

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОДАРСКОЙ ОБЛАСТИ
УЧРЕЖДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫСШИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

План работы(по направлениям деятельности)
на учебный год рассмотрен и одобрен
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 31 ар 2023 г.

«Утверждаю»
Директор

А.Ибраева

«31» ар 2023 г.



Годовой план работы колледжа 2023 - 2024 учебный год

ПАВЛОДАР

2023 ГОД

1	СПРАВКА О КОЛЛЕДЖЕ	3
2	МИССИЯ КОЛЛЕДЖА, МЕТОДИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	3-5
3	ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	6-8
4	СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ВИМК	8
5	ЦИКЛОГРАММА ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	9
6	ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ	10-12
7	ПЛАН НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ	12-14
8	НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	14-39
9	ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА- ПСИХОЛОГА	39-42
10	ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	43-44
11	ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА	44-46
12	ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ	46-49
13	ПЛАН РАБОТЫ ИНДУСТРИАЛЬНОГО СОВЕТА	49-50
14	ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ	50-55
15	ПЛАН РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО ПУНКТА	55-56
16	ПЛАН РАБОТЫ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ	56-58
17	ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ	59-62
18	ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ	63-65
19	ПЛАН ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ	65-67
20	ПЛАН РАБОТЫ СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ	67-69

Справка о колледже

Учреждение организации образования «Высший инновационный многопрофильный колледж» Управления образования Павлодарской области осуществляет свою образовательную деятельность на основании государственной лицензии серии №0142065 от 28 мая 2010 года, выданной управлением образования Павлодарской области и приложений к ней, выданные 19.09.2014 года, 21.04.2017 года на занятие образовательной деятельностью, выданные ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Павлодарской области Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан» в рамках национальной образовательной системы в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее РК). Учреждение организация образования «Павлодарский инновационный многопрофильный колледж» основан 8 августа 2007 года.

Колледж находится по адресу: г. Павлодар, ул Камзина 37/1

Телефон: 8(7182) 61-76-83

Факс: 8(7182) 61-76-83

E-mail: pimk2007@mail.ru

Директор колледжа: Ибраева Анар Азаматовна

В соответствии с приложением к лицензии колледж реализует образовательные программы технического и профессионального образования по 6 специальностям 7 квалификациям

Наименование специальностей:

1	01140100	«Педагогика и методика начального обучения»	4S01140101	«Учитель начального образования»;	3г 10 мес; 2г10мес
2	01120100	«Дошкольное воспитание и обучение»	4S01120102	Воспитатель организации дошкольного воспитания и обучения	3г 10 мес; 2г10мес
3	04130100	Менеджмент (по отраслям и областям применения)	4S04130101	Менеджер	2 г 10 мес; 1г10 мес
4	04210100	Правоведение	4S04210101	Юрист	2 г 10 мес; 1г10 мес
5	04120100	Банковское и страховое дело	4S04120103	Менеджер по банковским операциям	2 г 10 мес; 1г10 мес
6	01140600	Педагогика и методика преподавания языка и литературы основного среднего образования	4S01140601 4S01140602	Учитель казахского языка и Литературы Учитель русского языка и литературы	3г 10 мес; 3г 10 мес;

Миссия колледжа, методическая проблема, цель и задачи образовательного процесса

Миссия колледжа: Подготовка компетентных специалистов с лидерскими качествами и духовными ценностями в условиях меняющихся потребностей рынка труда.

Видение: Колледж – инновационное образовательное учреждение с гибкой образовательной системой, открытой информационной средой и современной инфраструктурой, функционирующих в интересах обучающихся, преподавателей, сотрудников, работодателей и других заинтересованных сторон.

Стратегические цели:

- Укрепление кадрового потенциала и повышение качества преподавательского состава;
- Совершенствование инфраструктуры и материально-технической базы
- Формирование инновационной системы взаимодействия между работодателями и колледжем, способствующие выявлению необходимых профессиональных социально-личностных компетенции выпускников в реальном экономическом пространстве.

Общие задачи:

- Обеспечение качества выполнения государственного заказа и повышение эффективности образовательной деятельности колледжа с учетом мониторинговых и декомпозированных показателей деятельности образовательных организаций среднего технического образования;
- Создать оптимальные условия для успешной реализации государственных образовательных стандартов специальностей и профессий колледжа в условиях дуального обучения, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов чемпионата «Молодые профессионалы» (WSR);
- Актуализировать образовательные программы в соответствии с требованиями и компетенциями WSR;
- Разработать и актуализировать учебно-методические комплексы специальностей в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WSR и элементов дуального обучения, форм дистанционного обучения;

- Участие в движении WSR, аттестация, подготовка к ГИА;
- Внедрение современных информационно-коммуникационных технологий во все направления деятельности колледжа;
- Совершенствование технологий и форм организации профориентационной работы с целью выполнения плана и обеспечения качественного набора абитуриентов;
- Развитие студенческого самоуправления, традиций колледжа, пропаганда профессиональной чести и этики;
- Развитие взаимодействия с органами местного самоуправления, центрами занятости населения, социальными партнерами с целью содействия трудоустройству выпускников и их адаптации к условиям рынка труда;
- Разработка механизмов мотивации, вовлечения и стимулирования работников за деятельность по повышению эффективности и результативности колледжа;
- Развивать сайт колледжа: оперативно размещать информацию, повысить открытость образовательного процесса, продвигать колледж в социальных сетях;
- Совершенствование материально-технической базы колледжа.

Образовательный процесс Высшего инновационного многопрофильного колледжа осуществляется согласно стратегическому и годовому планам колледжа в соответствии с основополагающими нормативными документами Республики Казахстан:

- Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.07.2021 г.)
- Закон РК «О науке» от 18 февраля 2011 года № 407-IV (с изменениями и дополнениями по состоянию на 31.03.2021 г.)
- Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК «О противодействии коррупции»
- Закон РК «О техническом регулировании» от 9 ноября 2004 года N 603 (в редакции от 05.10.2018)
- Закон РК «О разрешениях и уведомлениях» от 16 мая 2014 года № 202-V ЗРК (в редакции от 04.07.2018)
- Закон РК «О ратификации Конвенции о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе» от 13 декабря 1997 г. N 202-I
- Закон РК «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам расширения академической и управленческой самостоятельности высших учебных заведений» от 4 июля 2018 года № 171-VI ЗРК
- Закон РК «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам образования» от 4 июля 2018 года № 172-VI ЗРК
- Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2020 – 2025 годы (Постановление Правительства РК от 27 декабря 2019 года № 988).
- «Об утверждении Типовых правил деятельности видов организаций технического и профессионального, послесреднего образования» Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 декабря 2021 года № 614
- «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере технического и профессионального образования» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 мая 2020 года № 197.
- «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2020 года № 218.
- Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения предприятий (организаций) в качестве баз практики для организаций технического и профессионального, послесреднего образования» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 107.
- «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального образования» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578
- «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125

- «Об утверждении Правил предоставления академических отпусков обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 506
- «Об утверждении Классификатора специальностей и квалификаций технического и профессионального, послесреднего образования» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 сентября 2018 года № 500
- «О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 сентября 2018 года № 500 «Об утверждении Классификатора специальностей и квалификаций технического и профессионального, послесреднего образования» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 декабря 2019 года № 530
- «Об утверждении перечня профессий и специальностей по срокам обучения и уровням образования для технического и профессионального, послесреднего образования в соответствии с классификатором» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 65
- «Об утверждении типовых учебных планов и типовых учебных программ по специальностям технического и профессионального образования» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 июня 2015 года № 384 с приложениями к настоящему приказу 1 – 97
- «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152
- «Об утверждении Типовых правил организации работы педагогического совета организаций технического и профессионального, послесреднего образования» Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 октября 2007 года № 506
- «Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения предприятий (организаций) в качестве баз практики для организаций технического и профессионального, послесреднего образования» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 107
- Послание Президента Республики Казахстан К.К. Токаева народу Казахстана от 1 сентября 2022 года "Справедливое государство. Единая нация. Благополучное общество";
- Стратегический план развития УОО «Павлодарский инновационный многопрофильный колледж» на 2019-2030гг.

План учебной работы

Цель: организация учебного процесса в соответствии с законодательством РК в области образования для обеспечения условий, направленных на формирования грамотных конкурентоспособных выпускников.

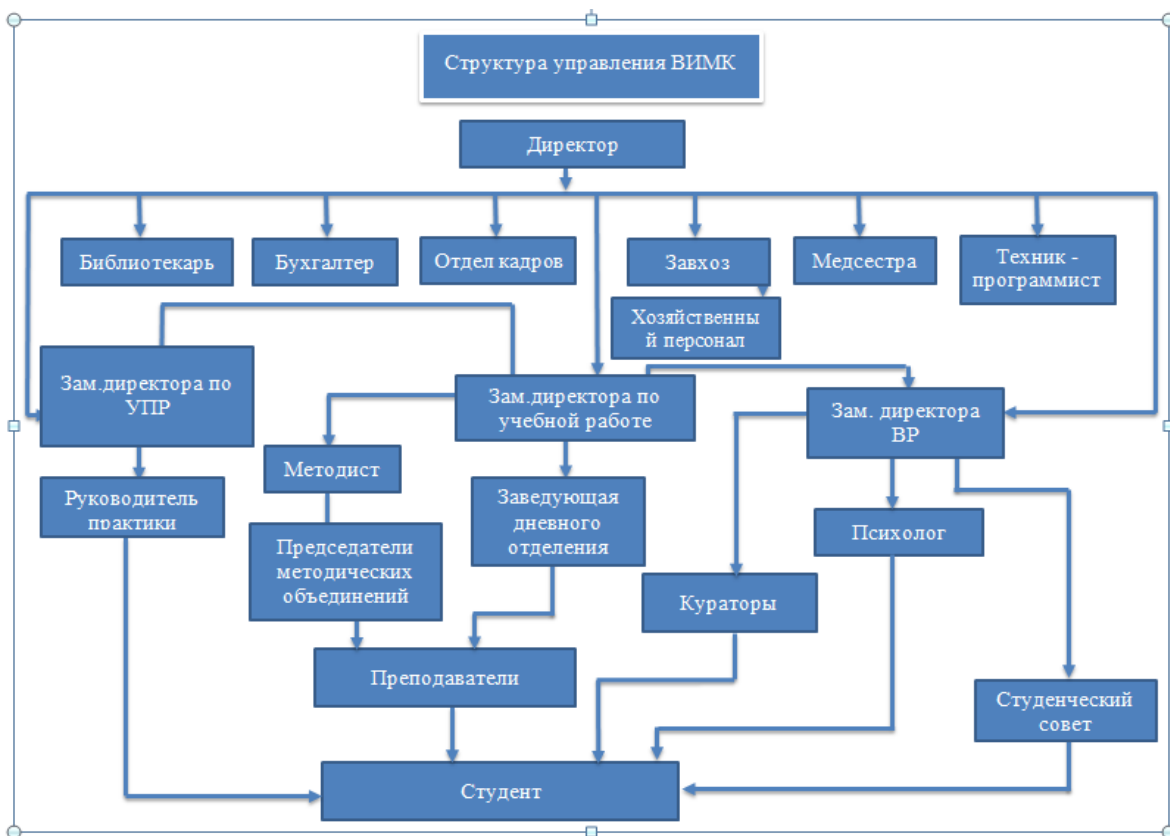
Задачи:

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

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Организация деятельности			
1.1	Разработка плана учебной работы колледжа на 2023-2024 учебный год	август	План работы	Заместитель директора по УР
1.2	Разработка плана работы педагогического совета на 2023-2024 учебный год	август	План работы	Методист
1.3	Составление плана работы колледжа на 2023-2024 учебный год	август	План работы	Методист
1.4	Участие в подборе и расстановке педагогических кадров на 2023-2024 учебный год	август	Тарификация	Заместитель директора по УР
1.5	Составление расписания теоретических и практических занятий и факультативов по семестрам 2023-2024 учебного года	август, январь	Расписание	Заведующая дневного отделения
1.6	Утверждение планов работы методических объединений, индивидуальных планов преподавателей на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Планы работы	Руководители МО
2	Разработка и утверждение документации, приказов			
2.1	Разработка паспорта образовательной программы по специальностям набора 2024 года и предоставление в НАО «Талар» для включения в реестр	Сентябрь-октябрь	Паспорта по специальностям	Заместитель директора по УР
2.2	Разработка рабочих учебных планов по специальностям набора 2023 года	август	Планы по специальностям	Заместитель директора по УР, Заведующая дневного отделения
2.3	Составление графика учебно-воспитательного процесса на 2023-2024 учебный год	август	График УП	Заместитель директора по УР
2.4	Составление и распределение педагогической нагрузки на 2023-2024 учебный год	август	Педагогическая нагрузка	Заместитель директора по УР
2.5	Разработка рабочих учебных программ (РУП) по учебным дисциплинам и модулям	август	РУП	Заместитель директора по УР

2.6	Издание приказов: - об организации учебного процесса в 2023-2024 учебном году; - об утверждении состава педагогического, методического и индустриального советов, Совета по педагогической этике на 2023-2024 учебный год; - об утверждении состава и руководителей методических объединений на 2023-2024 учебный год; - об утверждении педагогической нагрузки на 2023-2024 учебный год.	август	Приказ	Директор
2.7	Подготовка материалов для экзаменов промежуточной аттестации	ноябрь, апрель	Утверждение билетов	Заместитель директора по УР
2.8	Подготовка документации для организации итоговой аттестации (ИА) выпускных курсов (составление и утверждение председателей, членов комиссий, экзаменационных билетов, составление расписания, протоколов и отчетов)	май-июнь	Приказы, расписание, билеты, протоколы	Заместитель директора по УР, Заведующая дневного отделения
3	Составление отчетной документации			
3.1	Организация работы по составлению государственных статистических отчетов на начало 2023-2024 учебного года	сентябрь	Инструктаж	Заместитель директора по УР
3.2	Составление государственной статистической отчетности (2-НК, о контингенте в целом и в разрезе специальностей, о выпуске, о трудоустройстве, о ходе внедрения дуального обучения, о развитии партнерства) на начало 2023-2024 учебного года	до 10 октября	Отчеты	Заместители директора
3.3	Составление отчета по итогам работы колледжа за 2023-2024 учебный год и проекта плана на 2024-2025 учебный год	июль	Отчёт, проект плана	Заместитель директора по УР
4	Контроль за учебным процессом			
4.1	Организация работы по контролю качества образовательного процесса	ежемесячно	План внутриколледжного контроля	Заместитель директора по УР
4.2	Организация «рубежного» контроля знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам или модулям студентов 1 курса, обучающихся на базе общего среднего образования, 2 и 3 курсов	ноябрь, декабрь	Аналитические справки	Заместитель директора по УР, Заведующая дневного отделения
4.3	Посещение занятий преподавателей	по плану	Аналитические справки	Администрация
4.4	Осуществление контроля заполнения журналов теоретического обучения	не реже 1 раза в семестр	Записи в журналах	Заместитель директора по УР
4.5	Проверка ведомостей учета учебного времени работы педагога за каждый месяц и год	ежемесячно	Записи в ведомости	Заведующая дневного отделения
5	Подготовка и организация мероприятий			
5.1	Организация проведения ИА выпускных курсов	июнь	Протоколы, отчёты председателей	Заместитель директора по УР, Заведующая дневного отделения

5.2	Участие в работе комиссии по ИА выпускников	июнь	Информация	Заместитель директора по УР
5.3	Участие в родительских собраниях (по необходимости)	не реже 1 раза в семестр	Информация	Заместитель директора по ВР
6	Работа по повышению профессионального и педагогического мастерства			
6.1	Изучение законов РК, Указов президента РК, решений, постановлений правительства РК, приказов МП РК, инструктивных, методических материалов, публикаций в средствах массовой информации	постоянно	Внутренние документы	Заместитель директора по УР
6.2	Участие в работе областных методических объединений колледжей	постоянно	Методические рекомендации заседаний	Администрация
6.3	Участие в тематических семинарах, совещаниях, конференциях и др. мероприятиях	постоянно	Практические материалы	Администрация



Циклограмма внутриколледжных мероприятий

№ п/ п	статус, направления работы	наименования органов управления, структурных подразделений, объединений	периодичность проведения	срок проведения	ответственный	исполнитель	недели месяца (1 неделя начинается с первого понедельника месяца)			
							1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
1	орган управления	педагогический совет	не реже 1 раза в два месяца	август, ноябрь, январь, апрель, июнь	директор	согласно плана				четверг
2	рабочие совещательные органы	методический совет	не реже 1 раза в два месяца	август, октябрь, декабрь, февраль, май	Методист	согласно плана			вторник	
		индустриальный совет	не реже 1 раза в год	август	председатель ИС	секретарь ИС				вторник
		совещание при директоре	не реже 1 раза в семестр	декабрь, июнь	директор	зам. директора			пятница	
3	учебно- методическая работа	заседание МО	1 раз в месяц	ежемесячно	Председатели методических объединений	согласно плана	четверг			
		недели МО	1 раз в год	сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь		согласно плана		*		
		школа молодого педагога	1 раз в два месяца	октябрь, декабрь, февраль, апрель	Методист	Методист			четверг	
4	воспитательная работа	совет профилактики правонарушений	1 раз в месяц	Ежемесячно	зам. директора по ВР				понедель ник	
		старостат	1 раз в месяц	ежемесячно		старосты	вторник			
		совет кураторов	1 раз в месяц	ежемесячно		кураторы		вторник		
		кружки, секции	1 раз в месяц	ежемесячно	зам. директора по ВР	руководители	согласно графика проведения			

План учебно-производственной работы

Цель: организация дуального и производственного обучения, профессиональной практики, внешнего мониторинга образовательных достижений обучающихся и мониторинга трудоустройства выпускников в соответствии с законодательством РК в области образования для обеспечения условий, направленных на совершенствование формируемых профессиональных компетенций.

Задачи:

- ▮ изучение законодательства РК в области образования, регламентирующего организацию производственного обучения и профессиональной практики;
- ▮ составление учебно-планирующей документации по организации производственного обучения и профессиональной практики в соответствии с требованиями Государственного общеобязательного стандарта ТиППО;
- ▮ создание условий для организации производственного обучения и профессиональной практики;
- ▮ мониторинг результатов производственного обучения и профессиональной практики, образовательных достижений обучающихся и трудоустройства выпускников.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Организация деятельности			
1.1	Разработка плана учебно-производственной работы колледжа на 2023-2024 учебный год	август	План работы	Заместитель директора по УПР
1.2	Разработка плана работы индустриального совета на 2023-2024 учебный год	август	План работы	Заместитель директора по УПР
1.3	Разработка календарного графика учебных и производственных практик на 2023-2024 учебный год	август	График УП	Заместитель директора по УПР и УР
1.4	Организация составления и утверждения рабочих учебных программ (РУП) учебной и производственной практики на 2023-2024 учебный год	август	РУП	Заместитель директора по УПР и УР
1.5	Составление расписания занятий производственного обучения по семестрам 2023-2024 учебного года	август, январь	Расписание	Заместитель директора по УПР и УР
1.6	Организация работы индустриального совета в 2023-2024 учебном году	август, январь, июнь	Протокол заседаний	Заместитель директора по УПР
2	Обеспечение учебно-производственной деятельности			
2.1	Интеграция образовательных программ и производства (согласование результатов обучения по профессиональным модулям с потребностями работодателей)	август	Образовательные программы	Заместитель директора по УПР
2.2	Разработка паспорта образовательной программы по специальностям набора 2023 года	июль-август	Паспорт	Заместитель директора по УПР и УР
2.3	Разработка рабочих учебных планов по специальностям набора 2023 года	август	Планы по специальностям	Заместитель директора по УПР и УР
2.4	Составление графика учебно-воспитательного процесса на 2023-2024 учебный год	август	График УП	Заместитель директора по УПР и УР
2.5	Разработка рабочих учебных программ (РУП) по учебным дисциплинам и модулям	август	РУП	Заместитель директора по УПР и УР, руководители МО

2.6	Подготовка материалов для курсового и дипломного проектирования	ноябрь	Утверждение тематики и графика	Заместитель директора по УПР и УР
2.7	Внедрение новых технологий обучения, способствующих своевременной адаптации к изменяющимся потребностям общества и рынка труда	сентябрь	Рекомендации	Заместитель директора по УПР и УР
2.8	Заключение договоров с предприятиями о дуальном обучении, прохождении производственной практики студентов, договоров о совместной деятельности	сентябрь-ноябрь	Договоры	Заместитель директора по УПР
2.9	Мониторинг трудоустройства выпускников 2022-2023 учебного года	1 раз в два месяца	Информация	Заместитель директора по УПР
2.10	Распределение студентов по предприятиям для прохождения производственной практики.	до начала практики	Приказы	Заместитель директора по УПР
2.11	Проведение инструктажа перед учебной и производственной практикой	по графику	Записи в журналах	Заместитель директора по УПР
2.12	Формирование учебно-методических комплексов (УМК) по дисциплинам и модулям	май-июнь	УМК	Заместитель директора по УПР и УР
2.13	Взаимодействие с социальными партнёрами и ассоциацией выпускников: - поиск новых форм сотрудничества; - укрепления учебно-материальной базы колледжа и пр.	постоянно	Протокол заседаний	Заместитель директора по УПР
2.14	Проведение «Ярмарки вакансий» с работодателями	май	Сценарий	Заместитель директора по УПР
2.15	Проведение конференции по итогам производственной практики	июнь	Презентации	Заместитель директора по УПР
3	Составление отчетной документации			
3.1	Составление государственной статистической отчетности (2-НК, о контингенте в целом и в разрезе специальностей, о выпуске, о трудоустройстве, о ходе внедрения дуального обучения, о развитии партнерства) на начало 2023-2024 учебного года и предоставление её в РГУ «Департамент Бюро национальной статистики АСПР РК»	до 10 октября	Отчеты	Заместитель директора по УПР
3.2	Отчёты по итогам аттестации председателей комиссий ИА выпускников	июнь	Отчеты	Заместитель директора по УПР
3.3	Составление отчета и анализ работы за 2023-2024 учебный год, планирование работы на 2024-2025 учебный год	Май - июнь	Отчет и проект плана	Заместитель директора по УПР
4	Контроль учебно-производственной деятельности			
4.1	Контроль производственного обучения и учебной практики	еженедельно	Записи в журналах	Заместитель директора по УПР
4.2	Контроль производственной практики	не реже 2 раз за весь период практики	Записи в журналах	Заместитель директора по УПР
4.3	Осуществление контроля ведения журналов производственного обучения	не реже 1 раза в семестр	Записи в журналах	Заместитель директора по УПР
4.4	Проверка ведомостей учета учебного времени работы педагога за каждый месяц и год	ежемесячно	Записи в ведомости	Заместитель директора по УПР
5	Подготовка и организация мероприятий			

5.1	Подготовка документации и организация внешнего мониторинга образовательных достижений обучающихся	сентябрь-ноябрь	Приказы, расписание, отчеты	Заместитель директора по УПР
5.2	Подготовка документации для организации итоговой аттестации (ИА) выпускных курсов (составление и утверждение председателей, членов комиссий, экзаменационных билетов, составление расписания, протоколов и отчетов)	май-июнь	Приказы, расписание, билеты	Заместитель директора по УПР
5.3	Организация проведения ИА выпускных курсов	июнь	Протоколы, отчёты председателей	Заместитель директора по УПР
5.4	Участие в работе комиссии по ИА выпускников	июнь	Информация	Заместитель директора по УПР
6	Работа по повышению профессионального и педагогического мастерства			
6.1	Изучение законов РК, Указов президента РК, решений, постановлений правительства РК, приказов МОН РК, инструктивных, методических материалов, публикаций в средствах массовой информации	постоянно	Внутренние документы	Заместитель директора по УПР
6.2	Участие в работе областного объединения заместителей директоров колледжей по учебно-производственной работе	постоянно	Методические рекомендации заседаний	Заместитель директора по УПР
6.3	Участие в тематических семинарах, совещаниях, конференциях и др. мероприятиях	постоянно	Практические материалы	Заместитель директора по УПР

План научно-методической работы

Методическая проблема: «Непрерывное совершенствование уровня профессиональных компетенций педагога как условие и средство обеспечения качества обновленного содержания образования».

Цель: создание благоприятной научно-методической среды, стимулирующей и способствующей непрерывному повышению профессиональной компетентности педагогов.

Задачи:

-создание научно-методического обеспечения реализации Стратегического плана развития колледжа на 2019-2030 гг;

-содействие обновлению процесса обучения в колледже;

-продолжить работу для профессионального роста педагогов через самосовершенствования и самообразования с целью развития профессионального мышления;

-научно-методическая, информационная и организационно-методическая поддержка инициатив педагогов.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Обновление базы данных по качественному составу преподавателей	Сентябрь	Сводная таблица	Методист
2.	Организация работы методического совета	1 раз в 2 месяца	Протоколы методического совета	Методист
3.	Оказание методической помощи преподавателям в выборе направлений самообразования	Сентябрь	Индивидуальный план преподавателя на 2023-2024 учебный год	Методист, председатели МО, преподаватели
4.	Организация учебной деятельности преподавателя	Сентябрь	Методические рекомендации	Методист

5.	Модернизация комплексного методического обеспечения дисциплин/модулей: <ul style="list-style-type: none"> организация работы преподавателей, председателей МО по комплектованию УМК дисциплин/модулей 	В течение года	УМК дисциплин/модулей	Методист, Председатели МО, преподаватели
	<ul style="list-style-type: none"> создание сайтов, виртуальной страницы, видео-уроков 	В течение года	Авторская продукция	Преподаватели
6.	Внедрение в учебный процесс инновационных образовательных технологий и методов обучения: <ul style="list-style-type: none"> проведение уроков с применением современных педагогических технологий 	В течение года	План занятий	Председатели МО, преподаватели
7.	Мониторинг профессионального роста преподавателей	Июнь	Рейтинг	Председатели МО
8.	Проведение конкурсов: <ul style="list-style-type: none"> «Лучший УМК дисциплины/модуля»; «Лучший преподаватель колледжа» (по итогам рейтинга); «Лучшее методическое объединение»(по итогам рейтинга). 	Май-июнь	Награждение победителей	Председатели МО
9.	Процедура аттестации преподавателей: <ul style="list-style-type: none"> оказание помощи аттестуемым преподавателям: (Педагог-эксперт – Каиркенова Г.С., педагоги высшей категории –Рахимжанова Г.Н.,) 	Август-декабрь (январь –май)	Семинар	Методист
	<ul style="list-style-type: none"> прохождение этапов аттестации преподавателями: <ol style="list-style-type: none"> квалификационная оценка (исключается при использовании информационной системы в связи с автоматизацией процедуры); комплексное аналитическое обобщение результатов деятельности; ОЗП и написание эссе (за исключением мастеров производственного обучения и преподавателей по специальным дисциплинам организаций технического и профессионального, послесреднего образования). 		Результаты	Методист, преподаватели
	<ul style="list-style-type: none"> подготовка документов для прохождения аттестации педагогов 		Е-Портфолио	Методист, Преподаватели
10.	Повышение квалификации преподавателей: <ul style="list-style-type: none"> прохождение курсов повышения квалификации преподавателями. 	В течение года	Сертификат, отчет	Методист, Преподаватели
	<ul style="list-style-type: none"> стажировка преподавателей специальных дисциплин на предприятиях города. 		Сертификат, отчет	Председатель МО общепрофессиональных и специальных дисциплин
11.	Работа с вновь прибывшими преподавателями: <ul style="list-style-type: none"> организация наставничества 	Август	Приказ	Методист
	<ul style="list-style-type: none"> составление планов работы наставников и вновь прибывших педагогов 	Сентябрь	Планы	Методист Председатели МО, наставники
	<ul style="list-style-type: none"> школа молодого педагога 	Один раз в два месяца	Протокол	Методист

	<ul style="list-style-type: none"> • работа в рамках Программы «Адаптация специалистов в колледже» 	Октябрь, май	Информация	Методист
	<ul style="list-style-type: none"> • посещение занятий, изучение документации 	В течение года	Информация	Методист, Администрация колледжа
12.	<p>Совершенствование уровня профессиональных компетенций педагога:</p> <ul style="list-style-type: none"> • результаты обобщения педагогического опыта (выступления на семинарах, конференциях, форумах на уровне области, или республике, публикации, разработка методических материалов или документ о внесении опыта в банк данных соответствующего уровня / наличие свидетельства об авторском праве). 	Сентябрь-июнь	Информация	Методист, председатели МО, Преподаватели
	<ul style="list-style-type: none"> • участие преподавателей в семинарах, олимпиадах, научно-практических конференциях и конкурсах на международных, республиканских, областных/городских уровнях. 	Сентябрь-июнь	Сертификаты, дипломы	Методист, Председатели МО, Преподаватели
13.	<p>Исследовательская деятельность преподавателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработка электронных образовательных ресурсов, учебно-методических пособий с получением кода ISBN. 	Сентябрь-апрель	Авторский материал	Методист, Председатели МО, Преподаватели
	<ul style="list-style-type: none"> • руководство курсовыми работами, дипломным проектированием; 	Сентябрь-июнь	Курсовые, дипломные работы	Преподаватели
	<ul style="list-style-type: none"> • научно-исследовательская работа преподавателей в рамках учебной дисциплины/модуля (в соответствии с индивидуальными планами); 	Сентябрь-июнь	Рефераты, сообщения, проекты и др.	Преподаватели
	<ul style="list-style-type: none"> • вовлечение обучающихся в научную работу в рамках учебных дисциплин/модулей и подготовка к участию в республиканских, областных и международных конкурсах, конференциях и олимпиадах. 	Сентябрь-июнь	Дипломы, сертификаты	Преподаватели

План воспитательной работы

Цель воспитания: Вырастить поколение, впитавшие общечеловеческие и национальные ценности.

Задачи:

1. Формировать умения и прививать навыки уважения родителей, взрослых, прислушиваться к их наставлениям, ценить семейный лад, достойно исполнять свои обязанности перед семьей.
2. Прививать качества как доброта, честь, совесть, достоинство, ответственность, чувство заботы и справедливости, формировать трудолюбие и правовую культуры.
3. Беречь национальные достояние, уважать казахский язык, национальные символы, сохранять мир, согласие, сплоченность и национальное единство, воспитывать патриотизм и государственность.
4. Ценить здоровье, здоровый образ жизни, чистоту ума и эмоциональную устойчивость.
5. Воспитывать бережное отношение к природе, национальному и культурному наследию, экономному и эффективному использованию природных ресурсов.

сентябрь - месяц знаний

1 сентября-День знаний

5 сентября-мероприятия на тему: « Тіл тазалығы» («Чистота языка»), посвященные Дню Рождения А. Байтурсынова

930 лет со дня рождения Ходжи Ахмеда Яссави, поэта, мыслителя, духовного наставника

80 лет со дня рождения Оралхана Бокеева- писателя, драматурга казахской литературы XX века

№	Название мероприятия	Целевая аудитория	Форма исполнения	Форма завершения	Наименование государственного органа, сотрудничающего с образовательными организациями	Ответственные исполнители
Ценности: талап, ар-ұят, ұлттық мүдде (отан)						
1.	«День знаний»; «Стремление к образованию, трудолюбию и патриотизму»	Обучающиеся	торжественная линейка. Кураторские часы	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы
2.	"Празднование Дня языков народа Казахстана"	Обучающиеся	встречи	Организация встреч» Еңбек ері " и представителей трудовых династий с молодежью и учащимися	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
3.	1) ознакомление с правилами внутреннего распорядка колледжа. 2) республиканская акция " Час добропорядочности". 3) кураторский час на тему" сознательное поколение-светлое будущее". 4) Участие в дискуссиях, диалоговых площадках, брейнстормингах	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель

	и других мероприятиях, посвященных антикоррупционной культуре.					
4.	Организация работы добровольного студенческого клуба "Саналы Ұрпақ"	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
5.	«День семьи»	Обучающиеся	День открытых дверей	Проведение Дня открытых дверей на успешных отечественных предприятиях и производствах с привлечением студентов	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
6.	Анкетирование новых групп на тему "Буллинг"	Обучающиеся	Анкета, справка	План/сценарий кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
7	1) " библиотека-Территория успеха "(День открытых дверей библиотеки); 2) библио-кросс" читаю и советую"; 3) 80 лет со дня рождения писателя Оралхана Бокеева (1943-1993)	Обучающиеся	День открытых дверей	Фотоотчет, видео	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель

8	Выборы президента колледжа, избрание в состав студенческого самоуправления	Обучающиеся	Круглый стол	Протокол студенческого самоуправления	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
9	День здоровья!	Обучающиеся	Выход на природу	фотоотчет	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
10	1. Организация работы кружков, секций 2. порядок в учебных кабинетах	Обучающиеся		план	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
11	Учение о "полном человеке" ("семь уставов подростка")	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель

октябрь – месяц чествования деятелей партии Алаш

1 октября – День пожилых людей

5 октября – День Учителя

25 октября – День Республики

145-летие со дня рождения казахского писателя, общественного деятеля, заслуженного учителя Казахстана Спандияра Кобеева

165-летие со дня рождения славного сына Алаша, одного из выдающихся казахских акынов, этнографа, мыслителя и ученого Машхура-Жусупа Копеева

165-летие со дня рождения поэта, писателя, философа, историка и композитора Шакарима Кудайбердиева

135-летие со дня рождения выдающегося казахского писателя, драматурга, публициста, одного из основателей казахской литературы Жусипбека Аймаутова

130-летие со дня рождения деятеля движения Алаш, поэта, яркой звезды казахской литературы Магжана Жумабаева

130-летие со дня рождения выдающегося казахского поэта, писателя начала 20 века, мыслителя, демократа Султанмахмута Торайгырова

130-летие со дня рождения поэта, писателя, видного государственного и общественного деятеля Сакена Сейфуллина.

№	Название мероприятия	Целевая аудитория	Форма исполнения	Форма завершения	Наименование государственного органа, сотрудничающего с образовательными организациями	Ответственные исполнители
Ценности: талап, ар-ұят, ұлттық мүдде (отан)						
1.	челлендж «Республика моя», «процветай, Казахстан!»	Обучающиеся	Челлендж	«Стремление к знаниям, трудолюбию и патриотизму», «Мой любимый колледж», «Мой первый учитель» республиканская онлайн акция хэштег Bilim_quni	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
2.	«Ұстаз! Сіздің алдыңызда» (Учитель! Перед именем твоим)» реализация проекта «Читающий колледж»	Обучающиеся	День самоуправления	Концертная программа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
3.	Кураторский час "Мы-будущее Казахстана", посвященный Дню Республики	Обучающиеся	Размещение отчетов о проводимых мероприятиях на официальном интернет-ресурсе	Сценарий, публикация	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
4.	Проект "читающий"	Обучающиеся	Выставка, информация	Библиотекарь,	МП РК	Заместитель

	колледж", литературный обзор 100 лет со дня рождения казахского поэта, переводчика, литературоведа, заслуженного деятеля культуры РК Музафара Алимбаева (1923)			преподават ели казахского языка и литератур ы		директора по воспитател ьной работе, классный руководите ль
5.	Видео-челлендж на темы : «Личная безопасность», «Уважение к старшим», «Самозащита»	Обучающи еся	Посты, онлайн- челленджи	В целях популяриза ции рабочих профессий подготовка постов, онлайн- челлендже й и роликов, демонстри рующих преимущес тва и возможнос ти «TikTok», «Instagram» , «Facebook» и популярны х социальны х сетях	МП РК	Заместител ь директора по воспитател ьной работе, классный руководите ль
6	«Буллинг и кибербуллинг среди подростков»	Родители, обучающие ся	Родительские собрания	Родители и учащиеся знакомятся с возможны ми последстви ями буллинга и кибербулл инга. Родители знакомятся с актуальны ми вопросами	МП РК	Заместител ь директора по воспитател ьной работе, классный руководите ль

				защиты детей от буллинг и кибербулл инга		
7	«Қазақшаңыз қалай?»	Обучающи еся	акция	информаци я, публикаци я	МП РК	Заместител ь директора по воспитател ьной работе, классный руководите ль
8	1)проведение акции" добропорядочнос ть - глазами молодежи". 2) проведение акции "Абыройлы ұстаз»	Обучающи еся	акция	информаци я, публикаци я	МП РК	Заместител ь директора по воспитател ьной работе, классный руководите ль
9	1.Қарттар күні «өмірдің жылы күзі болсын». Еңбек ардагерлерін құрметтеу және құттықтау.	Обучающи еся	акция	информаци я, публикаци я	МП РК	Заместител ь директора по воспитател ьной работе, классный руководите ль
10	Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних а также борьба с правонарушениям и в интернет-пространстве: А) Челлендж на тему "мы против наркотиков"	Обучающи еся	видеоролик	публикаци я	МП РК	Заместител ь директора по воспитател ьной работе, классный руководите ль
11	Праздник осени " мелодия осени»	Обучающи еся	Осенний бал	публикаци я	МП РК	Заместител ь директора по воспитател ьной работе,

						классный руководитель
12	1."предупреждение, защита, прививка" 2. профилактическая акция «Дыши! Будь в движении! Живи!»	Обучающиеся	Кураторский час видеоролик	информация, публикация	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
13	Кураторский час " причины отказа от электронных сигарет»	Обучающиеся	Кураторский час	информация, публикация	МП РК	
14	«Бес нәрсеге асык бол...» ("Семь Уставов Подростка")	Обучающиеся	Размещение отчетов о проводимых мероприятиях на официальном интернет-ресурсе	Организация различных мероприятий (концертов, форумов, конкурсов, семинаров, курсов, круглых столов, фестивалей, конференций, фотовыставок), направленных на продвижение ценности добросовестного труда и устранение иждивенческих настроений	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель

ноябрь – месяц поэзии

15 ноября–День национальной валюты

№	Название мероприятия	Целевая аудитория	Форма исполнения	Форма завершения	Наименование государственного органа, сотрудничающего с	Ответственные исполнители
---	----------------------	-------------------	------------------	------------------	---------------------------------------------------------	---------------------------

					образовательными организациями	
Ценности: талап, ар-ұят, ұлттық мүдде (отан)						
1.	Кураторский час "тенге-символ жизни и надежды Казахстана"	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
2.	300 лет - "Ақтабан шүбырынды, Алаколь сұлама" (1723-1725 гг.)	Обучающиеся	информация	информация	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
3	"Один день на работе моих родителей"	Обучающиеся	Открытые уроки, интервью, эссе	Презентации на тему «Один день на работе моих родителей» на примере трудовой деятельности родителей (отца или матери)	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
4	«Қазақшаңыз қалай?»	Обучающиеся	акция	жарияланым	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
5	«WORLD SKILLS»	Обучающиеся	чемпионат рабочих профессий	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе,

						классный руководитель
6	«Тоғызқұмалақ-day» реализация проекта «Национальная лига»	Обучающиеся	Лига колледжа	Введение знака отличия «Отличник спорта»	МТС РК МЗ РК	Заместитель директора по воспитательной работе, куратор, сертифицированные специалисты МТС РК, МЗ РК
7.	Проведение акции «Еңбек» («Труд»)	Обучающиеся	субботники	Проведение субботников, благоустройство, озеленение и другие мероприятия	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
8	Правовая игра "Самое слабое звено".	Обучающиеся	Правовая игра	публикация	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
9	Благотворительная акция "Забота"	Обучающиеся	акция	фотоотчет, публикации в социальных сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
10	Встреча с представителями отдела по борьбе с религиозным экстремизмом и терроризмом	Обучающиеся	встреча	фотоотчет, публикации в социальных сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный

						руководитель
11	1) съемка видеоролика" студенты ВМК против коррупции". 2) Обсуждение "кодекса жизни студента"	Обучающиеся	Подготовка видеоролика Круглый стол	фотоотчет, публикации и в социальных сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
12	«Өнегелі өмір (Жизнь высоконравственных людей)» реализация проекта «Жеткіншектің жеті жарғысы»)	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
13	Встречи с сотрудниками правоохранительных органов (по следующим темам: "насилие в семье",	Обучающиеся	встреча	фотоотчет, публикации и в социальных сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
14	"Коррупция как общественное зло и борьба с ним» Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних а также борьба с правонарушениями и в интернет-пространстве: Организация работы кинозала для показа документальных и художественных фильмов профилактической направленности;	Обучающиеся	Показ фильма	фот оотчет, публикации и в социальных сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
15	Зачисление в студенты " Жаңа	Обучающиеся	дискотека	фотоотчет, публикации	МП РК	Заместитель

	белес»			и в социальных сетях		директора по воспитательной работе, классный руководитель
16	"День отказа от курения" (третий четверг ноября)	Обучающиеся	акция	фотоотчет, публикации и в социальных сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
17	Кураторский час «мифы и правда о вейпе»	Обучающиеся	Кураторский час	фотоотчет, публикации и в социальных сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
18	"Нравственная жизнь» (Проект "Семь уставов подростка"»	Обучающиеся	Кураторский час	фотоотчет, публикации и в социальных сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель

декабрь – «Казахстан – страна великой степи»

16 -17 декабря- 32-летие Независимости

№	Название мероприятия	Целевая аудитория	Форма исполнения	Форма завершения	Наименование государственного органа, сотрудничающего с образовательными организациями	Ответственные исполнители
Ценности: талап, ар-ұят, ұлттық мүдде (отан)						
1.	«Тарих пен тіл тамырлас («Язык – это история	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательн

	народа») реализация проекта «Жеткіншектің жеті жарғысы»					ой работе, классный руководитель
2.	«Отбасы – тәрбиенің алтын бесігі (Семья – золотая колыбель воспитания)» реализация проекта «9 айға тоғыз іс-шара»	Обучающиеся	Родительский час	Протокол родительского собрания	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
3.	«Рухани жаңғыру», посвященное Дню Независимости Республики Казахстан. «Тәуелсіздік – тірегім, Қазақстан - мое сердце»	Обучающиеся	Кураторский час	публикация	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
4.	Мотивационная встреча в формате TDX	Обучающиеся	мастер-классы, встречи	Организация мотивационных встреч в формате TDX, в том числе организация выступлений успешных казахстанских бизнесменов, добившихся высоких достижений	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
5.	"Встреча, посвященная Дню Независимости Республики Казахстан. "Урок мужества" - "Ұранды елдің, ұрпағы қайсар»	Обучающиеся	встреча	Размещение отчетов о проведении мероприятий на официальном интернет-ресурсе	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель

6.	«Таным. Тағылым. Тәрбие («Познание. Образование. Воспитание») реализация проекта «Еңбегі адал жас өрен»	Обучающиеся	Родительский час	протокол	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
7.	Организация встреч учащихся с известными спортсменами в рамках круглых столов и бесед по различным видам спорта реализация проекта «9 месяцев – 9 мероприятий», «4 четверти – четыре мероприятия»	Обучающиеся	Кураторский час	Круглые столы, беседы	МТС РК МЗ РК	Заместитель директора по воспитательной работе, куратор, Сертифицированные специалисты МТС РК, МЗ РК
8	"Независимый Казахстан-страна мира, добра и согласия!"	Обучающиеся	Концертная программа	Фотоотчет, публикации	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
9	«Қазақшаңыз қалай?»	Обучающиеся	акция	Фотоотчет, публикации	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
10	проведение акции " Вместе против коррупции". 2) Конкурс на лучший плакат антикоррупционной направленности. 3) проведение акции " Чистая сессия". Новогодний праздник «Добро пожаловать, Новый год-новая вежа, новая мечта!»	Обучающиеся	конкурс	Фотоотчет, публикации	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель

11	"Привычка и здоровье"	Обучающиеся	Кураторский час	Фотоотчет, публикация	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
12	Родительское собрание по итогам 1 семестра	родители	Родительское собрание	протокол	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель

январь - месяц «Национального кода»

Зимние каникулы

№	Название мероприятия	Целевая аудитория	Форма исполнения	Форма завершения	Наименование государственного органа, сотрудничающего с образовательными организациями	Ответственные исполнители
---	----------------------	-------------------	------------------	------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

Ценности: талап, ар-ұят, ұлттық мүдде (отан)

1.	Популяризация произведений поэтов родного края реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
2	«Әкеңнің төріне сенбе, еткен еңбегіне сен (Роль отца в воспитании детей)» реализация проекта «Школа родителей»	Встреча с папами	Родительский час	протокол	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
3	«Қазақшаңыз қалай?»	Обучающиеся	акция	публикация	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
4	«Профи TIME» в мире профессий реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель

5	Реализация трудового воспитания обучающихся	Обучающиеся	Внеклассные мероприятия	Информирование учащихся 9-11 классов об атласе новых профессий и компетенций в РК с целью информирования о профессиях востребованных на рынке труда	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
6	«Отбасылық таланттар» (Семьи, богатые таланты)» реализация проекта «Школа родителей»	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
7	«Ұлттық ойын-ұлт қазынасы («Национальная игра-сокровище нации»)» реализация проекта: «Национальная Школьная Лига»	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
8	Проведение социологического опроса (анкетирования) среди студентов колледжей для выявления фактов вымогательства	Обучающиеся	Кураторский час	справка	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
9	Құқық сағаты "жауапкершілік және оны жүзеге асыру нысандары. Кәмелетке толмағандардың қылмыстық	Обучающиеся	Кураторлық сағат	Әзірleme, әлеуметтік желілерге жарияланымдар	Құқық қорғау органдары	Кожабаета Г.Е.

	жауаптылығы"					
--	--------------	--	--	--	--	--

февраль –месяц читающая школа

№	Название мероприятия	Целевая аудитория	Форма исполнения	Форма завершения	Наименование государственного органа, сотрудничающего с образовательными организациями	Ответственные исполнители
Ценности: талап, ар-ұят, ұлттық мүдде (отан)						
1.	115 лет со дня рождения поэта, литератора, драматурга Абдильды Тажибаевича Тажибаева	Обучающиеся	выставка	Публикация в социальных сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
2	План мероприятий по воспитанию трудоспособности обучающихся	Обучающиеся	Проведение субботников, благоустройств, озеленение и другие мероприятия	Проект 10 дней в деревне, заполнение эссе, дневника	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
3	«Отбасыдағы ортақ тіл (Взаимоотношение в семье)» реализация проекта «Школа родителей»	Родители и педагоги	Родительский час	протокол	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
4	«Тарихқа тағзым (Дань истории)» реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
5	«Сен және Заң» (Ты и Закон)» (реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
6	«оқу орнындағы мінез-құлық ережелері (Правила поведения в школе)» реализация	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель

	проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»					
7	«Сабырлылық – асыл қасиет (Основа всякой мудрости- есть терпение)»	Обучающи еся	Кураторский час	План кураторско го часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
8	«Өзінді мамандықтар әлемінде тап (найди себя в мире профессий)» реализация проекта «Еңбегі адал жас өрен»	Обучающи еся	Кураторский час	План кураторско го часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
9	1) проведение акции" нет плагиату". 2) творческая работа среди студентов на темы "как бороться со взяточничеством" , "легко ли всегда быть честным	Обучающи еся	эссе	Отчет, публикаци я	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
10	"Рухани жаңғыру". Кураторский час по теме Духовно-нравственного воспитания "кодекс вежливого человека"	Обучающи еся	Кураторский час	Публикаци я в соцсети	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
11	Встреча с сотрудником правоохранительных органов на тему"Молодежь и ответственность за наркотики, наркоторговлю"	Обучающи еся	встреча	Сотрудник и медицины	Встреча с сотрудником правоохрани тельных органов	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
12	День борьбы с онкологическими заболеваниями "мы за ЗОЖ и чистую экологию"	Обучающи еся	информация	фотоотчет, публикаци и в социальны х сетях	МЗ	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель

13	«Қазақшаңыз қалай?»	Обучающи еся	акция	фотоотчет, публикаци и в социальны х сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
14	Совет для подростков: «Не становись жертвой буллинга!»	Обучающи еся	Кураторский час	фотоотчет, публикаци и в социальны х сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель

март – месяц популяризации национальных традиций

1 марта – День Благодарности

8 марта – Международный женский день

21, 22, 23 марта – праздник Наурыз

27 марта – Всемирный день театра.

№	Название мероприятия	Целевая аудитория	Форма исполнения	Форма завершения	Наименование государственного органа, сотрудничающего с образовательными организациями	Ответственные исполнители
---	----------------------	-------------------	------------------	------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

Ценности: талап, ар-ұят, ұлттық мүдде (отан)

1.	«Табысты тұлға (Успешная личность)» (реализация проекта «Еңбегі адал жас өрен»)	Обучающи еся	Кураторский час	План кураторско го часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
2.	«Домбыра Party» реализация проекта «Школа родителей»	Обучающи еся	Родительський час	протокол	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
3.	«Әлемді әлдилеген Ана» праздничный концерт	Обучающи еся	Праздничный концерт	Сценарий, публикаци я	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
4	«Қарияға қамқорлық (Забота о старшем поколении)» Волонтерское движение	Обучающи еся	Волонтерское движение	Волонтерс кое движение	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель

5	«Ізгіліктің бір ізі - алғыс айту (Благодарность как добродетель)» реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»	Обучающи еся	Кураторский час	План кураторско го часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
6	«Экологический калейдоскоп» реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»	Обучающи еся	Кураторский час	План кураторско го часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
7	«Сөз қадірі – өз қадірің (Ценность слов – уважение к своей личности)»	Обучающи еся	Кураторский час	План кураторско го часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
8	"Благодарность за жизнь" » профилактика суицида) Час с психологом «без насилия и жестокости»	Обучающи еся	тренинг	Материал, отчет	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
9	1.участие в Республиканском марафоне» Туберкулез и его профилактика " 2.участие в Республиканском марафоне" я за здоровый образ жизни»	Обучающи еся	Кураторский час	Информац ия видеоролик	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
10	«Қазақшаңыз қалай?»	Обучающи еся	акция	Фотоотчет, публикаци й	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель

апрель – месяц экологической культуры

12 апреля - День науки

№	Название мероприятия	Целевая аудитория	Форма исполнения	Форма завершения	Наименование государственного органа, сотрудничающего с образовательными	Ответственные исполнители

					организация ми	
Ценности: талап, ар-ұят, ұлттық мүдде (отан)						
1.	«Қазақшаңыз қалай?»	Обучающи еся	акция	фотоотчет, публикаци и в социальны х сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
2	«Ұлттық киім – ұрпаққа мұра» (Национальная одежда – наследие поколений) реализация проекта «Школа родителей»	Обучающи еся	Кураторский час	План кураторско го часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
3.	«Қоқысты қайта өңдеу процессі (Процесс переработки мусора)»	Обучающи еся	Кураторский час	План кураторско го часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
	1) беседа на тему" Я гражданин своей страны" 2) Челлендж " в нашем обществе нет места коррупции!»	Обучающи еся	Круглый стол	фотоотчет, публикаци и в социальны х сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
4	Профилактика ранней беременности	Обучающи еся	беседа	отчет	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
5	"Основа эффективного и здорового питания» (Проект "Школа родителей"»	Обучающи еся	Кураторский час	План кураторско го часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
6	"Чудеса природы» (Проект» Еңбегі адал жас Орен")	Обучающи еся	Кураторский час	План кураторско го часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель

8	«Әкелер күні» (Моя гордость- мой отец родной)	Клуб «Отцов» обучающие ся	Родительский час	протокол	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
	Организация и проведение "правовых десантов" по разъяснению статей, предусмотренных Административн ым и уголовным законодательство м РК за правонарушения и преступления экстремистской направленности;	Обучающи еся	Правовой десант	публикаци я	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
	"1 мая День единства народов Казахстана Всемирный день здоровья	Обучающи еся	Праздничный концерт	Сценарий, публикаци я	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
	Акция» Я бросаю курить«,) мы против курения«,)» Молодежь против табака"	Обучающи еся	видеоролик	фотоотчет, публикаци и в социальны х сетях	МЗ РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
	«Личная безопасность дома и на улице"	Обучающи еся	Кураторский час	фотоотчет, публикаци и в социальны х сетях	МЗ РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель
	«Қазақшаңыз қалай?»	Обучающи еся	акция	фотоотчет, публикаци и в социальны х сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательн ой работе, классный руководитель

май – месяц мира и согласия

1 мая – День единства народа Казахстана

7 мая – День защитника Отечества

9 мая – День Победы

31 мая – День памяти жертв политических репрессии

165 лет со дня рождения поэта, писателя, философа, историка, композитора Шакарима Кудайбердиулы.

№	Название мероприятия	Целевая аудитория	Форма исполнения	Форма завершения	Наименование	Ответственные
---	----------------------	-------------------	------------------	------------------	--------------	---------------

					государственного органа, сотрудничающего с образовательными организациями	исполнители
Ценности: талап, ар-ұят, ұлттық мүдде (отан)						
1.	«Тағдырыңның кілті – өз қолыңда!» (Человек-Творец своей судьбы) реализация проекта «Жеткіншектің жеті жарғысы»	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
2	«Ұстазға алғыс» (Низкий поклон-учителю)» реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
3	«Media time» реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
4	Конкурс военно-патриотической песни среди 1 курсов	Обучающиеся	конкурс	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
5	"Доброе дело для ветеранов!» Кураторский час: день памяти жертв политических репрессий	Обучающиеся	Кураторский час	фотоотчет, публикации и в социальных сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
6	«Халықтың ерлігі ғасырлар бойы өмір сүреді!» (Подвиг Народа живёт веками)» реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель

7	«Адамдық борыш ар үшін» (В ком стыд, в том и совесть))» реализация проекта «Читающая школа»	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
8	«Жеңіс деген шат күлкісі баланың» реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
9	Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних;	Обучающиеся	встреча	фотоотчет, публикации в социальных сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
10	«Фестиваль семьи FEST». (Проект «Школа родителей»)	Обучающиеся	Внеурочное мероприятие	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
11	Международный день семьи «Здоровье FEST» реализация проекта «Национальная школьная лига»	Родители	Родительский час	Награждение победителей, протокол	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
12	«Қазақшаңыз қалай?»	Обучающиеся	акция	фотоотчет, публикации в социальных сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель

Июнь-4 июня – День символики РК

№	Название мероприятия	Целевая аудитория	Форма исполнения	Форма завершения	Наименование государственного органа, сотрудничающего с образовательными организациями	Ответственные исполнители
Ценности: талап, ар-ұят, ұлттық мүдде (отан)						
1.	День символов	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского	МП РК	Заместитель директора по

				го часа		воспитательной работе, классный руководитель
2	«Благодарность учителю» (Проект "Семь уставов подростка")» "Media time» (Проект "Семь уставов подростка")»	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
3	1) проведение социологического опроса (анкетирования) среди студентов колледжей для выявления фактов вымогательства. 2) проведение акции "Чистая сессия".	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
4	Торжественное вручение дипломов	Обучающиеся	Торжественный концерт	фотоотчет, публикации и в социальных сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
5	Классный час на тему "Лето-без правонарушений"	Обучающиеся	Кураторский час	План кураторского часа	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель
6	«Қазақшаңыз қалай?»	Обучающиеся	акция	фотоотчет, публикации и в социальных сетях	МП РК	Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель

Примечание: При реализации комплексного плана воспитания в рамках «Единая программа воспитания» в организациях образования за исключением высших учебных заведений важно учесть особенности региона с учетом данных цели, задач и содержания.

Примечание: расшифровка аббревиатур:

МП РК – Министерство просвещения Республики Казахстан

МЗ РК – Министерство здравоохранения Республики Казахстан

МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

МКИ РК – Министерство культуры и информации Республики Казахстан

МО РК – Министерство обороны Республики Казахстан

МЧС РК – Министерство по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан

АПК РК – Агентство по противодействию коррупции Республики Казахстан

МТС РК – Министерство туризма и спорта Республики Казахстан

МЦРАП РК – Министерство цифрового развития, инноваций и аэрокосмической

промышленности Республики Казахстан
 АНК – Ассамблея народов Казахстана
 НАО – Национальная академия образования имени И.Алтынсарина
 НАО НИГРЧ – Некоммерческое акционерное общество «Национальный институт гармоничного развития человека»
 Акиматы областей и городов Астана, Алматы и Шымкент

План работы педагога-психолога

Цель: сохранение психического, соматического и социального благополучия учащихся в процессе воспитания и обучения в колледже.

Задачи:

- Содействие администрации и педагогическому коллективу колледжа в создании благоприятной социальной ситуации развития: способствующих социальной адаптации учащегося, обеспечивающих психологические условия для охраны здоровья и развития личности студентов, повышение психолого – педагогической компетентности педагогов;
- Оказание помощи студентам колледжа в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояние здоровья и индивидуальных качеств личности;
- Обеспечение психологической поддержки через оказание индивидуальных и групповых консультаций.

№	Мероприятия	Сроки проведения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1. Психологическая диагностика				
1	Изучение личных дел студентов, выявление студентов из неполных, неблагополучных, многодетных, малообеспеченных семей.	1 – 4 неделя Сентябрь	Справка	Зам по ВР, педагог – психолог, кураторы
2	Диагностика на выявление уровня адаптации учащихся 1 курса	1 неделя Октябрь	Справка	Педагог – психолог
3	Диагностика «Самооценка психических состояний» (по Айзенку) 1 курс	3 неделя Октябрь	Справка	Педагог – психолог
4	Диагностика Басса – Дарки диагностика агрессивных и враждебных реакций. 1 курс	4неделя Октябрь	Справка	Педагог – психолог
5	Составление списка учащихся «группы риска»			
6	Диагностика для определения уровня тревожности по методике Спилбергера Ханина 1 – курс (Мониторинг тревожности)	3 неделя Ноябрь	Справка	Педагог – психолог
7	Изучение психологического климата в группах (беседы, наблюдения)	Ноябрь	Справка	Педагог – психолог
8	Анкета ПАВ Учащиеся (1-4 курсов)	Ноябрь	Справка	Педагог – психолог
9	Исследование риска суицида «Шкала безнадежности» под ред Э.Бека 1 – 2 курс (Мониторинг суицидального риска)	4 неделя Март	Справка	Педагог – психолог
10	Анкета по выявлению жестокости и насилия в семье 1-2 курс	3 неделя Март	Справка	Педагог – психолог
11	Анкета для родителей «Отношение родителей к суицидальному поведению в обществе» 1-2 курс	4 неделя Апрель	Справка	Педагог – психолог
12	Диагностика эмоционального выгорания педагогов	2 неделя Май	Справка	Педагог – психолог
13	Диагностика обучающихся «группы риска» по показаниям медработника (старые следы от порезов на руках, теле,	При выявлении	Справка	Педагог – психолог, кураторы,

	и т д) 1 – 4 курс - Диагностика психических состояний (под ред Г.Айзенка) - Методика «Карта риска суицида» (модификаци\ для подростков Л.Б.Шнейдер) - опросник суицидального риска (модификация Т.Н.Разуваевой)			медработник
14	Диагностика по заказу администрации, педагогов, родителей, обучающихся.	По мере необходимости	Список	Педагог – психолог
15	Выявление обучающихся с низким социальным статусом, высоким уровнем тревожности, конфликтности, с дезадаптацией и формирование банка данных подростков «Группы риска» (Склонных к суицидальным проявлениям)	В течение года	Список	Педагог – психолог, куратор, преподаватели
Психологическая коррекционно – развивающее направление				
1	Тренинги, направленные на: • Создание благоприятной эмоциональной атмосферы принятия и доверительности в общении, знакомство студентов друг с другом, установление правил работы в группе, 1 курс	Сентябрь 2 неделя	Разработка , фото – отчет	Педагог – психолог
2	«Есть ли место конфликту в моей жизни?»; Викторина 1-2 курс Мероприятия направленные на профилактику буллинга	Сентябрь 4 неделя	Разработка , фото – отчет	Педагог – психолог
3	Тренинг «Снятие эмоционального напряжение» 1 курс	Октябрь 1 неделя	Разработка , фото – отчет	Педагог – психолог
4	Тренинг «Повышение стрессоустойчивости»	Октябрь 3 неделя	Разработка , фото – отчет	Педагог – психолог
5	Формирование позитивного отношения к жизни как к высшей ценности (Мы выбираем жизнь!) 1-2 курс	Октябрь 4 неделя	Разработка , фото – отчет	Педагог – психолог
6	Акция «Скажи нет вредным привычкам» профилактика ПАВ	Октябрь 4 неделя	Разработка , фото – отчет	Педагог – психолог
7	Формирования позитивного отношения к жизни как к высшей ценности («Ценность мой жизни») 1 курс	1 неделя Декабря	Разработка , фото – отчет	Педагог – психолог
8	Формирование умения регулировать свое эмоциональное состояние «Эмоциональная тропинка» 1 курс	3 неделя Февраля	Разработка , фото – отчет	Педагог – психолог
9	Час с психологом «Жизнь человеку только раз дается» 1 – 2 курс	4 неделя Февраля	Разработка , фото – отчет	Педагог – психолог
10	День благодарности «Спасибо за жизнь»	1 неделя Марта	Разработка , фото – отчет	Педагог – психолог
11	Тренинг «Ты, я, они – это мудрость во множественном числе»	2 неделя Марта	Разработка , фото – отчет	Педагог – психолог
12	Час с психологом «НЕТ насилию и жестокости»	3 неделя Марта	Разработка , фото – отчет	Педагог – психолог
13	Час с психологом «Профилактика интернета зависимости» кибербуллинг 1 – 2 курс	1 неделя Апрель	Разработка , фото – отчет	Педагог – психолог

14	Формирование позитивного отношения к жизни как к высшей ценности «Моя жизнь» 1-2 курс	2 НЕДЕЛЯ Апреля	Разработка , фото – отчет	Педагог – психолог
15	Час с психологом «Профилактика ранней беременности»	Апрель 4 неделя	Разработка , фото – отчет	Педагог – психолог
16	Коррекция личности в ситуации стресса, состоянии тревоги или депрессии «Мир моих чувств» 1 курс	Май 1 неделя	Разработка , фото – отчет	Педагог – психолог
17	Коррекция установок на приобретение умений находить выход из трудной ситуации «Депрессия, пути выхода» 1 – 2 курс	Май 3 неделя	Разработка , фото – отчет	Педагог – психолог
18	Тренинг на тему: Тренинг «Управление стрессами », «Раздражение и профилактики конфликтов» развитие лидерских качеств «Я - лидер»	В течение года	Разработка , фото – отчет	Педагог – психолог

2. Психологическая консультирование

	Индивидуальное консультирование (1 – 2 курсы)	По запросу	Заметка в журнале	Педагог – психолог
	Консультации для обучающихся, оказавшихся в кризисной ситуации (1 – 4 курс)	По мере необходимости	Заметка за журнале	Педагог – психолог, куратор
	Консультации молодым специалистам по вопросам учета возрастных и индивидуальных особенностей в работе с подростками	По мере необходимости	Заметка в журнале	Педагог – психолог, кураторы
	Индивидуальное консультирование преподавателей по вопросам обучения и взаимодействие со студентами	По мере необходимости	Заметка в журнале	Педагог – психолог, кураторы
	Индивидуальное консультирования руководителей практики	По мере необходимости	Заметка в журнале	Педагог – психолог
	Проведение индивидуальных психологических консультаций для родителей по вопросам особенностей психологического развитию их психологической культуры	По мере необходимости	Консультация	Педагог – психолог
	Консультирование групп перед практикой (2-4 курса)	По мере необходимости	Консультация	Педагог – психолог
	Организация консультации психиатра, суицидолога (1-4 курсы)	В случае выявления суицидального поведения	Консультация	Зам.директора по ВР, педагог – психолог, кураторы

3. Психологическая профилактика и просвещение

1	Выступление на педсоветах, совещании при директоре, МО кураторов, Планерках. <ul style="list-style-type: none"> • Психолого – педагогическая диагностика адаптации студентов первого курса. • О работе по профилактике суицидального поведения обучающихся. • Разное 	Октябрь Январь Март	Рекомендации	Зам. Директора по ВР, педагог – психолог, кураторы
2	Проведение общеколледжных родительских собрания по проблемам взаимодействия: <ul style="list-style-type: none"> • Адаптация студентов 1 набора; 	Октябрь Ноябрь Март Апрель	Рекомендации (фото – отчет)	Зам. Директора по ВР, педагог – психолог, кураторы

	<ul style="list-style-type: none"> Профилактика суицидальных проявлений у несовершеннолетних их; «Детство без жестокости и насилия»; «Профилактика интернет зависимости» 	Февраль		
3	Содействие проведению кураторских родительских собраний по развитию взаимодействия педагог –родитель – обучающийся	В течении года	Рекомендации	педагог – психолог
4	Индивидуальная работа со студентами «группы риска»	В течении года	Рекомендации	педагог – психолог
5	Цикл тренингов и семинарских занятий: <ul style="list-style-type: none"> Развитие навыков разрешения проблем «Все в жизни можно исправить» 1 – 2 курс Формирование положительного отношения обучающихся к себе, друзьям, одноклассникам ; «Мы разные и в этом наше богатство» 1 курс 	В течении года	Рекомендации	педагог – психолог
6	Проведение разъяснительной работы с обучающимися об опасности групп, интернет – сообщество, пропагандирующих суицид, негативные течения	В течении года	Рекомендации	педагог – психолог
7	Акция «Безопасный мир», посвященная международному дню детского телефона доверия (17 мая)	май	акция	педагог – психолог
4. Организационно – методическая деятельность				
1	Оформление стендов в фойе колледжа с действующими телефонами доверия и психологическими службами города и области	До 20 сентября	Информация	Педагог – психолог
2	Методические рекомендации (для кураторов, преподавателей, родителей, обучающихся) по профилактике суицидального поведения, по организации работы с обучающимся, пропускающими занятия по неуважительным причинам, по адаптации студентов 1 набора	Октябрь (2 – 3 неделя)	Рекомендации	Педагог – психолог
3	Изготовления памяток, буклетов по профилактике суицида среди подростков и распространение их среди родителей, кураторов, преподавателей	Октябрь – апрель	Памятки	Педагог – психолог
4	Планирование деятельности: циклограмм, план	Ежемесячно	План	Педагог – психолог
5	Посещение ученых занятий, кураторских часов, учебно – воспитательных мероприятий	Ежемесячно	Анализ	Педагог – психолог
6	Размещение на сайте колледжа методических материалов, рекомендаций, информации о проведенных мероприятиях профилактической направленности	По мере необходимости	Рекомендация	Педагог – психолог
7	Публикации и статьи	Ежемесячно	Информация	психолог

План работы педагогического совета

Цель: Управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания студентов, совершенствование методической работы в колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Задачи:

- определение и совершенствование перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;
- анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс практико-ориентированного подхода;
- контроль качества специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с требованиями профессиональных стандартов WorldSkills;
- обеспечение повышения уровня мотивации к профессиональному росту педагогических работников и обучающихся, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;
- мониторинг трудоустройства выпускников и конкурентоспособности на рынке труда;
- расширение социального партнерства, развитие перспективных форм сотрудничества с социальными партнерами в области подготовки кадров;
- совершенствование системы наставничества в целях эффективного развития кадрового потенциала;
- воспитание разносторонней личности, подготовленной социализации и адаптации в современном обществе.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы / Конечный результат	Ответственные
Заседания				
1.	<p>Тема: Организационные основы деятельности колледжа на 2023–2024 учебный год</p> <p>1. Выборы секретаря педагогического совета.</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение на 2023-2024 учебный год:</p> <ul style="list-style-type: none"> • состава педсовета • графика учебного процесса, рабочего учебного плана по специальностям, рабочих учебных программ по дисциплинам и модулям. <p>3. Отчет приемной комиссии об итогах работы по приему абитуриентов.</p> <p>4. Отчёт об итогах работы колледжа за 2022-2023 учебный год.</p> <p>5. Рассмотрение плана работы колледжа на 2023-2024 учебный год.</p> <p>6. Рассмотрение состава индустриального совета колледжа на 2023-2024 учебный год.</p>	Август	Протокол, приказ	Заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР методист, ответственный секретарь приемной комиссии
2.	<p>Тема: Социально-профессиональная адаптация студентов в образовательном пространстве колледжа.</p> <p>1. Чемпионаты WorldSkills и Абилимпикс, как инструмент социализации и трудоустройства студентов;</p> <p>2. Социально-психологический портрет студентов 1-го курса колледжа. Анализ состояния здоровья студентов нового набора;</p> <p>3. Мониторинг образовательной базы контингента 1-го курса по результатам входного контроля знаний и формирование целей образовательного процесса на их основе.</p>	Ноябрь	Протокол	<p>Председатель МО общепрофессиональных и специальных дисциплин</p> <p>Заместитель директора по УР, психолог</p> <p>Заведующая дневного отделения</p>

3.	Тема: Внутриколледжный контроль в повышении качества образовательного процесса 1. Организация учебной работы по итогам 1 семестра (анализы успеваемости студентов); 2. Организация воспитательной работы по итогам 1 семестра; 3. Организация методической работы по итогам 1 семестра. 4. О работе по профилактике суицидального поведения студентов	Январь	Протокол	Зав.дневного отделения, Заместитель директора по ВР, Методист Психолог
4.	Тема: Образовательная среда колледжа – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов. 1. Формирование практико-ориентированных результатов при проведении занятий; 2. О подготовке к проведению демонстрационного экзамена по специальностям: 01120100 «Дошкольное воспитание и обучение», 01140100 «Начальное образование». Проблемы и перспективы 3. Рассмотрение и утверждение Правил приема на 2023-2024 уч.год.	Апрель	Протокол	Заместитель директора по УР Председатель МО общепрофессиональных и специальных дисциплин
5	Тема: Итоги образовательной и педагогической деятельности за 2023-2024 учебный год 1. Анализ организации учебной работы по итогам 2023-2024 учебного года; 2. Мониторинг по итогам государственных экзаменов; 3. Анализ воспитательной работы за 2023-2024 учебный год; 4. Мониторинг методической работы колледжа за 2023-2024 учебный год; 5. Предварительные результаты трудоустройства выпускников колледжа 2024 года;	Июнь	Протокол	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР, Методист, Заместитель директора УПП

План работы методического совета

Цель методической службы: создание условий для развития квалификационного потенциала и профессиональной компетентности педагогов через реализацию программы практико-ориентированного образования.

Задачи:

- организовать мониторинг качества учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- проводить экспертизу, утверждение программно-методической документации, обеспечивающей деятельность колледжа в режиме развития;
- координировать работу по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива;
- организовать работу по внедрению современных педагогических технологий, совершенствованию методики преподавания учебных дисциплин, разработке методического обеспечения образовательного процесса, в том числе цифровых образовательных ресурсов для реализации дистанционного обучения;
- содействовать повышению квалификации специалистов, осуществляющих подготовку участников чемпионатов по стандартам WorldSkills, а также выступающих на чемпионатах в качестве экспертов через организацию и проведение обучающих мероприятий;
- изучать, обобщать и распространять передовой опыт по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;
- организовать работу творческих (постоянных и временных) групп педагогов;
- разработать предложения по вопросам развития колледжа и формированию приоритетных направлений реализации.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы / Конечный результат	Ответственные
Заседания				
1.	<p>Анализ научно-методической работы за 2022-2023 учебный год, задачи на 2023-2024 учебный год:</p> <p>1. О результатах научно-методической работы колледжа за 2022-2023 учебный год.</p> <p>2. О планировании научно-методической работы колледжа на 2023-2024 учебный год:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассмотрение плана научно-методической работы на 2023-2024 учебный год; - рассмотрение состава методического совета; - рассмотрение планов внутриколледжных и внеколледжных мероприятий; - рассмотрение графиков проведения открытых уроков. <p>3. О перспективных планах повышения квалификации, аттестации преподавателей, прохождения стажировки преподавателями специальных дисциплин.</p> <p>4. Об утверждении плана работы методических объединений колледжа на 2023-2024 учебный год.</p>	Август	<p>Отчет</p> <p>Планы</p> <p>Планы</p> <p>Планы</p>	<p>Методист</p> <p>Методист</p> <p>Методист</p> <p>Методист</p>
2.	<p>Актуальные задачи обновления содержания и повышение качества образования в реализации национального проекта «Качественное образование «Образованная нация»</p> <p>1. О формировании практико-ориентированных образовательных результатов у обучающихся колледжа посредством прохождения производственной и профессиональной практик.</p> <p>2. О применении активных и интерактивных форм и методов работы с обучающимися в деятельности педагогов.</p> <p>3. О рассмотрении и утверждении методических рекомендаций по написанию курсовых работ и дипломному проектированию.</p>	Октябрь	<p>Протокол</p> <p>Протокол</p> <p>Протокол</p>	<p>Председатели МО</p> <p>Заместитель директора по УР</p> <p>Председатели МО</p>
3.	<p>Мониторинг качества обучения как один из основных инструментов управления образованием и повышения качества образовательной деятельности в колледже</p> <p>1. Об особенностях проведения мониторинга качества обучения (виды мониторинга, эффективность проведения);</p> <p>2. Об определении уровня учебной мотивации и зоны учебной проблематики обучающихся;</p> <p>3. Об учебно-методической продукции преподавателей и результатах внутренней экспертизы.</p>	Декабрь	<p>Аналитическая справка</p> <p>Аналитическая справка</p> <p>Протокол</p>	<p>Методист</p> <p>Председатели МО</p> <p>Председатели МО</p>
4.	<p>Профессиональная компетентность и мастерство педагога, как основа реализации практикоориентированного обучения</p> <p>1. Актуальный опыт, проблемы и перспективы работы педагогов по реализации практико-ориентированного обучения;</p> <p>2. Об использовании педагогических технологий педагогами в реализации практико-ориентированного</p>	Февраль	<p>Аналитическая справка</p> <p>Информация</p>	<p>Председатели МО</p>

	обучения; 3.О формировании компетентностных основ и профессионального мастерства обучающихся на учебных занятиях.		Аналитическая справка	Методист Председатели МО
5.	Итоги научно-методической работы преподавателей за 2023-2024 учебный год. 1.О мониторинге результатов выполнения курсовых работ в разрезе специальностей за 2023-2024 учебный год. 2.Об учебно-методической продукции преподавателей и результатах внутренней экспертизы. 3.О проекте плана научно-методической работы на 2024-2025 учебный год.	Май	Отчет Аналитическая справка Проект плана	Председатели МО Заведующая отделением Методист

План работы школы молодого учителя

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам (малоопытным педагогам) в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

Задачи:

1. Продолжить формирование у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания обучающихся, умению практической реализации теоретических знаний.
2. Помочь педагогу, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.
3. Ликвидировать недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.
4. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

Планирование работы

1 год.

Молодые специалисты 1 уровня

Этап – теоретический (адаптационный).

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам в их адаптации в колледже, вопросах совершенствования теоретических знаний.

Задачи:

- определить сформированность профессионально значимых качеств с целью разработки адаптационной программы профессионального становления молодого учителя;
- сформировать навыки самоорганизации и активности;
- выявить наиболее серьезные проблемы начинающих педагогов в учебном процессе определить пути их разрешения.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	срок исполнения	Индикатор/к онечный результат	Ответственные
1	Разработка и утверждение плана работы ШМУ на 2023-2024 учебный год	До 01 сентября	План	Методист
2	Закрепление молодых специалистов за педагогами -наставниками приказом	До 03 сентября	Приказ	Методист

	директора			
3	Анкетирование молодых специалистов «на входе»	До 10 сентября	Анализ анкетировани я	Методист
4	Занятие ШМУ. Теоретическое занятие. Понятие «ООП», «Примерная программа», «Авторская программа», «Рабочая программа», «поурочное планирование». Изучение инструкции по заполнению журналов	Сентябрь	Протокол	Методист, заместитель директора по УР, ВР, зав.дневного отделения
5	Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста.	Октябрь, в течение месяца	Лист наблюдения занятий	Наставники
6	Распределение молодых специалистов по уровням, составление качественного состава.	До 01 октября	Протокол	Методист
7	Занятие ШМУ. Поурочное планирование: формулировка цели, постановка задач урока, структура урока. Различные классификации типологии уроков. Типы, виды уроков.	Октябрь	Протокол	Рахимжанова Г.Н.
8	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение.	ноябрь	Анализ урока	Методист
9	Занятие ШМУ. Самоанализ урока/ мероприятия. Критерии составления самоанализа урока/мероприятия.	декабрь	План	Каиркенова Г.С.
10	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	декабрь	Анализ урока	Методист
11	Предупредительный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе молодого специалиста.	Январь, в течение месяца	Лист наблюдения занятий	Методист, наставники
12	Заседание круглого стола. Тренинг «Педагогические ситуации. Трудная ситуация на уроке и выход из нее». Совместное обсуждение возникших проблем на уроке. Подведение итогов работы за 1 семестр	Январь	Протокол	Методист
13	Занятие ШМУ. Изучение методических разработок «Требование к анализу урока»	Февраль	Протокол	Методист
14	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение, составление карты анализа урока.	Март	Карта анализа урока	Методист, наставники
15	Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. Заседание ШМУ. Подведение итогов работы за 2023-2024 учебный год. Составление молодым специалистом рефлексивного отчета деятельности, определение задач на новый учебный год.	май	Анализ анкетировани я	Методист, наставники
16	Отчет наставника о проделанной работе, анализ работы молодого специалиста	Май	Отчет	Наставники
17	Составление отчета работы ШМУ за 2023-2024 учебный год.	май	Отчет	Методист

2 год.

Молодые специалисты 2 уровня

Этап – теоретико-апробационный (проектировочный)

Цель: формирование потребности молодого специалиста в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании теоретических и практических знаний, умений, навыков

Задачи:

- стимулировать личностно-профессиональное развитие молодого специалиста посредством использования эффективных форм повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов;
- сформировать умение планировать и организовать свою деятельность;
- обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	срок исполнения	Индикатор/критерийный результат	Ответственные
1	Разработка и утверждение плана работы ШМУ на 2023-2024 учебный год	До 01 сентября	План	Методист
2	Закрепление молодых специалистов за педагогами -наставниками приказом директора	До 03 сентября	Приказ	Методист
3	Анкетирование молодых специалистов «на входе» на предмет выявления педагогических запросов и методических затруднений.	До 10 сентября	Анализ анкетирования	Методист
4	Занятие ШМУ. Составление плана урока по предмету. Составление плана по самообразованию	Август	Протокол	Наставники
5	Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста.	Октябрь, в течение месяца	Лист наблюдения занятия	Наставники
6	Занятие ШМУ. Система воспитательной работы в классном коллективе. Составление психолого-педагогической характеристики класса. Составление воспитательного плана работы.	Октябрь	Протокол	Аманжолова Ш.З.
7	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение.	ноябрь	Анализ урока	Методист
8	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	Ноябрь	Анализ урока	Наставники
9	Персональный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью изучения работы молодого специалиста за определенный период времени (по каждому МС)	декабрь	Анализ урока	Наставники
10	Занятие ШМУ. Современные педагогические технологии. Использование инновационных технологий в учебном процессе. Работа над темой самообразования.	Январь	Протокол	Рахимжанова Г.Н.
11	Изучение опыта творчески работающих педагогов школы, посещение уроков.	Февраль	Анализ урока	Методист, наставники
12	Заседание ШМУ. Портфолио учителя. Использование учебно-дидактических материалов в учебном процессе. Создание банка педагогических новинок, дидактического материала.	Март	Протокол	Методист
13	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	Март	Анализ урока	Методист
14	Проведение открытого урока/внеклассного мероприятия в рамках недели	По графику	Отчет	Методист, наставники

15	Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений.	май	Анализ анкетировани я	Методист, наставник и
16	Заседание ШМУ. Подведение итогов работы за 2023-2024 учебный год. Составление молодым специалистом отчета деятельности, определение задач на новый учебный год. Отчет наставника о проделанной работе, анализ работы молодого специалиста	Май	Отчет	Наставник и
17	Составление отчета работы ШМУ за 2023-2024 учебный год.	май	Отчет	Методист

План работы индустриального совета

Задачи:

- рассмотрение содержания образовательных программ для обеспечения их актуальности;
- содействие связям с предприятиями отрасли для расширения их участия в организации практических занятий и в трудоустройстве выпускников;
- представление информации о текущих тенденциях отрасли, технологических изменениях, требующих навыков, обеспечивающих трудоустройство выпускников;
- консультирование относительно возможностей внедрения новых образовательных программ;
- формирование рекомендаций по вовлечению предприятий в учебный процесс колледжа;
- содействие в учреждении стипендий и премий для студентов;
- содействие колледжу в развитии партнерских отношений с предприятиями отрасли.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.Заседания				
Заседание № 1				
1	Рассмотрение и согласование плана работы индустриального совета на 2023-2024 учебный год.	август	Протокол	Председатель ИС, заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР
2	Рассмотрение рабочих учебных планов по специальностям колледжа.			
3	Рассмотрение рабочих учебных программ на 2023-2024 учебный год.			
4	Обсуждение результатов трудоустройства выпускников 2023 года выпуска.			
Заседание № 2				
1	Рассмотрение баз практики и стажировки на 2023-2024 учебный год.	январь	Протокол	Председатель ИС, заместитель директора по УПР
2	Рассмотрение вопроса о возможности и необходимости привлечения квалифицированных специалистов с производства в образовательный процесс.			
3	Рассмотрение возможности проведения мастер-класса специалистами с производства.			
4	Содействие колледжу в развитии партнерских отношений с предприятиями отрасли.			
Заседание № 3				
1	Содействие и участие в конференциях по итогам производственной практики и в «Ярмарке вакансий».	июнь	Протокол	Председатель ИС, заместитель директора по УПР
2	Рассмотрение отчета работы за 2023-2024 учебный год, планирование работы на 2024-2025 учебный год.			

3	Содействие в трудоустройстве выпускников колледжа.			
2. Организационная работа				
1	Участие в актуализации (разработке) типовых учебных планов и программ.	по необходимости	Типовые учебные планы и программы	Члены ИС
2	Участие в экспертизе типовых учебных планов и программ.	по необходимости	Типовые учебные планы и программы	Члены ИС, заместитель директора УПР
3	Участие в итоговой аттестации студентов выпускных групп.	согласно графику учебного процесса	Протоколы итоговой аттестации	Члены ИС
4	Участие в мероприятиях колледжа (семинары, конференции, круглые столы и другое).	по необходимости	Фотоотчёты	Члены ИС
5	Оказание содействия в прохождении производственной практики.	согласно графику учебного процесса	Договоры на прохождение практики	Члены ИС, заместитель директора по УПР
6	Оказание содействия в трудоустройстве.	в течение года	Выписка ГЦВП	Члены ИС
7	Содействие колледжу в развитии партнерских отношений с предприятиями отрасли.	по необходимости	Договоры	Члены ИС

План работы библиотеки

Цель: содействие формированию успешного специалиста в условиях модернизации содержания образования, ориентированного на индустриально-инновационное развитие страны, путем удовлетворения информационных запросов пользователей, создания необходимых условий для доступа к информации и современным информационным услугам.

Задачи:

- обеспечение образовательного и учебно-воспитательного процесса, отвечающего требованиям программы развития колледжа;
- комплектование литературы на современных и традиционных носителях в соответствии с профилем колледжа и информационными потребностями пользователей при переходе к обучению по новым образовательным программам;
- оперативное и качественное обслуживание и удовлетворение разносторонних потребностей различных категорий читателей в литературе и информации;
- воспитание информационной культуры учащихся, привития им навыков умелого пользования библиотекой, книгой, информационными ресурсами;
- совершенствование традиционных и освоение новых технологий в библиотечном обслуживании.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Комплектование. Организация библиотечного фонда и каталогов				
1	Подведение итогов движения фонда, диагностика обеспеченности студентов колледжа по специальностям литературой и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год. Активизация работы по улучшению качественного состава фонда учебниками нового поколения на русском и	В течение учебного года	Заказ на учебники	библиотекарь

	государственном языках. Формирование общеколледжного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний заведующей отделением, методических объединений и методиста. собрать заявки на учебную литературу, просмотреть прайс-листы, внести названия книг в журнал учета заявок на приобретение книг, заказать или купить книги			
2	Комплектование фонда в соответствии с типом и профилем учебного заведения, учебными программами, информационными потребностями читателей. Формирование и пополнение книжного фонда по спец. дисциплинам; Приобретение учебной, учебно-методической, справочной, научной, научно-популярной, художественной литературы. приобрести электронные учебники на компакт-дисках; привлечь преподавателей для работы над пополнением БД «Электронные учебники». Зарегистрировать электронные учебники в АИС «Библиотечное дело»	В течение учебного года	Заказ на электронные учебники	библиотекарь
3	Работа с библиографическими изданиями, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством просвещения РК.	В течение учебного года	Каталог	библиотекарь
4	Размножить учебно-методические пособия преподавателей с полученным ISBN кодом; закупить переплетный материал, -переплести на брошюраторе, внести в электронный каталог.	По мере поступления	Пособие, электронный каталог	библиотекарь
5	Оформление новых книг: штемпелевать, записать в инвентарную книгу, определить авторский знак, внести в суммарную книгу, зарегистрировать в электронном каталоге. распечатать и влить каталожные карточки в алфавитный и систематический каталоги; внести новые издания в таблицу книгообеспеченности по специальностям; расставить книги по разделам ББК, видам, языкам, авторским знакам.	По мере поступления	Штемпелевание, учет, размещение по разделам ББК, видам, языкам, авторским знакам	библиотекарь
6	Информирование преподавателей о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	В течение учебного года	Информационная справка	библиотекарь
7	Списывание устаревших и ветхих изданий: -отобрать ветхую и морально устаревшую литературу; создать комиссию из членов коллектива и бухгалтерии; составить акты на списание книг.	Май	Акты на списание книг	библиотекарь
8	Ремонт поврежденных изданий.	В течение учебного года	Отремонтированные книги	библиотекарь

9	Прием и выдача учебной литературы (по графику).	В течение учебного года	Личные карточки читателя	библиотекарь
10	Проведение работы по обеспечению сохранности книжного фонда. выдавать книги на урок строго по количеству и под роспись дежурного или преподавателя; соблюдать строгий инвентарный учет при индивидуальной записи; вести систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	В течение учебного года	Тетрадь учета выдачи литературы	библиотекарь
11	Оформление подписки на периодические издания. оформить заказ; заполнить квитанции.	Октябрь, май	Оформление заказа	библиотекарь
12	Регистрация поступления периодической печати в картотеке учета периодических изданий.	По мере поступления	Карточки учета периодических изданий. Подшивка периодических изданий	библиотекарь
13	Проведение санитарных дней.	Ежемесячно	Обеспылевание книжного фонда	библиотекарь
2. Работа с пользователями				
1	Проведение во всех группах нового набора бесед о правилах пользования библиотекой: ознакомление при экскурсии; беседа при посещении библиотеки; - беседа при записи в библиотеку.	Сентябрь-ноябрь	Фотоотчёт	библиотекарь
2	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, и журналах, поступивших в библиотеку.	В течение учебного года	Информационная справка	библиотекарь
3	Консультативно-информационная работа с методическими объединениями преподавателей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебных изданий и пособий в новом учебном году.	В течение учебного года	Материалы	библиотекарь
4	Работа в тесном контакте с преподавателями, в подборе материалов для учебно- воспитательного процесса: обеспечить преподавателям свободный доступ и выбор информации на печатных и электронных носителях; оказывать помощь молодым и новым преподавателям в подборе информации; подготовить информацию для проведения классных часов.	В течение учебного года	Заявки	библиотекарь
5	Выполнение оперативного и качественного обслуживания пользователей копировально-множительной техникой: -оказать помощь при сканировании, при распечатывании на принтере; делать ксерокопирование; делать брошюрование.	В течение учебного года	Материалы	библиотекарь
6	Активизация работы с сайтом колледжа: - обновить информацию о библиотеки.	Сентябрь	Информация на сайте	библиотекарь
3. Информационно - библиографическая работа				

1	Подбор и проведение обзоров методической и учебной, учебно-воспитательной литературы для студентов и преподавателей: выпускать информационные листы новых поступлений и размещать их на сайте колледжа, на стенде «Библиотека информационный центр», на доске объявлений; оформить рекомендательные списки новой профессиональной литературы и раздать их преподавателям; проводить обзоры-презентации профессиональной литературы для преподавателей.	По мере поступления	Информационные листы и стенды, обзоры-презентации на сайте	библиотекарь
2	Рекламирование книжного фонда библиотеки; выпустить рекомендательные списки, указатели литературы «Советуем почитать», «Забывшие книги» «Прочти обязательно». разместить их на сайте колледжа, на стенде «Библиотека информационный центр», на доске объявлений; организовать свободный доступ к художественной литературе.	В течение учебного года	Информационные листы и стенды, обзоры-презентации на сайте колледжа	библиотекарь
4	Знакомство преподавателей с новыми педагогическими технологиями: - отредактировать картотеку для преподавателей по новым технологиям; - просмотреть периодическую печать по педагогике; - выбрать наиболее интересные статьи.	В течение учебного года	Информационная справка	библиотекарь
5	Справочно-библиографическое обслуживание (выполнение справок устных и письменных): - использовать книжный фонд, справочный фонд, периодическую печать, интернет.	В течение учебного года	Справки	библиотекарь
4. Массовая работа				
	Оформление книжных выставок: - «День Конституции» (ко Дню знаний, и ко Дню Конституции РК) «Язык – живая душа народа» (ко Дню языков народов Казахстана) «Мен – өз елімнің патриотымың! Я – патриот своей страны!» «25 октября- День Республики Казахстан» «Искусство жить семьей»: День семьи в Республике Казахстан «Стабильность, единство, уверенность» (ко Дню Независимости РК) «Всемирный день здоровья» «Мир без опасности» - (по проблеме экстремизма и терроризма). «День памяти политических репрессий» «Символы суверенной страны» (ко Дню государственных символов РК)	01.09.2023 10.09.2023 01.10.2023 24.10.2023 05.11.2023 01.12.2023 07.04.2024 03.09.2023 30.05.2024 04.06.2024	Книжные выставки, выставки-презентации, виртуальные выставки, тематические полки, выставки-хроники	библиотекарь
2	В рамках концепции «Читающий колледж»: -«Библиотека – территория успеха» (День открытых дверей библиотеки); -«Я прочитал и вам советую» библио-кросс; -«Книга ищет друзей» (букроссинг); -«Мы – читающее поколение»(волонтерское движение на постоянной основе);	1-15 сентября 2023 ж. 19.09.2023 20.10.2023	Фото-отчет, видео	Библиотекарь, кураторы, преподаватели

	- «Лидер чтения» (викторина); -«Мы знаем, читаем Абая»(литературный аукцион); -«Я открываю книгу. Я познаю мир!»(литературный кейс); -«Книга в моем доме»(конкурс); -«Моя любимая книга» (бук-слэм); -«Читающий колледж» (книжный челлендж); -«Проба пера»(поэтический центон)	03.11.2023 28.11.2023 07.12.2023 25.12.2023 15.02.2024 14.03.2024 18.04.2024 17.05.2024		
3	Выставка - чествование - 105 лет со дня рождения Героя Советского Союза писателя, партизана Қасым Қайсенов (1918-2023)	15.10.2023	Поэтическая гостиная	библиотекарь
4	Выставка – развал 145 лет со дня рождения педагог, писатель Спандияр Көбеев (1878-2023) 130 лет со дня рождения поэт Сұлтанмахмұд Торайғыров (1893-2023)	01.11.2023	Фотоотчёт	библиотекарь
5	Тематическая полка «Пусть не будет войны никогда!» (ко Дню Победы в Великой Отечественной войне) Всемирный день предотвращения самоубийств 37 лет со дня выступления казахской молодежи в г.Алма-Ате (1986г.)	09.05.2024 11.09.2023 15.12.2023	Информационные листы и стенды, обзоры-презентации на сайте	библиотекарь
6	Выставка - хроника - 30 лет прошло ко дню введения Тенге 1993ж -79-я годовщина Победы в Великой Отечественной войне (1945)	12.11.2023 09.05.2024	Информационные листы и стенды, обзоры-презентации на сайте	библиотекарь
7	Виртуальная книжная выставка «День Независимости Республики Казахстан» «Наурыз мейрамы» «День памяти политических репрессий» «День столицы»	15.12.2023 22.03.2024 31.05.2024 06.07.2024	Информационные листы и стенды, обзоры-презентации на сайте	библиотекарь
8	95 лет со дня рождения писатель, драматурга Қалтай Мұхамеджанов (1928-2023)	25.12.2023	Выставка-рассказ	библиотекарь
9	«Рухани тұлға»: о творчестве поэта К. Шакарима – выставка-портрет	23.01.2024	Выставка-портрет	библиотекарь
10	Календарные страницы - Знаменательные и памятные даты в Казахстане, профессиональные и национальные праздники, международные и всемирные дни.	В течение года	Информационная справка	библиотекарь
5. Повышение квалификации библиотекаря				

1	<p>участие в системе непрерывного образования и повышения квалификации библиотечных работников сферы образования с целью углубления профессиональной компетентности. посещение семинаров, обмен опытом с коллегами библиотек колледжей, присутствие на открытых мероприятиях.</p> <p>совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.</p> <p>расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, создание и пополнение медиатеки.</p> <p>участие в онлайн-семинарах, вебинарах по библиотечному делу;</p> <p>быть в курсе руководящих и методических рекомендаций по библиотечному делу;</p> <p>быть в курсе всех значительных событий в Республике Казахстан, СНГ, мире;</p> <p>посетить библиотеки других учебных заведений города;</p> <p>посещение массовых библиотек города;</p> <p>самообразование: чтение журналов «Мектептегі кітапханашы», «Кітапхана», «Библиотека».</p>	В течение года	Сертификаты	библиотекарь
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------	--------------

План работы медицинского пункта

Цель: оказание первичной медицинской помощи обучающимся и сотрудникам колледжа, а также проведение профилактических мероприятий.

Задачи:

- ▮ осуществление неотложной помощи, первой доврачебной помощи при травмах, острых заболеваниях, отравлениях;
- ▮ разработка и проведение профилактических и оздоровительных мероприятий;
- ▮ ведение учетно-отчетной медицинской документации;
- ▮ пропаганда санитарно-гигиенических знаний и здорового образа жизни.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Организационная работа				
1	Проверить медицинские справки в личных делах абитуриентов	Август-сентябрь	Журнал учёта	Медицинский работник
2	Составить списки студентов, согласно возрастной сетки	Сентябрь	Списки	Медицинский работник
3	Составление годового отчета по медпункту	Июнь	Отчёт	Медицинский работник
2. Лечебно-профилактическая работа				
1	Осуществлять прием амбулаторных больных	Постоянно	Журнал учёта	Медицинский работник
2	Оказывать экстренную помощь	По обращению	Журнал учёта	Медицинский работник
3	Проводить инструктаж студентов и сотрудников о соблюдении санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемических требований	Ежемесячно	Журнал учёта	Медицинский работник
4	Организовать проведение профилактических прививок	По плану	Журнал учёта	Медицинский работник

5	Распределить студентов для занятий по физической культуре на группы по состоянию здоровья	Сентябрь-октябрь	Приказ	Медицинский работник
6	Организовать проведение медосмотра студентов 1-го курса	Октябрь	Журнал учёта	Медицинский работник
7	Организовать проведение флюорографии студентов 2,3 и 4 курса	Октябрь	Журнал учёта	Медицинский работник
8	Контролировать прохождение медосмотра сотрудников	Январь, октябрь	Допуск к работе	Медицинский работник
9	Оказывать первую медицинскую помощь при проведении спортивных мероприятий	Постоянно	Журнал учёта	Медицинский работник
10	Организовать осмотр подростковым терапевтом студентов, состоящих на Д-учете	Февраль, март, апрель	Журнал учёта	Медицинский работник
11	Осуществлять осмотр студентов на чесотку, педикулез, токсикоманию, наркоманию	Постоянно	Журнал учёта	Медицинский работник
12	Контролировать ведение журнала проведения инструктажа о соблюдении санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемических требований	Ежемесячно	Журнал проверки	Медицинский работник
3. Санитарно-просветительская работа				
1	Оформлять информационные бюллетени	Постоянно	Фотоотчёты	Медицинский работник
2	Пропагандировать здоровый образ жизни: • организовывать встречи с работниками Центра «СПИД» и «ЗОЖ»;	Ежемесячно	Фотоотчёты	Медицинский работник
	• проводить беседы, лекции и презентации по профилактике травматизма, алкоголизма, ИППП и ВИЧ/СПИД, туберкулеза, онкологических заболеваний, ХНЗ (миопия, ССЗ, бронхиальная астма), инфекционных заболеваний (корь, грипп, ОРВИ и короновиральные инфекции), по распространенности факторов риска среди студентов (гиподинамия, стресс); • провести акцию ко Всемирному дню борьбы с курением	По плану	Фотоотчёты	Медицинский работник
3	Принять участие в организации и проведении Дня здоровья	Май	Фотоотчёт	Медицинский работник

План работы очного отделения

Цель: качественное научно – методическое сопровождение учебно – воспитательного процесса в условиях обновления содержания образования; изучение, обобщение и трансляция передового педагогического опыта; совершенствование научно – методической, информационной и организационно – методической поддержки творческих инициатив педагогов.

Задачи:

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
- выполнение учебных планов и программ;
- организация учета успеваемости обучающихся;
- контроль за дисциплиной обучающихся;
- контроль за работой обучающихся в период курсового и дипломного проектирования;
- участие в работе стипендиальной комиссии;
- учет работы по отделению и представление отчетности.

№	Наименование работ,	Срок	Индикаторы/	Ответственные
---	---------------------	------	-------------	---------------

п.п	рассматриваемых вопросов	исполнения	Конечный результат	
1. Системное управление через функциональную деятельность управленцев.				
1.1	Изучение приказов вышестоящих инстанций (о зачислении, переводе, движении контингента)	До 1.09	Приказ	Заведующая отделением
1.2	Составление и утверждение расписания учебных и факультативных занятий	Сентябрь	Расписание учебных и факультативных занятий	Зам. директора по УР Заведующая отделением
2. Работа по организации учебного процесса.				
2.1	Организационная подготовка к началу нового учебного года: 1) проверка календарно-тематических планов преподавателей, подготовка учебно-отчётной документации на учебный год (журналы учебных занятий, сводные, экзаменационные ведомости, зачётные книжки); 2) знакомство и проверка оформлений личных дел студентов; 3) подготовка документации для отчета 2НК и форм административной отчётности.	До 01.09 До 15.09 До 1 октября	Отчет 2 НК	Зам. директора по УР Методист Заведующая отделением
2.2	Проведение инструктивных совещаний с преподавателями	Сентябрь	Протокол	Заведующая отделением
2.3	Индивидуальная работа с обучающимися и родителями	По необходимости	Протокол	Заведующая отделением
2.4	Учет вычитки часов преподавателей	Ежемесячно	Ведомости учетов часов	Заведующая отделением
2.5	Подготовка сведений по движению контингента	Ежемесячно	Аналитическая справка	Заведующая отделением
2.6	Собрание отделения	5 раз в год	Протокол	Заведующая отделением
2.7	Проверка журналов учебных занятий	Ежемесячно	Аналитические справки	Зам. директора по УР Заведующая отделением
2.8	Проверка состояния документации учебных групп (ведомости успеваемости, зачетные книжки)	2 раза в год	Аналитические справки	Зам. директора по УР Заведующая отделением
2.9	Организация и проведение текущих экзаменов (составление расписания экзаменов на зимнюю и летнюю сессии, подготовка необходимой документации, составление билетов, тестов, допуск студентов к сессии)	Согласно графику учебного процесса	Приказ Расписание экзаменов	Заведующая отделением
2.10	Подготовка графика сдачи Государственных экзаменов	Согласно графику учебного процесса	Расписание экзаменов	Заведующая отделением
2.11	Посещение занятий преподавателей	В течении года	Бланк посещения урока	Заведующая отделением
2.12	Посещение родительских собраний	2 раза в год		Заведующая

				отделением
2.13	Итоги полугодия	Январь, июнь	Отчет на педагогическом совете	Заведующая отделением
3.Реализация стандарта образования				
3.1	Изучение графика учебного процесса	До 01.09		Заведующая отделением
3.2	Соблюдение графика учебного процесса	Ежемесячно		Заведующая отделением
3.3	Контроль вычитки часов по дисциплинам	Ежемесячно	Ведомости учета часов	Заведующая отделением
4.Учебно-методическая работа				
4.1	Анализ адаптации учащихся нового набора	Октябрь	Аналитическая справка	Психолог
4.2	Организация входного контроля по общеобразовательным дисциплинам	Сентябрь	График, итог	Заведующая отделением
4.3	Проведение мониторинга качества знаний учащихся	Согласно графика учебного процесса	График	Зам. директора по УР Заведующая отделением
4.4	Подготовка к экзаменационной сессии 1) Составление графика зачетно-экзаменационной сессии; 2) Составление и утверждение экзаменационных материалов (билетов, тестов) 3) допуск учащихся к сессии	Согласно графика учебного процесса	Приказ График	Заведующая отделением Утверждение
4.5	Составление графика проведения обязательных контрольных работ	Согласно графика учебного процесса	График	Заведующая отделением
4.6	Составление графика защиты курсовых работ	Согласно графика учебного процесса	График	Заведующая отделением Предметники

План внутриколледжного контроля

Цель контроля: соблюдение законодательства РК в области образования, совершенствование образовательного процесса, улучшение качества преподавания, повышение профессионализма педагогических работников.

Задачи контроля:

- сбор, обработка и анализ информации о состоянии образовательного процесса колледжа;
- проверка выполнения требований Государственного общеобязательного стандарта ТиППО;
- контроль качества преподавания учебных дисциплин;
- изучение опыта работы педагогических кадров;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа;
- обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений.

п/п	Содержание контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Форма обобщения результатов/подведения итогов контроля
1	2	3	4	5	6
1	Готовность к началу учебного года	Материально-техническая база	август 2023 года (3 декада)	Завхоз	Информация
2	Комплектование групп	Личные дела абитуриентов	август 2023 года (3 декада)	Заведующая отделением	Приказ о зачислении
3	Обеспеченность кадрами	Тарификация преподавателей	август 2023 года (3 декада)	Заместитель директора по УР	Приказ по тарификации
4	Разработка учебно-планирующей документации по дисциплинам/модулям	РУП, планы уроков	август 2023 года (3 декада)	Заместитель директора по УР	Протокол
5	Повышение квалификации педагогических работников	Сертификаты	В течение года	Методист	План повышения квалификации
6	Аттестация педагогических работников	Удостоверения	сентябрь 2023 года (1 декада)	Методист	План аттестации педагогов
7	Обеспеченность учебной литературой	Библиотечный фонд: учебники, учебные пособия, ЦОР и пр.	сентябрь 2023 года (2 декада)	Библиотекарь	Справка-отчет о состоянии Библиотечного фонда
8	Допуск к работе	Медицинские книжки	сентябрь	Медработник	Допуск к работе

	преподавателей	преподавателей, справки	2023 года (1 декада)		
9	Адаптация студентов 1 курса	Студенты нового набора	Ноябрь 2023года (3 декада)	Заместитель директора по ВР, психолог	Протокол
10	Деятельность вновь принятых педагогов	Деятельность преподавателей	октябрь 2023 года (2-3 декада)	методист, заведующая отделением, председатели МО	Информационная справка
11	Мониторинг текущей успеваемости и посещаемости занятий	Журналы учета теоретического обучения	ноябрь 2023 года (1 декада)	Заведующая отделением	Аналитическая справка
12	Качество проведения учебных занятий	Посещение занятий	ноябрь 2023года (1-2 декада)	Администрация	Аналитическая справка
13	Выполнение правил внутреннего распорядка	Студенты 1-4 курсов	ноябрь 2023 года (3 декада)	Заместитель директора по ВР	Информационная справка
14	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	УМО дисциплин/модулей	Ноябрь 2023 года (3 декада)	Методист	Протокол
15	Организация производственного обучения и профессиональной практики	Учебно- планирующая документация по всем видам практик	декабрь 2023 года (1 декада)	Заместитель директора по УПР	Аналитическая справка
16	Результаты рубежного контроля	Студенты 1-4 курсов	декабрь 2023 года (3 декада)	Заведующая отделением	Аналитическая справка
17	Выполнение учебной нагрузки за 1 семестр	Журналы учёта теоретического и производственного обучения	декабрь 2023 года (3 декада)	Заведующая отделением	Табель вычитки часов
18	Состояние журналов учета теоретического и практического обучения, книжек успеваемости	Журналы и книжки успеваемости	январь 2024 года (1 декада)	Заведующая отделением	Аналитическая справка
19	Результаты промежуточной аттестации студентов (1 семестр)	Студенты 1-4 курса	январь 2024 года (2 декада)	Заместитель директора по УР	Протокол
20	Работа преподавателей по	Деятельность	январь 2024	методист,	Протокол

	преодолению проблем неуспеваемости студентов	преподавателей	года (3 декада)	председатели МО	
21	Сохранность контингента	Движение контингента	февраль 2024 года (1 декада)	Заведующая отделением	Сводная таблица
22	Реализация преподавателями Индивидуальных образовательных маршрутов в 1 семестре	Преподаватели	февраль 2024 года (2 декада)	Председатели МО	Протокол
23	Контроль воспитательного процесса	1. Анализ работы со студентами группы риска 2. Работа по профилактике суицида	В течении года	Заместитель директора по ВР, Психолог	справка
24	Продуктивность работы психологической службы	1. Анкетирование со студентами по вопросам буллинга; 2. Тренинги, беседы по половому воспитанию, насилию	Сентябрь 2023 г.	Заместитель директора по ВР, Психолог	Аналитическая справка
25	Профилактика вредных привычек	Беседы с представителями правоохранительных органов и представителями центра психического здоровья	В течении года	Заместитель директора по ВР, Психолог	Фото, видео отчет
26	Профилактические мероприятия в рамках акции «Детство без жестокости и насилия»	Беседы с представителями НПА	В течении года	Заместитель директора по ВР, Психолог	Фото, видео отчет
27	Мониторинг текущей успеваемости и посещаемости занятий	Журналы учета теоретического обучения	апрель 2024 года (1 декада)	Заведующая отделением	Аналитическая справка
28	Качество производственного обучения	Организация производственного обучения	апрель 2024 года (2 декада)	Заместитель директора по УПР	Аналитическая справка
29	Достижения педагогов и обучающихся	Работа преподавателей	апрель 2024 года (3 декада)	методист	Протокол

30	Проверка итоговых оценок выпускников	Сводные ведомости итоговых оценок	Май 2024 года (1 декада)	Заведующая отделением	Информационная справка
31	Результативность научно-методической работы преподавателей	Научно- методическая работа преподавателей	Май 2024 года (2 декада)	Методист	Протокол
32	Результаты рубежного контроля	Студенты 1-4 курсов	Май 2024 года (3 декада)	Заведующая отделением	Аналитическая справка
33	Результативность воспитательной работы	Воспитательная работа	июнь 2024 года (3 декада)	Заместитель директора по ВР	Аналитический отчёт
34	Качество образовательного процесса	Уровень обученности и качество знаний	июнь 2024 года (3 декада)	Заместитель директора по УР, заведующая отделением	Цифровой отчет

**План профориентационной работы
На 2023-2024 учебный год**

Цель: обеспечение непрерывной и целенаправленной профориентационной работы

Задачи:

- организация и осуществление взаимодействия с лицами, школами, гимназиями;
- обеспечение формирования контингента обучающихся по специальностям;
- оказание помощи приемной комиссии в качественном отборе абитуриентов;
- изучение и прогнозирование перспектив формирования ученического контингента;
- информирование об образовательной деятельности колледжа;
- организация работы со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приема и популяризации специальностей и колледжа в целом.

Основные направления:

1. Привлечение абитуриентов к поступлению в колледж;
2. Осуществление профессиональной ориентации абитуриентов, поступающих в колледж с определенным акцентом по каждой профессии, специальности;
3. Оказание помощи абитуриентам в правильном профессиональном самоопределении;
4. Работа с абитуриентами и их родителями, администрациями школ, учителями, классными руководителями в образовательных учреждениях в подготовительный, рабочий и заключительный периоды – по месту учебы и по месту жительства, в ходе работы приемной комиссии – в период подачи документов и процедуры зачисления;
5. Вовлечение обучающихся в процесс профориентационной работы, организация волонтерского движения.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Работа с документацией				
1.1	Разработать и утвердить план профориентационной работы на 2023-2024 уч. год.	сентябрь	План	Заместитель директора по ВР
1.2	Составить график дежурств преподавателей на 2023-2024 уч. год	сентябрь	График	Заместитель директора по ВР
1.3	Составить график профориентационной работы преподавателей в школах г. Павлодар и области	сентябрь	График	Заместитель директора по ВР
1.4	Разработать и утвердить положение о конкурсе JuniorSkillsPavlodar 2024	сентябрь	Положение	Заместитель директора по ВР
2. Организационная работа				
2.1	Наполнение стендов с общей информацией о колледже (информация о специальностях)	в течение года	Информация	Заместитель директора по ВР
2.2	Подготовить материал (информационные проспекты) для осуществления профориентационной работы	октябрь	Информация	Заместитель директора по ВР
2.3	Участие в подготовке и распространении рекламных материалов для поступающих: справочников и буклетов о специальностях колледжа, информационных справок, рекламных листов, афиш и др.	в течение года	Информация	Заместитель директора по ВР

2.4	Заседания с преподавателями колледжа по вопросам профориентации в школах, лицеях и гимназиях г. Павлодар и области.	ноябрь, апрель	Протокол	Заместитель директора по ВР
2.5	Проведение «Дня открытых дверей» (направить приглашение в школы, составить план проведения, подготовить раздаточный материал).	апрель	Фото и видеоотчет	Заместитель директора по ВР
2.6	Подготовка выставки в библиотеке и читальном зале об истории, специальностях и педагогах колледжа.	апрель	Информация	Заместитель директора по ВР
2.7	Подготовка и проведения профориентационного инструктажа выпускников колледжа для проведения профориентационной работы среди обучающихся школ города и районов во время прохождения практики и каникул.	декабрь январь март	Информация	Заместитель директора по ВР
3. Профориентационная работа				
3.1	Обновление сайта колледжа, информационного стенда.	в течение года	Информация	Заместитель директора по ВР
3.2	Переписка с абитуриентами по электронной почте и в гостевой книге на сайте колледжа социальных сетей.	в течение года	Информация	Заместитель директора по ВР
3.3	Выступления студентов-волонтера с целью пропаганды и привлечения, поступающих в колледж.	в течение года	Информация	Заместитель директора по ВР
3.4	Организовать спортивные конкурсы со школьниками	в течение года	Информация	Заместитель директора по ВР
3.5	Организация и проведение психодиагностического исследования «Выбор моей профессии».	январь	Отчет	Заместитель директора по ВР
3.6	Ведение профориентационных консультаций с абитуриентами, родителями в школах районных центров Павлодарской области.	в течение года	Информация	Заместитель директора по ВР
3.7	Информирование абитуриентов и родителей о правилах приема в колледж и перспективах развития рынка труда.	в течение года	Фотоотчёт	Заместитель директора по ВР
3.8	Организация и проведение экскурсий по колледжу для школьников.	в течение года	Разработка	Заместитель директора по ВР
3.9	Провести День открытых дверей.	апрель	Фото и видео отчет	Заместитель директора по ВР
3.10	Подготовка и проведение анкетирования для профессионального самоопределения учащихся 9-11 классов, в помощь их родителям. (во время экскурсий, на Дне открытых дверей).	апрель	Фото и видео отчет	Заместитель директора по ВР
3.11	Опубликовать объявления о приеме в колледж в социальных сетях	апрель май июнь июль	Фото Скриншот отчет	Заместитель директора по ВР
4. Взаимодействие с родителями				
4.1	Презентация колледжа на онлайн родительских собраниях в образовательных организациях области.	в течение года	Информация	Ответственны й секретарь

4.2	Выступление на родительском собрании по теме «Роль родителей в профессиональном самоопределении»	в течение года	Информация	Педагог-психолог и ответственные преподаватели
4.3	Индивидуальные беседы с родителями выпускников по вопросам профессионального самоопределения через социальные сети.	в течение года	Информация	Ответственный секретарь

План работы по информационным технологиям

Цели:

- обеспечение и внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, информационной и телекоммуникационной техники;
- реформирование учебного заведения на основе широкого внедрения информационных и телекоммуникационных технологий в процессы управления, обучения и воспитания.

Задачи:

- обеспечение организации образования средствами информационной и телекоммуникационной техники;
- определение и осуществление комплекса практических мер по информатизации колледжа;
- проведение научно-исследовательских и учебно-методических работ по обеспечению внедрения новых информационных технологий в учебно-воспитательный процесс;
- подготовка и переподготовка кадров в области использования и внедрения новых информационных и телекоммуникационных технологий;
- создание индустрии образовательных товаров и услуг, обеспечивающих процесс информатизации программно-техническими средствами, компьютерными программами, учебно-методическими пособиями, дидактическими материалами, педагогическими технологиями;
- разработка финансово-хозяйственных механизмов самообеспечения и дальнейшего саморазвития процесса информатизации;
- создание информационной системы управления колледжем;
- повсеместное подключение к глобальной сети Internet с выходом в мировое образовательное пространство; - организация мониторинга и анализ результативности работы педагогического коллектива в области применения информационных технологий;
- автоматизация делопроизводства и документооборота во внутренней среде колледжа;
- развитие сетевого взаимодействия с другими образовательными учреждениями.

Направления работы:

- обеспечение рабочих и специалистов учебного заведения, умениями и навыками в области использования новых информационных и телекоммуникационных технологий;
- создание единого информационно-образовательного пространства на основе существующих в Казахстане телекоммуникационных сетей при условии формирования и подключения к ним банков образовательной информации;
- совершенствование координации и контроля обучения навыкам в области использования новых информационных и телекоммуникационных технологий;
- интеграция информатизации в профессиональное обучение.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	- повышение квалификации и переподготовка кадров (с освоением цифровых технологий и облачных ресурсов в работе); - 100%; - внедрение в	в течение года	- положительная динамика индикативных показателей; - оснащение колледжа современной компьютерной и телекоммуникационной техникой;	ИПР

	<p>образовательный и воспитательный процесс цифровых и облачных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание ресурсов с открытым доступом по цифровым и облачным ресурсам; - оборудование Интерактивных аудиторий с соответствующим оборудованием; - обновление электронной библиотеки актуальными экземплярами изданий; - создание электронного контента по всем дисциплинам и модулям. 		<ul style="list-style-type: none"> - достижение специалистами выпускниками колледжа современного уровня знаний, овладение навыками работы с компьютерной и телекоммуникационной техникой, информационными технологиями; - улучшение качества подготовки специалистов за счет использования информационных технологий обучения в соответствии с требованиями рынка труда; - создание в колледже индустрии услуг и товаров информационного назначения; - создание предпосылок для дальнейшего развития процессов информатизации в колледже; - нормативное обеспечение процесса информатизации образовательной среды колледжа; - переход на качественно новый уровень использования компьютерной техники и цифровых образовательных ресурсов; - создание условий для воспитания у обучающихся информационной культуры, адекватной современному уровню развития информационных технологий; - повышение уровня ИКТкомпетентности обучающихся и преподавателей; - динамичное развитие единого информационного пространства колледжа; - мониторинг процесса информатизации образования; - положительная динамика качества образования в колледже 	
2	Оценка эффективности реализации программы		<ul style="list-style-type: none"> - повышение качества образования; - использование в работе возможностей единой информационной 	ИПР

			<p>образовательной среды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание системы формирования информационной культуры обучающихся; - эффективное использование в образовательном процессе педагогическими работниками информационно-коммуникационных технологий; - укрепление материально-технического оснащения колледжа по направлению – информатизация. 	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

План работы Совещания при директоре

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение приказов о начале 2023-2024 учебного года; 2. Инструктивно-методического письма «Об особенностях преподавания основ наук в 2023-20234 учебном году». 3. Проведение конкурса на замещение вакантных должностей педагогов. 4. Организованное начало нового учебного года: -урегулирование вопросов начала нового учебного года (режим работы, дежурство, обеспеченность учебниками, подготовка материалов отчетности, заполнение НОБД,); - утверждение нагрузки учителей. 5. Готовность колледжа к новому учебному году. 6. Кадровое обеспечение учебного процесса. 	август	<p>Директор Зам. директора по УР Зам. директора По УПР ЗДВР Зав.отделение м Методист</p>
2	<ol style="list-style-type: none"> 1.Трудоустройство выпускников колледжа. 2.Выполнение Закона об образовании: Учет студентов в соответствии контингента студентов списочному составу, соответствие списочного состава учащихся по личным делам, книге приказов, алфавитной книге, электронных журналов. Соответствие содержания личных дел студентов данным приказам. 3. Проверка личных дел студентов. 4.Оказание гусударственных услуг 3-й квартал 2023г. 5. Организация горячего питания сирот, ОБПР. 6.Результаты проверки планов воспитательной работы групп. 7.Результаты изучения КТП на 2023-2024 учебный год. 8. Контроль за своевременностью ведения документации по соблюдению ТБ и УВП 9. Мониторинг расписания УЗ и расписания звонков 10. Обеспеченность учебниками 	сентябрь	<p>Директор Зам. директора по УР Зам. директора По УПР ЗДВР Зав.отделение м Методист</p>

<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение Закона о государственных символах РК 2. Организация работы по ТБ и охране здоровья студентов. Предупреждение травматизма. Наличие необходимых средств по охране труда и ТБ. 3. Состояние посещаемости занятий обучающимися школы. 3. Контроль за процессом адаптации обучающихся 1 курсов к условиям учебно-воспитательного процесса 4. Воспитание казахстанского патриотизма, пропаганда изучения государственных символов Республики Казахстан 5. Организация внеклассной работы. работа кружков и секций. 6. Работа психолога с социально незащищенными и неблагополучными студентами. 	октябрь	Директор Зам. директора по УР Зам. директора По УПР ЗДВР Зав.отделение м Методист
<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа психолога по проекту «Превенция суицида» 2. О проверке поурочных планов в соответствии с нормативными документами 3. Состояние посещаемости занятий. 4. Контроль за процессом адаптации студентов 1 курсов 5. Контроль за деятельностью библиотеки реализация проекта «Читающий колледж». 6. Контроль учета посещаемости 7. Контроль деятельности кураторов по профилактике правонарушений, буллинга. 	ноябрь	Директор Зам. директора по УР Зам. директора По УПР ЗДВР Зав.отделение м Методист
<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение Закона РК "О противодействии терроризму" от 8 января 2013 года 2. Контроль за деятельностью 3. Состояние посещаемости занятий. 4. Состояние работы по обеспечению безопасности детей в сети интернет, профилактике буллинга. 5. Состояние работы по профилактике электронных сигарет/вейпов среди студентов. 	декабрь	Директор Зам. директора по УР Зам. директора По УПР ЗДВР Зав.отделение м Методист
<ol style="list-style-type: none"> 1. Промежуточный контроль уровня знаний учащихся 2. О ходе аттестационной кампании учителей. 3. Деятельность наставников в работе с молодыми специалистами. 4. О повышении квалификационных категорий и прохождении курсов по повышению квалификации. 6. Состояние работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних 	январь	Директор Зам. директора по УР Зам. директора По УПР ЗДВР Зав.отделение м Методист
<ol style="list-style-type: none"> 1. О результативности работы кружков и спортивных секций 2. О ходе реализации проекта "Читающая школа" 3. Состояние работы по профилактике суицида, буллинга среди несовершеннолетних учащихся. 4. Результаты работы по проекту «Превенция суицида» 5. О деятельности профориентатора. 	февраль	Директор Зам. директора по УР Зам. директора По УПР ЗДВР

			Зав.отделение м Методист
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа кураторов по профилактике религиозного экстремизма и терроризма 2. Работа социально-психологической службы школы по профилактике антиобщественного поведения учащихся 3.Состояние учебно-воспитательного процесса 3. Проблемы правового образования и воспитания учащихся 5.Работа колледжа по воспитанию межэтнической толерантности и общественного согласия у учащихся. 6. Профориентационная работа. 	март	Директор Зам. директора по УР Зам. директора По УПР ЗДВР Зав.отделение м Методист
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация летнего отдыха детей и занятости в летнее время. 2. Состояние работы по профилактике ПДД, ДТП, пожарной безопасности 3. Уровень педагогического мастерства молодых и новых учителей на уроках и во внеурочное время (рейтинговые показатели, степень эффективности урока) 4. Итоги работы по профилактике суицида 5. Профориентационная работа. 	апрель	Директор Зам. директора по УР Зам. директора По УПР ЗДВР Зав.отделение м Методист
	<ol style="list-style-type: none"> 1. О мероприятиях по завершению учебного года. 2. Готовность выпускных групп по подготовке к итоговой аттестации. 3. Итоги работы социально-психологической службы за год. 4. Трудоустройство выпускников колледжа. 5. Об итогах реализации проекта "Читающая школа" за 2023-2024 учебный год 6. Профориентационная работа. 	май	Директор Зам. директора по УР Зам. директора По УПР ЗДВР Зав.отделение м Методист

Директор колледжа

А.А. Ибраева