

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

Бекітемін/Утверждаю
Колледж басшысы/
Руководитель колледжа


"1" "АСТАНА" 2022ж/ г.

2022-2023 оқу жылының жұмыс жоспары

План работы на 2022-2023 учебный год

Педагогикалық кеңес отырысында қарастырылып мақұлданған/
Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета
Хаттама/ Протокол № "1" от 31.08 2022ж/г.

Мазмұны/Содержание

1	Колледж туралы қысқаша анықтама/Краткая справка о колледже	
	<p>ЧУ «Колледж предпринимательства КИНЭУ» осуществляет свою деятельность на основании Устава частного учреждения «Колледж предпринимательства КИНЭУ» 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 КИНЭУ», место нахождения юридического лица: Республика Казахстан, 110000, Костанайская область, город Костанай, улица Чернышевского, дом 59).</p>	
	Миссия, көрініс, стратегиялық мақсат және колледж дамуының стратегиялық бағыттары/Миссия, видение, стратегическая цель и стратегические направления развития колледжа	
2	<p>Миссия – подготовка конкурентоспособных и востребованных на рынке труда специалистов обладающих предпринимательским мышлением Видение — стать признанным в Казахстане и международном пространстве колледжем, оказывающим качественные образовательные услуги в сфере профессиональной подготовки конкурентоспособных специалистов соответствующих требованиям стейкхолдеров Стратегическая цель —</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>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. 	
3	Колледж қызметінің негізгі бағыттары бойынша жұмыс жоспарлары / Планы работ по направлению деятельности колледжа	
3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Организация планирования деятельности педагогического коллектива - Разработка и утверждение документации, приказов - Составление отчетной документации. - Контроль за учебным процессом 	Оқу жұмысы/Учебная работа
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	<p>- 1.Организационная деятельность 2.Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание 3.Духовно-нравственное воспитание 4.Национальное воспитание 5.Семейное воспитание 6.Трудовое, экономическое и экологическое воспитание 7.Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры 8.Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание 9.Физическое воспитание, здоровый образ жизни</p>	<p>Оқу - тәрбие жұмысы/ Учебно-воспитательная работа</p>
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>	<p>Колледждің ішкі бақылау жоспары/ Внутриколледжный контроль за учебным процессом</p>
3.6	<p>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</p>	<p>Кәсіптік бағдар беру жұмысының жоспары/ План профориентационной работы</p>
3.7	<p>- совершенствовать знания и умения в области управления образовательным процессом, навыками внедрения в практику достижений науки, передовых форм и методов работы; - создать условия для профессионального роста педагогов, активизации их творческого потенциала; - организовать деятельность по повышению квалификации педагогических работников; - совершенствовать навыки работы с использованием информационных технологий.</p>	<p>План работы по подготовке и повышению квалификации для профессионального роста педагогов</p>
3.8	<p>- Реализация плана работы школы передового опыта.</p>	<p>Озық тәжірибе мектебінің жоспары/</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Обобщение опыта преподавателей. - Проведение мастер-классов, творческих мастерских преподавателей. - Проведение открытых уроков. - Защита учебных пособий. 	План Школы передового опыта
3.9	<ul style="list-style-type: none"> - 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
3.10	Повышение качества учебно-воспитательного процесса на отделении через совершенствование уровня педагогического мастерства и компетентности педагогов, для формирования конкурентоспособности будущего специалиста.	План механико-технологического отделения
3.11	Повышение качества учебно-воспитательного процесса на отделении через совершенствование уровня педагогического мастерства и компетентности педагогов, для формирования конкурентоспособности будущего специалиста.	План технического отделения
	<ul style="list-style-type: none"> - 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
4	-Педагогикалық кеңестің жоспары/ План работы педагогического совета	
	<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. 	
5	Әдістемелік кеңестің жоспары/ План работы методического совета	
	<ul style="list-style-type: none"> Учебно-методическая работа. -Повышение квалификации и распространение передового опыта работы. -Научно-исследовательская деятельность. -Информатизация учебного процесса. - Проекты, стартапы 	Оқу әдістемелік жоспары/ План учебно-методической работы

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 2022-2023 учебный год	Август	План работы колледжа	Заместитель директора по УР
1.2	Разработка плана работы педагогического совета	Август	План работы колледжа	Заместитель директора по УР
1.3	Утверждение планов ПЦК, индивидуальных планов преподавателей	сентябрь	План работы ПЦК, индивидуальных планов	Заместитель директора по УР
2	Разработка и утверждение документации, приказов			
2.1	Составление графика учебного процесса на 2022-23уч.г	август	График учебного процесса	Заместитель директора по УР
2.2	Составление педагогической нагрузки преподавателей на 2022-23 уч.г. и ее распределение	август	Бланки тарификации	Заместитель директора по УР
	Составление и утверждение учебного расписания	август	расписание	Зам директор по УР, диспетчер колледжа
2.3	Составление приказа о назначении председателей ПЦК	август	приказ	методисты
2.4	Закрепление за кабинетами преподавателей	август	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 курс. проектирования	Заместитель директора по УР
2.6	Утверждение рабочих программ учебных дисциплин	август	РП	Заместитель директора по УР
2.7	Подготовка документации и организация работы комиссии итоговой аттестации (составление и утверждение председателей, членов ГЭК, отчетов ГЭК)	Ноябрь-июнь	Приказы, отчеты ГЭК	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
2.8	Инструктаж по заполнению журналов ТО, журнала факультативных занятий	сентябрь, декабрь		Заместитель директора по УР
3	Составление отчетной документации.			
3.1	Организация работы по	сентябрь	отчеты	Заместитель

	составлению отчетной документации			директора по УР
3.2	Составление статистической отчетности председателей ГЭК	По графику	Формы НОБД, 2НК	Заместитель директора по УР
3.3	Отчеты председателей ГЭК	Июнь 2023	Отчеты председателей ГЭК	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 текущих контрольных, практических и самостоятельных работ, посещение учебных занятий и т.п.)	В течение года		Заместитель директора по УР, заведующие отд
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, зав отд
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

Оку-ендірістік 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.	Согласование графика учебного процесса на 2022-2023 учебный год	август	Утвержденный график	Зам. директора УР, зам. директора УПР, заведующие отделением.
2.	Рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов преподавателей производственного обучения.	сентябрь	РП	Зам. директора УР, зам. директора УПР, заведующие отделением
3.	Обновление состава индустриального совета колледжа	сентябрь	приказ	Директор, зам. 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-	В течении года	Приказы закрепления мест прохождения	Зам. директора по УПР

	Холдинг», ТОО «СарыаркаАвтоПром», ФАО «НК» «ҚТЖ», «Костанайское отделение дороги», КФ АО «Транстелеком» «Костанай транстелеком», Ф «НК» «ҚТЖ», «Костанайская дистанция сигнализации и связи», ГКП «КТЭК», ТОО «Титан» по вопросу прохождения технологической практики студентами колледжа.		практики	
9.	Работа с КГУ «Центр занятости отдела занятости и социальных программ акимата Костанайской области»	сентябрь октябрь апрель май	Список занятости выпускников. (пенсионные отчисления)	Зам. директора по УПР
10.	Работа с ТОО «СарыаркаАвтоПром» по организации Дуального обучения по специальности Технология машиностроения	сентябрь октябрь	Рабочая встреча с партнерами, заключение трехсторонних договоров зарегистрированных в НПП «Атамекен».	Директор, Зам. директора по УПР
11.	Заключение трехсторонних договоров по целевому государственному заказу в группах 1ТОиСТ-9Б, 1ОПУ-50Б, 1ОПУ-49кБ.(кол-во 15 чел.)	сентябрь октябрь	Рабочая встреча с партнерами, заключение трехсторонних договоров	Директор, Зам. директора по УПР
12.	Работа с социальными партнерами по обновлению договоров, поиск новых социальных партнеров	В течении года	Заключение, обновление типовых договоров о сотрудничестве	Зам. директора по УПР
13.	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, бухгалтер, преподаватели
14.	Формирование заявок для оснащения лабораторий и мастерских расходными материалами.	По мере необходимости	Ценовое предложение	Зам. директора по УПР, бухгалтер, Руководители практик
15.	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

16.	Укомплектования мастерской по специальности «Технология машиностроения»	Октябрь ноябрь	мастерская	Учредители, директор, зам. директора по УПР
17.	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа за 2022 г	сентябрь октябрь апрель	Отчет по трудоустройству	Зам. директора по УПР
18.	Организация встречи работодателя в лице ТОО «СарыаркаАвтоПром» со студентами специальности «Технология машиностроения» - перед прохождением практики	ноябрь	экскурсия	Зам. директора по УПР
19.	Отправка на профессиональную практику группы: 4ТОиСТ-7Б, 4ПОВТ-14Б	3 октября	Приказ	Зам. директора по УПР Руководители практик
20.	Отправка на профессиональную практику группу 4А-47 (на производство)	17 октября 2022	Приказ о закреплении за предприятием	зам. директора по УПР, преподаватели
21.	Проведение первого этапа (тестирование) ежегодного конкурса « Лучший по профессии» для групп, 4ОПУ-43. 3М-29	17-20 ноября 2022	Результаты тестирования	зам. директора по УПР, зав. отделением, преподаватели спец. дисциплин
22.	Проведение первого этапа (тестирование) ежегодного конкурса « Лучший по профессии» для групп, 4ТОиСТ-7Б, 4ПОВТ-14Б, 4А-47Б(онлайн)	14-20 ноября 2022	Результаты тестирования	зам. директора по УПР, зав. отделением, преподаватели спец. дисциплин
23.	Анкетирование социальных партнеров колледжа (онлайн)	Ноябрь, май	Результаты анкетирования	Зам. директора по УПР
24.	Отправка на преддипломную практику группы: 3ТМ-10, 4ТМ-9	21.11.2022	Приказ о закреплении за предприятием	зам. директора по УПР, преподаватели
25.	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
26.	Подготовка к участию в региональном чемпионате World Skills по компетенциям: веб дизайн, графический дизайн, Сетевое и системное администрирование, Электромонтаж, электроника, Интернет	В течении года	Приказ о закреплении наставников за участниками	Зам. директора по УПР, преподаватели спец. дисциплин

	вещей, Прототипирование, IT решения для бизнеса, Инженерная графика САД			
27.	Подготовка и разработка заданий для второго этапа «Лучший по профессии»	Ноябрь, декабрь	задания	Зам. директора по УПР, преподаватели спец. дисциплин
28.	Проведения второго этапа (практическое задание) ежегодного конкурса «Лучший по профессии» 4ТОиСТ-7Б, 4ПОВТ-14Б, 4ОПУ-43. 3М-29, 4Э-19Б Подведение итогов конкурса.	16-22 января	Результаты 2 этапа	зам. директора по УПР, зав. отделением, преподаватели
29.	Привлечение социальных партнеров для участия в работе Итоговой аттестации, квалификационных экзаменов	Январь февраль	приказ	Зам. директора по УПР, зав. отделением
30.	Анализ оснащенности материально технической базы	март	отчет	Зам. директора по УПР
31.	Ознакомительная экскурсия среди студентов 1 курса на базовые предприятия социальных партнеров колледжа ТОО ТСК «Титан»	В течении первого полугодия по договоренност и	приказ	зам. директора по УПР, преподаватели
32.	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 партнеров колледжа «Костанайская дистанция сигнализации и связи»	апрель	приказ	зам. директора по УПР, преподаватели
33.	Ознакомительная экскурсия среди студентов I курсов специальности «Организация перевозок и управление движением на ж/д транспорте» на базовые предприятия социальных партнеров колледжа АО «НК «КТЖ». Экскурсия в музей железной дороги	апрель	приказ	Зам. директора по УПР, зав. отделением, преподаватели.
34.	Участие в региональном чемпионате World Skills по	Апрель- май	Оформление заявки, призовые места	Зам. директора по УПР,

	компетенциям: веб дизайн, графический дизайн, Сетевое и системное администрирование, Электромонтаж, электроника, Интернет вещей, Прототипирование, IT решения для бизнеса, Инженерная графика CAD			преподаватели спец. дисциплин
35.	Отправка выпускных групп на преддипломную практику	согласно графику учебного процесса	приказ	зам. директора по УПР, преподаватели
36.	Проведение квалификационных экзаменов на получение рабочей квалификации в группах: 3ПОВТ-15, 3ПОВТ-16	19-25 июня 2023 (согласно графику учебного процесса)	приказ	Зам. директора по УПР, преподаватели спец. дисциплин
37.	Формирование отчета о предварительном трудоустройстве выпускников	июнь	Отчет	Зам. директора по УПР
38.	Формирование итогового отчета за учебный год.	июнь	Отчет	Зам. директора по УПР

ОӘЖ жоспары
План УМР

Методическая тема: «Повышение качества образования как основы конкурентоспособности в условиях развития предпринимательского, творческого потенциала преподавателя и студентов»

Цель: Повышение качества образования

Задачи:

1. Осуществление компетентностного и деятельностного подходов в обучении.
2. Внедрение элементов дуального обучения.
3. Внедрение элементов модульного обучения.
4. Повышение уровня информационной компетентности преподавателей.
5. Разработка и применение авторских цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе.
6. Повышение квалификации педагогов с целью успешного осуществления компетентностного подхода в обучении.

№	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. Тавтыбаева А.А. Председатели ПЦК
2	Инструктивно методические рекомендации по организации учебного процесса 2022-2023г	Сентябрь	применение	Жолдыбаева С.Б., Мамитанова Л.К.
3	Система критериального оценивания на уроках	В течении учебного года	Систематическое применение преподавателями	Жолдыбаева С.Б., Мамитанова Л.К. Председатели ПЦК
4	Декада физической культуры и НВПТ	14.11- 25.11.2022	Информация на сайт, в учит плюс, создание буклета	Декада физической культуры и НВПТ
5	Декада железнодорожных и экономических дисциплин	28.02- 10.03.2023	Информация на сайт, в учит плюс, создание буклета	ПЦК Декада железнодорожных и экономических дисциплин
6	Декада информационных дисциплин	06.02.- 17.02.2023	Информация на сайт, в учит плюс, создание буклета	ПЦК информационных дисциплин
7	Декада технических дисциплин	05.12- 15.12.2022	Информация на сайт, в учит плюс, создание буклета	ПЦК технических дисциплин
8	Декада общеобразовательных дисциплин	10.04- 21.04.2023	Информация на сайт, в учит плюс, создание буклета	ПЦК общеобразовательных дисциплин
9	«Педагогические чтения» «Колледж - преподаватели-инновации в современном образовании»	январь	Информация на сайт, в учит плюс	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
10	«Жас ғалым-2023» областная научно-практическая конференция	февраль	Электронный сборник материалов конференции	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.

11	Участие в олимпиадах, конкурсах по общеобразовательным и спецдисциплинам	В течение года	Дипломы, сертификаты	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
12	Публикации в международных, республиканских изданиях	В течение года	Публикация, сертификаты	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
14	Публикации в «Учительская плюс»	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.
20	Научно-студенческое общество студентов	В течение года	Публикации в сборниках призовые места	Руководитель СНО Елеусизова А.А.

Оқу-тәрбиелік жұмыс жоспары
План учебно – воспитательной работы

Мақсаттары/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 студентов в системе ученического самоуправления и молодёжных общественных объединениях.
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 убеждённости в приоритете экологических ценностей формирование художественного и эстетического вкуса студентов.

Жұмыс бағыты /Направления работы:

1. Организационная деятельность
2. Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание
3. Духовно-нравственное воспитание
4. Национальное воспитание
5. Семейное воспитание
6. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание
7. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры
8. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание
9. Физическое воспитание, здоровый образ жизни

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
I.Организационная деятельность				

1.	<p>Составление и утверждение планов работы на новый учебный год:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Психологической службы - совета по профилактике -по военно-патриотическому воспитанию -по физкультурно-оздоровительному воспитанию - по профилактике терроризма и религиозного экстремизма - по профилактике правонарушений среди студентов - по антикоррупционному воспитанию <p>по профилактике суицидального поведения среди обучающихся колледжа план воспитательной работы групп</p>	Сентябрь	Приказы, планы	Зам. директора по ВР
2.	<p>Утверждение совместных планов работы с межведомственными организациями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Совместный план работы с ЮОП УВД г. Костаная 2. Центр ЗОЖ 3. Областной краеведческий музей <p>Областная библиотека им. Л.Н.Толстого</p>	Сентябрь	План	Зам. директора по ВР
3.	Назначение кураторов	Сентябрь	Приказ	Зам. директора по ВР
4.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий в колледже в соответствии с планом воспитательной работы.	ежегодно постоянно	Информация на сайт	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями, Кураторы групп
5.	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий в колледже в соответствии с планом	ежегодно постоянно	Информация на сайт	Зам. директора по ВР Кураторы групп Преподаватель физической культуры

	воспитательной работы			
6.	Контроль соблюдения студентами правил внутреннего распорядка колледжа.	ежегодно постоянно	Справка	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями, Кураторы групп
7.	Организация и проведение работы с родителями: -Проведение родительских собраний. -Индивидуальная работа с родителями студентов.	ежегодно 1 раз в семестр	Протокол собрания	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями, Кураторы групп Педагог-психолог

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

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

8.	Организация и проведение Единого кураторского часа ко Дню знаний	Ежегодно, сентябрь	Разработка	Кураторы групп
9.	Знакомство с Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями студентов колледжа, правилами проживания в общежитии колледжа.	Ежегодно, сентябрь	Протокол	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями, Кураторы групп Воспитатель общежития
10.	Работа военно-патриотического кружка «Жас Сарбас» согласно отдельному плану.	В течение года	План	Зам. директора по ВР Преподаватель НВТП
11.	Работа Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений	В течение года	Протокол	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями, Кураторы групп Педагог-психолог
12.	Формирование данных «группы особого внимания». Выявление студентов, допускающих беспричинные пропуски занятий.	Ежемесячно	Протокол	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями, Кураторы групп Педагог-психолог
13.	Выезд по месту жительства и изучение ЖБУ обучающихся, проживающих на съемных квартирах.	1 раз в семестр	Акт ЖБУ	Кураторы групп
14.	Выезд по месту жительства и изучение ЖБУ студентов, проживающих в неблагополучных семьях, с высоким уровнем тревожности, поменявших адрес проживания.	При выявлении	Акт ЖБУ	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями, Кураторы групп Педагог-психолог
15.	Контроль и проверка состояния ЖБУ студентов, проживающих в общежитии колледжа.	2 раза в месяц	Акт ЖБУ	Кураторы групп
16.	Проведение индивидуальных и коллективных бесед,	Согласно плану	Беседа, фотоотчет	Зам. директора по ВР Инспектор ИДН

	встреч с инспектором ИДН.			
17.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение религиозной грамотности и предупреждение распространения деструктивной религиозной идеологии.	Согласно плану	Беседа, встречи	Зам. директора по ВР Руководитель ИРГ Педагог-организатор НВТП
18.	Проведение социального опроса (анкетирование) среди студентов на выявление фактов вымогательства.	1 раз в семестр	Справка	Зам. директора по ВР Педагог-психолог
19.	Организация и проведение мероприятий по профилактике бытового насилия с привлечением правоохранительных органов.	Ежеквартально	Информация на сайт и соц сети	Зам. директора по ВР Инспектор ИДН Педагог-психолог
20.	Проведение мероприятий по профилактике буллинга.	Ежеквартально	Справка	Зам. директора по ВР Педагог-психолог
21.	Мероприятия по повышению антикоррупционной культуры студентов (час добродетели, акция «Чистая сессия»).	Постоянно	Информация на сайт и соц сети	Зам. директора по ВР Кураторы групп
22.	Организация и проведение мероприятия клуба «Саналы ұрпақ»	В течение года	Информация на сайт и соц сети	Зам. директора по ВР
23.	Организация и проведение мероприятий, посвященное Дню Республики Казахстан	Октябрь	Информация на сайт и соц сети	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями, Кураторы групп
24.	Организация и проведение мероприятий, посвященное Дню независимости Республики Казахстан	Декабрь	Информация на сайт и соц сети	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями, Кураторы групп
25.	Мероприятие, посвященное 100-летию Героя Советского Союза Маншук Маметовой	Декабрь	Кураторский час, информация на сайт и соц сети	Зам. директора по ВР Кураторы групп
26.	Мероприятие, посвященное выводу войск из Афганистана	Февраль	Информация на сайт и соц сети	Зам. директора по ВР Педагог-организатор НВТП
27.	Мероприятие, посвященное 100-летию Динмухамеда Ахметовича Кунаева	Февраль	Кураторский час, информация на сайт и соц сети	Зам. директора по ВР Кураторы групп
28.	Мероприятия, посвященные Дню единства народа Казахстана «Под единым шаныраком»	Май	Информация на сайт и соц сети	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями, Кураторы групп
29.	Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества	Май	Информация на сайт и соц сети	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями, Кураторы групп
30.	Мероприятия, посвященные Дню Победы	Май	Информация на сайт и соц сети	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями, Кураторы

				групп
31.	Проведение кураторского часа Памяти ко Дню жертв политических репрессий	Май	Разработка мероприятия	Зам. директора по ВР Кураторы групп
32.	Проведение акции «Менің туым», посвященной Дню государственных символов Республики Казахстан	Июнь	Разработка мероприятия	Зам. директора по ВР Кураторы групп Педагог-психолог Волонтеры

III. Направление: Духовно-нравственное воспитание

Цель: формирование глубокого понимания ценностных основ "Рухани жаңғыру" о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества.

33.	Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню Учителя	Октябрь	Концерт	Зам. директора по ВР Студ. Парламент
34.	Мероприятия посвященные 150-летию А. Байтұрсынова	Ноябрь	Разработка мероприятия	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями, Кураторы групп
35.	Посвящение в студенты	Октябрь	Информация на сайт и соц сети	Зам. директора по ВР Студ. Парламент
36.	Организация и проведение мероприятий, посвященных празднованию Нового года	Декабрь	Информация на сайт и соц сети	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями, Кураторы групп Студ. Парламент
37.	Фестиваль «Студенческая весна»	Апрель	Информация на сайт и соц сети	Зам. директора по ВР Студ. Парламент
38.	Участие в благотворительных акциях, помощь малообеспеченным семьям, сиротам, защиты животных, организация волонтерского движения.	В течение года	Участие в акции	Зам. директора по ВР Кураторы групп Педагог-психолог

IV. Направление: Национальное воспитание

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

39.	Экскурсии по местам культурного, исторического и сакрального наследия: посещение историко – краеведческого музея	В течение года	Фотоотчет	Зам. директора по ВР Кураторы групп
40.	Организация и проведение спортивных соревнований по национальным видам спорта	Март	Конкурс	Зам. директора по ВР Преподаватели физ.культуры
41.	Проведение мероприятий, посвященных празднованию «Наурыз мейрамы»	Март	Информация на сайт и соц сети	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями, Кураторы групп

V. Направление: Семейное воспитание

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

42.	Организация и проведение групповых родительских собраний	Ежегодно 1 раз в семестр	Протокол	Зам. директора по ВР Зав. Отделениями Кураторы групп
43.	Организация деятельности семейного клуба	В течение года	Протокол	Зам. директора по ВР Педагог-психолог
44.	Организация работы «Ашық алан» для сотрудничества с родительской общественностью (просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей)	В течение года	Протокол	Зам. директора по ВР Педагог-психолог

VI. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание

Цель: формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности.

45.	Участие в республиканском проекте «ТОП 100 студентов колледжей Республики Казахстан»	Ежегодно, октябрь-декабрь	Информация на сайт и соц сети	Зам. директора по ВР Зав. Отделениями Кураторы групп
46.	Экскурсии на предприятия города. Встречи со специалистами, руководителями предприятий	В течение года	Информация на сайт	Зам. директора по ВР Зам. директора по УПР
47.	Участие в субботниках и городских экологических акциях	В течение года	Информация на сайт	Зам. директора по ВР Кураторы групп Педагог-психолог Волонтеры

VII. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры

Цель: формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры.

48.	Участие студентов в интеллектуальных конкурсах, научно-практических конференциях	В течение года	Итоги участия	Зам. директора по ВР Методисты
49.	Организация и проведение дебатных турниров	В течение года	Награждение участников	Зам. директора по ВР Руководитель дебатного клуба
50.	Знакомство и посещение выставок, презентаций библиотек, филармонии, театров	В течение года	Фотоотчет	Зам. директора по ВР Библиотека Кураторы групп
51.	Проведение бесед по информационной культуре	В течение года	Рекомендации, памятки	Зам. директора по ВР Кураторы групп

VIII. Направление: поликультурное и художественно-эстетическое воспитание

Цель: формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды.

52.	Кураторские часы, посвященные дню толерантности	Ноябрь	Разработка мероприятия	Зам. директора по ВР Кураторы групп
53.	Мероприятия, посвященные Дню благодарности	Май	Акция	Зам. директора по ВР Волонтеры Кураторы групп
54.	Челендж посвященный Дню Единства народов Казахстана (поздравления на языках народа Казахстана)	Май	Создание видеопоздравления	Зам. директора по ВР Волонтеры Кураторы групп
55.	Участие в городских мероприятиях и акциях	В течение года	фотоотчет	Зам. директора по ВР Педагог – психолог Волонтеры

IX. Направление: физическое воспитание, здоровый образ жизни

Цель: создание пространства для успешного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью.

56.	Организация и проведение семинар-тренингов «Профилактика полового воспитания студентов как способ укрепления духовно – нравственного здоровья».	В течение года	фотоотчет	Зам. директора по ВР Педагог – психолог Медработник
57.	Акция «Я выбираю жизнь»	Сентябрь	Рекомендации	Зам. директора по ВР Педагог психолог
58.	Организация и проведение спортивных мероприятий	В течение года	План проведения	Зам. директора по ВР Преподаватели физической культуры
59.	Проведение тематических кураторских часов по формированию ЗОЖ	Июнь	Разработка мероприятия	Кураторы групп Мед работник
60.	Мероприятие по профилактике табакокурения, приуроченные Международному дню отказа от курения.	Ноябрь	Информационные листы	Зам.директора по ВР Медработник
61.	Всемирный День борьбы со СПИДом (1 декабря) Профилактика ВИЧ/СПИДа среди обучающихся колледжа, проведение игр на выявление уровня осведомленности и понимания проблемы	Декабрь	Информационные листы	Зам.директора по ВР Педагог - психолог Мед.работник Кураторы групп
62.	Проведение бесед, разъяснительной деятельности студентов по вопросам профилактики аутодеструктивного	В течение года	Рекомендации	Зам.директора по ВР Педагог - психолог

	поведения в молодежной среде			
6 3 .	Все виды инструктажа на период каникул и праздничных дней	В течение года	Протоколы	Зам.директора по ВР Зав.отделениями Кураторы групп
6 4 .	Мониторинг охвата обучающихся спортивными секциями в колледже	В течение года	Информация	Зам.директора по ВР Преподаватель физической культуры Кураторы групп
6 5 .	Создание и развитие студенческих лиг (спортивные, дебатные и т.д). Вовлечение студентов в работу клубов по направлениям.	В течение года	Отчет	Зам.директора по ВР Педагог - психолог Мед.работник Преподаватель физической культуры

**2022-2023 оку жылына арналған колледжішілікбақылау жоспары/
План внутриколледжного контроля на 2022-2023 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	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Форма обобщения результатов/ подведения итогов контроля
1.	Готовность колледжа к началу учебного года	Материально техническая база, Обеспеченность кадрами, комплектование групп, организация условия проживания в общежитий.	Август	Директор, зам по УР, зам по УПР, комендант, мед работник, отдел кадров	Протокол
2.	Мониторинг наличия и качества учебно-планирующей документации.	РП	Август-сентябрь	Зам по УР, зав отделений, методисты	Протокол, справка
3.	Мониторинг качества и результативности деятельности молодых (вновь пришедших) специалистов	Деятельность преподавателей	Сентябрь - Октябрь	Зам директора по УР, методист	Справка
4.	Повышение квалификации педагогических работников	Уровень профессиональной переподготовки	Август-Сентябрь	Зам. директора по УР, отдел кадров	План повышения квалификации ИПР
5.	Проверка деятельности кураторов по соблюдению требований и оформлению учебной документации	Учебные журналы, книжки успеваемости обучающихся, студенческие билеты	Сентябрь	Зам.дир. по УР, зав. отд-ми, кураторы групп	Справка
6.	Контроль ликвидация академической задолженности	Студенты	Сентябрь	Зам. директора по УР, заведующий отделением	Справка
7.	Уровень готовности статистической информации	Учебно-воспитательный процесс	Сентябрь	Зам. директора по УР, УПР, ВР, отдел кадров, методисты	Информационная справка
8.	Входной контроль знаний по дисциплинам	ЗУН обучающихся 1 курсов	Сентябрь	Заведующие отделениями, ПКЦ ОД	Аналитическая справка

	общеобразовательного цикла	курсов		ПКЦ ОД	
9.	Психолого-педагогическое сопровождение учащихся групп нового набора	Учебные занятия	Октябрь	Зам директора по ВР, психолог	Отчет
10.	Фронтальный контроль за организацией и проведением производственного обучения и учебной практики.	Учебные занятия	Ноябрь	Зам. директора УПР, зав отделений, методисты	Справка
11.	Контроль за состоянием преподавания в группах с государственным языком обучения	Учебные занятия	Ноябрь	Зам. директора по УР, методист, заведующий отделением	Справка
12.	Персональный контроль. Анализ качества проведения учебных занятий аттестуемых преподавателей	Учебные занятия	Октябрь - Ноябрь	Зам по УР, зав отделений, методисты	Протокол, Справка
13.	Фронтальный контроль. Анализ условий адаптации студентов первого курса	Учебно-воспитательный процесс в группах первого курса	Октябрь	Зам по УР, Зам по ВР зав отделений, методисты, психолог	Протокол, Справка
14.	Текущий контроль в общежитии. Анализ организации воспитательной работы в общежитии.	Воспитательная работа в общежитии	Ноябрь	Зам по ВР зав отделений	Протокол, Справка
15.	Фронтальный контроль. Анализ условий адаптации студентов первого курса, проживающих в общежитии	Воспитательная работа в общежитии	Октябрь -ноябрь	Зам по ВР, зав отделений, куратор, психолог	Протокол, Справка
16.	Персональный контроль. Анализ качества проведения учебных занятий .	Учебные занятия	Декабрь	Зам по УР, зав отделений, методисты	Протокол, Справка
17.	Фронтальный контроль работы преподавателей с учебными журналами	Журналы учета теоретических занятий	Декабрь	Зам. директора по УР, заведующие отделениями	Справка
18.	Уровень готовности студентов к итоговой аттестации (1014000)	Студенты 3-курсов	Декабрь	Зам. директора по УР, зав отделения	Справка
19.	Уровень готовности к прохождению государственной аттестации/аккредитации	Пед коллектив, студенты выпускных курсов	декабрь	Зам. директора по УР, УПР, ВР, методисты, психолог, зав отделения, председатели ПЦК	Справка
20.	Текущий контроль. Анализ использования ИКТ на учебных занятиях.	Учебные занятия	Февраль	Зам по УР, зав отделений, методисты	Протокол, Справка
21.	Анализ выполнения	Планы работы ПЦК	Январь	Директор, Зам по УР,	Протокол

	планов работы ПЦК за первый семестр.			зав отделений, методисты	
22.	Контроль удовлетворенности уровнем преподавания предметов	Студенты 1-4 курсов	декабрь	Зам. директора по ВР, психолог	Справка
23.	Контроль за организацией и проведением кураторских часов	Кураторы, план ВР	декабрь	Зам. директора по ВР	Справка
24.	Тематический контроль. Проверка учебных кабинетов, лабораторий и мастерских.	Учебные кабинеты	декабрь	Директор, зам. директора по УПР, зав. отделениями	Справка
25.	Тематический контроль. Выполнение курсовых и текущих контрольных работ согласно графика.	Наличие учебной документации	декабрь	Зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК	Справка
26.	Уровень удовлетворенности студентов и педагогов, родителей	Студенты, пед коллектив, родители	Декабрь июнь	Зам директора по ВР, педагог психолог	отчет
27.	Фронтальный контроль анализ выполнения учебной нагрузки педагогических работников.	Учебная документация	Январь, Июнь	Зам. директора по УР, зав отделений	Справка
28.	Контроль проведения учебных и производственных практик	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	Январь- февраль	Зам. директора по УПР	Справка
29.	Фронтальный контроль проведения профессиональной практики на производстве.	Профессиональная практика	Апрель- май	Зам. директора по УПР, зав отделений	протокол
30.	Контроль за организацией и проведением производственного обучения и учебной практики	Текущая успеваемость студентов, рабочие программы	март	Зам. директора по УР, УПР	Справка
31.	Уровень готовности студентов к итоговой аттестации	3-4 курс	Фераль- апрель	Зам. директора по УР	Справка
32.	Контроль дуального обучения	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	май	Зам. директора по УПР	Справка
33.	Контроль выполнения дипломных проектов	4 курс	май	Зам. директора по УР, заведующие отделениями	справка
34.	Мониторинг удовлетворенности участников образовательного	1-3 курс	июнь	Зам. директора по ВР, методисты, психолог	справка

	процесса качеством образования				
35.	Контроль за прохождением процедуры антиплагиат	4 курс	июнь	Зам. директора по УР	справка
36.	Мониторинг удовлетворенности участников образовательного процесса качеством образования	3-4 курс	Февраль-июнь	Зам. директора по ВР, психолог	справка

**Кәсіптік бағдар беру жұмысының жоспары/
План профориентационной работы**

Мақсаты/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.

Жұмыс бағыттары /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.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	Оформление документации по итогам набора 2022-2023 учебного года. Отчет по организации и проведению профориентационной работы, приема документов абитуриентов и зачисления в состав обучающихся колледжа.	Сентябрь 2022	Ответственный секретарь
2	Прием-передача личных дел, карточек обучающихся.	Сентябрь 2022	Ответственный секретарь, заведующая студенческой канцелярией КИНЭУ, зав. отделений колледжа
3	Составление плана профориентационной работы на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь 2022	Ответственный секретарь
4	Планирование и утверждение графика проведения профориентационной работы в	Октябрь 2022	Ответственный секретарь, директор колледжа

	школах области.		
5	Подготовка рекламно-информационного материала о специальностях колледжа, о колледже на государственном и русском языках	В течении года	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	Ответственный секретарь, преподаватели, студенты колледжа.
7	Приглашение учащихся школ для участия в мероприятиях в рамках проведения декад ПЦК	В течении года	Ответственный секретарь, председатели ПЦК
8	Проведение мероприятия «День открытых дверей»	Март-апрель 2023 г.	ответственный секретарь заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заведующие отделениями
9	Разработка, согласование и утверждение внутреннего нормативного документа: «Правила приема на 2023-2024 уч.год»	Апрель-май 2023 г.	Ответственный секретарь
10	Утверждение состава приемной комиссии: технические секретари, состав экзаменационной комиссии. Ознакомление с должностными инструкциями.	Апрель – май 2023г.	Директор колледжа, заместитель директора по УР, ответственный секретарь, заведующие отделений колледжа
11	Подготовка бланочной документации и канцелярских товаров для проведения приемной компании.	Май 2023 г.	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 2023-2024 учебный год	20-21 июня 2023 года	Ответственный секретарь, руководитель ВЦ КИиЭУ, заведующая канцелярией КИиЭУ АХЧ КИиЭУ
13	Прием документов абитуриентов на: – дневную форму обучения; – заочную форму обучения.	2023 год: июнь – сентябрь.	Ответственный секретарь
14	Организация и проведение подготовительных курсов для абитуриентов	Июль-август 2023 года	Ответственный секретарь, члены экзаменационной комиссии
15	Проведение вступительных экзаменов (тестирование): – на очную форму обучения; – на заочную форму обучения	Август 2023 год август-сентябрь 2023 г.	Ответственный секретарь, члены экзаменационной комиссии
16	Подготовка отчета о деятельности приемной комиссии колледжа за 2022-2023 гг.	Сентябрь 2023 г.	Ответственный секретарь

План работы по подготовке и повышению квалификации для профессионального роста педагогов

Цели: совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, развитие профессионального мастерства, обновление теоретических и практических знаний педагогов в соответствии с современными требованиями к уровню квалификации, необходимостью освоения инновационных методов решения профессиональных задач.

Задачи:

- совершенствовать знания и умения в области управления образовательным процессом, навыками внедрения в практику достижений науки, передовых форм и методов работы;
- создать условия для профессионального роста педагогов, активизации их творческого потенциала;
- организовать деятельность по повышению квалификации педагогических работников;
- совершенствовать навыки работы с использованием информационных технологий.

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
1	Организация аттестации и стажировки педагогов колледжа	в течение года	информационная справка	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
2	Организация наставничества для начинающих педагогов	в течение года	приказ	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К. наставники
3	Организация методических семинаров, вебинаров	в течение года	информация на сайт колледжа	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
4	Организация школы молодого специалиста	в течение года	протоколы заседаний	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
5	Участие педагогов в семинарах, совещаниях, научно-методических конференциях, в выставках, в конкурсах профессионального мастерства	в течение года	информация на сайт колледжа	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
6	Прохождение курсов повышения квалификации	в течение года	сертификат	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К. педагоги
7	Посещение учебных занятий преподавателей колледжа	в течение года	Анализ посещенного занятия	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К. педагоги
8	Рассмотрение и утверждение плана повышения квалификации, плана стажировки педагогических работников на учебный год	сентябрь	перспективный план	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
9	Методический семинар «Аттестация педагогических работников как механизм совершенствования профессиональной компетентности педагогов»	сентябрь	рекомендации	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
10	Проведение мониторинга результативности работы преподавателей по учебно-методической деятельности за 2022- 2023 учебный год	июнь	справка	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.

Мақсаттары/Цели: повышение уровня педагогического мастерства преподавателей

Міндеттері/Задачи:

- Организация работы по обобщению и распространению передового педагогического и производственного опыта.
- Содействие процессам создания и разработки концепций и программ развития, связанных с инновационной работой на основе научных теорий, ведущих идей и передового 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 Обсуждение плана работы.	сентябрь	Рекомендации к применению при онлайн обучении	методисты
2	Заседание №2 Проблема активности личности в обучении. Актуальность применения активных методов обучения в образовательном процессе	ноябрь	Рекомендации к использованию на уроках	Ворона Н.Б. Дәрібаева С.А. Жаксалыкова К.С. Паникар С.Н. Галиева Ж.М. Жанузакова А.Н. Астапкива Т.С.
3	Заседание №3 Использование новых педагогических технологий для формирования интеллектуальных, коммуникативных, профессиональных компетенций.	январь	рекомендации	Смағұлов Б.З. Солонская Б.В. Исакова А.М. Тшанов Ж.М. Мамитанова Л.К.
4	Заседание №4 Ярмарка педагогических идей». Формирование учебно-познавательных компетенции обучающихся через различные методы обучения	март	рекомендации	Тавтыбаева А.А. Чернышов Д.Н. Елеусизова А.А. Яковлева Н.М. Жулбасарова Г.Е.
5	Итоговое заседание №5 Создание копилки.Материалы. Презентации.Обмен опытом	май	Анализ работы	методисты

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.

2. Проведение опытными педагогами «Мастер-классов» и открытых уроков.

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.	Разработка и утверждение плана работы «ШМС» на 2022/2023 учебный год Закрепление молодых специалистов за педагогами наставниками. Анкетирование молодых специалистов на «входе» на предмет выявления педагогических запросов и методических затруднений.	Август-сентябрь	приказ о закреплении наставника, анализ и мониторинг анкетирования	методисты, председатели ПЦК
2	Инструктаж о ведении нормативной документации. Методические рекомендации по разработке рабочих и учебных программ по модулям, Положение о балльно-рейтинговой системе, Положение об аттестации педагогических работников	Август-сентябрь	применение и использование в работе	методисты, наставники
3	Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем	сентябрь	справка	наставники
4	Занятие №1. Теоретическое занятие. Понятия «ООП», «авторская	октябрь		Методист, зам по УР, зам по ВР

	программа», «поурочное планирование». Знакомство с Уставом колледжа.			
5	Самоанализ урока/мероприятия. Критерии составления самоанализа урока/мероприятия Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение	октябрь	Анализы уроков	Методисты, наставники
6	Инструктаж по формированию УМК	октябрь	Разработанные учебно-методические комплексы	Мамитанова Л.К., наставники, председатели ПЦК
7	Предупредительный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе молодого специалиста	Октябрь-ноябрь	Анализ и рекомендации	Мамитанова Л.К., Жолдыбаева С.Б., председатели ПЦК наставники
8	Посещение уроков молодого специалиста членами администрации	В течении года	Анализ и рекомендации	Зам. по УМР Зам. по УПР Зав. отд
9	Инструктаж по оформлению портфолио	октябрь	Презентация портфолио молодого специалиста	Методисты Председатели ПЦК, наставники
11	Посещение молодыми специалистами открытых занятий в рамках методических декад.	В течении года	Обмен опытом	Председатели ПЦК Наставники
12	Занятие №2. Теория и практика дифференцированного обучения; методические рекомендации по проведению родительского	ноябрь	Проведение уроков в соответствии с требованиями	Методисты, зам по ВР, члены ПЦК

План работы по подготовке и повышению квалификации для профессионального роста педагогов

Цели: совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, развитие профессионального мастерства, обновление теоретических и практических знаний педагогов в соответствии с современными требованиями к уровню квалификации, необходимостью освоения инновационных методов решения профессиональных задач.

Задачи:

- совершенствовать знания и умения в области управления образовательным процессом, навыками внедрения в практику достижений науки, передовых форм и методов работы;
- создать условия для профессионального роста педагогов, активизации их творческого потенциала;
- организовать деятельность по повышению квалификации педагогических работников;
- совершенствовать навыки работы с использованием информационных технологий.

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1	Организация аттестации и стажировки педагогов колледжа	в течение года	информационная справка	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
2	Организация наставничества для начинающих педагогов	в течение года	приказ	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К. наставники
3	Организация методических семинаров, вебинаров	в течение года	информация на сайт колледжа	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
4	Организация школы молодого специалиста	в течение года	протоколы заседаний	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
5	Участие педагогов в семинарах, совещаниях, научно-методических конференциях, в выставках, в конкурсах профессионального мастерства	в течение года	информация на сайт колледжа	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
6	Прохождение курсов повышения квалификации	в течение года	сертификат	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К. педагоги
7	Посещение учебных занятий преподавателей колледжа	в течение года	Анализ посещенного занятия	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К. педагоги
8	Рассмотрение и утверждение плана повышения квалификации, плана стажировки педагогических работников на учебный год	сентябрь	перспективный план	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
9	Методический семинар «Аттестация педагогических работников как механизм совершенствования профессиональной компетентности педагогов»	сентябрь	рекомендации	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.
10	Проведение мониторинга результативности работы преподавателей по учебно-методической деятельности за 2022- 2023 учебный год	июнь	справка	Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.

	собрания			
13	Занятие №3. Методический семинар «Эффективные формы и методы проведения уроков»	январь	Применение на практике	Методисты
14	Занятие №4 Семинар «Самообразование как одна из форм успешной работы молодого специалиста»	март	использование в работе	Методисты
15	Занятие №5 Современные педагогические технологии в учебном процессе.	май	Рекомендации применению	Методисты, наставники
17	Занятие №6 Мои достижения за год	июнь	Отчеты молодого специалиста и наставника	методист, наставники

МЕХАНИКА-ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ БӨЛІМНІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫПЛАН 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:

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. Развитие материально-технической базы и цифровой инфраструктуры отделения
10. Обеспечение интеллектуального, духовно-нравственного и физического развития обучающегося.

Наименование мероприятия	Сроки	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
1 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, тарификационный список, нагрузка преподавателей	Зав.отделением
Подготовка документаций 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 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
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	сентябрь	Кураторский час, протокол	Зав.отделением, Руководители групп

внутреннего распорядка колледжа, правами и обязанностями студентов			
Знакомство студентов нового набора с работой платформы Elsyma 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 документации учебных групп (изучение социального положения студентов)	сентябрь	Социальные карты групп	Зав.отделением, Руководители групп
Сбор информации для статистической отчетности 2-НК на начало учебного года	сентябрь	Отчет 2-НК	Зав.отделением, Руководители групп
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	декабрь,	Протокол	Зав.отделением

стипендиальной комиссии по назначению стипендий	июнь	совещания	
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 занятия	Зав. отделением
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,	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп

		письма родителям	
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
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
Контроль соблюдения студентами правил внутреннего распорядка	в течение года	Справка	Зам. директора по ВР, Зав.отделением, руководители групп
Организация и проведение спортивно-	ежегодно	Информация на	Зам. директора по

массовых мероприятий в колледже в соответствии с планом работы	постоянно	сайт	ВР Руководитель физвоспитания Заведующие отделениями, кураторы 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	Информация в соц.сети	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
Работа Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений	ежемесячно	Протокол	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями Педагог-психолог Кураторы 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	в течение	Письма,	Зав.отделением,

родителей студентов об успеваемости, учебной дисциплине и поведении студентов.	года	уведомления родителям	руководители групп
Индивидуальные беседы с родителями	в течение года	Протокол беседы	Зав.отделением, руководители групп
Торжественное мероприятие, посвященное вручению дипломов выпускникам	июнь	Сценарий мероприятия	Администрация колледжа, Зав.отделением, 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
Организация и проведение мероприятий, посвященное Дню независимости Республики Казахстан	Декабрь	Отдельный план	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями, Кураторы групп
Мероприятия, посвященные Дню единства народа Казахстана «Под единым шаныраком»	Май	Отдельный план	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями, кураторы групп Студ. парламент
Мероприятия, посвященные Дню Победы	Май	Мероприятия по отдельному плану	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями, Педагог-организатор НВП Кураторы групп Студ. парламент
Выезд по месту жительства и изучение ЖБУ студентов, проживающих в неблагополучных семьях, с высоким уровнем тревожности, поменявших адрес проживания	При выявлении	Акт ЖБУ	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями Педагог-психолог Кураторы групп
Формирование антикоррупционной культуры студентов в колледже	По плану	Анкетирование, беседы	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями Педагог-психолог Кураторы групп
Мероприятия посвященные 150-летию А. Байтұрсынова	октябрь	Кураторский час	Зам. директора по ВР Зав.отделениями Кураторы групп
Мероприятие, посвященное Дню толерантности	ноябрь	Кураторский час	Зам. директора по ВР Зав.отделениями Кураторы групп Педагог психолог
Посвящение в студенты	октябрь	Квест-игра	Зам. директора по ВР Зав.отделениями Педагог-психолог

			Студ. Парламент
Организация и проведение мероприятий, посвященных празднику Наурыз	Март	Конкурс Мероприятие	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями
Вручение дипломов	июнь	Торжественное собрание	Администрация колледжа Зав.отделениями Кураторы групп
Все виды инструктажа на период каникул и праздничных дней	В течение года	Протоколы	Зам.директора по ВР Зав.отделениями Кураторы групп

Заведующий отделением

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ТЕХНИКАЛЫҚ БӨЛІМНІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ ПЛАН РАБОТЫ ТЕХНИЧЕСКОГО 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:

1. Разработать рабочие учебные планы 2022-2023 учебного года на основе:
 - Закона РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. с дополнениями и изменениями от 27.12.2019г.
 - ГОСО Приказ МОН РК № 348 03.08.2022 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
1 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, тарификационный список, нагрузка преподавателей	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 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	сентябрь	Протокол собрания	Зав.отделением,

групп и органов студенческого самоуправления (старосты, зам. старосты, актив)		группы	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 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 года	сентябрь	Отчет 2-НК	Зав.отделением, Руководители групп
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 2022-2023 учебный год	В течение учебного года	Отчет мероприятии 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	В течение	График дополнительных	Зав.отделением,

преподавателями с целью устранения пробелов в знаниях студентами 1-го года	учебного года	занятий	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 занятия	Зав. отделением
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	в течение	Методические рекомендации, рабочие	Зав.отделением,
--	-----------	------------------------------------	-----------------

учебной документации	года	программы, календарно-тематические планы, поурочное планирование	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
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	в течение года	Активное участие студентов	Студ. совет,

смотрях студенческого творчества.			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 выпускникам	июнь	Сценарий мероприятия	Администрация колледжа, Зав.отделением, 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

Мақсаты/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.

Жұмыс бағыты/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
1	Организация библиотечного обслуживания читателей			
	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.
2	Наглядная, массовая работа.			
	Обсуждение Послания главы государства К.К. Токаева народу Казахстана «справедливое государство. единая	сентябрь	диалоговая площадка	Аргимбаев Т.Е.

нация. благополучное общество» 1 сентября 2022г.			
Цикл музейных уроков к 150-летию со дня рождения видного общественно-политического деятеля, ученого-лингвиста и тюрколога, поэта А.Байтурсынова	В течение года	музейный урок	Рыщанова У.М., Нам Ж.С.
Организация книжной выставки «Ахмет Байтурсынов – ученый, лингвист, поэт»		книжная выставка	Нам Ж.С.
Правовой дайджест ко Дню Конституции РК «Конституция суверенной страны»		правовой дайджест	Аргимбаев Т.Е. Нам Ж.С.
«Добро пожаловать в Библиотеку»: биб. Уроки - экскурсии с первокурсниками	сентябрь	урок-экскурсия, беседа	Рыщанова У.М.
Государственные символы – гордость Казахстана (к 30-летию гос.символов)	сентябрь	час истории	Нам Ж.С.
Республиканская акция «Одна страна – одна книга»	март	информационный час	Рыщанова У.М., Нам Ж.С.
Исторический экскурс ко Дню Независимости «На пути к Независимости»	декабрь	исторический экскурс	Аргимбаев Т.Е. Рыщанова У.М., Нам Ж.С.
Организация книжной выставки «Болашаққа бағдар - рухани жаңғыру»	январь	книжная выставка	Рыщанова У.М., Нам Ж.С.
Дни информации «На полках нашей библиотеки»/ совместно с зав. отделением	февраль	обзоры, выставки-просмотры	Нам Ж.С.
В рамках республиканской программы	в течение года	виртуальная экскурсия, беседа, викторины	Рыщанова У.М.

	«РУХАНИ ЖАҢҒЫРУ» «Духовные святыни Костанайской области»)			
	Встреча со специалистами Центра проблем формирования ЗОЖ к Международному дню отказа от курения «Откажись от курения! Тебе это не нужно»	ноябрь	встреча	Аргимбаев Т.Е. Нам Ж.С.
	«История национальной валюты- тенге»	ноябрь	познавательный час ко Дню национальной валюты	Аргимбаев Т.Е., Рыщанов а У.М.
	Книжно- иллюстрированная выставка «Жизнь на благо просвещения», посв. пед. деятельнос ти Ибрая Алтынсарина –	октябрь	книжная выставка. Виртуальная экскурсия в музей и библиотеку им. Алтынсарина	Рыщанова У.М.
	Сакральные объекты Костанайской области	В течение года	экскурсия по передвижной выставке	Аргимбаев Т.Е. Рыщанова У.М.
	Город на берегу Тобола	В течение года	экскурсия по передвижной выставке	Аргимбаев Т.Е., Рыщанов а У.М.
	«Костанайская область в годы Великой Отечественной войны»	Апрель-май	экскурсия по передвижной выставке	Аргимбаев Т.Е. Рыщанова У.М.
3	Формирование и организация библиотечного фонда: -Комплектование фонда библиотеки различными видами изданий, в соответствии с профилем колледжа и потребностей читателей. - Составление актов на поступление новой литературы.	постоянно	пополнение фонда новой литературой и обработка	Рыщанова У.М. Нам Ж.С.

	<p>- Обработка, индексирование поступающих документов, организация каталогов.</p> <p>- Текущее и ретроспективное ведение электронного каталога в программе «КАБИС»</p> <p>- Работа с фондом, его сохранность. Текущая расстановка фонда в соответствии с ББК.</p> <p>- Типографирование особо запрашиваемых изданий, находящихся в единственном экземпляре или создание электронных копий.</p>			
4	<p>Справочно-библиографическая и информационная работа</p> <p>Ведение электронных и традиционных картотек.</p> <p>- Осуществление СБО на основе использования традиционных и новых тех. средств:</p>	систематически	дни информации о новых поступлениях	Нам Ж.С.
5	<p>Управление библиотекой. Организация труда</p> <p>- Составление планов работы библиотеки и информационных отчетов, анализов работы библиотеки.</p> <p>- Участие в ученом совете университета, ректоратах, семинарах, проводимых</p>	В течение года	повышение квалификации библиотечных работников	Рыщанова У.М.

<p>колледжем. - Проведение санитарных дней. - Повышение квалификации библиотечных работников (методические совещания и семинары библиотечных работников колледжей; респ., обл. семинары и конференции библиотечных работников, 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</p>			
--	--	--	--

**Медициналық пункттің жұмыс жоспары /
План работы медпункта /План работы медпункта**

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

Жұмыс бағыты/Направления работы:

Формирование культуры здоровья и безопасности образа жизни студентов.

- Формирование списков студентов опекаемых, инвалидов.
- Осуществление взаимодействия с лечебными учреждениями .
- Санитарно- просветительная работа по формированию у студентов навыков здоровьесбережения.

Соответствие инфраструктуры учебного заведения условиям здоровьесбережения студентов.

- Осуществление контроля состояния и содержания территории, здания и помещений, требованиям санитарных правил.
- Контроль санитарно- гигиенического состояния общежитий, корпусов.
- Осуществление контроля за исправностью медицинского оборудования в соответствии с санитарными правилами.
- Обеспечение мед.пункта медикаментами, перевязочными материалами.
- Размещение информационных стендов для студентов по правилам гигиены и здорового образа жизни.

^ Организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по вопросам здорового и безопасного образа жизни.

- Беседы со студентами об инфекционных заболеваниях, профилактике гриппа, вирусного гепатита, личной гигиене, профилактике травматизма , пропаганде ЗОЖ.
- Беседы с младшим обслуживающим персоналом о правилах мытья посуды и уборки помещений.
- Планирование и организация повышения квалификации сотрудников по различным вопросам формирования ЗОЖ.
- Осуществление взаимодействия с, кожвендиспансером, психоневрологическим диспансером, противотуберкулезным диспансером.

Организация профилактики употребления психоактивных веществ студентами.

- Проведение акций «Чистая книга», «Наш выбор», направленных на профилактику употребления студентами ПАВ.
- Проведение, круглых столов по выработке устойчивой установки соблюдения здорового образа жизни.

Комплексное сопровождение системы формирования культуры здорового образа жизни.

- Проводить амбулаторный прием больных студентов.
- Проведение осмотров на педикулез и кожные заболевания.
- Контроль соблюдения студентами правил личной гигиены.

Профилактика туберкулеза.

- Ежегодное 100% флюорографическое обследование студентов
- рентгенографическое обследование флюороположительных студентов перед консультацией фтизиатра
- Контроль обучающихся, имеющих контакт с больными туберкулезом;
- Организация дезинфекционных мероприятий в очагах туберкулезной инфекции .
- Проведение заключительной дезинфекции в очагах туберкулеза.
- Обеспечить обучение больных туберкулезом и контактных лиц гигиеническим навыкам

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
---	--	------------------	-------------------------------	---------------

1	Составить список студентов, возрастную сетку	1-10 сентября	Запись в журнале	Медработник Одиноченко Л.Г.
		Лечебно-профилактическая работа		
2	Амбулаторный прием больных, оказание доврачебной помощи	ежедневно	Запись в журнале	Медработник Одиноченко Л.Г.
3	Контроль за сан.состоянием пищеблока	ежедневно	Запись в журнале	Медработник Одиноченко Л.Г.
4	Флюорография студентов	Октябрь-ноябрь	Запись в журнале	Медработник Одиноченко Л.Г. специалисты пол №5
5	Медицинский осмотр сотрудников	Июнь-июль-август	Запись в журнале	Медработник Одиноченко Л.Г.
6	Проверить студентов на педикулез, чесотку	сентябрь	Запись в журнале	Медработник Одиноченко Л.Г.
7	Обеспечить проведение 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.	Сентябрь-октябрь	Запись в журнале. Составление списка лиц, с риском развития хронических заболеваний	Медработник Одиноченко Л.Г. специалисты пол №5
8	Провести лекции по профилактике респираторных вирусных инфекций, гриппа и пневмококковой инфекции, коронавирусной инфекции	сентябрь-октябрь	Протокол Фото отчет Семинар «Профилактика респираторных вирусных инфекций, гриппа. Коронавирусная инфекция.» Лекция Круглый стол	Мед.работник Преподавательский коллектив, студенты КИнЭУ, врач инфекционист КГП «Поликлиника №5»-
9	Профилактические мероприятия по предупреждению коронавирусной инфекции: 1)Инструктаж работников и студентов о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены в целях предупреждения	Ежемесячно	Запись в журнале	Медработник Одиноченко Л.Г..

	<p>распространения коронавирусной инфекции. 2) ежедневный «входной» фильтр с измерением температуры, обработкой рук антисептиком 3) 100 % вакцинации педагогов и персонала (за исключением лиц, имеющих постоянные медицинские противопоказания, переболевших COVID- 19 в течение 3-х месяцев после выздоровления);</p> <p>- внедрение приложения «Ashyq» при входе в организации (регистрация по QR- коду (check-in) педагогов, персонала, родителей (законных представителей), посетителей, обучающихся в возрасте 18 лет и старше); 4) соблюдение масочного режима 5) соблюдение требований к проведению влажной уборки и дезинфекции помещений, к режиму проветривания и обеззараживания воздуха помещений</p>	Ежедневно		
10	Национальный День отказа от употребления алкоголя (28 октября) и приуроченный к нему декадник	23 октября-1 ноября	Протокол Фото отчет Семинар «Влияние алкоголя на организм» Лекция Круглый стол	Одиноченко Л.Г. Преподавательский коллектив, студенты КИнЭУ,
11	Международный День отказа от курения (19 ноября) и приуроченного к нему декадника	13-22 ноября	Протокол Фото отчет Лекция Конференция «Профилактика табакокурения» в рамках Национальной программы «Мы	Одиноченко Л.Г., Преподавательский коллектив, студенты КИнЭУ ГККП «Поликлиники №5» г. Костанай (Борьба со стрессами).

			за Казахстан без табака!», приуроченная к Всемирному Дню борьбы с курением	
12	Провести пресс-конференцию по «Профилактике ВИЧ/СПИД и ИИПП»	ноябрь	Протокол Фото отчет Семинар «Профилактика СПИДа» Лекция Круглый стол Тестирование на ВИЧ/СПИД всех желающих	Одиноченко Л.Г. Преподавательский коллектив, студенты КИЭУ, Сотрудники центра по профилактике и борьбе со СПИДом
13	Всемирный День борьбы с онкологическими заболеваниями (4 февраля) и приуроченному к нему декадник с 1 февраля по 10 февраля	1-10 февраля	Протокол Конференция: «Профилактика рака молочной железы» Лекция, беседы	Одиноченко Л.Г., Преподавательский коллектив, студенты КИЭУ, Специалисты онкоцентра
14	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 КИЭУ, Врач-фтизиатр Мельникова Е.Ш.
15	Проведение Международного Дня борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков (26 июня) и приуроченного к нему месячника	1 июня-1 июля	Протокол Фото отчет Семинар «Скажи нет наркотикам!» Лекция Круглый стол	Одиноченко Л.Г. Преподавательский коллектив, студенты КИЭУ, психолог колледжа, ГККП «Поликлиники №5» г.Костанай(Борьба со стрессами).
16	Распространение информационного материала	В течении года		Медработник Одиноченко Л.Г..
17	Предоставлять отчетную информацию	ежеквартально		Медработник Одиноченко Л.Г.
18	Беседы по профилактике инфекционных заболеваний, коронавирусной инфекции, личной гигиены, ВИЧ-СПИД, табак курение, наркомания, алкоголизм и т.д.	На постоянной основе	Запись в журнале	Медработник Одиноченко Л.Г.

Педагогический совет

Главные задачи: реализация политики государства по вопросам качества образования, направление деятельности педколлектива колледжа на модернизацию образовательной работы, внедрение в практику достижений педнаук и передового опыта. Решение проблем возникающих в ходе работы и пути их решения.

№	Содержание	Сроки исполнения	Индикаторы /конечный результат	Ответственные
1	ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ №1 Тема: «Основные направления деятельности колледжа на 2022-2023учебный год». 1.1 Основные направления деятельности колледжа на 2022-2023учебный год. Утверждение плана колледжа на 2022-2023учебный год. 1.2 Об итогах работы приемной комиссии в 2022 году 1.3 Об аттестации преподавателей на квалификационную категорию 1.4 Перевод на вакантное бюджетное место	август	Утверждение основных направлений работы колледжа за 2022-2023г, оценка работы приемной комиссии, приказ	Казаков А.И. Тшанов Ж.М. Собарь В.А. Жолдыбаева С.Б. Муратов Б.А., Яковлева Н.М.
2	ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ №2 Тема: Новые воспитательные технологии. Семья и колледж: пути эффективного сотрудничества в современных условиях 2.1 О выполнении решений педагогического совета №1 2.2 Новые воспитательные технологии. 2.3 Из опыта работы кураторов 2-4 курсов 2.4 Психолого - педагогический анализ студентов 1 курса	ноябрь	Протокол педсовета, рекомендации	Секретарь педсовета Аргимбаев Т.Е., кураторы Кураторы 1 курсов, педагог психолог
3	ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ №3 Тема: От педагогического мастерства – к качеству образования как основному показателю работы колледжа. 3.1 О выполнении решений педсовета №2 3.2 Итоги 1 семестра 2022-2023 учебного года. 3.3 Результаты внутриколледжного контроля за 1 семестр 3.4. Итоги уровня удовлетворенности студентов, педагогов, родителей за 1 полугодие	январь	Протокол педсовета, рекомендации, приказ	Секретарь педсовета Муратов Б.А. Яковлева Н.М. Тшанов Ж.М Жолдыбаева С.Б., Мамитанова Л.К., Аргимбаев Т.Е., Галиева Ж.М.

4	<p>ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ №4 Тема: «Дуальное обучение – как один из эффективных форм повышения конкурентоспособности выпускников колледжа. 4.1 О выполнении решений педагогического совета №3 4.2 Организация и проведение дуального обучения в колледже 4.3 Качество проведения учебных практик</p>	март	Протокол педсовета, рекомендации,	Секретарь педсовета Паникар С.Н. Председатели ПЦК
5	<p>ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ №5 Тема: «О допуске к летней сессии и итоговой аттестации» 5.1 Информация о выполнении решений педсовета №4 5.2 Допуск к летней сессии и итоговой аттестации»</p>	май	Протокол педсовета, рекомендации, приказ	Секретарь педсовета Тшанов Ж.М.
6	<p>ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ №6 Тема: «Итоговый педсовет по результатам образовательного процесса». 6.1 О выполнении решений педсовета №5 6.2 Анализ итоговой аттестации выпускников 6.3 О переводе студентов колледжа на следующий курс обучения 6.4 Итоги работы колледжа за 2022-2023 учебный год</p>	июнь	Протокол, рекомендации, приказ	Секретарь педсовета Председатели комиссии ИА Муратов Б.А., Яковлева Н.М. Тшанов Ж.М. Паникар С.Н. Аргимбаев Т.Е. Жолдыбаева С.Б. Мамитанова Л.К.

Методический совет

Цель: обеспечить гибкость и оперативность методической работы колледжа, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

№	Содержание	Сроки	Форма проведения	Ответственные
1	Заседание №1 Итоги УМР за 2022-2023 учебный год	август		
	1.1 План УМР на 2022-2023 учебный год 1.2 Утверждение плана работы ПЦК на 2022-2023 учебный год 1.3 Утверждение планирующей документации 1.4 Инструктивно-методическое письмо по организации учебного процесса в 2022-2023 учебном году. 1.5 Рассмотрение и утверждение плана курсов повышения квалификации и стажировок на 2022 - 2023 уч.г. 1.6 Рассмотрение и утверждение плана прохождения аттестации педагогических кадров 1.7 Требования по разработке и оформлению методической документации педагога		Традиционная	Методисты председатели ПЦК
2	Заседание №2 Современные образовательные технологии как способ повышения качества обучения	октябрь		
	2.1. Современные технологии (Технология сотрудничества, технология проблемного обучения, здоровьесберегающие технологии, технологии интегрированного обучения, информационно-коммуникационные технологии) 2.2. Рассмотрение и экспертная оценка учебно-методической продукции педагогов.		Мастер класс	Зам директора по УР Методисты
3	Заседание №3 Подготовка к проведению областной научно-практической конференции «Жас ғалым -2023» (с международным участием)	декабрь		
	3.1 О подготовке к проведению областной научно-практической конференции «Жас ғалым 2023» 3.2 Формирование профессиональных компетенций на уроках спецдисциплин		традиционная	Методисы, ПЦК заведующие отделений
4	Заседание № 4	март		

	4.1. «WorkdSkills» как инструмент повышения качества подготовки специалистов. 4.2.Разработка методических рекомендации для совершенствования внедрения кредитного обучения 4.3. Обобщение и распространение педагогического опыта.		традиционная	Методисты, председатели ПЦК
5	Заседание №5 Оценка и контроль качества образовательного процесса	апрель		
	5.1 Мероприятия по подготовке и проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации студентов, защиты дипломных работ (проектов) 5.2 О качестве подготовки курсовых и дипломных проектов в выпускных группах. 5.3 О результатах проверки учебных журналов		Мастер-класс	Зам директора по УР Председатели ПЦК Заведующие отделений
6	Заседание №6 Анализ работы за 2022-2023 учебный год	июнь		
	6.1 Итоговый отчет по работе ПЦК 6.2 Итоги учебно-методической работы колледжа за 2022 - 2023 уч. г		Традиционная	Председатели ПЦК, методисты