями, интересами и запросами рынка труда;
- внедрение приоритетных направлений в работе с будущими абитуриентами и социальными партнерами;
- качественное формирование контингента студентов, а также специалистов на рынке труда в соответствии с требованиями социального развития региона;
- оказание помощи студентам в профессиональном становлении, социальной и психологической адаптации в начальном периоде обучения и трудовой деятельности.

Задачи:

- организация профессионального просвещения и консультирования обучающихся, формирование у них профессионального намерения на основе комплексного изучения личности с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей, состояния здоровья, потребностей региона в кадрах;
- развитие социального партнерства в области профессионального образования;
- систематизация деятельности по содействию трудоустройству и адаптации выпускников на рынке труда;
- организация и проведение совместных воспитательных мероприятий по профориентации с образовательными учреждениями образования города, региона;
- обеспечение профориентационного направления учебно- воспитательного процесса колледжа в целом.

Направления работы:

- организация взаимодействия с общеобразовательными школами (с обучающимися и их родителями, классными руководителями, администрациями школ) по привлечению выпускников к поступлению в колледж, проведение профпроб;
- осуществление профессиональной ориентации абитуриентов, поступающих в колледж;
- проведение профориентационной работы совместно с работодателями среди выпускников колледжа;
- использование накопленного опыта, имеющихся форм профориентационных мероприятий;
- вовлечение студентов в процесс профориентационной работы.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Оформление документации по итогам набора 2021-2022 учебного года. Отчет по организации и проведению профориентационной работы, приема документов абитуриентов и зачисления в состав обучающихся колледжа.	Сентябрь 2021 г.	план	Ответственный секретарь
2	Прием–передача личных дел, карточек обучающихся.	Сентябрь 2021 г.	отчет	Ответственный секретарь, заведующая студенческой канцелярией КИиЭУ, зав. отделений колледжа
3	Составление плана профориентационной работы на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь 2021 г.	Публикация на сайте	Ответственный секретарь
4	Планирование и утверждение графика проведения профориентационной работы в школах области.	Октябрь 2021 г.	Публикация на сайте	Ответственный секретарь, директор колледжа
5	Подготовка рекламно-информационного материала о специальностях колледжа, о колледже на государственном и русском языках	В течении года	буклет	Ответственный секретарь, отдел по связям с общественностью КИиЭУ, отдел ИТЦ
6	Посещение школ преподавателями и студентами колледжа с целью ознакомления учащихся школ со специальностями колледжа.	В течении года	отчет	Ответственный секретарь, преподаватели, студенты колледжа.
7	Приглашение учащихся школ для участия в мероприятиях в рамках проведения декад ПЦК	В течении года	анализ	Ответственный секретарь, председатели ПЦК
8	«День открытых дверей»	Март-апрель	Проведение мероприятия, экскурсия	ответственный секретарь заместитель

				директора по ВР, заведующие отделениями
9	Разработка, согласование и утверждение внутреннего нормативного документа: «Правила приема на 2022-2023 уч.год»	Апрель-май 2022 г.	План «Правила приема на 2022-2023 уч.год»	Ответственный секретарь
10	Утверждение состава приемной комиссии: технические секретари, состав экзаменационной комиссии. Ознакомление с должностными инструкциями.	Апрель – май 2022 г.	приказ	Директор колледжа, заместитель директора по УР, ответственный секретарь, заведующие отделений колледжа
11	Подготовка бланочной документации и канцелярских товаров для проведения приемной комиссии.	Май 2022 г.	приобретение	Ответственный секретарь, заведующая канцелярией КИиЭУ, типография
12	Организация в оформлении помещения и подготовка компьютерного оборудования, нормативной и бланочной документации, канцелярских товаров для проведения работы по приему абитуриентов на 2022-2023 учебный год	20-21 июня 2022 года	Работа приемной комиссии	Ответственный секретарь, руководитель ВЦ КИиЭУ, заведующая канцелярией КИиЭУ АХЧ КИиЭУ
13	Прием документов абитуриентов на: -дневную форму обучения; -заочную форму обучения.	Июнь – сентябрь 2022 год	Набор абитуриентов	Ответственный секретарь
14	Организация и проведение подготовительных курсов для абитуриентов	Июль-август 2022 года	Курсы для подготовки к поступлению	Ответственный секретарь, члены экзаменационной комиссии
15	Проведение вступительных экзаменов (тестирование): -на очную форму обучения; -на заочную форму обучения	Август-сентябрь 2022 г.	зачисление	Ответственный секретарь, члены экзаменационной комиссии
16	Подготовка отчета о деятельности приемной комиссии колледжа за 2022-2023 г.	Сентябрь 2022 г.	Анализ и мониторинг	Ответственный секретарь

Озык тәжірибе мектебінің жоспары/План Школы передового опыта

Мақсаттары /Цели: повышение уровня педагогического мастерства преподавателей

Міндеттері/ Задачи:

-Организация работы по обобщению и распространению передового педагогического и производственного опыта.

- Разработка содержания образовательного и воспитательного процессов на основе использования высокоэффективных технологий, обеспечивающих устойчивый положительный результат.

Жұмыс бағыттары/ Направления работы:

- Реализация плана работы школы передового опыта.
- Обобщение опыта преподавателей.
- Проведение мастер-классов, творческих мастерских преподавателей.
- Проведение открытых уроков.
- Защита учебных пособий.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Заседание №1 «Новые подходы к преподаванию, обучению и оцениванию в условиях обновленного содержания»	сентябрь	Рекомендации к применению при онлайн обучении	Мамитанова Л.К
2	Заседание №2 Развитие информационной компетенции студентов через решение прикладных заданий	ноябрь	Рекомендации к использованию на уроках	Агибалова М.Ю.
3	Заседание №3 «Куратор - ключевая фигура в формировании конкурентоспособного специалиста»	январь	рекомендации	Бектасова А.А. Солонская Б.В.
4	Заседание №4 1.«Активация познавательной деятельности студентов на уроках общеобразовательных специальных дисциплин» 2. Выпускная квалификационная работа, этапы подготовки	март	рекомендации	Астапкова Т.С. Яковлева Н.М. Жаксалькова К.С., Сатубалдин К.Е.,Паникар С.Н.,Исакова А.М.
5	Итоговое заседание №5	май	Анализ работы	Мамитанова Л.К.

Жас маман мектебінің жоспары/ План Школы молодого сотрудника

Мақсаттары/Цели: Оказание методической и практической помощи начинающему преподавателю и содействие в его профессиональном становлении.

- **Задачи:** Изучение и закрепление основ дидактики урока, методики преподавания предмета.
- Осмысление теоретических основ преподаваемого предмета и методики преподавания с учетом типа проводимого урока и форм работы.
- Получение более высокого результата обученности обучающихся;
- Обеспечение совершенствования собственной педагогической практики.

Направления работы: 1. Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов колледжа.

3. Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе учебно-методических объединений.
4. Посещение уроков молодых специалистов.
5. Отслеживание результатов работы молодого учителя.
6. Организация разработки молодыми специалистами дидактического материала, электронных учебных материалов и др.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Собеседование с молодыми специалистами, назначение наставника. Анкетирование на выявление профессиональных трудностей, определение степени комфортности в коллективе.	Август-сентябрь	приказ о закреплении наставника, анализ и мониторинг анкетирования	методисты, председатели ПЦК
2	Инструктаж о ведении нормативной документации. Методические рекомендации по ДО, Положение по бально-рейтинговой системе, Положение об аттестации педагогических работников Инструктаж по планированию: РП, КТП, индивидуальный план, по размещению материалов в ДОТ	сентябрь	применение и использование в работе исполнение и утверждение	методисты, наставники
3	Занятие №1. «Ключевые компетенции и профессиональный портрет молодого преподавателя» (знакомство с традициями колледжа, правилами внутреннего распорядка, функциональными обязанностями педагога)	сентябрь	Выполнение правил внутреннего распорядка, функциональных обязанностей педагога	Мамитанова Л.К
4	Подготовка папки молодого специалиста	октябрь	Презентация папок молодого специалиста	Мамитанова Л.К., наставники
5	Инструктаж по формированию УМК	октябрь	Разработанные учебно-методические комплексы	Мамитанова Л.К., наставники, председатели ПЦК
6	Организация и	в течение года	Анализ и	Мамитанова Л.К.,

	целью оказания методической помощи			ПЦК наставники
7	Посещение уроков молодого специалиста членами администрации	в течение года	Анализ и рекомендации	Зам. по УМР Зам. по УПР Зав. отд.
8	Инструктаж по оформлению портфолио	октябрь	Презентация портфолио молодого специалиста	Жолдыбаева С.Б., Мамитанова Л.К. Председатели ПЦК, наставники
9	Посещение молодыми специалистами занятий творчески работающих преподавателей.	октябрь	Обмен опытом	Председатели ПЦК Наставники
10	Посещение молодыми специалистами открытых занятий в рамках методических декад.	в течение года	Обмен опытом	Председатели ПЦК Наставники
11	Посещение молодыми специалистами открытых внеклассных мероприятий.	По плану воспитательных мероприятий	Обмен опытом	Зам. по ВР Председатели ПЦК Наставники
12	Занятие №2. Семинар «Компетентностный подход как средство повышения качества образования в процессе обучения»	ноябрь	Проведение уроков в соответствии с требованиями	Мамитанова Л.К., Жолдыбаева С.Б. Бектасова А.А., Тавтыбаева А.А., Дәрібаева С.А.
13	Занятие №3. Тренинг «Трудная ситуация на уроке и выход из неё» «Использование приемов критического мышления на уроках»	январь	Проведение кураторских часов	Яковлева Н.М. Байжанова Г.К. Жаксалыкова К.С.
14	Занятие №4 Мозговой штурм «Дидактические возможности мультимедийных презентации»	март	использование в работе куратора	Паникар С.Н. Исакова А.М. Жулбасарова Г.Е.
15	Проведение недели молодого специалиста.	апрель-май	Проведение внеклассного мероприятия, анализ работы наставника и молодого специалиста.	Аргимбаев Т.Е. Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
16	Занятие №5 Доклад «Значение самообразования как одного из путей повышения профессионализма педагога»	май	Рекомендации к применению	Агибалова М.Ю., Ворона Н.Б., Тшанов Ж.М.

самому, чтобы успешнее учить других» в рамках фестиваля «Молодых педагогов»		наставника	ПЦК
---	--	------------	-----

ТЕХНИКАЛЫҚ БӨЛІМНІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ ПЛАН РАБОТЫ ТЕХНИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Максаты/Цель: Повышение качества учебно-воспитательного процесса на отделении через совершенствование уровня педагогического мастерства и компетентности педагогов, для формирования конкурентоспособности будущего специалиста.

Міндеттері / Задачи:

1. Разработать рабочие учебные планы 2021-2022 учебного года на основе:
 - Закона РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. с дополнениями и изменениями от 27.12.2019г.
 - ГОСО 604 от 31.10.2018 г.;
 - МОН РК № 553 от 31.10.2017 г. «Об утверждении типовых учебных программ и типовых учебных планов по специальностям технического и профессионального образования»; государственного классификатора профессий и специальностей технического и профессионального, послесреднего образования РК»
 - государственного классификатора профессий и специальностей технического и профессионального, послесреднего образования приказ МОН РК от 27.09.2018 года № 500, зарегистрирован в МЮ РК 17.10.2018 № 17564.
 - Приказ МОН РК Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы от 6 апреля 2020 года № 130. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 апреля 2020 года № 20317.
2. Создать условия для реализации Приказа Министерства Образования и Науки Республики Казахстан 18.03.2008 №125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».
3. Создать условия для повышения квалификации педагогических работников отделения.
4. Увеличить количество статей и тезисов по научно-методической теме колледжа.
5. Продолжить научно-исследовательскую работу в ПЦК.
6. Повысить объем научно-методических и учебно-методических разработок.
7. Совершенствование, обновление содержания учебно-методических комплексов преподавателей.
8. Повысить результативность участия студентов в конференциях, конкурсах, олимпиадах
9. Продолжить работу по участию студентов в региональном чемпионате WorldSkills
10. Реализация программы - Рухани Жанғыру.
11. Развитие материально-технической базы и цифровой инфраструктуры отделения
12. Обеспечение интеллектуального, духовно-нравственного и физического развития обучающегося.

Наименование мероприятия	Сроки	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
I Организационно-воспитательная работа			
Разработка образовательных программ по специальностям	август	Рабочий учебный план по специальностям	Зам.директора по УР, зав.отделением
Составление документаций учебного процесса	август	график учебного процесса, рабочий план для расписания, рабочий	Зав.отделением

		бюджету, тарификационный список, нагрузка преподавателей	
Назначение кураторов учебных групп нового набора	август	Приказ о кураторстве	Зам. директора по ВР, Зав.отделением
Участие в организации мероприятия, посвященного ко Дню Конституций	август	Кураторский час в группах 1-4 курсов	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп
Подготовка текущей учебной документаций	август- сентябрь	журналы учета теоретического обучения, зачетные книжки, студенческие билеты, читательские билеты	Зав.отделением, руководители групп
Планирование работы внеучебной деятельности	август- сентябрь	факультативы, кружки и секций	Зав.отделением, руководители групп
Организация наставничества над молодыми педагогами	сентябрь	Приказ о наставничестве	Методист, зав. отделением
Знакомство с личными делами студентов	сентябрь	Формирование папок по группам	Зав.отделением, руководители групп
Организация встреч родителей и студентов с администрацией колледжа	сентябрь	Протокол родительского собрания	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп
Адаптация студентов первого года обучения	сентябрь	Итоги анкетирования	Зав.отделением, психолог, руководители групп,
Формирование коллективов учебных групп и органов студенческого самоуправления (старосты, зам. старосты, актив)	сентябрь	Протокол собрания группы	Зав. отделением, Руководители групп
Ознакомление студентов нового набора Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка колледжа, правами и обязанностями студентов	сентябрь	Кураторский час, протокол	Зав. отделением, Руководители групп
Знакомство студентов нового набора с работой платформы Elsyма для дистанционного обучения	сентябрь	Онлайн собрание студентов	Зав. отделением, программист, Руководители групп
Ознакомление студентов с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, назначением и выплатой академической и социальной стипендий, оказанием материальной помощи	сентябрь	Кураторский час	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, Руководители групп
Составление документаций учебных групп (изучение социального положения студентов)	сентябрь	Социальные карты групп	Зав.отделением, Руководители групп
Сбор информации для статистической отчетности 2-НК на начало учебного	сентябрь	Отчет 2-НК	Зав.отделением,

Проведение кураторских часов	1 раз в месяц	Методическая разработка	руководители групп
Ликвидация академических задолженностей студентов	сентябрь, январь	Составление графика	Зав.отделением
Состояние ведения журналов учета теоретического обучения	В течение учебного года	Запись в журнале(замечание и предложение)	Зав.отделением
Внеаудиторная деятельность согласно плану работы предметно-цикловых комиссий на 2021-2022 учебный год	В течение учебного года	Отчет мероприятия по плану	Зав.отделением, пред. ПЦК,
Контроль за выполнением проведения учебных занятий	В течение учебного года	Расписание учебных занятий	Диспетчер расписания, зав. отделением
Состояние посещаемости и выявление причин пропусков занятий студентами групп	Постоянно	Проверка журналов, докладные преподавателей	Зав.отделением, Руководители групп
Построение учебного процесса преподавателями с целью устранения пробелов в знаниях студентами 1-го года	В течение учебного года	График дополнительных занятий	Зав.отделением, ПЦК преподаватели
Контроль за качеством преподавания на отделении	В течение учебного года	Посещение занятий	Зав. отделением, методист
Оформление допуска студентов к сессии	декабрь, май	Проект приказа о допуске	Зав.отделением
Подготовка документов к промежуточной аттестации	декабрь, июнь	Семестровые, зачетные и экзаменационные ведомости, регистрация ведомостей	Зав.отделением, Руководители групп
Подготовка материала к заседаниям стипендиальной комиссии по назначению стипендий	декабрь, июнь	Протокол совещания	Зав.отделением
Отчеты кураторов групп о посещаемости и успеваемости студентов	ежемесячно	Аттестационные ведомости	Зав.отделением, Руководители групп
Подготовка документации к зачётно-экзаменационной сессии, защиты курсовых и дипломных проектов.	по графику учебного процесса	Составление расписания экзаменов, курсовых и дипломных проектов, график прохождения антиплагиата	Зав. отделением
Посещение экзаменов, контроль выполнения правил их проведения	В период экз.сессии	Расписание экзаменов	Зав.отделением,
Контроль выполнения обязательных контрольных работ	по графику	График контрольных работ	Зав.отделением
Контроль за выполнением курсовых проектов	по графику учебного процесса	График курсовых работ	Зав.отделением, ПЦК.
Работа со студентами 4 курсов по подготовке к производственной и преддипломной практике	по графику	Договора, индивидуальные планы	Зам.директора по УПР Зав.отделением, руководители практик
Посещения занятий преподавателей	по графику	Анализ посещенного	Зав. отделением

	июль	отчет	
Участие в организации и проведении «Дней открытых дверей»	Апрель, май	План и отчет мероприятия	Зав.отделением, ПЦК, ответственный секретарь ПК
Участие в организации и проведении общеколледжных воспитательных мероприятий, спортивных соревнований студентов	по графику	Сценарии и анализ проведенного мероприятия	Зам. директора по ВР, Зав. отделением, ПЦК, руководители групп
Проведение олимпиад по общеобразовательным и специальным дисциплинам для выявления творческих способностей студентов	в течение года	Сертификаты, дипломы	Зав. отделением, методист, Преподаватели
Обсуждение в группах итогов аттестаций для улучшения дисциплины и успеваемости	в течение года	Беседа со студентами	Зав. отделением, руководители групп
Контроль над сдачей сессии студентами прикрепленных групп, обсуждение в группах итогов сессий	в период сессии	Ведомость успеваемости, беседа со студентами	Зав. отделением, руководители групп
Заслушивание неуспевающих и недисциплинированных студентов на заседаниях совета отделения, совета профилактики	ежемесячно	Аттестационная ведомость, докладные преподавателя, письма родителям	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп
Индивидуальная работа со студентами, нарушающими дисциплину	в течение года	Объяснительные студентов	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп
Развитие у студентов творческого научного мышления и воспитания организаторских способностей. Совместные со студентами работы и доклады на конференциях	в течение года	Участие в конференциях, подготовка научных работ и проектов	Зав.отделением, ПЦК, преподаватели
Оформление документации выпускных групп	в течении года	Сводная ведомость группы, характеристики студентов, приложение к диплому	Зав.отделением, Руководители групп
Подготовка материала для приказа по переводу студентов на следующий курс	июнь	Проект приказа	Зав. отделением

2 Учебно-методическая работа

Оказание методической помощи преподавателям по составлению учебной документации	в течение года	Методические рекомендации, рабочие программы, календарно-тематические планы, поурочное планирование	Зав.отделением, методист, ПЦК
Методическое обеспечение практических работ, лабораторных работ по специальностям	в течение года	Методические рекомендации, инструктивные карты	Зав.отделением, ПЦК, методист
Оформление наглядностью учебных кабинетов и оснащение лабораторий	в течение года	Стенды, оборудование	Зам.директора по УПР, Зав. отделением, Зав. кабинетами
Организация самостоятельной работы студентов	декабрь, июнь	Анализ контрольных работ	Зав.отделением, ПЦК, руководители групп

воспитательной и внеучебной работе			ВР, Зав.отделением, руководители групп
3 Воспитательная работа			
Проведение родительских собраний в группах нового набора по проблемам адаптации в колледже и специфики обучения	октябрь	Протокол собрания	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп
Индивидуальная воспитательная работа по формированию у студентов чувства коллективизма, общественного мнения, ответственности за порученное дело	в течение года	Анкетирование	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп
Лекции работников медицинских учреждений и правоохранительных органов о вреде наркомании, алкоголизма, табакокурения, о правонарушениях среди молодежи, о дорожно-транспортном травматизме.	в течение года	Проведение встреч	Медработники, работники правоохранительных органов, руководители групп
Беседы о мерах предосторожности в условиях угрозы террористических актов	в течение года	Встреча с представителями	Зам. директора по ВР, руководители групп
Вовлечение студентов в общественную деятельность колледжа, участие в смотрах студенческого творчества.	в течение года	Активное участие студентов	Студ. совет, руководители групп
Организация коллективных посещений культурных центров	в течение года	Театры, филармония	руководители групп
Формирование у студентов бережливого отношения к природе, защиты окружающей среды	Апрель, май	Общегородские субботники	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп,
Участие студентов отделения в работе спортивных секций, клубов, в городских и областных соревнованиях	в течение года	Дипломы, грамоты	Преподаватели физической культуры
Организация профилактики здоровья у студентов и выявление ранних форм заболевания	в течение года	Прохождение медосмотра	Мед.сестра, Зав.отделением, руководители групп
Проведение родительских собраний в группах	раз в семестр	Протоколы собраний	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп
Подготовка писем – благодарности родителям за отличную учёбу, примерное поведение, активное участие в общественной деятельности группы и колледжа их детей	июнь	Благодарственные письма, грамоты	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп
Систематическое информирование родителей студентов об успеваемости, учебной дисциплине и поведении студентов.	в течение года	Письма, уведомления родителям	Зав.отделением, руководители групп
Индивидуальные беседы с родителями	в течение года	Протокол беседы	Зав.отделением, руководители групп
Торжественное мероприятие, посвященное вручению дипломов	июнь	Сценарий мероприятия	Администрация колледжа, Зав.отделением

Сбор информации о дальнейшей судьбе выпускников (место работы, учебы)	в течение следующего года после выпуска	Справки с места работы, учебы	Зав.отделением, руководители групп
---	---	-------------------------------	------------------------------------

МЕХАНИКА-ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ БӨЛІМНІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ / ПЛАН РАБОТЫ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Мақсаты/Цель: Повышение качества учебно-воспитательного процесса на отделении через совершенствование уровня педагогического мастерства и компетентности педагогов, для формирования конкурентоспособности будущего специалиста.

Міндеттері / Задачи:

13. Разработать рабочие учебные планы 2021-2022 учебного года на основе:
 - Закона РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. с дополнениями и изменениями от 27.12.2019г.
 - ГОСО 604 от 31.10.2018 г.;
 - МОН РК № 553 от 31.10.2017 г. «Об утверждении типовых учебных программ и типовых учебных планов по специальностям технического и профессионального образования»; государственного классификатора профессий и специальностей технического и профессионального, послесреднего образования РК»
 - государственного классификатора профессий и специальностей технического и профессионального, послесреднего образования приказ МОН РК от 27.09.2018 года № 500, зарегистрирован в МЮ РК 17.10.2018 № 17564.
 - Приказ МОН РК Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы от 6 апреля 2020 года № 130. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 апреля 2020 года № 20317.
14. Создать условия для реализации Приказа Министерства Образования и Науки Республики Казахстан 18.03.2008 №125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».
15. Создать условия для повышения квалификации педагогических работников отделения.
16. Увеличить количество статей и тезисов по научно-методической теме колледжа.
17. Продолжить научно-исследовательскую работу в ПЦК.
18. Повысить объем научно-методических и учебно-методических разработок.
19. Совершенствование, обновление содержания учебно-методических комплексов преподавателей.
20. Повысить результативность участия студентов в конференциях, конкурсах, олимпиадах
21. Реализация программы - Рухани Жанғыру.
22. Развитие материально-технической базы и цифровой инфраструктуры отделения
23. Обеспечение интеллектуального, духовно-нравственного и физического развития обучающегося.

Наименование мероприятия	Сроки	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
I Организационно-воспитательная работа			
Разработка образовательных программ по специальностям	август	Рабочий учебный план по специальностям	Зам.директора по УР, зав.отделением
Составление документаций учебного процесса	август	график учебного процесса, рабочий план для расписания, рабочий учебный план по бюджету.	Зав.отделением

		список, нагрузка преподавателей	
Подготовка документации на производственную практику	по графику	Отправка на практику студентов 3-4 курса	Зав.отделением, Руководители групп
Организация наставничества над молодыми педагогами	сентябрь	Приказ о наставничестве	Методист, зав. отделением
Назначение кураторов учебных групп нового набора	август	Приказ о кураторстве	Зам. директора по ВР, Зав.отделением
Участие в организации мероприятия, посвященного ко Дню Конституций	август	Кураторский час в группах 1-4 курсов	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп
Подготовка текущей учебной документации	август-сентябрь	журналы учета теоретического обучения, зачетные книжки, студенческие билеты, читательские билеты	Зав.отделением, руководители групп
Планирование работы внеучебной деятельности	август-сентябрь	факультативы, кружки и секций	Зав.отделением, руководители групп
Знакомство с личными делами студентов	сентябрь	Формирование папок по группам	Зав.отделением, руководители групп
Организация встреч родителей и студентов с администрацией колледжа	сентябрь	Протокол родительского собрания	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп
Адаптация студентов первого года обучения	сентябрь	Итоги анкетирования	Зав.отделением, психолог, руководители групп.
Формирование коллективов учебных групп и органов студенческого самоуправления (старосты, зам. старосты, актив)	сентябрь	Протокол собрания группы	Зав.отделением, Руководители групп
Ознакомление студентов нового набора Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка колледжа, правами и обязанностями студентов	сентябрь	Кураторский час, протокол	Зав.отделением, Руководители групп
Знакомство студентов нового набора с работой платформы Elsumadля дистанционного обучения	сентябрь	Онлайн собрание студентов	Зав.отделением, программист, Руководители групп
Ознакомление студентов с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, назначением и выплатой академической и социальной стипендий, оказанием материальной помощи	сентябрь	Кураторский час	Зам. директора по ВР,Зав.отделением, Руководители групп
Составление документации учебных групп (изучение социального положения студентов)	сентябрь	Социальные карты групп	Зав.отделением, Руководители групп
Сбор информации для статистической			Зав.отделением

года			
Проведение кураторских часов	1 раз в месяц	Методическая разработка	руководители групп
Ликвидация академических задолженностей студентов	сентябрь, январь	Составление графика	Зав.отделением
Состояние ведения журналов учета теоретического обучения	В течение учебного года	Запись в журнале(замечание и предложение)	Зав.отделением
Внеаудиторная деятельность согласно плану работы предметно-цикловых комиссий на 2021-2022 учебный год	В течение учебного года	Отчет мероприятия по плану	Зав.отделением, пред. ПЦК,
Контроль за выполнением проведения учебных занятий	В течение учебного года	Расписание учебных занятий	Диспетчер расписания, зав. отделением
Состояние посещаемости и выявление причин пропусков занятий студентами групп	Постоянно	Проверка журналов, докладные преподавателей	Зав.отделением, Руководители групп
Построение учебного процесса преподавателями с целью устранения пробелов в знаниях студентами 1-го года	В течение учебного года	График дополнительных занятий	Зав.отделением, ПЦК преподаватели
Контроль за качеством преподавания на отделении	В течение учебного года	Посещение занятий	Зав. отделением, методист
Оформление допуска студентов к сессии	декабрь, май	Проект приказа о допуске	Зав.отделением
Подготовка документов к промежуточной аттестации	декабрь, июнь	Семестровые, зачетные и экзаменационные ведомости, регистрация ведомостей	Зав.отделением, Руководители групп
Подготовка материала к заседаниям стипендиальной комиссии по назначению стипендий	декабрь, июнь	Протокол совещания	Зав.отделением
Отчеты кураторов групп о посещаемости и успеваемости студентов	ежемесячно	Аттестационные ведомости	Зав.отделением, Руководители групп
Подготовка документации к зачётно-экзаменационной сессии, защиты курсовых и дипломных проектов.	по графику учебного процесса	Составление расписания экзаменов, курсовых и дипломных проектов, график прохождения антиплагиата	Зав. отделением
Посещение экзаменов, контроль выполнения правил их проведения	В период экз.сессии	Расписание экзаменов	Зав.отделением,
Контроль выполнения обязательных контрольных работ	по графику	График контрольных работ	Зав.отделением
Контроль за выполнением курсовых проектов	по графику учебного процесса	График курсовых работ	Зав.отделением, ПЦК.
Работа со студентами 4 курсов по подготовке к производственной и преддипломной практике	по графику	Договора, индивидуальные планы	Зам.директора по УПР Зав.отделением, руководители практик
		Анкетирование	

Подготовка материалов к педсовету	январь, июль	Семестровый и годовой отчет	Зав.отделением
Участие в организации и проведении «Дней открытых дверей»	Апрель, май	План и отчет мероприятия	Зав.отделением, ПЦК, ответственный секретарь ПК
Участие в организации и проведении общеколледжных воспитательных мероприятий, спортивных соревнований студентов	по графику	Сценарии и анализ проведенного мероприятия	Зам. директора по ВР, Зав. отделением, ПЦК, руководители групп
Проведение олимпиад по общеобразовательным и специальным дисциплинам для выявления творческих способностей студентов	в течение года	Сертификаты, дипломы	Зав. отделением, методист, Преподаватели
Обсуждение в группах итогов аттестаций для улучшения дисциплины и успеваемости	в течение года	Беседа со студентами	Зав. отделением, руководители групп
Контроль над сдачей сессии студентами прикрепленных групп, обсуждение в группах итогов сессий	в период сессии	Ведомость успеваемости, беседа со студентами	Зав. отделением, руководители групп
Заслушивание неуспевающих и недисциплинированных студентов на заседаниях совета отделения, совета профилактики	ежемесячно	Аттестационная ведомость, докладные преподавателя, письма родителям	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп
Индивидуальная работа со студентами, нарушающими дисциплину	в течение года	Объяснительные студентов	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп
Развитие у студентов творческого научного мышления и воспитания организаторских способностей. Совместные со студентами работы и доклады на конференциях	в течение года	Участие в конференциях, подготовка научных работ и проектов	Зав.отделением, ПЦК, преподаватели
Оформление документации выпускных групп	в течении года	Сводная ведомость группы, характеристики студентов, приложение к диплому	Зав.отделением, Руководители групп
Подготовка материала для приказа по переводу студентов на следующий курс	июнь	Проект приказа	Зав. отделением

2 Учебно-методическая работа

Оказание методической помощи преподавателям по составлению учебной документации	в течение года	Методические рекомендации, рабочие программы, календарно-тематические планы, поурочное планирование	Зав.отделением, методист, ПЦК
Методическое обеспечение практических работ, лабораторных работ по специальностям	в течение года	Методические рекомендации, инструктивные карты	Зав.отделением, ПЦК, методист
Оформление наглядностью учебных кабинетов и оснащение лабораторий	в течение года	Стенды, оборудование	Зам.директора по УПР, Зав. отделением, Зав. кабинетами
Организация самостоятельной работы	декабрь,	Анализ контрольных	Зав.отделением, ПЦК, руководители

Отчеты кураторов групп о проводимой воспитательной и внеучебной работе	в конце года	Сдача отчетов	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп
3 Воспитательная работа			
Проведение родительских собраний в группах нового набора по проблемам адаптации в колледже и специфики обучения	октябрь	Протокол собрания	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп
Индивидуальная воспитательная работа по формированию у студентов чувства коллективизма, общественного мнения, ответственности за порученное дело	в течение года	Анкетирование	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп
Лекции работников медицинских учреждений и правоохранительных органов о вреде наркомании, алкоголизма, табакокурения, о правонарушениях среди молодежи, о дорожно-транспортном травматизме.	в течение года	Проведение встреч	Медработники, работники правоохранительных органов, руководители групп
Беседы о мерах предосторожности в условиях угрозы террористических актов	в течение года	Встреча с представителями	Зам. директора по ВР, руководители групп
Вовлечение студентов в общественную деятельность колледжа, участие в смотрах студенческого творчества.	в течение года	Активное участие студентов	Студ. совет, руководители групп
Организация коллективных посещений культурных центров	в течение года	Театры, филармония	руководители групп
Формирование у студентов бережливого отношения к природе, защиты окружающей среды	Апрель, май	Общегородские субботники	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп,
Участие студентов отделения в работе спортивных секций, клубов, в городских и областных соревнованиях	в течение года	Дипломы, грамоты	Преподаватели физической культуры
Организация профилактики здоровья у студентов и выявление ранних форм заболевания	в течение года	Прохождение медосмотра	Мед.сестра, Зав.отделением, руководители групп
Проведение родительских собраний в группах	раз в семестр	Протоколы собраний	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп
Подготовка писем – благодарности родителям за отличную учёбу, примерное поведение, активное участие в общественной деятельности группы и колледжа их детей	июнь	Благодарственные письма, грамоты	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп
Систематическое информирование родителей студентов об успеваемости, учебной дисциплине и поведении студентов.	в течение года	Письма, уведомления родителям	Зав.отделением, руководители групп
Индивидуальные беседы с родителями	в течение года	Протокол беседы	Зав.отделением, руководители групп
Торжественное мероприятие, посвященное вручению дипломов	июнь	Сценарий мероприятия	Администрация колледжа

			руководители групп
Сбор информации о дальнейшей судьбе выпускников (место работы, учебы)	в течение следующего года после выпуска	Справки с места работы, учебы	Зав.отделением, руководители групп

Кітапхананың жұмыс жоспары/План работы библиотеки

Цель: отбор и комплектование фондов в соответствии с профилем колледжа;

- хранение имеющейся информации для нынешних и будущих поколений пользователей;
- предоставление доступа к информации, находящейся в распоряжении библиотеки и оперативного доступа читателей к удаленным ресурсам сети Интернет;
- организация качественного обслуживания читателей;
- внедрение новых информационных технологий;
- систематический мониторинг информационных потребностей пользователей и оценка качества библиотечной работы.

Направление работы:

- В рамках мероприятий по подготовке к аккредитации колледжа вести системную совместную работу с заведующей отделения по анализу качества учебно-методического, информационного и библиотечного обеспечения университета.
- Обеспечить доступ к ЭБ: ЭБ КИиЭУ (<http://lib.kineu.kz/>), РМЭБ ([www.rmeb.kz.](http://www.rmeb.kz/)) и Единой Электронной библиотеке АО "Национальный центр научно-технической информации"
- Размещение на сайте колледжа всех БД электронного каталога и обеспечение доступа к ним.
- Обеспечить выход всех библиотечных ПК в Интернет.
- Обновление по мере необходимости раздела «Библиотека» на сайте колледжа.

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
Организация библиотечного обслуживания читателей				
1	индивидуальное обслуживание читателей - выдача и прием литературы - расстановка литературы, принятой от читателей - ведение статистической документации - работа с задолжниками - предоставление Интернет-услуг	постоянно		Рыщанова У.М., Нам Ж.С.
Наглядная, массовая работа.				
2	Обсуждение Послания Главы государства Касым-Жомарта Токаева народу Казахстана «Халық бірлігі	Сентябрь	Онлайн - диалоговая площадка	Рыщанова У.М., Нам Ж.С.

	өркендеуінің берік негізі Единство народа и системные реформы - прочная основа процветания страны»» 1 сентября 2021 г.			
3	«Добро пожаловать в Библиотеку»: биб. Уроки - экскурсии с первокурсниками	сентябрь	Урок-экскурсия, беседа	Рыщанова У.М.
4	Республиканская акция «Одна страна – одна книга»	март	Информационный час	Рыщанова У.М., Нам Ж.С.
5	«Асыл сөздің патшасы - Жамбыл Жабаев» к 175 – летию со дня рождения мастера казахского устно-поэтического искусства Жамбыла Жабаева (1846-1945).	ноябрь	Вечер– посвящение	Нам Ж.С.
6	Организация книжной выставки «Болашаққа бағдар - рухани жаңғыру»	январь	Книжная выставка	Рыщанова У.М., Нам Ж.С.
7	Дни информации «На полках нашей библиотеки»/ совместно с зав. отделением	февраль	Обзоры, выставки-просмотры	Нам Ж.С.
8	В рамках республиканской программы «РУХАНИ ЖАҢҒЫРУ» («Духовные святыни Костанайской области»)	в течение года	виртуальная экскурсия, беседа, викторины	Рыщанова У.М.
9	В рамках празднования 30-летия Независимости страны: Организация книжной выставки Елімнің еркіндігі – Тәуелсіздік (Свобода моей страны - Независимость	декабрь	Книжная выставка	Нам Ж.С.
10	Книжно-иллюстрированная	октябрь	Книжная выставка. Виртуальная экскурсия в	Рыщанова У.М.

	степи» к 180-летию Ибрая Алтынсарина			
11	«Ядролық қарусыз ілем ншің «За мир, свободный от ядерного оружия» к 30-л. закрытия Семипалатинского ядерного полигона	сентябрь	Книжно-иллюстративная выставка	Нам Ж.С.
12	«Семипалатинская трагедия» о почтении памяти погибших жертвам испытательных ядерных полигонов	ноябрь	Информационный час	Нам Ж.С.
13	<p>Формирование и организация библиотечного фонда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Комплектование фонда библиотеки различными видами изданий, в соответствии с профилем колледжа и потребностей читателей. - Составление актов на поступление новой литературы. - Обработка, индексирование поступающих документов, организация каталогов. - Текущее и ретроспективное ведение электронного каталога в программе «КАБИС» - Работа с фондом, его сохранность. <p>Текущая</p>	постоянно	Пополнение фонда новой литературой и обработка	Рыщанова У.М. Нам Ж.С.

	соответствии с ББК. - Типографирование особо спрашиваемых изданий, находящихся в единственном экземпляре или создание электронных копий.			
14	Справочно-библиографическая и информационная работа Ведение электронных и традиционных картотек. - Осуществление СБО на основе использования традиционных и новых тех. средств:	систематически	Дни информации о новых поступлениях	Нам Ж.С.
15	Управление библиотекой. Организация труда - Составление планов работы библиотеки и информационных отчетов, анализов работы библиотеки. - Участие в ученом совете университета, ректоратах, семинарах, проводимых колледжем. - Проведение санитарных дней. - Повышение квалификации библиотечных работников (методические совещания и семинары библиотечных работников колледжей; респ., обл. семинары и конференции	В течение года	Повышение квалификации библиотечных работников	Рыщанова У.М.

сотрудничество с библиотеками города и библиотеками Вузов, колледжей, областными учреждениями культуры, искусства и кино.) Самообразование библиотечных работников. Просмотр профессиональной периодики, методических пособий, Интернет-ресурсов . Популяризация деятельности библиотеки в респ. и обл. СМИ			
--	--	--	--

Медициналық пункттің жұмыс жоспары /

План работы медпункта /План работы медпункта

Цель: Профилактика заболеваний, формирование здорового образа жизни, профилактика асоциальных явлений в молодежной среде.

Направления работы:

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1	Составить список студентов, возрастную сетку	1-10 сентября	Запись в журнале	Медработник Кравец Е.В.
Лечебно-профилактическая работа				
2	Амбулаторный прием больных, оказание доврачебной помощи	ежедневно	Запись в журнале	Медработник Кравец Е.В.
3	Контроль за сан.состоянием пищеблока	ежедневно	Запись в журнале	Медработник Кравец Е.В.
4	Флюорография студентов	Октябрь-ноябрь	Запись в журнале	Медработник Кравец Е.В., специалисты пол №5
5	Медицинский осмотр сотрудников	Июнь-июль-август	Запись в журнале	Медработник Кравец Е.В.
6	Проверить студентов на педикулез, чесотку	сентябрь	Запись в журнале	Медработник Кравец Е.В.

	углубленного медицинского осмотра студентов 1-го курса, с целью выявления студентов с ослабленным здоровьем и распределения их на медицинские группы для проведения занятий по физической культуре.		лиц, с риском развития хронических заболеваний	
8	Провести лекции по профилактике респираторных вирусных инфекций, гриппа и пневмококковой инфекции, коронавирусной инфекции	сентябрь-октябрь	<p>Протокол Фото отчет Семинар «Профилактика респираторных вирусных инфекций, гриппа. Коронавирусная инфекция.» Лекция Круглый стол</p>	<p>Мед.работник Преподавательский коллектив, студенты КИнЭУ, координатор по инфекционным и особо опасным инфекциям МУ «КОЦПФЗОЖ» Есентаева Динара Ерлановна и врач инфекционист КГП «Поликлиника №2»- Якушина Ирина Владимировна</p>
9	Национальный День отказа от употребления алкоголя (28 октября) и приуроченный к нему декадник	23октября-1 ноября	<p>Протокол Фото отчет Семинар «Влияние алкоголя на организм» Лекция Круглый стол</p>	<p>Кравец Е.В., Преподавательский коллектив, студенты КИнЭУ, Есентаева Д.Е. Шаймарданова</p>
10	Международный День отказа от курения (19 ноября) и приуроченного к нему декадника	13-22ноября	<p>Протокол Фото отчет Лекция Конференция «Профилактика табакокурения» в рамках Национальной программы « Мы за Казахстан без табака!», приуроченная к Всемирному Дню борьбы с курением</p>	<p>Кравец Е.В., Преподавательский коллектив, студенты КИнЭУ, Есентаева Д.Е.-заведующая ОМО МУ «КОЦПФЗОЖ», Ганина Елена Александровна-зав. Молодежного центра , Нурахметова Людмила Айштаевна-психолог МЦЗ КГП «Поликлиники №4» г. Костанай(Борьба со стрессами).</p>
11	Провести пресс-конференцию по «Профилактике	ноябрь	<p>Протокол Фото отчет Семинар</p>	<p>Кравец Е.В., Преподавательский коллектив, студенты</p>

			Лекция Круглый стол Тестирование на ВИЧ/СПИД всех желающих	профилактике и борьбе со СПИДом, координатор по инфекционным и особо опасным инфекциям МУ «КОЦПФЗОЖ» Есентаева Динара Ерлановна
12	Всемирный День борьбы с онкологическим и заболеваниями (4февраля) и приуроченному к нему декадник с 1 февраля по 10 февраля	1-10 февраля	Протокол Конференция: «Профилактика рака молочной железы» Лекция,беседы	Кравец Е.В., Преподавательский коллектив, студенты КИнЭУ, специалисты-Исмагулова Жаухар Хамитовна центр ЗОЖ
13	Всемирный День борьбы с туберкулезом (24 марта) и приуроченный к нему месячник	24 февраля- 24 марта	Протокол Фото отчет Семинар «Первые признаки и профилактика туберкулеза» Лекция Круглый стол	Преподавательский коллектив, студенты КИнЭУ, координатор по инфекционным и особо опасным инфекциям МУ «КОЦПФЗОЖ» Есентаева Динара Ерлановна
14	Проведение Международног о Дня борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков (26 июня) и приуроченного к нему месячника	1июня-1 июля	Протокол Фото отчет Семинар «Скажи нет наркотикам!» Лекция Круглый стол	Кравец Е.В., Преподавательский коллектив, студенты КИнЭУ, Есентаева Д.Е.-заведующая ОМО МУ «КОЦПФЗОЖ», Ганина Елена Александровна-зав. Молодежного центра .Нурахметова Людмила Айштаевна-психолог МЦЗ КГП «Поликлиники №4» г. Костанай(Борьба со стрессами).
15	Распространение информационног о материала	В течении года		Медработник Кравец Е.В.
16	Предоставлять отчетную информацию	ежеквартальн о		Медработник Кравец Е.В.
17	Беседы по профилактике инфекционных заболеваний, личной гигиены, ВИЧ-СПИД, табак курение, наркомания, алкоголизм и т.д.	На постоянной основе	Запись в журнале	Медработник Кравец Е.В.

2021-2022 оқу жылына арналған колледжішілікбақылау жоспары/

План внутриколледжного контроля на 2021-2022 учебный год

МАҚСАТЫ/ЦЕЛЬ: Всестороннее совершенствование деятельности колледжа путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, поиска резервов улучшения учебно-воспитательного процесса, укрепления дисциплины и усиления ответственности преподавателей, сотрудников и студентов за результаты своей деятельности.

МІНДЕТТЕРІ/ЗАДАЧИ: Контроль качества подготовки выпускаемых специалистов, организация процесса обучения и воспитания; Систематический анализ хода и качества выполнения решений правительства в сфере профессионального образования, нормативных документов Министерства образования и науки, Управления образования области, администрации колледжа.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Где рассматривается/обсуждается	Форма обобщения результатов/подведения итогов контроля
1.	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, колледжа	Август	Директор Зам директора по УПР	Совещание при директоре	Протокол
2.	Комплектование групп	Соблюдение закона РК «Об образовании». Соблюдение правил приема в колледж	Личные дела студентов	Август	Зам директора по УР, отв.секретарь ПК	Совещание при директоре	Приказ о зачислении
3.	Обеспеченность кадрами	Анализ качественного состава пед. коллектива. Анализ «загруженности» преподавателей, соответствие требованиям по пед. нагрузке	Тарификация преподавателей	Август	Зам директора по УР, отдел кадров	Совещание при директоре	Справка
4.	Анализ РУП групп нового набора	Соответствие РУП требованиям ГОСО РК, Методическим рекомендациям УО на 2021-2022 уч.год	РУП	Август	Зам директора по УР,	Совещание при директоре	протокол

5.	Повышение квалификации педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо повышение квалификации	Уровень профессионально й переподготовки	Август	Зам. директора по УР	Методический совет	План повышения квалификации ИПР
6.	Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо подтверждение, повышение категории	Уровень квалификации педагогов	Август	Зам. директора по УР	Методический совет	План аттестации ИПР
7.	Контроль оформления личных дел студентов нового набора	Оценка правильности и качества оформления личных дел студентов. Проверка контингента на начало учебного года	Личные дела студентов	Сентябрь	отв.секретарь ПК, учебная часть	Совещание при директоре	Справка
8.	Проверка деятельности кураторов по соблюдению требований по оформлению учебной документации	Соблюдение НПА при оформлении учебных журналов, книжки успеваемости обучающихся, студенческие билеты	Учебные журналы, книжки успеваемости обучающихся, студенческие билеты	Сентябрь	Зам.дир. по УР, зав. отд-ями, кураторы групп	Заседание отделений	Справка
9.	Контроль ликвидация академической задолженности	Ликвидация академической задолженности по итогам летней промежуточной аттестации	Студенты	Сентябрь	Зам. директора по УР, заведующий отделением	Совещание при директоре	Справка
10.	Обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями	Выполнение закона РК «Об образовании». Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Библиотечный фонд	Сентябрь	Зав. библиотекой	Совещание при директоре	Информационная справка
11.	Уровень готовности статистической информации	Формирование статической отчетности для сдачи 2НК	Учебно-воспитательный процесс	Сентябрь	Зам. директора по УР, УПР, ВР, отдел кадров, методисты	Совещание при директоре	Информационная справка
12.	Входной контроль знаний по дисциплинам общеобразовательного цикла	Выявить базовый уровень обученности студентов 1 курса	ЗУН обучающихся 1 курсов	Октябрь	Заведующие отделениями, ПКЦ ОД	Заседания ПЦК ОД	Аналитическая справка
13.	Психолого-педагогическое	Адаптация студентов 1 курса к новой социально-педагогической ситуации	Учебные занятия	Октябрь	Зам директора по ВР,	Педагогический совет	Отчет

	сопровождение учащихся групп нового набора				психолог		
14.	Оценка качества и результативности деятельности молодых (вновь пришедших) специалистов	Оказание методической помощи молодым (вновь пришедшим) специалистам	Деятельность преподавателей	Октябрь	Зам директора по УР, методист	Совещание при директоре	Справка
15.	Контроль за применением электронной платформы «Elsyma»	Анализ наполнения контента системы «Elsyma»	АИС «Elsyma»	Октябрь	Зам директора по УР, программист	Совещание при директоре	Справка
16.	Проверка трудовой дисциплины преподавателей	Соблюдение трудовой дисциплины преподавателей	Преподаватели	Октябрь	Диспетчер, Отдел кадров	Совещание при директоре	Справка
17.	Контроль за организацией и проведением производственного обучения и учебной практики (техническое отделение)	Анализ работы преподавателей специальных дисциплин по формированию ПК	Текущая успеваемость студентов, рабочие программы	Ноябрь	Зам. директора по УР, УПР	Совещание при директоре	Справка
18.	Контроль за состоянием преподавания в группах с государственным языком обучения	Использование методов, форм, приемов и средств изучения материала, повторения, контроля знаний.	Учебные занятия	Ноябрь	Зам. директора по УР, методист, заведующий отделением	Совещание при директоре	Справка
19.	Организация работы на практических занятиях по специальным дисциплинам	Анализ работы преподавателей на практических занятиях	Индивидуальная работа со студентами	Ноябрь	Зам. директора по УПР, методисты	Методический совет	Справка
20.	Контроль работы преподавателей с учебными журналами	Выполнение правил заполнения журналов, накаляемость оценок.	Журналы учета теоретических занятий	Ноябрь	Зам. директора по УР, заведующие отделениями	Совещание при директоре	Справка

21.	Проверка деятельности начинающих кураторов 1 курса обучения	Изучение системы работы новых кураторов. Оказание методической помощи	Система воспитательной работы	Ноябрь	Зам директора по ВР, психолог	Совещание при директоре	Информационная справка
22.	Контроль качества преподавания	Применение инновационных технологий преподавателя	Учебные занятия	Ноябрь	Зам. директора по УР, методисты	Методический совет	Аналитическая справка
23.	Уровень готовности студентов к итоговой аттестации (1304002, 0907000)	Анализ работы преподавателей специальных дисциплин по формированию ПК студентов выпускных групп	Студенты 3-4 курсов	декабрь	Зам. директора по УР	Совещание при директоре	Справка
24.	Контроль организации и проведение контрольных работ по предметам	Организация и проведение контрольных работ	Учебные занятия	декабрь	Зам. директора по УР, председатели ПЦК	Заседание ПЦК	Справка
25.	Контроль удовлетворенности уровнем преподавания предметов	Анализ удовлетворенности студентов качеством преподаваемых предметов	Студенты 1-4 курсов	декабрь	Зам. директора по ВР, психолог	Совещание при директоре	Справка
26.	Контроль за организацией и проведением кураторских часов	Анализ выполнения плана воспитательной работы	Кураторы, план ВР	декабрь	Зам. директора по ВР	Совет кураторов	Справка
27.	Проверка деятельности преподавателей по заведованию кабинетами: сохранность учебно-наглядных пособий, накапливаемость дидактического и раздаточного материала	Состояние учебно - материальной базы	Учебные кабинеты	декабрь	Директор, зам. директора по УР, зав. отделениями	Совещание при директоре	Справка
28.	Контроль деятельности преподавателей по обеспечению прохождения	Выполнение программного материала	Учебные журналы 1-4 курсов	декабрь	Зам. директора по УР	Совещание при директоре	Справка

	программного материала в соответствии с учебным планом						
29.	Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	Декабрь, январь	Зам. директора по УПР	Совещание при директоре	Справка
30.	Работа библиотеки	Организация методических и тематических выставок	План работы библиотеки	январь	Зам. директора по УР, методист	Совещание при директоре	Справка
31.	Промежуточная аттестация студентов (первое полугодие)	оценка качества освоения обучающимися содержания учебных предметов, профессиональных модулей	1-4 курс	январь	Зам. директора по УР	Педагогический совет	Справка Приказ
32.	Контроль выполнения планов воспитательной работы в общежитиях	Организация воспитательного процесса в общежитии	План общежития	январь	Зам. директора по ВР, заведующие отделением	Совещание при директоре	Справка
33.	Состояния преподавания учебных дисциплин и	Оценка перспективности и оказание методической помощи преподавателям, оценка профессионального уровня, коррекция методов и приемов, используемых на занятиях	Учебные занятия	январь	Зам. директора по УР, методисты, председатели ПЦК	Педагогический совет	Справка
34.	Посещаемость занятий студентов	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам 1 полугодия. Анализ состава пропусков	Отчеты кураторов	январь	Зам. директора по ВР, заведующие отделением	Педагогический совет	Справка
35.	Сформированность БК, ПК студентов по дисциплинам общепрофессионального цикла	Оценка уровня выполнения требований государственного образовательного стандарта содержания образования по дисциплинам. Изучение учебно-педагогической деятельности преподавателей общепрофессиональ-	Текущая успеваемость студентов	январь	Зам. директора по УР, председатели ПЦК, методисты	Совещание при директоре	Справка

		ных дисциплин.					
36.	Использование ИКТ на занятиях	Применение ИКТ преподавателями при организации учебного процесса	Презентации, наличие видео, аудио записей	февраль	Зам. директора по УР, методисты	Методический совет	Справка
37.	Проверка деятельности преподавателей специальных дисциплин по соблюдению техники безопасности в кабинетах, лабораториях при организации учебного процесса	Соблюдение правил ТБ на занятиях	Учебные занятия	февраль	Зам. директора по УР, УПР	Совещание при директоре	Справка
38.	Сформированность профессиональных компетенций обучающихся по специальным дисциплинам выносимым на итоговую аттестацию (0601000, 0518000)	Анализ работы преподавателей специальных дисциплин по формированию ПК студентов выпускных групп	Текущая успеваемость студентов, рабочие программы, контрольные работы	февраль	Зам. директора по УР, Зав.отделений ми, председатель ПЦК, методисты	Совещание при директоре	Справка
39.	Организация предметных декад по плану ПЦК	Влияние предметной декады на развитие интереса студентов к изучаемым дисциплинам, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у студентов	Работа ПЦК	февраль	Зам. директора по УР, ВР зав.отделений ми председатели ПЦК,	Совещание при директоре	Справка
40.	Контроль за организацией и проведением профориентационной работы	Анализ выполнения плана	План работы	Февраль	Ответственный секретарь ПК	Совещание при директоре	Справка
41.	Контроль деятельности педагогического	Выработка методических рекомендаций для совершенствования внедрения кредитного обучения	Планы работы	Февраль	Зам. директора по УР, методисты	Методический совет	Справка

	коллектива в условиях перехода к кредитному обучению						
42.	Контроль за ведением журналов факультативных занятий	Определение уровня ведения журналов в соответствии с планами	Журналы учета факультативных занятий	Февраль	Зам. директора по УР, заведующие отделениями	Совещание при директоре	Справка
43.	Сформированность профессиональных компетенции обучающихся по специальным дисциплинам	Оценка уровня выполнения требований ГОСО содержания образования по предмету. Изучение учебно-педагогической деятельности преподавателей специальных дисциплин	Текущая успеваемость студентов 2-3 курсов, рабочие программы, контрольные работы	март	Зам. директора по УР, заведующие отделениями, председатели ПЦК, методисты	Совещание при директоре	Справка
44.	Проверка журналов производственного обучения	Своевременность и качество заполнения журналов, объективность выставления оценок	Журналы производственного обучения	март	Зам. директора по УПР	Совещание при директоре	Справка
45.	Контроль за состоянием и работой кабинетов, лабораторий, мастерских	Укрепление МТБ	Кабинеты, лаборатории	март	Зам. директора по УПР	Педагогический совет	Справка
46.	Контроль за организацией и проведением производственного обучения и учебной практики (механико-технологическое отделение)	Анализ работы преподавателей специальных дисциплин по формированию ПК	Текущая успеваемость студентов, рабочие программы	март	Зам. директора по УР, УПР	Совещание при директоре	Справка
47.	Качество подготовки курсовых проектов (работ)	Соответствие методическим рекомендациям	3-4 курсы	апрель	Зам. директора по УР, заведующие отделениями	Методический совет	Отчет
48.	Уровень готовности студентов к итоговой	Оценка уровня готовности выпускников к ИА	3-4 курс	апрель	Зам. директора по УР	Совещание при	Справка

	аттестации (1203000)					директоре	
49.	Контроль за соблюдением пожарной безопасности в колледже, 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	Преподаватели, студенты, сотрудники	апрель	Зам. директора по УПР, Инженер ТБ и ОТ	Совещание при директоре	справка
50.	Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления образования	Анализ участия преподавателей в конкурсах, олимпиадах, НОУ	Преподаватели	апрель	Зам. директора по УР, ВР, методисты	Совещание при директоре	Информационная справка
51.	Организация и проведение промежуточной аттестации студентов	Оценка уровня освоения студентами образовательных программ	4 курс	май	Зам. директора по УР, методисты, заведующие отделениями	Совещание при директоре	Справка
52.	Контроль дуального обучения	Развитие социального партнёрства в рамках дуального обучения	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	май	Зам. директора по УПР	Совещание при директоре	Справка
53.	Контроль деятельности и кураторов	Оценка организационно-педагогической работы кураторов за учебный год	Кураторы групп	май	Зам. директора по ВР, психолог	Совещание при директоре	Справка
54.	Выполнение дипломных проектов	Соблюдения установленных сроков и последовательное выполнения отдельных этапов работы	4 курс	май	Зам. директора по УР, заведующие отделениями	Совещание при директоре	справка
55.	Контроль выполнения стратегического плана	Реализация стратегических индикаторов, корректировка плана	Стратегический план	май	Зам. директора по УР, методисты	Совещание при директоре	Справка
56.	Мониторинг удовлетворенности	Оценка уровня обученности и качество знаний студентов по	1-3 курс	июнь	Зам. директора по ВР,	Совещание при	Приказ, справка

	участников образовательного процесса качеством образования	дисциплинам на конец учебного года. Оценка уровня удовлетворенности качеством обучения			методисты	директоре	
57.	Контроль организации и проведения промежуточной аттестации	оценка качества освоения обучающимися содержания учебных предметов, профессиональных модулей	1-3 курсы	июнь	Зам. директора по УР, заведующие отделениями	Заседание отделения	Сводная аттестационная ведомость
58.	Контроль за прохождением процедуры антиплагиат	Проверка пояснительной записки дипломных проектов/работ на уникальность	4 курс	июнь	Зам. директора по УР	Совещание при директоре	справка
59.	Контроль итоговой аттестации	Анализ уровня усвоения выпускниками образовательных программ	Результаты ИА	июнь	Зам. директора по УР, зав.отделением и	Совещание при директоре	Приказ, справка
60.	Контроль оформления дипломов выпускников	Правильность и своевременность оформления дипломов	дипломы	июнь	Зам. директора по УР,	Совещание при директоре	Приказ, справка