ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ОҚҮ-АҒАРТУ МИНИСТРЛІГІ
АҚМОЛА ОБЛЫСЫ
«КӨКШЕТАУ ГУМАНИТАРЛЫ-
ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ»
МЕКЕМЕСІ

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЯЩЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОКШЕТАУСКИЙ ГУМАНИТАРНО-
ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

«Утверждаю»
Директор колледжа
_____Хусаинова К.П.

«27» августа 2022 год

План работы
Учреждения «Кокшетауский гуманитарно – технический колледж»
на 2022-2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 27 августа 2022 г.

г. Кокшетау

Оглавление

I	**Краткая справка о колледже.....**	3
II	**Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа……..**	7
III	**Основные направления работы колледжа……**	9
3.1	План учебной работы.....	10
3.2	План учебно-производственной работы.....	13
3.3	План учебно-методической работы……	18
3.4	План учебно-воспитательной работы…….	25
3.5	План работы по развитию информатизации учебно-воспитательного процесса……..	43
3.6	План профориентационной работы…….	45
3.7	План педагога-психолога……..	49
3.8	План работы библиотеки……..	56
3.9	План работы медицинского пункта…….	59
3.10	План работы очного отделения……	61
3.11	План работы заочного отделения……..	62
3.12	План работы педагогического совета……	64
3.13	План работы методического совета……	68
3.14	План работы индустриального совета……	70
3.15	План внутриколледжного контроля…….	73
3.16	План работы Совещания при директоре……..	81

I Краткая справка о колледже

1.1 Историческая справка

Кокшетауский гуманитарно-экономический колледж был организован 10 ноября 2000 года. Департаментом юстиции Акмолинской области в 2008 году произведена перерегистрация У-е «Кокшетауский гуманитарно-экономический колледж», выдано свидетельство за рег.№ 4788-1902-У-е. Образовательная деятельность осуществляется на основании Государственной лицензии № 0036832, выданной 07.09.2009 года без ограничения срока действия, и приложения к Государственной лицензии, выданной 18.03.2013 г. Открыты три специальности на базе 9 и 11 классов: 0518000 «Экономика, бухгалтерский учет и аудит», 0516000 «Финансы предприятий». 0515000 «Менеджмент».

26 июля 2003 года приказом Министра образования и науки РК выдано приложение № 0009861 на специальности: 3707002 «Информационные системы» (по областям применения), 0714002 «Налоговое дело»(по отраслям). 0205002 «Правоведение» на базе 9 и 11 классов. 11.03.2008 года в связи с изменением наименования, места нахождения произведена перерегистрация Учреждения «Кокшетауский гуманитарно-технический колледж». 07 сентября 2009 года колледж получает Государственную лицензию № 0036832, выданной 07.09.2009 года, без ограничения срока действия и приложения к Государственной лицензии, выданной 18.03.2013 г.

Образовательная деятельность с 2009 года ведется по девяти специальностям:

0512000 «Переводческое дело» (по видам), 0514000 «Оценка» (по отраслям и областям применения). 0515000 «Менеджмент» (по отраслям и областям применения), 0516000 «Финансы» (по отраслям). 0518000 «Учет и аудит» (по отраслям). 1226000 «Технология и организация производства продукции предприятий питания». 1304000 «Вычислительная техника и программное обеспечение» (по видам), 1305000 «Информационные системы» (по областям применения), 1401000 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

18.03.2013 Департаментом по контролю в сфере образования Акмолинской области выдано приложение к государственной лицензии № 0036832 от 07.09.2009 г. на право обучения еще по трем специальностям:

1. 0507000 «Организация обслуживания гостиничных хозяйств»;
2. 0511000 «Туризм» (по отраслям);
3. 1509000 «Экология и природоохранная деятельность» (по видам).

05.05.2017 г. Департаментом по контролю в сфере образования Акмолинской области выдано приложение к государственной лицензии № 0036832 от 07.09.2009 г. на право обучения по специальностям:

1. 0105000 «Начальное образование»;
2. 0101000 «Дошкольное воспитание и обучение».

Образовательная деятельность осуществляется на основании Государственной лицензии № KZ58LAA00014580 и приложений, выданной 12.03.2019 года без ограничения срока действия, на занятия образовательной деятельностью, Департаментом по контролю в сфере образования Акмолинской области Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК.

Юридический адрес предприятия: 020000, Республика Казахстан, Акмолинская область, г. Кокшетау, улица Жамбыла Жабаева, 35, адрес электронной почты: colledj_gtk@mail.ru , сайт: Kokshe-gtk.Kz.

1.2Формы обучения: очная и заочная

1.3Специальности колледжа (Таблица 1):

Таблица 1. Специальности колледжа

№ п/п	Код специальности, наименование специальности	Код квалификации, наименование квалификации
1	0516000 «Финансы (по отраслям)»	0516053 «Экономист по финансовой работе»
2	0518000 «Учет и аудит»	0518033 «Экономист-бухгалтер»
3	0514000 «Оценка»	0514013 «Техник-оценщик»
4	0512000 «Переводческое дело»	0512023 «Гид-переводчик»
5	1509000 «Экология и природоохранная деятельность» (по видам)	1509053 «Техник – технолог»
6	1226000 «Технология и организация производства продукции предприятий питания»	1226043 «Техник-технолог»
7	1304000 «Вычислительная техника и программное обеспечение»	1304043 «Техник – программист»
8	1401000 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»	1401213 «Техник – строитель»
9	0511000 «Туризм (по отраслям)»	0511043 «Менеджер»
10	0515000 «Менеджмент» (по отраслям)	0515013 «Менеджер»
11	0507000 «Организация обслуживания гостиничных хозяйств»	0507053 «Администратор» 0507063 «Менеджер по сервису»
12	0201000 «Правоведение»	0201023 «Юрисконсульт»
13	0101000 «Дошкольное воспитание и обучение»	0101013 «Воспитатель дошкольных организаций»
14	0105000 «Начальное образование»	0105013 «Учитель начального образования»
15	1305000 «Информационные системы» (по областям применения)	1305023 «Техник – программист»

По новому классификатору (Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 апреля 2021 года № 157, таблица 2)**:**

Таблица 2. Специальности по новому классификатору

№	Наименование специальности	Наименование квалификации
1	04120100 «Банковское и страховое дело»	4S04120103 «Менеджер по банковским операциям»
2	04130100 «Менеджмент (по отраслям и областям применения)»	4S04130101 «Менеджер»
3	04120200 «Оценка (по видам)»	4S04120202 «Техник-оценщик»
4	02310100 «Переводческое дело (по видам)»	4S02310101 «Переводчик»
5	06130100 «Программное обеспечение (по видам)»	4S06130103 «Разработчик программного обеспечения»
		4S06130105 «Техник информационных систем»
6	07320100 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»	4S07320106 «Техник-строитель»
7	07211300 «Технология производства	4S07211303 «Техник-технолог»

	пищевых продуктов»	
8	04110100 «Учет и аудит»	4S04110102 «Бухгалтер»
9	10130100 «Гостиничный бизнес»	4S10130103 «Оперативный менеджер гостиницы»
		4S10130104 Супервайзер
10	05220200 «Охрана и рациональное использование природных ресурсов (по отраслям)»	4S05220203 «Техник-технолог»
11	04210100 «Правоведение»	4S04210101 «Юрист»
12	10150100 «Туризм»	4S10150104 Менеджер по туризму
13	01120100 «Дошкольное воспитание и обучение»	4S01120102 «Воспитатель организации дошкольного воспитания и обучения»
14	01140100 «Педагогика и методика начального обучения»	4S01140101 «Учитель начального образования»

1.5 В начале учебного года был сформирован штат административных и педагогических кадров в следующем составе:

Директор колледжа - Хусаинова Кунсулу Пернебаевна.
Заместитель директора по учебной работе - Голова Светлана Петровна.
Заместитель директора по учебной работе заочного отделения - Дюсембекова Кумусгуль Омурбековна.
Заместитель директора по учебно-производственной работе – Шепырева Марина Васильевна.
Заместитель директора по воспитательной работе – Кочерыжкина Любовь Александровна
Методист – Сыздыкова Айнур Шалабаевна.
Заведующие отделением экономических специальностей – Жигарь Владимир Григорьевич.
Заведующие отделением технических специальностей – Жармохамбетов Дархан Батырбекович.
Заведующие отделением педагогических специальностей – Ашимова Кымбат Толебаевна.
Педагог-психолог – Калманбаева Альмира Кудайбергеновна.
Заместитель директора по АХЧ- Труш Вячеслав Алексеевич.
<u>В колледже функционирует:</u>
<u>1.Методический совет колледжа</u> - председателем является методист Сыздыеова А.Ш.
<u>2.Предметно – цикловая комиссия общеобразовательных дисциплин:</u>
1.Ашимова К.Т.- преподаватель «Казахский язык и литература, Профессиональный казахский язык, Делопроизводство на государственном языке»
2. Джусупова Ж. О.- преподаватель истории
3. Искаков Е.Т.- преподаватель физкультуры
4. Алшимбаева А.Е..- преподаватель социально – гуманитарных дисциплин
5. Садвакасова Н.Б..- преподаватель русского языка и литературы
6. Таминдарова Д.Р.- преподаватель информатики.
7. Сабирова А. К.- преподаватель математики и физики
8. Хамидолла Ж.А.. –преподаватель казахского языка и литературы – председатель ПЦК
9. Шаяхметов С.Ж. -преподаватель физкультуры
10. Шляховая А.А. преподаватель истории и географии.
11.Садвакасова А.Ш. – преподаватель географии.
12. Абдрахманов Р.Ж.– преподаватель физической культуры, начальной военной подготовки.
13. Сактаганов А.Е.-преподаватель химии.

14. Туребаева А.С. – преподаватель информатики.

3.Предметно- цикловая комиссия общепрофессиональных и специальных дисциплин:

1 Алексеенко Е.А. преподаватель специальных дисциплин «Дошкольное воспитание и обучение», «Начальное образование»

2.Дюсембекова К.О.– преподаватель специальных дисциплин «Финансы».

3 .Васильева Т.В. – преподаватель специальных дисциплин «Правоведение»

4. Голова С.П. - преподаватель специальных дисциплин «Информационные системы», «Вычислительная техника и программное обеспечение»

5. Дзюба Е.Ю. - преподаватель специальных дисциплин «Переводческое дело»

6. Жармохамбетов Д. Б. – преподаватель специальных дисциплин «Информационные системы», «Вычислительная техника и программное обеспечение»

7. Жигарь В.Г. – преподаватель специальных дисциплин «Учет и аудит»

8. Закирина А.Х – преподаватель специальных дисциплин «Переводческое дело»

9. Нурумова А.Б. – преподаватель специальных дисциплин «Финансы», «Учет и аудит»

10. Иванова Т.Б. – преподаватель специальных дисциплин «Дошкольное воспитание и обучение», «Начальное образование»

11. Карибаева А.Ш.- преподаватель специальных дисциплин «Переводческое дело»

12. Кочерыжкина Л.А.- преподаватель специальных дисциплин «Информационные системы», «Вычислительная техника и программное обеспечение»

13. Литвиненко Е.И.- преподаватель специальных дисциплин «Технология и организация производства продукции предприятий питания»

14. Абильмаженов Е.Б.- преподаватель специальных дисциплин «Информационные системы», «Вычислительная техника и программное обеспечение»

15. Махамбетова А.Х. – преподаватель специальных дисциплин «Информационные системы», «Вычислительная техника и программное обеспечение»

16. Хусаинова К.П. – преподаватель специальных дисциплин «Финансы», «Учет и аудит».

17. Шепырева М.В. - преподаватель специальных дисциплин «Технология и организация производства продукции предприятий питания».

18. Бацман М.В.– преподаватель специальных дисциплин «Технология производства продукции питания».

19.Редрова А.С.- преподаватель специальных дисциплин «Правоведение»

20. Аманжолов С.Б.- преподаватель специальных дисциплин «Информационные системы», «Вычислительная техника и программное обеспечение».

II Миссия , видение, стратегическая цель и задачи колледжа

Миссия колледжа: «Подготовка высококвалифицированных специалистов конкурентоспособных на рынке труда, соответствующих задачам индустриально-инновационного развития страны, стремящихся к постоянному профессиональному росту».

Видение колледжа: стать одной из ведущих организацией образования Северного региона Казахстана в сфере подготовки высококвалифицированных специалистов среднего звена технического профиля, соответствующих текущим и перспективным потребностям рынка труда, в условиях внедрения высокотехнологичных и наукоемких производств, обеспечивающих экономический рост национальной экономики.

Стратегическая цель деятельности колледжа: Формирование и развитие конкурентоспособного специалиста, умеющего практически реализовать свой профессиональный потенциал.

Приоритетными направлениями развития являются:

-обеспечение качества технического и профессионального образования на основе его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности, общества и государства;

-подготовка кадров в соответствии с реальными потребностями рынка труда региона;

- развитие образовательной среды, обеспечивающей доступность, качество и эффективность;

-совершенствование системы управления колледжем;

-развитие и реализация потенциала молодежи в интересах страны;

-внедрение современных технологий, образовательных программ;

-внедрение кредитно-модульной систем обучения.

Основные задачи на 2022-2023 учебный год:

1.Организовать работу по оснащению колледжа цифровой инфраструктурой и современной материально-технической базой для подготовки специалистов путем оснащения учебно-лабораторных кабинетов, мастерских современным оборудованием.

2.Развивать социальное партнерство.

3.Совершенствовать научно-методическое, материально-техническое, финансовое, кадровое, информационное и организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса.

4.Обновить содержание основных профессиональных образовательных программ специальностей и профессий в соответствии с требованиями МОН РК и с учетом предложений работодателей.

5.Внедрять здоровьесберегающие технологии в учебно-воспитательный процесс.

6.Обеспечить повышение квалификации, профессиональной компетентности преподавателей, продолжать развитие исследовательской, научной и экспериментальной деятельности обучающимися и сотрудниками колледжа.

7.Обеспечить доступ к информационному электронному порталу всех участников учебного процесса.

8.Внедрение в учебный процесс стандартов WorldSkills Kazakhstan.

Таблица 3. Достижение целевых индикаторов согласно Стратегическому плану развития колледжа на 2020-2025 гг. (с изменением и дополнением от 29.10.2021 г., Протокол № 2, педагогического совета)

№	Задачи	Целевые индикаторы	Показатель в 2022-2023 гг.
1	Доля трудоустроенных выпускников	Доля трудоустроенных выпускников в первый год после окончания учебных заведений ТиПО по государственному образовательному заказу	84-85%
2	Обеспечение высокого статуса профессии педагога	Доля педагогов с квалификационным уровнем мастера, исследователя, педагог-эксперта и педагог-модератора от общего количества педагогов среднего образования	30 %
3	Сократить разрыв в качестве образования между городскими и сельскими обучающимися	Доля обучающихся из сельской местности	37 %
4	Обеспечить безопасную и комфортную среду обучения	Обеспеченность видеонаблюдением (внутренним и наружным)	30 штук
5	Внедрить обновленную систему оценки качества обучающихся, педагогов и организаций образования на основе лучших практик	Внедрение демонстрационных экзаменов с учетом стандартов WorldSkills	6 %
6	Обеспечить преемственность и непрерывность обучения, профессиональной подготовки в соответствии с потребностями экономики и региональными особенностями	Доля студентов технического и профессионального образования, обучающихся по государственному заказу, охваченных кредитно-модульной системой обучения	20% (2022-2023 г.)
7	Обеспечить интеллектуальное, духовно-нравственное и физическое развитие обучающихся.	Количество учащихся колледжей, вовлеченных в движение военно-патриотического клуба «Жас Сарбаз»	38 человек

III Основные направления работы колледжа

Учебное направление:

1. Повышение престижности подготовки кадров технического и профессионального образования;
2. Внедрение современных технологий, образовательных программ;
3. Создание условий для мобильности обучающихся;
4. Мониторинг качества обучения;
5. Создание комфортной среды адаптации вновь прибывших обучающихся и абитуриентов, а так же улучшения их взаимодействия с социально-психологической службой в работе со всеми обучающемися в колледже.

Учебно-практическое направление:

1. Изучение и внедрение дуальной и модульной технологии обучения;
2. Расширение социального партнерства, тесное взаимодействие с работодателями в траектории учебного процесса;
3. Достижение соответствия реализуемых образовательных программ требованиям профессиональных стандартов, международных стандартов WorldSkills;
4. Совершенствование учебно-материальной базы колледжа в соответствии со стратегическими задачами подготовки высококвалифицированных специалистов.

Воспитательное направление:

1. Реализация государственной молодежной политики;
2. Создание условий для развития конкурентной, творческой, социально-ориентированной личности, способной к реализации;
3. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, социальной ответственности, чувства патриотизма, высоких нравственных и лидерских качеств;
4. Совершенствование спортивно-массовой работы с целью вовлечения студентов в спортивные секции во внеурочное время;
5. Улучшение работы с обучающимися-сиротами, оставшимися без попечения родителей, проживающими в ассоциальном окружении, нуждающимися в тьюторном сопровождении.

Научно-методическое направление:

1. Обновление содержания реализуемых образовательных программ с учетом запросов иновационного развития страны;
2. Обеспечение организационной, научно-методической, информационной поддержки инженерно-педагогических работников колледжа;
3. Изучение и внедрение результатов новых образовательных технологий, передового педагогического опыта;
4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов через средства массовых информаций, семинары, курсовые мероприятия, конкурсы педагогического мастерства;
5. Проведение курсов повышения квалификации в рамках партнерства с НАО «Талап»;
6. Улучшение совместной работы библиотеки с учебно-методическим кабинетом в оказании помощи преподавателям в самообразовании по обозначенным темам, в создании образовательно-методических ресурсов;
7. Расширение международных связей с целью гармонизации образовательных программ в соответствии с международными требованиями подготовки кадров.

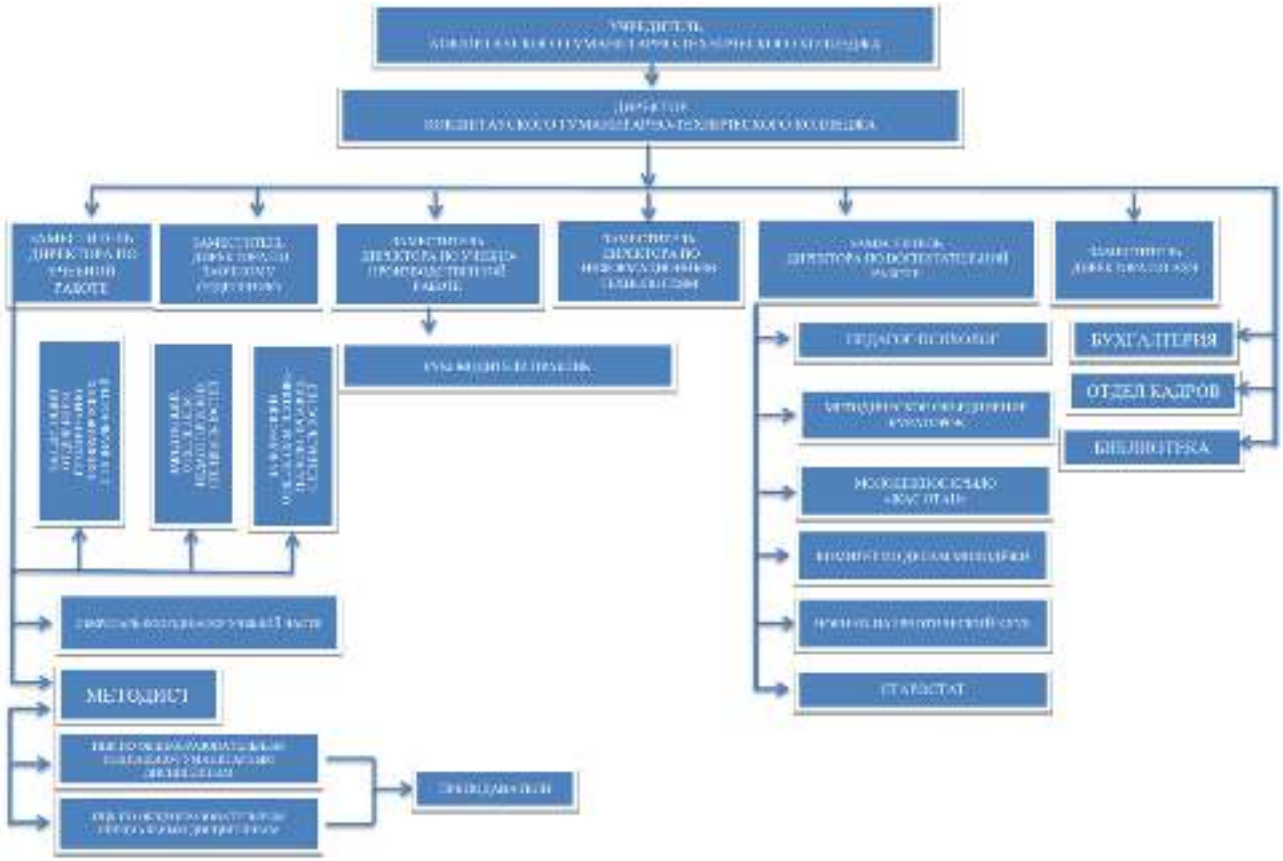
Информатизация учебного процесса:

1. Внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс и в систему управления колледжа;

2. Вовлечение колледжа в построение единого информационного пространства в условиях перехода на электронное обучение.

Административно-хозяйственное направление:
1. Укрепление материально-технической базы колледжа, текущий и капитальный ремонт здания, лабораторий, кабинетов;
Поддержание здания и помещения колледжа в состоянии соответсвия действующим санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам и правилам.

Структура управления колледжа



3.1 План учебной работы

Цель: организация учебного процесса в соответствии с законодательством РК в области образования для обеспечения условий, направленных на улучшение качества формируемых компетенций.
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 и учебно-производственной работы колледжа на 2022-2023 учебный год	август	План работы	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ПР
1.2	Разработка плана работы педагогического совета на 2022-2023 учебный год	август	План работы	Заместитель директора по УР
1.3	Составление плана работы колледжа на 2022-2023 учебный год	август	План работы	Заместитель директора по УР
1.4	Составление расписания учебных занятий и факультативов, лабораторно-практических занятий, кружковая работа по семестрам учебного года	август, январь	Расписание	Координатор, заместитель директора по ВР
1.5	Утверждение планов работы отделения, индивидуальных планов преподавателей на 2022-2023 учебный год	сентябрь	Планы работы	Методист, заведующие отделениями
2	**Разработка и утверждение документации, приказов**			
2.1	Утверждение рабочих учебных планов по специальностям набора 2022 года	август	Планы по специальностям	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ПР, заведующие отделениями
2.2	Составление графика учебного процесса на 2022-2023 учебный год	август	График УП	Заместитель директора по УР
2.3	Составление и распределение педагогической нагрузки на 2022-2023 учебный год	август	Педагогическая нагрузка	Заместитель директора по УР, бухгалтер, координатор
2.4	Составление рабочих учебных программ (РУП)и календарно-тематических планов (КТП) по учебным дисциплинам и модулям	август	РУП, КТП	Председатель ПЦК,заведующие отделением, методист
2.5	Подготовка материалов для экзаменов промежуточной аттестации и курсового, дипломного проектирования	ноябрь, апрель	Утверждение экзаменационных билетов, тематики и графика курсовых работ (проектов)	Заместитель директора по УР
2.6	Подготовка документации для организации итоговой аттестации (ИА) выпускных курсов(составление и утверждение председателей, членов комиссий, экзаменационных билетов, составление расписания, протоколов и отчетов)	Январь, май, июнь	Приказы, расписание, экзаменационные билеты, протоколы, отчеты	Заместитель директора по УР,заведующие отделениями
3	**Составление отчетной документации**			

3.1	Организация работы по составлению государственных статистических отчетов на начало 2022-2023 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 развитии партнерства) на начало 2022-2023 учебного года и предоставление её вГУ «Управление образования» и РГУ«Департамент статистики»	до 10 октября	Отчеты	Заместитель директора по УР
3.3	Получение отчетов председателей комиссий ИА выпускников	июнь	Отчеты	Заместитель директора по УР
3.4	Мониторинг трудоустройства выпускников 2021-2022 учебного года	1 раз в два месяца	Информация	Заведующие отделениями
3.5	Составление отчета с анализом итогов работы колледжа за 2022-2023 учебный год и проектаплана на 2022-2023 учебный год	июль	Отчёт	Заместитель директора по УР
4	**Контроль за учебным процессом**			
4.1	Организация работы по контролю качества образовательного процесса	ежемесячно	План внутриколледжногоконтроля	Заместитель директора по УР
4.2	Посещение занятий преподавателей	ежемесячно	Аналитические справки	Заместитель директора по УР, методист, заведующие отделениями
4.3	Осуществление контроля заполнения журналов теоретического и практического обучения, выполнение лабораторно-практических занятий	не реже 1 раза в семестр	Записи в журналах	Заместитель директора по УР,заведующие отделениями
5	**Подготовка и организация мероприятий**			
5.1	Организация проведения ИА выпускных курсов	июнь	Расписание, экзаменационные материалы	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
5.2	Участие в работе комиссии по ИА выпускников	июнь	Отчёт	Заместитель директора по УР
5.3	Участие в родительских собраниях первого курса	не реже 1 раза в семестр	Протоколы	Заместитель директора по УР, заведующие

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

3.2 План учебно-производственной работы

Для достижения цели образовательной организации - подготовки квалифицированных кадров, востребованных системой образования и мотивированных к условиям профессиональной деятельности в условиях обновления педагогического образования и в соответствии направлениями учебно-производственной работы, определены следующие **основные задачи работы на 2022-2023 учебный год:**

1. Продолжить разработку и совершенствование методического обеспечения практики по реализуемым специальностям.
2. Обновить содержание программ практик по реализуемым специальностям в соответствии с требованиями с Государственного общеобязательного стандарта образования Республики Казахстан.
3. Развивать содержание и формы взаимодействия с работодателями в организации практики, определения ее содержания, аттестации студентов при освоении программы практики, трудоустройстве выпускников.
4. Совершенствовать систему сотрудничества с социальными партнерами колледжа, прежде всего с образовательными учреждениями и другими организациями с целью взаимодействия в трудоустройстве выпускников колледжа, проведении мониторинга процесса адаптации молодых специалистов, выработки совместных действий по сопровождению профессионального становления выпускников колледжа.
5. Совершенствовать профориентационную работу во взаимодействии с образовательными учреждениями и другими организациями, с целью обеспечения приема в колледж, привлечения внебюджетных средств, профессионального ориентирования студентов с учетом изменений на рынке труда, в воспитательно-образовательном пространстве.
6. Продолжать участвовать в чемпионатах «WorldSkills»
7. Внедрить элементы демонстрационного экзамена при проведении квалэкзамена (с учетом международных требований по WorldSkills).
8. Продолжить работу Индустриального совета на базе колледжа, что позволит бизнесу участвовать в развитии учебного заведения и заинтересует бизнес в подготовке кадров.

№	Сроки	Содержания работы	Контингент	Ответственные
1	август	Планирование работы на 2022-2023 учебный год	Руководство колледжа	Зам. директора по УПР
2		Педагогический совет «Организация учебной работы»		
1	сентябрь	Разработка графика практики на учебный год	Преподаватели, студенты	Зам. директора по УПР
2		Уточнение нагрузки преподавателей на практике	Преподаватели	
3		Подбор баз практики на год	Преподаватели	Руководители практикой
4		Планирование практики	Преподаватели	
5		Совещание по вопросам организации практики	Преподаватели	
6		Утверждение без практики. Заключение договоров с базами практик	Руководство колледжа	
		Проведение мониторинга по трудоустройству выпускников 2022 года.	Кураторы групп	
7		Совет при директоре «О трудоустройстве выпускников»	Руководство колледжа	
8		Утверждение рабочих программ, графиков рассредоточенных практики на 1-е полугодие	Руководители практик	
9		Инструктивные собрания студентов по новым видам практики	Руководители практик работодатели, студенты	
10		Инструктажи по технике безопасности всех групп	Студенты	
11		Организация практики «Первые дни ребенка в школе» в гр. 40ДО, 43НО. Зачет по итогам практики	Руководители практик работодатели, студенты	
12		Создание журналов в АИС ColledjSmartNation по практике на 1-е полугодие 2022-2023 учебного года	Руководители практик	
13		Мониторинг выпускников 2021-2022 учебного года	Руководство колледжа	
14		Заседание Индустриального совета	Руководство колледжа	
1	октябрь	Организация учебной практики в группах 36УА, 35 ПД	Руководители практик, студенты	Зам. директора по УПР
2		Обзорный контроль «Организация практического обучения»	Руководители практик	
3		Составление и сдача отчетов вышестоящим организациям	Руководство колледжа	
1	ноябрь	Организация педагогической практики в гр. 30НО, 43НО и 40ДО,	Руководители практик, студенты	Зам. директора по УПР

2		Организация учебной практики в группах 32Ф, 33 Ф, 33 Фу, 35ВТ	Руководители практик, студенты	
3		Организация педагогической практики в гр. 40 НО. Проведение конференции по итогам практики	Руководители практик, студенты	
1	декабрь	Совет при директоре «О конкурсах профессионального мастерства»;	Руководство колледжа	Зам. директора по УПР
2		Организация учебной практики в гр. 25 ПД.	Руководители практик, студенты	
3		Организация технологической практики в гр. 35 ПД. Проведение конференции по итогам практики	Руководители практик, студенты	
4		Организация производственной практики в гр. 44 ИС и ВТ. Проведение конференции по итогам практики.	Руководители практик, студенты	
5		Организация учебной практики в гр. 24 ПО, 34 ВТ, 34 ВТу. Зачет по итогам практики	Руководители практик, студенты	
1	январь	Создание журналов в АИС ColledjSmartNation по практике на 2-е полугодие 2022-2023 учебного года	Руководители практик, студенты	Зам. директора по УПР
2		Обзорный контроль «Качество проведения профессиональной практики»	Руководители практик	
3		Проверка заполнения журналов по практике по итогам 1-го полугодия	Руководители практик	
4		Проведение конференции по подведению итогов практики. Отчеты зам. директора по УПР, руководителей практики по итогам 1-ого полугодия	Руководители практик, студенты	
5		Подбор и утверждение учреждений для прохождения разных видов практики на 2-е полугодие	Руководство колледжа Руководители практик, студенты	
6		Утверждение рабочих программ, графиков рассредоточенных практики на 2-е полугодие	Руководители практик	
1	февраль	Инструктивные совещания со студентами, вновь выходящими на практику «Задачи практики на 2 полугодие»	Руководители практик, преподаватели, студенты	Зам. Директора по УПР
2		Внедрение элементов квалэкзамена (демонстрационного экзамена) по WorldSkills в 41 ТТ, 41 ТТк.	Преподаватели спецдисциплин	
3		Инструктивные собрания студентов по вопросам преддипломной практики Обеспечение студентов методическим	Руководители практик, преподаватели,	

		и инструктивным материалом. Распределение студентов выпускных групп по учреждениям преддипломной практики	студенты	
1	март	Мониторинг хода преддипломной практики (выполнение плана, графиков и рабочих программ). Посещение групп студентов на практике. Анализ хода преддипломной практики.	Руководители практик, студенты	Зам. директора по УПР
2		Предметно-обобщающий контроль «Качество проведения лабораторно-практических занятий и производственного обучения. Охрана труда и ТБ»	Руководители практик	
3		Педагогический совет «О работе Индустриального Совета»	Зам. директора по УПР	
4		Организация преддипломной практики в гр. ИС 44, ВТ 45.	Руководители практик, студенты	
5		Организация профессиональной практики в гр. ПД 35. Проведение конференции по итогам практики	Руководители практик, студенты	
6		Организация производственной практики в гр. УА 36. Проведение конференции по итогам практики	Руководители практик, студенты	
7		Организация учебной практики в гр.37 П.	Руководители практик, студенты	
1	апрель	Педагогический совет «Подготовка специалистов, владеющих общими профессиональными компетенциями, с учетом запросов с работодателями».	Руководство колледжа	Зам. директора по УПР
2		Совет при директоре «Организация профессиональной практики»	Руководство колледжа	
3		Организация производственной практики в гр. 37 П. Проведение конференции т по итогам практики	Руководители практик, студенты	
4		Организация профессиональной практики в гр. 35 ПД		
6		Организация преддипломной практики в гр. ДО 40	Руководители практик, студенты	
7		Круглый стол по итогам преддипломной практики гр. 45 ВТ, 44 ИС	Руководители практик, студенты	
1	май	Обзорный контроль «Качество производственного обучения и лабораторно-практических занятий»	Руководство колледжа	Зам. директора по УПР
2		Организация педагогической практики в гр. НО 40. Зачет по итогам практики	Руководители практик,	

			студенты	
1	июнь	Обзорный контроль «Качество проведения производственной практики, лабораторно-практических занятий»	Руководители практик, студенты	Зам. директора по УПР
2		Проверка отчетной документации студентов по практике	Руководители практик	
3		Сбор информации по трудоустройству выпускников	Кураторы групп	
4		Оформление журналов по практике по итогам 2-го полугодия	Руководители практик	
5		Проведение конференции по подведению итогов практики. Отчеты зам. директора, руководителей практики по итогам года	Руководство колледжа Руководители практик, студенты	
6		Внедрение элементов квалэкзамена (демонстрационного экзамена) по WorldSkills на государственных выпускных экзаменах (45 ВТ, 44ИС).	Руководители дипломов и преподаватели спецдисциплин	
7		Заседание Индустриального совета	Руководство колледжа	
8		Составление плана практики на следующий учебный год	Руководители практик	
1	В течение учебного года	Формирование банка методических материалов, направленных на реализацию ГОСО РК	Руководители практик	Зам. директора по УПР
2		Посещение преподавателями мастер-классов с использованием современных технологий для реализации ГОСО РК	Руководители практик	
3		Своевременное обеспечение студентов необходимыми материалами по практике (памятками и рекомендациями по различным видам практики)	Руководители практик, студенты	
4		Мониторинг проведения практики: Контроль проведения консультаций, выполнения графиков и планов практики, проверка документации студентов	Руководители практик	
5		Проверка журналов по практике (ежемесячно)	Руководители практик	
6		Работа с отстающими студентами	Преподаватели, студенты	
7		Контроль выполнения графиков/ КТП практики	Преподаватели,	
8		Посещение групп, находящихся на практике	Преподаватели, студенты	
9		Контроль обеспечения студентам необходимых условий практики	Руководители практик	

10		Подготовка, обновление методических материалов ко всем видам практики	Руководители практик	
11		Подготовка студентов для участия в чемпионатах «WorldSkills»	Руководители, эксперты	
12		Вести учет выпускников, получивших дополнительное образование.	Кураторы	
13		Внедрять элементы демонстрационного экзамена с учетом международных требований по WorldSkills	Руководители, эксперты	
14		Поиск потенциальных социальных партнеров и заключение договоров	Руководители практик	

3.3 План учебно-методической работы

Миссия колледжа «Подготовка высококвалифицированных специалистов, конкурентноспособных на рынке труда, соответствующих задачам индустриально инновационного развития страны, стремящихся к постоянному профессиональному росту»

Методическая тема колледжа:

«Формирование и развитие конкурентоспособного специалиста, умеющего практически реализовать свой профессиональный потенциал, путем практико-ориентированного подхода к обучению»

Цель методической службы:

Содействовать развитию профессионального потенциала педагогического коллектива и повышению качества образовательного процесса**, путем практико-ориентированного подхода к обучению**

Задачи методической службы:

- Работа над методической темой колледжа;
- Изучение и внедрение в практику новых педагогических технологий;
- Обеспечение эффективности образовательного процесса за счет рационального использования форм, методов, приемов и средств обучения и воспитания.
- Работа по выявлению, обобщению и распространению положительного опыта творчески работающих педагогических работников через различные формы взаимодействия.
- Работа преподавателей над темами самообразования;
- Повышение профессиональной компетентности педагогов;
- Развитие творческого потенциала педагогов;
- Создание условий для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся;
- Обеспечение наполнения банка данных современными программными и методическими материалами и его функционирование в рамках колледжа.

Основные направления работы:

1. Организационно-методическая деятельность
2. Экспертно-аналитическая и консалтинговая, методическая деятельность
3. Учебно-методическая деятельность
4. Развитие творческого потенциала педагогов
5. Научно-методическая деятельность
6. Профориентационная работа

7. Информационно-разъяснительная работа, популяризация, трансляция деятельности системы организаций ТиПО.

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный за выполнение	Форма завершения
I. Организационно-методическая деятельность **Цель:** разработка системы повышения квалификации педагогических работников колледжа и учебно-методическое оснащение образовательного процесса				
1	Составление плана работы методической службы	август	методист	план работы
2	Подготовка и утверждение рабочих учебных планов по специальностям и квалификациям колледжа, календарно- тематических планов, составление графика учебного процесса	июнь, август	председатели ПЦК, методист, зам.директора по УР	график учебного процесса, РУПы
3	Утверждение состава методического совета	август	директор колледжа зам.директора по УР методист	приказ
4	Составление и утверждение плана работы методического совета колледжа	август	директор колледжа зам.директора по УР методист	план работы
5	Выбор и утверждение председателей предметно-цикловых комиссий, создание приказа	август	директор колледжа зам.директора по УР методист	приказ
6	Согласование и утверждение: - планы работы ПЦК; -индивидуальные планы преподавателей; - календарно-тематические планы	июнь, август	методист, преподаватели, председатели ПЦК	планы работы ПЦК, индивидуалные планы
7	Обновление данных перспективного плана аттестации ИПР	август-сентябрь	методист	список аттестующихся
8	Утверждение состава аттестационной комиссии	сентябрь	администрация колледжа	приказ
9	Подготовка документации и представление аттестационных материалов в управление образования Акмолинской области	по графику УО	преподаватели, методист	портфолио
10	Составление и утверждение планов работы «Школа молодого педагога»	сентябрь	преподаватели, методист	план работы
11	Организация и планирование «Школы передового педагогического	сентябрь	преподаватели, методист	план работы

	опыта»			
12	Составление индивидуального плана работы преподавателей на текущий учебный год	август-сентябрь	преподаватели, методист	индивидуальные планы
13	Составление и утверждение графика посещения занятий членами администрации	сентябрь	методист администрация колледжа	график посещения
14	Определение содержания форм и методов повышения квалификации педагогов колледжа в 2022-2023 учебном году, составление перспективного плана повышения квалификации ИПК	сентябрь	председатели ПЦК, методист	список прохождения курсов повышения квалификации
15	Составление графика проведения открытых занятий и внеклассных мероприятий преподавателями колледжа	октябрь	председатели ПЦК, методист	график проведения открытых занятий
16	Организация прохождения преподавателями спецдисциплин стажировок на предприятиях и учреждениях	в течение года	методист, зам.директора по УПР	приказы
II. Экспертно-аналитическая и консалтинговая, методическая деятельность **Цель**: организация и методическая поддержка диагностико-аналитических исследований по проблемам, определяющим качество образования. Организация и методическая поддержка инновационной и экспериментальной деятельности педагогов и руководителей колледжа.				
1	Мониторинг уровня квалификации педагогических работников	в течение года	директор, зам. директора по УР, зам.директора по ВР, председатели ПЦК	листы посещения занятий, контроль документации
2	Проведение заседаний предметно-цикловых комиссий (ПЦК)	согласно плану работы не реже одного раза в месяц	председатели ПЦК, методист, преподаватели	протоколы
3	Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий (мастер-классов, предметных декад, открытых уроков) преподавателями (согласно графика)	в течение года	председатели ПЦК, методист, преподаватели	листы посещения занятий
4	Посещение занятий, внеклассных мероприятий преподавателей и	в течение года	директор, зам. директора по УР, председатели ПЦК,	листы посещения занятий

	педагогических работников, проходящих аттестацию в 2022-2023 учебном году.		методист	
5	Изучение деятельнисти работников, оформление необходимых аттестационных материалов (заявление, представление, портфолио)	в течение года	директор, зам. директора по УР, председатели ПЦК, методист	портфолио
6	Работа с молодыми и вновь прибывшими преподавателями: а) активизировать работу школы молодого педагога; б) организация взаимопосещения уроков; в) консультация по организации проведения уроков, ведения учебно-планирующей документации; г) работа наставничества	в течение года	зам. директора по УР, председатели ПЦК, методист, наставники	отчеты по посещению уроков, контроль документации
7	Диагностика педагогических затруднений ИПР	в течение года	председатели ПЦК, методист, психолог	тестирование
8	Анализ педагогической деятельности новых педагогов, молодых специалистов и начинающих педагогов, а также педагогов, повышающих квалификационную категорию.	в течение года	председатели ПЦК, методист	отчеты по посещению уроков, контроль документации
9	Мониторинг профессиональной деятельности ИПР колледжа, проведение рейтинга по оценке деятельности педагогического коллектива и предметных цикловых комиссий по итогам года	май, июнь	председатели ПЦК, методист	отчет по рейтингу
10	Анализ работы методического кабинета за 1 и 2 полугодие	декабрь, июнь	методист, председатели ПЦК	отчет за 1 и 2 полугодие
III. Учебно-методическая деятельность **Цель:** обеспечение образовательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими и учебно-материальными объектами для достижения его обучающих, воспитательных и развивающих целей.				
1	Пополнение и обновление медиатеки (видеоуроки, презентации, видеофильмы	в течение года	методист председатели ПЦК	видеоуроки

	и т.д.)			
2	Организация и проведение недели языков	сентябрь	методист, председатель ПЦК общеобразовательных и социально-гуманитарных дисциплин	отчет о проведении, график
3	Организация и проведение предметных недель по общеобразовательным, социально- гуманитарным и специальным дисциплинам.	февраль	методист председатели ПЦК, преподаватели	отчет о проведении, график
4	Организация и проведение внутриколледжных олимпиад по общеобразовательным и специальным дисциплинам.	ноябрь	методист председатели ПЦК, преподаватели	отчет о проведении, грамоты
5	Внедрение современных технологий в образовательный процесс через проведение методических семинаров для ИПР колледжа	в течение года	методист председатели ПЦК	материал выступления.
Развитие творческого потенциала педагогов				
1	Консультации преподавателей по возникающим вопросам составления и оформления календарно-тематических планов, программ учебных и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной программы.	в течение года	методист, зам.директора по УПР, председатели ПЦК	контроль документации
2	Организация и осуществление контроля за самостоятельной работой педагогических работников по индивидуальной методической теме через проведение отчетов по самообразованию	в течение года	методист, зам.директора по УПР, председатели ПЦК	контроль документации
3	Организация семинаров – тренингов по современным педагогическим технологиям.	в течение года	методист председатели ПЦК, творческая группа	материал выступления.
4	Участие педагогических работников в	в течение года	методист председатели ПЦК	сертификаты, сводная таблица

	Международных, республиканских, областных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах, конкурсов профессионального мастерства			
5	Оказание консультативной помощи аттестующимся работникам по всем организационным вопросам и содержанию работы	в течение года	методист председатели ПЦК	контроль документации
6	Подготовка и рассмотрение материалов педагогов, учавствующих в обобщении опыта	декабрь	методист председатели ПЦК	контроль документации
7	Участие в методических объединениях областного учебно-методического кабинета Акмолинской области	по графику областного учебно-методического кабинета	методист, ответственные преподаватели	сертификаты, сводная таблица
8	Проведение конкурса «Лучший педагог колледжа-2023»	май	методист председатели ПЦК, преподаватели	отчет о проведении, приказ, правила участия
Научно-методическая деятельность				
1	Участие педагогов в научно-практических конференциях, семинарах областного и республиканского уровня	в течение года	методист председатели ПЦК	сертификаты, сводная таблица
2	Проведение внутриколледжного конкурса «Лучший по профессии» (по стандартам WorldSkills)	февраль	методист, зам. директора по УР зам. директора по ПР преподаватели	отчет о проведении, приказ, правила участия
3	Организация участия одаренных студентов в научно-практических конференциях других колледжах, вузах	в течение года	методист председатели ПЦК	сертификаты, сводная таблица
4	Участие в региональном Чемпионате "World Skills Kazakhstan-2022"	апрель	методист председатели ПЦК, преподаватели	сертификаты, сводная таблица
5	Проведение внутриколледжного конкурса научно-исследовательских проектов «Вклад современной молодежи в инновационно-индустриальное развитие страны-2022»	май	методист председатели ПЦК, преподаватели	отчет о проведении, приказ, правила участия

6	Участие в Областном конкурсе «Үздік педагог - 2022»	май	методист председатели ПЦК, преподаватели	сертификаты, сводная таблица
VI. Профориентационная работа				
1	Проведение профессиональных проб по специальностям	май	методист, ответственные преподаватели	отчет о проведении, приказ, правила участия
2	Организация проведение профориентационной работы среди учащихся школ города и области.	в течение года	методист председатели ПЦК, преподаватели	контактные данные, данные мониторинга
VII. Информационно-разъяснительная работа, популяризация, трансляция деятельности системы организаций ТиПО.				
1	Проведение инструктивно-методических совещаний с целью изучения нормативно-правовой документации, освещения вопросов методики, педагогики и психологии	в течение года	методист председатели ПЦК	материал выступления, контроль документации
2	Организация и проведение методической выставки методических и учебных пособий, УМК.	июнь	методист председатели ПЦК, преподаватели	выставка
3	Активизация информационной деятельности: освещение в СМИ, на ТВ, интернет-ресурсах, социальных сетях информации о проводимых мероприятиях	в течение года	методист председатели ПЦК, преподаватели	Информация на сайте, в соц.сетях

Ожидаемые результаты

1. Формирование в колледже благоприятной инновационной среды для реализации учебных и вне учебных интересов, интеллектуальных и творческих способностей обучающихся и инженерно-педагогических работников, способствующей их профессионально-личностному становлению и развитию;

2. Создание и развитие технологии непрерывной многоуровневой профессиональной подготовки в колледже.

3. Удовлетворение потребности обучающихся и родительской общественности в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии молодежи;

4. Проведение системной модернизации содержания, форм и методов обучения, структуры, содержательного наполнения и технических характеристик образовательной среды колледжа;

5. Структурирование содержания образования и создание системы дидактических средств, обеспечивающей открытость, вариативность, гибкость, технологичность и мобильность образовательного процесса на основе широкого применения информационно-коммуникационных технологий;

6. Выявление, разработка, экспериментальная апробация содержания и технологий

технического профессионального образования, соответствующих современному мировому уровню;

7. Развитие научно-исследовательской, проектной и творческой деятельности субъектов образовательного процесса;

8. Внедрение в образовательный и воспитательный процесс результатов инновационных научных исследований, передового педагогического и производственного опыта;

9. Повышение педагогического и профессионального мастерства инженерно-педагогических работников;

10. Развитие и совершенствование форм сотрудничества и самоуправления по принципам педагогического взаимодействия: «педагог - студент», «педагог - родители», «педагог - студенческий коллектив», «педагог - педагог».

3.4 План учебно-воспитательной работы

План воспитательной деятельности Кокшетауского Гуманитарно-технического колледжа – нормативно - правовой документ, представляющий стратегию и тактику развития воспитательной работы колледжа, а также для принятия решений по воспитательной работе.

Актуальность плана обусловлена тем, что обучающиеся колледжа являются активной составной частью молодежи города и области, и на современном этапе общественная значимость данной категории молодежи постоянно растет. План является документом, открытым для внесения изменений и дополнений. Ход работы по реализации плана анализируется на заседаниях педагогического Совета колледжа. Корректировка плана осуществляется на основании решения педсовета и по результатам ежегодного отчета об итогах реализации каждого направления плана. Ответственность за реализацию воспитательного плана несет заместитель руководителя колледжа по воспитательной работе.

Воспитательная система колледжа направлена на формирование и развитие интеллектуальной, культурной, творческой, нравственной личности обучающегося, будущего специалиста, сочетающего в себе профессиональные компетенции, высокие моральные и патриотические качества, обладающего правовой и коммуникативной культурой, активной гражданской позицией.

В центре воспитательного пространства – личность обучающегося. Преподаватели решают воспитательные задачи через учебную деятельность: содержание учебной деятельности, методику преподавания, ответственное отношение к своим обязанностям, уважительное отношение к обучающимся, умение понять и выслушать каждого, а также заинтересованность в успехах обучающихся, объективность в оценке знаний, широту эрудиции, внешний вид, что оказывает влияние на воспитание личности. Большое внимание на воспитание обучающегося оказывает вне учебная деятельность.

В соответствии с поставленной целью работа ведется по таким направлениям как формирование потребности к здоровому образу жизни, гражданско – патриотическое, духовно – нравственное, правовое, художественно – эстетическое, трудовое, экологическое воспитание, общественно – полезная деятельность, работа по профилактике безнадзорности, правонарушений, преступлений, алкоголизма, наркомании и токсикомании среди обучающихся и работа с родителями.

В центре воспитательного пространства – личность обучающегося. Преподаватели решают воспитательные задачи через учебную деятельность: содержание учебной деятельности, методику преподавания, ответственное отношение к своим обязанностям, уважительное отношение к обучающимся, умение понять и выслушать каждого, а также заинтересованность в успехах обучающихся, объективность в оценке знаний, широту

эрудиции, внешний вид, что оказывает влияние на воспитание личности. Большое внимание на воспитание обучающегося оказывает вне учебная деятельность.

Для определения эффективности воспитательной работы были выделены следующие направления для анализа:

- здоровье обучающихся;
- вовлечение обучающихся в систему дополнительного образования;
- количество обучающихся, состоящих на учете в ювенальной полиции, внутриколледжном учете;
- социальная активность обучающихся;
- уровень воспитанности обучающихся.

Цель воспитательной работы колледжа в 2022-2023 учебном году:

Формирование разносторонней, гармонично развитой личности, воспитание и подготовка высококвалифицированных и разносторонне развитых специалистов, высоконравственных, имеющих гражданскую позицию, в рамках программы «Рухани жаңғыру». Совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Задачи воспитательной работы:

1) создание необходимых условий для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики;

2) развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни, обогащение интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности, критического мышления и функциональной грамотности (компьютерной, цифровой, математической, естественно-научной, грамотности чтения), способности самостоятельно решать проблемы;

3) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;

4) формирование потребности участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни страны, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;

5) приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры; изучение истории, обычаев и традиций казахского и других этносов и этнических групп Казахстана; овладение государственным, русским, иностранным языками;

6) повышение психолого-педагогической компетентности и ответственности родителей за воспитание детей, подготовка молодежи к созданию здоровой семьи, сознательному участию в укреплении института семьи;

7) развитие и поддержка социально значимых детских, семейных и родительских инициатив, деятельности детских общественных объединений;

8) развитие экономического мышления личности и осознанного отношения к профессиональному становлению и самореализации; активной гражданской позиции в сохранении природы; экологической грамотности и культуры;

9) повышение роли системы общего и дополнительного образования в воспитании детей, а также повышение эффективности деятельности организаций сферы физической культуры и спорта, культуры;

10) повышение качества научных исследований в области воспитания детей;

11) повышение уровня информационной безопасности детей.

Реализация цели и задач предполагает:

1. Создание благоприятных условий и возможностей для полноценного развития личности, для охраны здоровья и жизни студентов;
2. Создание условий проявления и мотивации творческой активности студентов в различных сферах социально значимой деятельности;
3. Развитие системы непрерывного образования; преемственность уровней и ступеней образования; поддержка исследовательской и проектной деятельности;
4. Освоение и использование в практической деятельности новых педагогических технологий и методик воспитательной работы;
5. Развитие различных форм студенческого самоуправления, студенческого парламента, комитета по делам молодежи;
6. Дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в колледже;
7. Координацию деятельности и взаимодействие всех звеньев воспитательной системы: базового и дополнительного образования; колледжа и социума; колледжа и семьи;

Технология организации воспитательной работы.

В процессе воспитательной работы в колледже используются следующие методы и формы

совместной деятельности преподавателей и студентов:

- методы формирования профессионального сознания студентов, интереса к выбранной специальности (учебные занятия, классные часы, экскурсии на предприятия, беседы со специалистами, круглые столы, профессиональные праздники и др.);
- методы патриотического воспитания, формирования гражданской позиции (учебные занятия, кураторские часы, праздники и встречи, экскурсии в музеи и др.);
- методы нравственного воспитания, воспитания культуры поведения и общения,

формирование здорового образа жизни (учебные занятия, беседы, акции, кураторские часы, диспуты, дискуссии и др.);

- методы включения студентов в разнообразные виды коллективной творческой деятельности, способствующей формированию самостоятельности и инициативности (общеколледжные праздники, предметные недели, занятия в кружках, худ.самодеятельности и др.);
- методы совместной деятельности преподавателей и студентов в воспитательной работе, принимающей формы сотрудничества, соучастия (учебные занятия, выставки творческих работ, конференции, презентации, акции и др.);
- методы осуществления взаимодействия преподавателей, студентов и родителей в

воспитательном процессе (родительские собрания, индивидуальные консультации, праздники вручения дипломов, дни открытых дверей и др.).

Профессионально-личностные качества, приобретаемые студентами в процессе воспитания в колледже

Результатом всего образовательно-воспитательного процесса в колледже является

воспитание высокопрофессиональной, высоконравственной, социально-активной личности. Эта общая характеристика личности конкретизируется в следующих качествах студента, оканчивающего колледж:

- обладает гражданской зрелостью, высокой нравственностью;
- понимает сущность и социальную значимость своей профессии;
- постоянно работает над обогащением собственных духовных ценностей, имеет интерес к самосовершенствованию и развитию своих способностей;
- обладает убежденностью в том, что трудовая деятельность неотъемлемая часть жизни человека, готов к добросовестной деятельности в выбранной профессии;

- осознает здоровье как ценность, владеет знаниями и умениями по охране собственного здоровья и физического самосовершенствования.

Нормативно-правовая база организации воспитательного процесса с обучающимися колледжа.

Воспитательная деятельность в колледже регламентирована нормативно-правовой базой, актуализированы наиболее эффективные формы организации воспитательной работы с обучающимися, опирающиеся на ряд законов, программ и инструкций, а именно:

– Конституция Республики Казахстан;

– Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 года;

– Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года;

– Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года;

– Закон Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия» от 4 декабря 2009 года № 214-1V;

– Закон Республики Казахстан «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию» от 2 июля 2018 года №169-VI;

– Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2021 года № 726 «Об утверждении национального проекта «Качественное образование» «Образованная нация»;

– Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130. Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы;

– Национальные праздники, государственные праздники, профессиональные и иные праздники регулируются Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года N267 «О праздниках Республики Казахстан»;

– Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2011 года № 514 «Об утверждении Перечня республиканских и международных олимпиад и конкурсов научных проектов (научных соревнований) по общеобразовательным предметам, конкурсов исполнителей, конкурсов профессионального мастерства и спортивных соревнований»;

– Приказ Министра образования и науки от 18 января 2021 года № 24 «Об утверждении методических рекомендаций по организации работы Комитета по делам молодежи, Военно-патриотического клуба «Жас Сарбаз», Клубов по интересам в организациях технического и профессионального, послесреднего образования».

Приоритетные направления воспитательной работы:

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

Организационная работа

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Подготовка приказов о назначении кураторов, ПС, Совета по профилактике правонарушений, о наставничестве. Утверждение и составление планов работы педагога-психолога, преподавателя ФК, преподавателя НВП, медицинского работника, библиотекаря, классных руководителей.	Август 2022	Планы работы психолога, преподаватели ФК преподаватель НВП, медицинского работника, классных руководителей	Зам. директора по УВР Социальный педагог, психолог, преподаватели ФК преподаватель НВТП, медицинский работник, классные руководители
2	Разработка и утверждение общеколледжного плана, подпланов воспитательной работы на 2022-2023 учебный год и месячных планов графиков и т.д. Разработать и утвердить комплексные планы по профилактике правонарушений, правовому воспитанию, план по профилактике терроризма и религиозного экстремимзма и т.д.	Август 2022 ежемесячно	Планы работы	зам. директора по воспитательной работе
3	Организация систем контроля за исполнением планов, комплексная проверка и текущий контроль, регулярное изучение и обобщение хода и итогов их выполнения на ежемесячных планерках, педсоветах.	постоянно	Протокол	зам. директора по воспитательной работе
4	Ознакомление студентов I курсов с Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями обучающихся. Разработка мероприятий по проведению работы по адаптации обучающихся нового набора. Ознакомление обучающихся нового набора с историей колледжа, его традициями.	Сентябрь 2022	Списки членов актива	зам. директора по воспитательной работе, Кураторы групп, психолог

5	Организация и проведение работы с родителями, посредством проведения родительских собраний	По плану	Протоколы родительских собраний	Зам. директора по ВР Зам. директора по УР Зав. отделениями, педагог-психолог, кураторы групп
6	Знакомство студентов нового набора с работой библиотеки колледжа	Сентябрь 2022	График посещения, фотоотчет	Библиотекарь, кураторы групп
7	Определение перечня кружков, спортивных секций и их руководителей	Сентябрь 2022	Список секций, клубов, предметных кружков	Зам. директора по УВР, преподаватели ФК преподаватель НВП председатели ПЦК
8	Вовлечение студентов в работу спортивных секций, предметных кружков, клубов, студий	Сентябрь 2022	Список обучающихся, зачисленных в секцию, кружок, студию	Зам. директора по УВР, преподаватель ФК, преподаватель НВТП, кураторы групп
9	Организация работы Студенческого парламента, комитета по делам молодежи, клубов колледжа и актива учебной группы	постоянно	Протоколы заседаний студсовета	Зам. директора по УВР Молодежный комитет (КДМ) классные руководители
10	Организация работы Совета по профилактике правонарушений и правовому воспитанию и ведение протоколов	1 раз в месяц	Протоколы заседаний документация	Зам. директора по ВР,УР, зав.отделением, педагог-психолог
11	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий в колледже в соответствии с планом работы	постоянно	График, фотоотчет документация	преподаватели физического воспитания
12	Организация военно-патриотической работы в колледже, организация ВПК «Жас Сарбаз» Организация волонтерского движения, деятельность волонтерского отряда организация работы клуба «Саналы Ұрпақ»	постоянно	План работы фотоотчет	Зам. директора по ВР, руководитель ВПК «Жас Сарбаз» руководитель клуба «Саналы Ұрпақ» руководитель волонтерского отряда
13	Организация работы МО	2 вторник	Руководитель	планы, протоколы

	кураторов групп	месяца	МО кураторов	докуметация МО кураторов
14	Работа по реализации закона «О яыках Республики Казахстан», разъяснению Конституции и законов РК, день государственного языка.	1 среда каждого месяца	Зам. директора по ВР, преподаватели казахского языка	Отчетная документация
15	Проведение мероприятий по направлениям воспитательной работы - 2022-2023 учебный год	постоянно	Зам. директора по ВР УР, УПР, КДМ кураторы групп Педагогический коллектив колледжа	Разработки фтоотчет

Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.

Главным направлением в воспитательной работе является гражданско - патриотическое воспитание, предусматривающее проявление уважительного отношения, чувства гордости и ответственности по отношению к: Родине, государственному строю, государственной политике, государственной идеологии; Конституции и законодательству Республики Казахстан, государственным символам (гербу, флагу, гимну), правопорядку; межнациональному и межконфессиональному согласию в стране, дружбе народов; достижениям своей страны в сфере экономического и социокультурного развития; ценностям, правам и свободам другого человека; природе, культурно-исторической жизни своего края (села, города, микрорайона); правовым знаниям и антикоррупционному поведению; требованиям законов, правам и обязанностям; социальным ценностям.

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

Месяц	**№ п/п**	**Наименование работ, рассматриваемых вопросов**	**Срок исполнения**	**Индикаторы/ Конечный результат**	**Ответственные**
Сентябрь	1	День знаний Кураторский час на тему: «Стремление к знаниям, трудолюбие и патриотизм»	01.09. 2022	Разработка, справка, фотоотчет	Кураторы групп
	2	Проведение организационных мероприятий по ознакомлению с Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка студентов, нормативными положениями	Первая неделя сентября	Протокол кураторского часа, справка	Кураторы групп
	3	Мероприятия, посвященные Дню языков. (по плану ответственных)	13-17.09. 2022	План, разработки,	ПЦК, преподавател

				фотоотчеты, справка	и Кураторы групп
	4	Встреча с представителями Молодежного ресурсного центра, центра ЗОЖ, сотрудниками ювенальной полиции.	Согласно графика	Фотоотчет	Заместитель директора по ВР
	5	«Профилактика буллинга среди подростков» Кураторский час	Последняя неделя	Протокол, фотоотчет, справка	Кураторы групп
Октябрь	1	Волонтерская акция, посвященная Дню пожилых людей «Прояви заботу»	В течении месяца	Протокол, фотоотчет, справка	Кураторы групп
	2	Профилактическая беседа «Правонарушения и подростки»	Согласно графика	Справка, фотоотчет	Сотрудники отдела ювенальной полиции
	3	Заседание совета по профилактике правонарушений (по отдельному графику)	Согласно графика	Протокол	Заместитель директора по ВР
	4	Встреча с НПО «Шанс», тема «Половая неприкосновенность»	Последняя неделя октября	Разработка, справка, фото отчет	Кураторы групп
	5	Мероприятия, посвященные Дню Республики Казахстан (по отдельному плану)	20-22 октября 2022	Разработка, фото отчет	Заместитель директора по ВР Кураторы групп
Ноябрь	1	Встреча с сотрудниками УБН на тему «Наркомания в молодежной среде, причины, последствия»	Первая неделя ноября	фото отчет, публикация в соц.сетях	Заместитель директора по ВР
	2	Классные час «История национальной валюты — тенге». Ко Дню национальной валюты»	15.11. 2022	Разработка, справка, фото отчет	Кураторы групп
	3	Проведение социального опроса (анкетирование) среди студентов колледжей на выявление фактов вымогательства	В течении месяца	Анкета, отчет	Заместитель директора по ВР КДМ
	4	Встреча с сотрудниками УВД по вопросам бытового насилия в семьях	Последняя неделя	фотоотчет	Заместитель директора по ВР
	5	Встреча с представителями духовенства по вопросам религии	В течении месяца	фото отчет, публикация в соц.сетях	Заместитель директора по ВР
	6	Участие в проведении областного слета активистов клуба «Саналы ұрпақ»	По указанной дате	фото отчет, публикация в соц.сетях	Заместитель директора по ВР

Декабрь	1	Мероприятия, посвященные празднованию "Дня Независимости РК" (отдельный план)	12-15 декабря 2022	Сценарий, фото отчет, публикации в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, Актив колледжа, КДМ
	2	Заседание Совета по профилактике правонарушений.	Согласно графика	Протокол	Заместитель директора по ВР
	3	Проведение акции «Чистая сессия» совместно с Молодежным крылом «Жастар Рухы»	В течении месяца	Протокол	Заместитель директора по ВР, КДМ, Жастар Рухы
	4	Проведение социального опроса (анкетирование) среди студентов колледжей на выявление фактов вымогательства	19-23 декабря 2022	Анализ	Заместитель директора по ВР
Январь	1	Конкурс видеороликов "Только вместе мы остановим коррупцию"	23.01-28.01 2023	Разработка, справка, фото отчет	Кураторы групп
	2	Профилактический рейд «Подросток в ночном городе»	В течении каникул	справка	Администрация колледжа
	3	Встреча с сотрудниками центра реабилитации Шанс, по вопросам бытового насилия в семьях.	Последняя неделя	фотоотчет	Заместитель директора по ВР
	4	Встреча с представителями Управления внутренней политиики по вопросам профилактики религиозного экстремизма	В течении месяца	фотоотчет	Заместитель директора по ВР
Февраль	1	Тематическая встреча в честь Дня вывода войск из Афганистана	10.02. 2023	Фотоотчет, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, преподаватель НВП
	2	Заседание Совета по профилактике правонарушений.	22.02. 2023	Протокол	Заместитель директора по ВР
	3	«Правовой квест», открытое мероприятие	13-17.02.2023	Сценарий, Фото отчет	Заместитель директора по ВР, кураторы
	4	Встреча с психологами центра Шанс по вопросам профилактики буллинга среди студентов	Последняя неделя	фотоотчет	Заместитель директора по ВР
Март	1	Торжественное мероприятие, посвященное празднованию 8 Марта	07.08.2023	Сценарий, Фото отчет	Заместитель директора по ВР, Актив колледжа,

					КДМ
	2	Торжественное мероприятие, посвященное государственному празднику "Наурыз мейрамы".	20.03. 2023	Сценарий, Фото отчет	Заместитель директора по ВР, Актив колледжа, КДМ
	3	Проведение социального опроса (анкетирование) среди студентов колледжей на выявление фактов вымогательства	В течении месяца	Анкета, отчет	Заместитель директора по ВР КДМ
	4	Круглый стол «Защита прав несовершеннолетних»	30.03.2023	фотоотчет	Заместитель директора по ВР
Апрель	1	Проведение военно-спортивных игр «Жас Сарбаз» среди команд студентов колледжей	Согласно дополнительного графика	Фото отчет	Заместитель директора по ВР, руководитель НВП
	2	Проведение военно-патриотического конкурса «Отан қорғаушы», посвященного Дню защитников Отечества	24-28.04.2023	Фотоотчет, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, преподаватель НВП
	3	Заседание Совета по профилактике правонарушений.	26.04. 2023	Протокол	Заместитель директора по ВР
	4	Лекция «Семейно-бытовое насилие, криминалистика, решение проблемы»	Последняя неделя	Фото отчет	Заместитель директора по ВР, сотрудники УВД
	5	Встреча с представителями Управления по делам религии на тему «Формирование религиозной грамотности»	В течении месяца	Фото отчет	Заместитель директора по ВР, сотрудники УДР
Май	1	Проведение республиканского челленджа «Жеңіс ұландары», «Строки, опаленные войной» в предверии празднования Дня Победы	01-05.05. 2023	Разработка, справка, фото отчет	Заместитель директора по ВР, преподаватель НВП
	2	Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества	5.05.2022	Разработка, справка, фото отчет	Кураторы групп
	3	Торжественные мероприятия, посвященное празднованию Дня Победы	01-05.05. 2023	Сценарий, справка, фото отчет	Заместитель директора по ВР, Актив колледжа
	4	31 мая - День памяти жертв политических репрессий	31.05.2023	Разработка, справка,	Кураторы групп,

				фото отчет	Заместитель директора по ВР
Июнь	1	Проведение республиканской акции «Менің туым», посвященной Дню государственных символов Республики Казахстан	04.06.2023	фото отчет	Заместитель директора по ВР
	2	Кураторский час «Символы Республики Казахстан – национальная гордость»	02.06.2023	Фотоотчет	Зав.библиотекой
	3	Тренинг «Стоп буллинг» с психологом колледжа	06.06.2023	Фотоотчет	Заместитель директора по ВР, психолог колледжа

Духовно - нравственное, эстетическое, национальное воспитание, культура межнационального общения

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

Месяц	**№ п/п**	**Наименование работ, рассматриваемых вопросов**	**Срок исполнения**	**Индикаторы/ Конечный результат**	**Ответственные**
Сентябрь	1	Проведение анкетирования студентов на предмет определения творческих склонностей.	Сентябрь	Разработка, справка, фото отчет	Заместитель директора по ВР, кураторы групп, КДМ
	2	Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню семьи «Отан-отбасынан басталады»	сентябрь	Разработка, справка, фото отчет	Заместитель директора по ВР, кураторы групп, КДМ
	3	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню языков народа Казахстана «Тіл – достықтың алтын көпірі»	сентябрь	Разработка, справка, фото отчет	Заместитель директора по ВР, кураторы групп, КДМ
	4	Организация работы волонтерского отряда	В течении года	фото отчет	Заместитель директора по ВР, кураторы групп, КДМ
Октябрь	1	Мероприятия ко Дню пожилых людей	1 неделя октября 2022	Фото отчет	Заместитель директора по ВР, Актив колледжа, КДМ

	2	Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню Учителя	1 неделя октября 2022	Фото отчет	Заместитель директора по ВР, Актив колледжа, КДМ
	3	Посвящение в студенты	Последняя неделя октября	Фото отчет	Заместитель директора по ВР, Актив колледжа, КДМ
Ноябрь	1	«Творческий марафон» - конкурс для выявления талантов среди студентов	7.11-11.11 2022	Публикации в социальных	Заместитель директора по ВР, Актив колледжа, КДМ
Декабрь	1	«Болезнь, чье имя СПИД» классный час в рамках Всемирного Дня борьбы со СПИД	01.12.2022	Разработка, справка, фото отчет	Кураторы групп
	2	Проведение цикла интеллектуальных игр среди студентов 1 и 2 курса, в рамках акции «Читающий колледж»	7.12 - 14.12.2022	Фото отчет	Заместитель директора по ВР, Актив колледжа, КДМ
	3	Организация и проведение новогодней дискотеки «Новогодний калейдоскоп»	19-23.12.2022	Фото отчет	Заместитель директора по ВР, Актив колледжа, КДМ
ЗЯнварь	1	Конкурс «Фотография с любимой книгой» в соц.сетях.	В течении месяца	фото отчет	Кураторы групп
Март	1	Акция "Я благодарен", приуроченная к Дню благодарности в Казахстане	01.03. 2023	Фото отчет	Заместитель директора по ВР, Актив колледжа, КДМ
	2	Торжественное мероприятие, посвященное международному женскому дню 8 Марта.	05.03. 2023	Сценарий, Фото отчет	Заместитель директора по ВР, Актив колледжа, КДМ
	3	Конкурс национальных блюд среди студентов 1-х и 2-х курсов "Наурыз мейрамы".	18.03. 2023	Фото отчет	Заместитель директора по ВР, Кураторы групп Актив колледжа, КДМ

Апрель	1	«Лучшее видео-чтение» Конкурс на интернет-ресурсах	В течении месяца	фото отчет	Заместитель директора по ВР, Кураторы групп Актив колледжа, КДМ
	2	Проведение конкурсов сочинений на тему: «Памяти павших будьте достойны!»	25-29.04.2023	Сценарий, Фото отчет	Заместитель директора по ВР, Кураторы групп Актив колледжа, КДМ
Май-июнь	1	Проведение торжественного мероприятия "В добрый путь выпускники!"	Конец июня 2022	Заместитель директора по ВР, Кураторы групп	фото отчет

Физическое воспитание, здоровый образ жизни;

Цели: создание пространства для успешного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью. Реализация подпроекта «Саламатты жастар» проекта «Zhastalap». Формирование здорового образа жизни, становление личностных качеств, обеспечивающих молодому человеку психическую устойчивость, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; профилактическое образование.

Месяц	**№ п/п**	**Наименование работ, рассматриваемых вопросов**	**Срок исполнения**	**Индикаторы/ Конечный результат**	**Ответственные**
Сентябрь	1	Спортивный праздник «От спорта к здоровью»	3 неделя месяца	Фото отчет.	Руководитель НВП, руководитель физ.воспитания
	2	Организация занятости студентов в спортивных секциях	В течении месяца	Отчет о занятости	Руководители НВП, физ.воспитания
	3	Заседание женского клуба здоровья "Гармония"	Каждый месяц 26 числа	Фото отчет, протокол	Заместитель директора по ВР
Октябрь	1	Волейбол. Первенство среди групп колледжа	В течение месяца	Фото отчет, протоколы соревнований	Руководители НВП, физ.воспитания.
	2	Кураторский час на тему «Национальный день отказа от употребления алкогольных напитков»	26.10. 2022	Фото отчет, разработка, справка.	Кураторы групп
	3	Анкетирование. Уровень	14.10.	Анализ	Заместитель

		информированности и отношение подростков к алкоголю и наркотическим веществам.	2022	тестирования	директора по ВР Медицинский работник колледжа
Ноябрь	1	Организация и проведение семинар-тренингов «Профилактика полового воспитания студентов как способ укрепления духовно – нравственного здоровья» с привлечением специалистов здравоохранения	07.11-11.11 2022	фото отчет	Заместитель директора по ВР Медицинский работник колледжа
	2	Организация и проведение мероприятий по профилактике ПАВ, в том числе употребления электронных сигарет с приглашением специалистов (семинар-тренинги, акции и т.д)	В течении месяца	Разработка, справка, фото отчет	Кураторы групп Медицинский работник
Декабрь	1	Кураторские часы на тему «Это страшное слово – СПИД»	01.12.2022	Разработка Фото отчет	Кураторы групп Медицинский работник колледжа
Февраль	1	Турнир по шахматам и шашкам среди студентов колледжа	В течении месяца	Справка, фото отчет	Руководители физ.воспитания
Март	1	День национальных игр	01-04.03. 2023	Фото отчет	Руководители физ.воспитания.
Апрель	1	Организация и проведение спортивных игр по национальным видам спорта «Ұлттық ойындар»	В течении месяца	фото отчет	Руководители физ.воспитания
	2	Организация и проведение встреч с успешными спортсменами посвященному Всемирному Дню Здоровья	7.04.2023	фото отчет	Руководители физ.воспитания
Май	1	Л/ атлетический кросс. Личное первенство колледжа	В течении месяца	фото отчет	Руководители физ.воспитания
Июнь	1	Мероприятие по профилактике наркомании, приуроченного к Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков	07.06. 2023	Разработка, Справка	Медицинский работник колледжа

Семейное воспитание

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

Месяц	№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
Сентябрь	1	*Неделя семейного воспитания, посвященная Дню семьи-13 сентября.*	05.09-09.2022	Разработки	Кураторы групп
	2	Организация специальных мест по обмену книгами в колледже – буккросинг	Каждый месяц	фотоотчет	Библиотекарь Кураторы Зам по ВР
	3	Организация родительского комитета.	В течение месяца	Протокол	Кураторы групп
	4	Организация работы «Ашық алан» для сотрудничества с родительской общественностью	В течении года	Протокол	Зам по ВР Кураторы групп
Октябрь	1	Организация родительского собрания «Профилактика правонарушений среди подростков»	Согласно план сетке	Протокол	Администрация Кураторы групп
	2	Формирование клубов матерей и отцов	В течение месяца	Протокол	Зам по ВР Кураторы групп
	3	Чествование пожилых людей	01.10.2022	видеоролики	Зам по ВР Кураторы групп
Ноябрь	1	Проведение встреч с психологами, медицинскими работниками на тему "Этика семейной жизни"	В течение месяца	фотоотчет	Зам по ВР Кураторы групп
	2	Круглый стол на тему: «Люби и уважай родителей»	16.11.2022	фотоотчет	Зам по ВР Кураторы групп
Декабрь	1	Проведение семинаров-тренингов, консультаций специалистов по охране репродуктивного здоровья	В течение месяца	фотоотчет	Зам по ВР Кураторы групп, медицинский работник
Февраль	1	Проведение семинаров-тренингов, консультаций специалистов по охране репродуктивного здоровья	В течение месяца	фотоотчет	Зам по ВР Кураторы групп, медицинский работник
Май	1	Проведение арт-галереи рисунков, фотографий «Бақыт мекені», посвященной Дню семьи в Казахстане	2 неделя	фото отчет	Заместитель директора по ВР, Кураторы групп

Трудовое, экономическое и экологическое воспитание

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

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Проведение выставок ручного творчества обучающихся.	В течении года	Фото отчеты	Кураторы групп
2	Участие в предметных неделях по профессиям	В течении года по отдельному плану	Разработки, фото отчеты	Заведующие отделениями Председатели ПЦК
3	Организация и проведение мероприятий по экологическому воспитанию, бережному отношению к окружающему миру (плоггинг, эко-час, акции и т.д.)	В течении года	Фото отчеты	Кураторы групп
4	Участие в республиканском проекте «ТОП 100 студентов колледжей Республики Казахстан»	Октябрь	информация в соц сетях	Зам. директора по ВР Кураторы групп
5	Участие в городских и общеколледжных субботниках	Осень, весна	информация в соц сетях	Зам. директора по ВР Кураторы групп
6	Экскурсии на предприятия города (базы практики) Встречи со специалистами, руководителями предприятий	Сентябрь-июнь по плану	фото отчет	Зам. директора по УПР Кураторы групп
8	"Красоту родного края восхваляя" Фотовыставка студентов колледжа	Май 2023	информация в соц сетях фото отчет	Заместитель директора по ВР, Кураторы групп
10	Привлечение студентов к проведению: − профориентационной работы: − Организация и проведение профессиональных проб − Проведение Дня открытых дверей; − Участие в региональных и республиканских WorldSkills; − Участие в районной	Сентябрь-июнь по плану	Заместитель директора по ВР, Кураторы групп	Заместитель директора по ВР, УПР, преподаватели

	ярмарке профессий для учащихся и родителей; – Участие в стартап проектах			

Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.

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

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Организация и проведение Республиканской акции «Одна страна, одна книга»	Сентябрь 2022	Видеоролик	Актив колледжа, КДМ
2	Участие студентов в выборах в студенческий парламент и выборах президента колледжа.	Сентябрь 2022	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР
3	Организовать работу актива КДМ	Сентябрь 2022	Список актива КДМ	Заместитель директора по ВР
4	Конкурс чтецов к знаменательным датам	В течении года	информация в соц сетях фото отчет	Зам по ВР, Кураторы групп
5	Организация и развитие деятельности информационно-образовательной платформы ТиПО «Zhastalap» в целях развития информационной культуры студентов ТиПО	В течении года	информация в соц сетях фото отчет	Зам по ВР, Кураторы групп
6	Участие студентов в дебатах, круглых столах	по плану	Грамоты	Руководитель дебатного кружка
7	Проведение интеллектуальных мероприятий (квестов, игр, турниров и т.д), посвященных юбилейным датам	В течении года	информация в соц сетях фото отчет	Актив колледжа, КДМ
8	Организация и проведение встреч с талантливыми специалистами и сверстниками региона	В течении года	информация в соц сетях фото отчет	Актив колледжа, КДМ
9	Единый час чтения «Читаем стихи казахстанских поэтов» в рамках акции «Самая читающая семья»	Январь 2023	Видеролики	Заместитель директора по ВР Кураторы групп

11	Фестиваль «Кітап FEST»	В течении года	Фото отчеты	Преподаватели и студенты колледжа
12	Участие в олимпиадах по предметам	В течении года	Протокол	Преподаватели и студенты колледжа
13	Выставки работ студентов	В течении года	Фото отчеты	Преподаватели и студенты колледжа
14	Конкурс на лучшее сочинение "Символы культуры Казахстана"	Май 2023	информация в соц сетях фото отчет	Заместитель директора по ВР Кураторы групп

Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание

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

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Изучение конвенции о правах ребенка	Сентябрь 2022	Фото отчеты	Кураторы
2	Проведение областного фестиваля патриотической песни «AuenFest»	В течении года	информация в соц сетях фото отчет	Заместитель директора по ВР Кураторы групп
3	Развитие дебатного движения среди студентов ТиППО	В течении года	информация в соц сетях фото отчет	Заместитель директора по ВР Кураторы групп

3.5 План работы по развитию информатизации учебно-воспитательного процесса

Цель: улучшение результативности учебно-воспитательного процесса за счёт использования информационно-коммуникационных технологий и внедрения автоматизированной информационной системы «ColledjSmartNation» (далее - АИС « ColledjSmartNation») в управленческую и образовательную деятельность.
Задачи:

1. продолжение работы по повышению квалификации педагогических работников в области ИКТ;
2. внедрение новых методик обучения с использованием ИКТ в учебно-воспитательный процесс;
3. повышение уровня ИКТ компетентности обучающихся;
4. автоматизация создания отчётов преподавателей и администрации;

5. развитие материально-технической базы;
6. расширение информационных ресурсов колледжа (сайт, социальные сети);
7. организация доступа педагогов и обучающихся к информационным ресурсам Интернет.

Основные направления работы:

1. Внедрение новых информационных технологий в управление и учебный процесс.
2. Обучение членов педагогического коллектива новым информационным технологиям.
3. Использование новых информационных технологий во внеклассной и внеурочной деятельностиколледжа.
4. Обеспечение технического оснащения рабочих мест в кабинетах всехпреподавателей - предметников;
5. Автоматизация управленческой деятельности и создание электронного банка данных;
6. Совершенствование системы дистанционного обучения педагогов и студентов;
7. Обеспечение информационно-технической поддержки пользователей АИС «ColledjSmartNation».

№	Наименование работ	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности				
1.1	Подготовка нормативной документации по работе заместителядиректора по ИТ на 2022-2023 учебный год	Август	Пакет документов	Заместитель директора по ИТ
1.2	Подготовка нормативной документации по работе компьютерных лабораторий, паспортизация кабинетов с ИКТ- техникой, профилактические работы с компьютерами.	Август	Пакет документов	Заместитель директора по ИТ
1.3	Подготовка отчетности по ИКТ	В течение года	Справки, отчёты	Заместитель директора по ИТ
2. Материально-техническое обеспечение				
2.1	Готовность компьютерных лабораторий к началу учебного года	Август	Акт готовности	Заместитель директора по ИТ
2.2	Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательномпроцессе	В течение года	План работы	Заместитель директора по ИТ
2.3	Приобретение компьютерной техники мультимедийного оборудования, периферийных устройств	В течение года	НОБД	Директор, заместитель директора по ИТ
2.4	Контроль за работой локальной ибеспроводной сети	В течение года	Журнал	Заместитель директора по ИТ
2.5	Техническое обслуживание компьютернойтехники и периферийных средств информатизации	В течение года	Журнал	Заместитель директора по ИТ

2.6	Обеспечение и сопровождение видеоконференц ий, вебинаров	В течение года	Журнал	Заместитель директора по ИТ
2.7	Обеспечение условий для использованиякабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса	В течение года	Журнал	Заместитель директора по ИТ
3. Методическое обеспечение				
3.1	Диагностирование IT-компетентности преподавателей	Октябрь - декабрь	Информационная справка	Заместитель директора по ИТ
3.2	Обучение преподавателей навыкам по использованию компьютерного и мультимедийного оборудования в учебном процессе	В течение года	Методические рекомендации	Заместитель директора по ИТ
4. Развитие информационной культуры обучающихся и преподавателей на основе информационныхтехнологий				
4.1	Работа и обновление официального сайта колледжа	Еженедельно	Сайт	Заместитель директора по ИТ
4.5	Заполнение Национальной образовательной базы данных	В течение года	НОБД	Заместитель директора по ИТ,кураторы групп
5. Работа с АИС «ColledjSmartNation»				
5.1	Заполнение и корректировка данных в АИС «ColledjSmartNation» (обновление списка дисциплин, загрузка учетных планов)	Август, январь	АИС	Заместитель директора по ИТ
5.2	Регистрация вновь принятых преподавателейи сотрудников в АИС «ColledjSmartNation»	Август	АИС	Заместитель директора по ИТ
5.3	Подготовка и работа с базой данных педагогов, обучающихся в системе «ColledjSmartNation»	Август-сентябрь	АИС	Заместитель директора по ИТ
5.4	Обучение вновь принятых педагогов работес АИС «ColledjSmartNation». Знакомство и обучение работы с модулями	Сентябрь	Видео-инструкция	Заместитель директора по ИТ
5.5	Обновление и загрузка расписания в систему	Октябрь	АИС	Заместитель директора по ИТ, координатор

3.6 План профориентационной работы

Профориентационная работа в Кокшетауском Гуманитарно-техническом колледже представляет собой комплекс мероприятий, направленных на привлечение большего числа абитуриентов обучаться в колледже. Проф.ориентационные мероприятия проводятся в соответствии с планом проф.ориентационной работы колледжа.

Профориентационная работа в колледже организуется с целью оказания помощи обучающимся 9 и 11 классов школ в выборе специальности с учетом их знаний, способностей и возможностей, а также на основании мониторинга потребностей в этой специальности регионального рынка труда и работодателей.

Основные этапы профориентационной работы в КГТК

Первичная профориентация, предполагающая проведение следующих мероприятий:

- дни проведения профориентации для обучающихся общеобразовательных школ;
- проведение рекламных кампаний, информирующих о специальностях и профессиях колледжа;
- встречи с родителями обучающихся общеобразовательных школ;
- организация и проведение спортивных мероприятий, научно-практической конференции школьников;
- организация проведения профессиональных проб.

Вторичная профориентация начинается с недели адаптации первокурсников, в ходе которой их подробно информируют о колледже, выбранных специальностях. Для реализации этой задачи проводятся мероприятия по основным профильным дисциплинам, осуществляется групповое и индивидуально консультирование. Кроме того, проф.ориентационная работа проводится с обучающимися старших курсов колледжа: она ориентирует их на дальнейшее высшее образование, а также оказание содействия в трудоустройстве на предприятия города и региона.

Проф.ориентационная работа в Кокшетауском Гуманитарно-техническом колледже осуществляется под руководством директора Хусаиновой К.П. и заместителя директора по УР Головой С.П. а также ответственного секретаря приемной комиссии колледжа Кочерыжкиной Л.А., которые планируют и координируют деятельность педагогического коллектива по проф.ориентационной работе.

Основной комплекс задач проф.ориентационной деятельности колледжа:

- определение количества потенциальных абитуриентов по школам города, районов;
- закрепление членов педагогического коллектива за школами города, районов;
- рассылка обращений к руководителям образовательных учреждений;
- согласование дат с руководителями школ для организации встреч;
- рассмотрение и утверждение графика поездок в школы и встреч со школьниками, их родителями и лицами их заменяющими;
- рассмотрение и утверждение видов рекламной и печатной продукции;
- формирование состава агитбригад и определение тематики встреч;
- составление маршрутов поездок в прилегающие территории;

Цели работы:

- организация работы по выполнению плана набора абитуриентов;
- информирование учащихся школ города, их родителей или их законных представителей о специальностях, реализуемых в колледже;
- привлечение абитуриентов, поступающих на обучение на бюджетной и коммерческой основе;
- оказание помощи абитуриентам в профессиональном самоопределении.

Задачи:

- организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями;
- обеспечение выполнения контрольных цифр приема студентов;
- организация работы приемной комиссии, направленной на качественный отбор абитуриентов;
- информирование об уровне образовательной деятельности колледжа;

№	Проводимое мероприятие	Дата проведения	Ответственные лица
1	Разработка плана работы профориентационной работы в Кокшетауском Гуманитарно – техническом колледже на 2022-2023 учебный год.	Август 2022г.	Зам. директора по проф.ориентационной работе
2	Проведение общего собрания преподавательского состава КГТК по разработке предложений для совершенствования профориентационной работы	Октябрь 2022г.	Зам. директора по проф.ориентационной работе
3	Разработка предложений по совершенствованию работы проф.ориентационных бригад для проведение работы на местах	Декабрь 2022	Администрация, преподаватели, учащиеся колледжа
4	Проведение совещаний с преподавателями и сотрудниками Кокшетауского Гуманитарно – технического колледжа по вопросам организации профориентационной работы	1 раз в полугодие	Администрация колледжа Зам. директора по профориентационной работе
5	Закрепление за сотрудниками колледжа учреждений образования города Кокшетау и Акмолинской области. Составление графика посещений, выездных командировок по СКО и Акмолинской области.	декабрь - январь 2022-2023гг	Зам. директора по профориентационной работе
6	Подготовка и оформление материалов наглядной агитации: разработка нового образца буклетов, плакатов, видеоролика о жизни колледжа, рекламной продукции для телевидения и СМИ.	Январь – февраль 2023	Кочерыжкина Л.А.
7	Проведение выездных Дней профориентационной работы сотрудниками и учащимися колледжа	Февраль, апрель 2023г.	Зам. директора по профориентационной работе
8	Выезд агитбригад из числа администрации и преподавателей по школам области	Февраль – июнь 2023г.	Администрация, преподаватели
9	Посещение преподавателями учебных заведений города с целью проведения профориентационной работы	Февраль – июнь 2023г	Администрация, преподаватели
10	Обеспечение мотивационной составляющей при проведении профориентационной работы	Март 2023г.	Администрация колледжа
11	Проведение анкетирования среди учащихся	Март	Классные руководители

	первого курса с целью выяснения данных о причинах поступления в колледж, из каких источников получили информацию (знакомые, друзья, родственники, преподаватели колледжа)	2023г	групп
12	Размещение рекламы в СМИ и на телевидении Акмолинской области, города Кокшетау	Март – август 2023г	Зам. директора по профориентационной работе, администрация колледжа
13	Размещение рекламной продукции в городских, областных учреждениях образования, досуга, спорта	постоянно	Зам. директора по профориентационной работе
14	Сбор и систематизация сведений о контингенте учащихся, подлежащих выпуску в 9 и 11 кл. школ города и области.	Март- май 2023г	Преподаватели колледжа .
15	Сотрудничество с администрацией школ, посещение общешкольных и классных собраний	Февраль – май 2023г	Зам. директора по профориентационной работе, преподаватели колледжа
16	Отчет преподавателей о проведении профориентационной работы по школам (по базе выпускников 9 и 11кл.школ)	Май 2023г	Преподаватели колледжа
17	Пополнение и обновление данных сайта колледжа	регулярно	Системный администратор
18	Организация проведения профориентационной работы учащимися колледжа 1,2,3,4 курсов на время зимних каникул, празднования Наурыз.	регулярно	Классные руководители групп
19	Проведение культурно – массовых мероприятий, развлекательных мероприятий с привлечением учащихся общеобразовательных школ города Кокшетау	Февраль – май 2023г.	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи
20	Проведение спортивных мероприятий с привлечением учащихся школ города Кокшетау (товарищеские матчи, веселые старты, соревнования по волейболу)	Февраль – май 2023г.	Преподаватели физического воспитания
21	Проведение конференции по проектам среди учащихся школ города и области	Февраль – март 2023г.	Зам. директора по профориентационной работе, преподаватели колледжа
22	Посещение родительских собраний, общешкольных собраний в школах города	март – май 2023г	Администрация, преподаватели
23	Освещение в СМИ информации о мероприятиях проводимых в колледже(пропаганда ЗОЖ, культурные мероприятия, взаимодействие с общественными организациями)	регулярно	Зам. директора по профориентационной работе, преподаватели колледжа
24	Работа в социальных сетях – формирование базы данных выпускников школ.	Март – июль 2023г	Преподаватели информационных дисциплин

25	Размещение рекламной продукции в - культурных учреждениях, медицинских учреждениях, торговых центрах, музеях города и области	Май – июнь 2023г	Администрация, преподаватели, учащиеся
26	Подготовка и размещение материала в районных и областных СМИ	Март-июль август 2023г	Зам. директора по профориентационной работе
27	Создание агитбригады из числа учащихся для проведения массовых мероприятий по профориентационной работе	апрель – май 2023г	преподаватели, учащиеся
28	Консультации по интересующим вопросам поступления в колледж и посредством социальных сетей для родителей и абитуриентов	Регулярно	Администрация колледжа
29	Организация работы приемной комиссии	Июнь – август 2023г	Зам. директора по профориентационной работе
30	Участие в городских, областных мероприятиях по профориентационной работе	регулярно	Зам. директора по профориентационной работе, администрация колледжа
31	Дежурство в период прохождения ЕНТ и получения результатов по грантам выпускников 11 кл.	Май – июнь 2023г	Администрация, преподаватели, учащиеся
32	Размещение информации по выпускникам на сайте колледжа, размещение информации о специальностях на сайте колледжа	Регулярно с февраля – по август 2023г	Системный администратор
33	Адресная работа с выпускниками 9 и 11 кл. школ города и области	регулярно	Преподаватели колледжа
34	Подведение итогов деятельности по проведению профориентационной работе 2022-2023 учебного года	Сентябрь 2023г	Директор, зам. директора по профориентационной работе

3.7 План педагога-психолога

Цель работы педагога-психолога - создание благоприятных условий личностного развития, успешной социализации обучающихся в соответствии с их индивидуальными возможностями и особенностями, оказание психолого-педагогической помощи обучающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, испытывающим трудности в обучении и общении.

Основные задачи:

-социально-психологическая помощь студентам в адаптации к учебному заведению;
-формирование психологической культуры обучающихся, родителей, педагогических работников;
-оказание психологической помощи обучающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации или пережившим психологическую травму, детям сиротам и ОБПР.
- формирование здоровья и жизненных навыков, а также превенция суицида среди несовершеннолетних в колледже;

- обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку;

- психолого-педагогическое изучение детей;

профилактика и коррекция отклонения в интеллектуальном и личностном развитии;

- консультирование родителей и лиц, их заменяющих, по вопросам воспитания детей, создания благоприятного семейного микроклимата;

-создание в сотрудничестве с педагогическим коллективом здоровье сберегающей образовательной среды;

- предупреждение возникновения проблем в обучении, общении и социализации обучающихся

-усиление профилактической направленности в сфере асоциальных явлений;

Выполняемые задачи на этапах обучения:

1. Определение готовности к обучению в колледже.
2. Обеспечение адаптации к колледжу.
3. Повышение заинтересованности детей в учебной деятельности, развитие познавательной и учебной мотивации.
4. Помощь в развитие самостоятельности и самоорганизации.
5. Поддержка в формировании жизненных навыков и жизнестойкости.
6. Поддержка в решении задач личностного и ценностно-смыслового самоопределения и саморазвития.
7. Помощь в решении личностных проблем и проблем социализации.
8. Помощь в построении конструктивных отношений с родителями и сверстниками.
9. Помощь в профильной ориентации и профессиональном самоопределении.
10. Профилактика девиантного поведения, разного рода зависимостей.
11. Поддержка в самопознании, поиске смысла жизни.

Планируемые направления в работе педагога-психолога.

1. Диагностическая работа для обучающихся, их родителей, лиц их заменяющих, педагогов

2. Коррекционно-развивающая работа для обучающихся

3. Психологическое просвещение и профилактика

4. Психологическое консультирование обучающихся, их родителей, лиц их заменяющих, педагогов

5. Организационно-методическая работа

№ п/п	Вид работы	Условия проведения	Сроки проведения	Предполагаемый результат
1. Диагностическая работа				
1.1.	Диагностика адаптации, мотивации первокурсников к учебному процессу.	1. Первичное обследование 2. Просмотр медицинских карт 3. Наблюдение 4. Анкета для педагогов 5. Анкета для родителей	Сентябрь - Октябрь	1.Изучение течения адаптации 2. Выявление дезадаптированных детей 3. Оказание психологической помощи

1.2.	Уровень самооценки: Методика определения самооценки личности (Т.В.Дембо, С.Я.Рубинштейн (1-3 курсы))	Тестирование	Сентябрь	Определение самооценки
1.3.	- Учебная мотивация (1-3 курсы)	Тестирование	Октябрь	Выявления у обучающихся мотивационный уровень
1.4.	Диагностика уровня тревожности, суицидальности у обучающихся (1-3 курсы) - Уровень тревожности: Методика определения уровня тревожности Ч.Д. Спилберга, Ю.Л. Ханина (1-2 курсы)	Тестирование	Ноябрь Декабрь Ноябрь Апрель	1.Выявление обучающихся с высокой степенью тревожности 2. Выявление обучающихся, склонных к суицидальному поведению 2.Оказание им психологической помощи
1.5.	Диагностика эмоционального состояния ребенка в семье (1-2 курсы)	Диагностика межличностных отношений в семье	Январь Февраль	1. Выявление семейного благополучия детей 2. Выявление обучающихся, имеющих проблемы в отношениях с родителями 3. Контакт с семьями 4. Оказание психологической поддержки
1.6.	Диагностика уровня агрессивности (1-3 курсы)	Тестирование	Март	1. Изучение уровня агрессивности у обучающихся 2. Выявление обучающихся, склонных к агрессивному поведению 3. Оказание психологической помощи

1.7.	Диагностика адаптации, мотивации первокурсни-ков к учебному процессу (повторное исследование).	1. Повторное обследование 2. Наблюдение 3. Анкета для педагогов	Апрель	1.Изучение течения адаптации 2. Выявление дезадаптированных детей 3. Оказание психологической помощи
1.8.	Диагностика обучающихся «Группы психологичес-кого сопровож-дения»	Тестирование	В течении года	1. Выявление обучаю-щихся «Группы психологического сопровождения» 2. Психологическое сопровождение обучающихся «Группы психологического сопровождения»
2. Коррекционно - развивающая работа				
2.1.	Работа с обучающимися, имеющими трудности в процессе адаптационного периода. Работа с обучающимися, нуждающимися в поднятии уровня мотивации	Индивидуальные, групповые коррекционно-развивающие занятия	Сентябрь – Июнь	Индивидуальное психологическое сопровождение ребенка, предупреждение дезадаптации, помощь родителям,лицам, их заменяющим, учителям, разработка рекомендаций, игр для развития ребенка. Благоприятное течение адаптации, снижение риска возникновения дезадаптированных детей
2.2.	Коррекционная работа с обучающимися, имеющими высокие показатели уровня тревожности, склонности к суициду	Индивидуальные, групповые коррекционно-развивающие занятия	В течении года	Оказание психологической помощи обучающимся с высокой степенью тревожности. Оказание психологической помощи обучающимся, склонным к суицидальному поведению.Разработка рекомендаций
2.3.	Работа с обучающимися, испытывающими проблемы в отношениях с родителями, лицами, их заменяющими	Индивидуальные, групповые коррекционно-развивающие занятия	В течении года	Оказание психологической помощи детям, испытывающим трудности общения с родителями, лицами, их заменяющими. Разработка рекомендаций
2.3.	Коррекция	Индивидуальные,	Февраль - Июнь	Оказание психологической

	поведения у агрессивных обучающихся	групповые коррекционно-развивающие занятия		помощи агрессивным обучающимся. Разработка рекомендаций
2.4.	Коррекционная работа с обучающимися «Группы психологического сопровождения»	Индивидуальные, групповые коррекционно-развивающие занятия	В течении года	Психологическое сопровождение обучающихся «Группы психологического сопровождения» и оказание им психологической помощи
2.5.	Коррекционные занятия с обучающимися (по запросу)	Индивидуальные, групповые коррекционно-развивающие занятия	В течении года	Оказание психологической помощи обучающимся.
3. Психологическое просвещение и профилактика				
3.1.	Предупреждение возможных социально-психологических проблем у обучающихся разных курсов	Индивидуально	В течении года	Психологическое сопровождение обучающихся «Группы психологического сопровождения»
3.2.	Психологический практикум для обучающихся: -беседы -лекции -психологические игры и т.д.	Групповые, индивидуальные занятия	В течении года	Повышение психологической культуры обучающихся
3.3.	Выступление на родительских собраниях: - «Трудности периода адаптации и пути их преодоления» - «Превенция суицида среди несовершеннолетних»	Групповые занятия	В течении года	Повышение психологической культуры родителей и лиц, их заменяющих
3.4.	Лекция (беседа) для обучающихся 1х курсов по профилактике употребления ПАВ	Индивидуальные, групповые занятия для обучающихся	Октябрь	Снижение риска употребление ПАВ , повышение психологической культуры подростков, осмысление необходимости бережного отношения к здоровью

3.5.	Лекция (беседа) для обучающихся 1х курсов по профилактике суицида	Индивидуальные, групповые занятия для обучающихся	В течении года	Снижение риска суицидального поведения у обучающихся
3.6.	Лекция (беседа) для обучающихся 1х курсов по профилактике насилия в семье	Индивидуальные, групповые занятия для обучающихся	В течении года	Снижение риска насилия в семье
3.7.	Работа по сохранению и укреплению здоровья участников образовательного процесса	Индивидуальная, групповая работа	В течении года	Психологическое просвещение родителей, лиц, их заменяющих, обучающихся, педагогов.
4. Психологическое консультирование				
4.1.	Индивидуальное консультирование обучающихся, родителей и лиц, их заменяющих, педагогов	Индивидуально	В течении года	Оказание конкретной помощи взрослым и детям в осознании ими природы их затруднений, связанных с взаимоотношениями в семье, в кругу друзей, в школе; помощь в формировании новых установок и принятия собственных решений.
4.2.	Анализ результатов адаптационного периода	Совещание при директоре	Ноябрь	Ознакомление с результатами исследования уровня адаптации обучающихся.
4.3.	Анализ результатов диагностических исследований, выдача необходимых рекомендаций педагогам, родителям и лиц, их заменяющих	Групповая работа по итогам результатов диагностической работы	В течении года	Ознакомление с результатами психологических исследований.
4.4.	Индивидуальные консультации для обучающихся «Группы психологического сопровож-	Индивидуально	В течении года	Психологическая поддержка обучающихся «Группы психологического сопровождения»

	дения», их родителей и лиц их заменяющих			
5. Организационно - методическая работа				
	Вид работы	**Сроки проведения**		
5.1.	Подготовка к лекциям, семинарам, практическим занятиям, консультациям. Оформление методических материалов	В течении года		
5.2.	Участие в заседаниях, совещаниях, педсоветах	В течении года		
5.3.	Обработка, анализ, обобщение результатов, интерпретация полученных данных. Заполнение отчетной документации	В течении года		
5.4.	Повышение психологичес-ких знаний через: - учебу на семинарах; - обмен опытом коллег; - изучение специальной литературы;	В течении года		
5.5.	Изучение новинок психологичес-кой литературы. Работа с периодической печатью, методическими разработками в сфере психологии. Подбор методик для работы	В течении года		

3.8 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:

1. обеспечение образовательного и учебно-воспитательного процесса, отвечающего требованиямпрограммы развития колледжа;
2. комплектование литературы на современных и традиционных носителях в соответствии с профилем колледжа и информационными потребностями пользователей при переходе к обучению по новым образовательным программам;
3. оперативное и качественное обслуживание и удовлетворение разносторонних потребностейразличных категорий читателей в литературе и информации;
4. воспитание информационной культуры учащихся, привития им навыков умелого пользованиябиблиотекой, книгой, информационными ресурсами;
5. совершенствование традиционных и освоение новых технологий в библиотечном обслуживании.
6. воспитание информационной культуры учащихся, привития им навыков умелого пользованиябиблиотекой, книгой, информационными ресурсами;
7. совершенствование традиционных и освоение новых технологий в библиотечном обслуживании.

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки проведения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственный
1. Комплектование. Организация библиотечного фонда и каталогов				
1	Пополнить фонд библиотеки учебниками нового поколения на русском и государственном языках	Сентябрь	Заказ на учебники	Зав.библиотекой
2	Пополнить фонд электронных учебников по специальным дисциплинам	В течение учебного года	Заказ на электронные учебники	Зав.библиотекой
3	Размножить учебно-методические пособия преподавателей с полученным ISBN кодом	По мере поступления	Пособие, электронный каталог	Зав.библиотекой
4	Оформить новые книги	По мере поступления	Штемпелевание, учет, размещение по разделам ББК, видам, языкам, авторским знакам	Зав.библиотекой
5	Списывать устаревшие и ветхие издания:	Май	Акты на списание книг	Зав.библиотекой
6	Производить ремонт книг	В течение учебного года	Отремонтированные книги	Зав.библиотекой
7	Вести работу по обеспечению сохранности книжного фонда	В течение учебного	Тетрадь учета выдачи	Зав.библиотекой

		года	литературы	
8	Оформлять подписку на периодические Издания	Октябрь, май	Оформление заказа	Зав.библиотекой
9	Регистрировать поступления периодической печати.	По мере поступления	Карточки учета периодических изданий. Подшивка периодических изданий	Библиотекарь
10	Проводить санитарные дни	Ежемесячно	Обеспылевание книжного фонда	Зав.библиотекой Библиотекарь
2. Работа с пользователями				
1	Проводить в группах нового наборабеседы о правилах пользования библиотекой	Сентябрь	Фотоотчёт	Зав.библиотекойБиблиотекарь
2	Работать с преподавателями по подборуматериалов для учебно-воспитательного процесса	В течение учебного года	Заявки	Зав.библиотекойБиблиотекарь
3	Выполнять оперативное и качественноеобслуживание пользователей копировально-множительной техникой	В течение учебного года	Материалы	Зав.библиотекойБиблиотекарь
4	Активизировать работу на сайтеколледжа	Октябрь	Информация на сайте	Зав.библиотекой
3. Информационно - библиографическая работа				
1	Знакомить преподавателей и учащихсяс новинками литературы:	По мере поступления	Информационные листыи стенды, обзоры-презентации на сайте и телеэкране в фойе	Зав.библиотекой
2	Рекламировать книжный фондбиблиотеки	В течение учебного года	Информационные листыи стенды, обзоры-презентации на сайте колледжа и телеэкране в фойе	Зав.библиотекой
3	Выполнять устные и письменные библиографические справки	В течение учебного года	Справки	Зав.библиотекой
4	Пополнять тематические папки	В течение учебного года	Тематические папки	Зав.библиотекой

4. Массовая работа				
1	Организация выставок: «День Конституции», «Казахстан – наш общий дом», «Всемирный день здоровья», «Мир без опасности», «Образование. Карьера. Успех», «День памяти политических репрессий», «День государственных символов Республики Казахстан», «Певцы родной земли», «Великий просветитель» (К 180 - летию Ибрая Алтынсарина), «Певцы отечества», «30 лет со дня закрытия Семипалатинского ядерного испытательного полигона», «Всемирный день предотвращения самоубийств», «30 лет со дня полета в космос первого казахстанца», «35 лет со дня выступления казахской молодежи», «День Победы», «Читающий колледж», конкурсы «Лучший читатель группы», «Лучший читатель года»	ежемесячно	Книжные выставки, выставки-презентации, виртуальные выставки, тематические полки, выставки-хроники	Зав.библиотекой
2	Знаменательные и памятные даты в Казахстане, профессиональные и национальные праздники, международные и всемирные дни	В течение года	Информационные листы и стенды, обзоры-презентации на сайте и телеэкране в фойе	Зав.библиотекой
5. Повышение квалификации библиотекаря				
1	Участвовать в системе непрерывного образования и повышения квалификации библиотечных работников сферы образования	В течение года	Сертификаты	Зав.библиотекой

3.9 План работы медицинского пункта

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

Задачи:

1. осуществление неотложной помощи, первой доврачебной помощи при травмах, острыхзаболеваниях, отравлениях;
2. разработка и проведение профилактических и оздоровительных мероприятий;
3. ведение учетно-отчетной медицинской документации;
4. пропаганда санитарно-гигиенических знаний и здорового образа жизни.

№	Наименование работ	Срок исполнения	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	Произвести медицинский осмотр студентов	Август-сентябрь	Допуск к занятиям	Медицинский работник
4	Составление отчета по мониторингу заболеваемости COVID-19	Ежедневно	Отчёт	Медицинский работник
5	Составление отчета по вакцинации студентов и сотрудников	Ежедневно	Отчёт	Медицинский работник
6	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	Осуществлять измерение температуры студентам и сотрудникам бесконтактным термометром	Ежедневно	Журнал учёта	Медицинский работник
4	Проводить инструктаж студентов и сотрудников особлюдении санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемических требований	Ежемесячно	Журнал учёта	Медицинский работник
5	Организовать проведение профилактических прививок	По плану	Журнал учёта	Медицинский работник
6	Распределить студентов для занятий по физической культуре на группы по состоянию здоровья	Сентябрь -октябрь	Приказ	Медицинский работник
7	Организовать проведение медосмотра студентов	Октябрь	Журнал учёта	Медицинский работник
8	Организовать проведение флюорографии студентов	Октябрь	Журнал учёта	Медицинский работник
9	Контролировать прохождение медосмотра сотрудников	Август	Допуск к работе	Медицинский работник

10	Оказывать первую медицинскую помощь при проведении спортивных мероприятий	Постоянно	Журнал учёта	Медицинский работник
11	Организовать осмотр подростковым терапевтом студентов, состоящих на Д-учете	Февраль, март, апрель	Журнал учёта	Медицинский работник
12	Осуществлять осмотр студентов на чесотку, педикулез, токсикоманию, наркоманию	Постоянно	Журнал учёта	Медицинский
13	Осуществлять контроль санитарного состояния столовой, общежития и учебного корпуса	Постоянно	Журнал проверки	Медицинский работник
14	Контролировать ведение журнала проведения инструктажа о соблюдении санитарно- гигиенических и санитарно-противоэпидемических требований	Ежемесячно	Журнал проверки	Медицинскийработник
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»; • 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 короновирусные инфекции), по распространенности факторов риска среди студентов (гиподинамия, стресс); • провести акцию ко Всемирному дню борьбы с курением	Ежемесячно	Фотоотчёты	Медицинскийработник
3	Принять участие в организации и проведении Дня здоровья	Май	Фотоотчёт	Медицинский работник

3.10 План работы очного отделения

Цель: управление учебно-воспитательным процессом в зависимости от профиля подготовки кадров поспециальностям

Задачи:

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

№	Наименование работ	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1. Планирование, утверждение документации				
1.	Изучение нормативных документов,изменений и дополнений в них, регламентирующих деятельность отделения. Актуализация знаний законодательной базы	Август	Папка актуализированных НПА	Заведующие отделениями
2.	Разработка плана работы отделения на 2022-2023 учебный год	Август	План работы отделения	Заведующие отделениями
3.	Составление графика учебного процессана 2022-2023 учебный год по группам отделения	Август	График учебного процесса	Заведующие отделениями
4.	Распределение часов педагогической нагрузки по группам отделения	Август	Учебная нагрузка групп отделения	Заведующие отделениями
2. Подготовка, организация и контроль учебного процесса				
1	Составление статистической отчетности	Сентябрь	Форма СПО	Заведующие отделениями, кураторы
2	Мониторинг трудоустройства выпускников прошлого года	Август, январь	Таблица	Заведующие отделениями, кураторы
3	Организация работы по контролюкачества знаний студентов	В течениегода	План внутриколледжного контроля	Заведующие отделениями
4	Организация входного контроля по общеобразовательным дисциплинам	Сентябрь	Аналитические справки	Заведующие отделениями
5	Участие в родительских собраниях групп отделения	Октябрь	Участие	Заведующие отделениями
6	Посещение занятий преподавателей	В течение года	Записи в листах посещения занятий	Заведующие отделениями

7	Осуществление контроля за проведением консультаций и дополнительных занятий по модулям/дисциплинам	В течениегода	Записи о проведенных консультациях и дополнительных занятиях в журнале	Заведующие отделениями
8	Осуществление контроля за ведением журналов учебных занятий	В течение года	Записи в журналах	Заведующие отделениями
9	Организация работы по проведению ИА	Июнь	Приказ, расписание, экзаменационные материалы	Заведующие отделениями

3.11 План работы заочного отделения

Цель: управление учебно-воспитательным процессом в зависимости от профиля подготовки кадров поспециальностям

Задачи:

1. организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
2. выполнение учебных планов и программ;
3. организация учета успеваемости обучающихся;
4. контроль за работой обучающихся в период курсового и дипломного проектирования;
5. учет работы по отделению и представление отчетности.

№	Наименование работ	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
1	Составление плана работы заочного отделения на учебный год	август	План работы	Руководитель ЗО
2	Зачисление студентов и передача личныхдел	сентябрь	Приказ о зачислении	Приемная комиссия
3	Составление рабочего учебного плана по специальностям и графика учебного процесса	сентябрь	Рабочие учебные планы, график учебного процесса	Руководитель ЗО
4	Проведение собрания для студентов нового набора, заполнение зачетных книжек	октябрь	Собрание	Руководитель ЗО
5	Проведение совещания с преподавателями, работающими на заочном отделении	сентябрь	Собрание	Руководитель ЗО

6	Составление рабочих учебных программ, календарно-тематических планов, заданийдля домашних и классных контрольных работ, экзаменационных билетов, тематики курсовых работ, вопросов и заданий для итоговой аттестации по дисциплинам	сентябрь -октябрь	РУП, КТП, УМКД	Преподаватели
7	Составление расписания занятий на установочную сессию, промежуточную иитоговую аттестацию	сентябр ь, декабрь, апрель	Расписание	Руководитель ЗО
8	Подготовка материалов для проведения производственной практики (договоры, приказ, направления, дневники-отчеты)	декабрь-январь	Договоры, приказ, направления	Руководитель ЗО
9	Обеспечение сессий промежуточной аттестации (выдача справок-вызовов, подготовка экзаменационных ведомостей)	январь, май, июнь	Справки-вызовы, экзаменационн ыеведомости	Руководитель ЗО
10	Работа с обучающимися, переведенными и восстановленными (направление на ликвидацию академической задолженности, включение в списки групп, заполнение зачётных книжек	в течение года	Приказы	Руководитель ЗО
11	Подготовка материалов для проведения итоговой аттестации (определения составакомиссии, приказ на допуск, экзаменационные билеты, сводные ведомости)	май	Приказы, билеты, сводныеведомости	Руководитель ЗО
12	Заполнение зачетных книжек по итогам сессии	в течение года	Зачетные книжки	Руководитель ЗО. преподаватели
13	Ведение сводных ведомостейуспеваемости по группам	в течение года	Сводные ведомости	Руководитель ЗО

14	Написание протоколов по результатам итоговой аттестации обучающихся выпускного курса	июнь	Протоколы	Руководитель ЗО, преподаватели
15	Подготовка материалов для выпускаобучающихся (приказ, заполнение дипломов и приложений)	июнь	Приказы, дипломы, приложения	Руководитель ЗО
16	Передача в архив личных дел обучающихся выпускного курса и дел всоответствии с утвержденной номенклатурой	июнь	Акты передачи	Руководитель ЗО
17	Проверка своевременности и качества заполнения экзаменационных ведомостей, зачетных книжек, протоколов защиты курсовых работ и итоговой аттестации	январь, май, июнь	Служебные записки	Руководитель ЗО
18	Составление отчёта формы 2-НК	сентябрь	Отчёт	Руководитель ЗО
19	Составление отчета по итогам работызаочного отделения за учебный год	июнь	Отчёт	Руководитель ЗО
20	Выдача аттестатов и Дипломов ранее обучавшимся в колледже	в течение года	Записи в книгах выдачи	Руководитель ЗО

3.12 План работы педагогического совета

Задачи:

- диагностика состояния учебно-воспитательного процесса, уровня профессиональной подготовкипреподавателей, обученности, воспитанности и развития обучающихся;
- разработка комплексно-целевых программ развития колледжа;
- объединение усилий педагогического коллектива колледжа для качественной учебно-воспитательной работы;
- создание условий для постоянного совершенствования качества подготовки кадров с учетомпотребности рынка труда, перспектив развития экономики республики;
- обеспечение личностно-ориентированного образования и воспитания обучающихся;
- формирование компетентного подхода в организации учебно-воспитательного процесса;
- совершенствование форм и методов мониторинга результативности и эффективности учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение творческого подхода в организации учебно-воспитательного процесса;
- определения перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;

• анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, мониторинг деятельности и определения целей и задач, стоящих перед педагогическим коллективом;

• контроль качества подготовки компетентных специалистов, способных работать в новых экономических условиях в соответствии с новыми государственными общеобязательными стандартами образования;

• совершенствование педагогического мастерства преподавателей,внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространения опыта работы;

• внедрение иновационных методов организации в учебно-воспитательный процесс;

• развитие социального партнерства;

• воспитание разностороней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

№	Наименование рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Конечный результат	Ответственные
Заседания				
1.	1. О выполнении решений предыдущего педсовета – Голова С.П. 2. Организации учебного процесса в учебных заведениях технического и профессионального, послесреднего образования, изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей организацию учебного процесса на 2022-2023 учебный год - Голова С.П. 3.«Итоги работы приемной комиссии в летний период». Планирование воспитательной работы на 2022-2023 учебный год – Кочерыжкина Л.А. заместитель директора по воспитательной работе 4.Планирование методической работы на 2022-2023 учебный год – Сыздыкова А.Ш., методист колледжа. 5.План работы заочного отделения на 2022-2023 учебный год - Дюсембекова К.О., заместитель директора по заочному отделению 6.План учебно-производственной работы на 2022-2023 учебный год – Шепырёва М.В., заместитель директора по УПР 7.План работы педагога-психолога на новый учебный год – Калмаганбетова А.К. 8.План работы ПЦК-Алексеенко Е.А. председатель ПЦК общепрофессиональных и специальных дисциплин, Закирина А.Х. председатель ПУК общеобразовательных дисциплин. 9.Рассмотрение заявлений о переводе	август	Протокол, приказ	Директор, зам.директора по УМР, зам.директора по ВР, зам.директора по УПР, зав.отделением, методист, председатели ПЦК

	студентов на освободившиеся места в бюджетных группах Хусаинова К.П. директор колледжа 10.Рассмотрение вопроса о составе согласительной комиссии по трудовым спорам в Кокшетауском гуманитарно - техническом колледже - Алмаева Т.В. (менеджер по персоналу) 11.Рассмотрение Кодекса педагогической этики – Сыздыкова А.Ш., методист колледжа 12.Рассмотрение и утверждение педагогической нагрузки на 2022-2023 учебный год – Голова С.П., заместитель директора по УР			
2.	1. Результаты выполнения решений предыдущего педагогического совета. 2. Прохождения первого этапа адаптации обучающегося нового набора, проблемы и основные пути их решения – психолог Кульмагамбетова А.К. 3.Организация профориентационной работы – заместитель директора по профориентационной работе Кочерыжкина Л.А. 4.«О конкурсах профессионального мастерства» - методист Сыздыкова А.Ш. 5. О расммотрении содержания сборника локальных актов Кокшетауского гуманитарно – технического колледжа – заместитель диреткора по УР Голова С.П. 6. О проведении рубежного контроля, сдаче зачетно – экзаменационного материала, проведении итоговых контрольных работ- заведующие отделениями Жигарь В.Г., Ашимова К.Т., Жармохамбетов Д.Б. 7.Подготовка к проведению аттестации январь 2023 год, создание рабочих групп, написание самооценки за отчетный период. 8.Текущие вопросы	октябрь	Протокол, приказ	Директор, зам.директора по УМР, зам.директора по ВР, зам.директора по УПР, зав.отделением, методист, председатели ПЦК
3.	1.Результаты выполнения решений предыдущего педагогического совета. 2.Подготовка колледжа к предстоящей процедуре размещения	Декабрь-январь	Протокол	Директор, зам.директора по УМР, зам.директора по ВР, зам.директора

	государственного образовательного заказа – директор колледжа Хусаинова К.П. 3.Анализ успеваемости студентов колледжа за первое полугодие 2022-2023 гг. –заведующие отделениями Жигарь В.Г., Ашимова К.Т., Жармохамбетов Д.Б. 4. О ходе проведения воспитательной работы за 1 семестр 2022-2023 учебного года – заместитель директора по воспитательной работе Кочерыжкина Л.А. 5. Итоги прохождения аттестации педагогических работников колледжа– методист Сздыкова А.Ш. 6. Подведение итогов зимнего выпуска-2023 г. по группе 41 «ТТ», решение вопроса о допуске к сдаче государственных экзаменов - заместитель директора по УР Голова С.П.			по УПР, зав.отделением, методист, председатели ПЦК
4.	1.Результаты выполнения решений предыдущего педагогического совета. 2.Подготовка отчето по самооценке колледжа. 3.Подготовка к Региональному чемпионату WorldSkills. 5.Анализ научно-исследовательской деятельности педагогов и обучающихся колледжа. 6.Организация профориентационной работы. 7.Подведение итогов летнего выпуска - 2023 г. и решение вопроса о допуске к сдаче государственных экзаменов и защите дипломных проектов и работ выпускных групп. 7. Разное.	Март		Директор, зам.директора по УМР, зам.директора по ВР, зам.директора по УПР, зав.отделением, методист, председатели ПЦК
5	1.Результаты выполнения решений предыдущего педагогического совета. 2. Анализ результатов учебно-воспитательной работы колледжа за 2022-2023 уч.год. 3.Мониторинг подготовки и проведения квалификационных экзаменов. 4.Результаты рейтинга профессиональной деятельности преподавателей, заместителя директора по УР, заместителя директора по ВР, заведующих отделениями за учебный	Май-июнь	Протокол	Директор, зам.директора по УМР, зам.директора по ВР, зам.директора по УПР, зав.отделением, методист, председатели ПЦК

	год. 4.Информация о выполнении решений пед.совета за 2-ое полугодие. 5. Подведение итогов летнего выпуска - 2023 г. и решение вопроса о допуске к сдаче государственных экзаменов и защите дипломных проектов и работ выпускных групп. 6.Планирование мероприятий на следующий учебный год.			

3.13 План работы методического совета

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
I. Организационно-методическая деятельность **Цель:** разработка системы повышения квалификации педагогических работников колледжа и учебно-методическое оснащение образовательного процесса			
1	Составление плана работы методической службы	август	методист
2	Подготовка и утверждение рабочих учебных планов по специальностям и квалификациям колледжа, календарно-тематических планов, составление графика учебного процесса	август	председатели ПЦК, методист, зам.директора по УР
3	Утверждение состава методического совета	август	директор колледжа зам.директора по УР методист
4	Составление и утверждение плана работы методического совета колледжа	август	директор колледжа зам.директора по УР методист
5	Выбор и утверждение председателей предметно-цикловых комиссий, создание приказа	август	директор колледжа зам.директора по УР методист
6	Согласование и утверждение: - планы работы ПЦК; -индивидуальные планы преподавателей; - календарно-тематические планы	июнь, август	методист, преподаватели, председатели ПЦК
7	Обновление данных перспективного плана аттестации ИПР	август-сентябрь	методист
8	Утверждение состава аттестационной комиссии	сентябрь	администрация колледжа
9	Подготовка документации и представление аттестационных материалов в управление образования Акмолинской области	по графику УО	преподаватели, методист
10	Составление и утверждение планов работы	сентябрь	преподаватели,

	"Школа молодого педагога"		методист
11	Организация и планирование «Школы передового педагогического опыта»	сентябрь	преподаватели, методист
12	Составление индивидуального плана работы преподавателей на текущий учебный год	август-сентябрь	преподаватели, методист
13	Составление и утверждение графика посещения занятий членами администрации	сентябрь	методист администрация колледжа
14	Определение содержания форм и методов повышения квалификации педагогов колледжа в 2022-2023 учебном году, составление перспективного плана повышения квалификации ИПК	сентябрь	председатели ПЦК, методист
15	Составление графика проведения открытых занятий и внеклассных мероприятий преподавателями колледжа	октябрь	председатели ПЦК, методист
16	Организация прохождения преподавателями спецдисциплин стажировок на предприятиях и учреждениях	в течение года	методист, зам.директора по УПР
II. Экспертно-аналитическая и консалтинговая, методическая деятельность **Цель**: организация и методическая поддержка диагностико-аналитических исследований по проблемам, определяющим качество образования. Организация и методическая поддержка инновационной и экспериментальной деятельности педагогов и руководителей колледжа.			
1	Мониторинг уровня квалификации педагогических работников	в течение года	директор, зам. директора по УР, зам.директора по ВР, председатели ПЦК
2	Проведение заседаний предметно-цикловых комиссий (ПЦК)	согласно плану работы не реже одного раза в месяц	председатели ПЦК, методист, преподаватели
3	Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий (мастер-классов, предметных декад, открытых уроков) преподавателями (согласно графика)	в течение года	председатели ПЦК, методист, преподаватели
4	Посещение занятий, внеклассных мероприятий преподавателей и педагогических работников, проходящих аттестацию в 2022-2023 учебном году.	в течение года	директор, зам. директора по УР, председатели ПЦК, методист
5	Изучение деятельнисти работников, оформление необходимых аттестационных материалов (заявление, представление, портфолио)	в течение года	директор, зам. директора по УР, председатели ПЦК, методист
6	Работа с молодыми и вновь прибывшими преподавателями: а) активизировать работу школы молодого педагога; б) организация взаимопосещения уроков;	в течение года	зам. директора по УР, председатели ПЦК, методист, наставники

	в) консультация по организации проведения уроков, ведения учебно-планирующей документации; г) работа наставничества		
7	Диагностика педагогических затруднений ИПР	в течение года	председатели ПЦК, методист
8	Анализ педагогической деятельности новых педагогов, молодых специалистов и начинающих педагогов, а также педагогов, повышающих квалификационную категорию.	в течение года	председатели ПЦК, методист
9	Мониторинг профессиональной деятельности ИПР колледжа, проведение рейтинга по оценке деятельности педагогического коллектива и предметных цикловых комиссий по итогам года	май, июнь	председатели ПЦК, методист
10	Анализ работы методического кабинета за 1 и 2 полугодие	декабрь, июнь	методист, председатели ПЦК
III. Учебно-методическая деятельность **Цель:** обеспечение образовательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими и учебно-материальными объектами для достижения его обучающих, воспитательных и развивающих целей.			
1	Пополнение и обновление медиатеки (видеоуроки, презентации, видеофильмы и т.д.)	в течение года	методист председатели ПЦК
2	Организация и проведение недели языков	сентябрь	методист, председатель ПЦК общеобразовательных и социально-гуманитарных дисциплин
3	Организация и проведение предметных недель по общеобразовательным, социально-гуманитарным и специальным дисциплинам.	февраль	методист председатели ПЦК, преподаватели
4	Организация и проведение внутриколледжных олимпиад по общеобразовательным и специальным дисциплинам.	ноябрь	методист председатели ПЦК, преподаватели
5	Внедрение современных технологий в образовательный процесс через проведение методических семинаров для ИПР колледжа	в течение года	методист председатели ПЦК
IV. Развитие творческого потенциала педагогов			
1	Консультации преподавателей по возникающим вопросам составления и оформления календарно-тематических планов, программ учебных и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной программы.	в течение года	методист, зам.директора по УПР, председатели ПЦК
2	Организация и осуществление контроля за самостоятельной работой педагогических работников по индивидуальной методической теме через проведение отчетов по самообразованию	в течение года	методист, зам.директора по УПР, председатели ПЦК

3	Организация семинаров – тренингов по современным педагогическим технологиям.	в течение года	методист председатели ПЦК, творческая группа
4	Участие педагогических работников в Международных, республиканских, областных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах, конкурсов профессионального мастерства	в течение года	методист председатели ПЦК
5	Участие в Фестивале «Видеоуроков педагогов ТиПО» В рамках празднования 80-летия Профтехобразования	октябрь	методист, ответственные преподаватели
6	Оказание консультативной помощи аттестующимся работникам по всем организационным вопросам и содержанию работы	в течение года	методист председатели ПЦК
7	Подготовка и рассмотрение материалов педагогов, учавствующих в обобщении опыта	декабрь	методист председатели ПЦК
8	Участие в методических объединениях областного учебно-методического кабинета Акмолинской области	по графику областного учебно-методическо го кабинета	методист, ответственные преподаватели
9	Проведение конкурса «Лучший педагог колледжа- 2022»	май	методист председатели ПЦК, преподаватели
V. Научно-методическая деятельность			
1	Участие педагогов в научно-практических конференциях, семинарах областного и республиканского уровня	в течение года	методист председатели ПЦК
2	Проведение внутриколледжного конкурса «Лучший по профессии» (по стандартам WorldSkills)	февраль	методист, зам. директора по УР зам. директора по ПР преподаватели
3	Организация участия одаренных студентов в научно-практических конференциях других колледжах, вузах	в течение года	методист председатели ПЦК
4	Участие в региональном Чемпионате «World Skills Kazakhstan-2023»	апрель	методист председатели ПЦК, преподаватели
5	Проведение внутриколледжного конкурса научно-исследовательских проектов «Вклад современной молодежи в инновационно-индустриальное развитие страны-2023»	май	методист председатели ПЦК, преподаватели
6	Участие в Областном конкурсе «Үздік педагог - 2023»	май	методист председатели ПЦК, преподаватели
VI. Профориентационная работа			
1	Проведение профессиональных проб по специальностям	май	методист, ответственные преподаватели

2	Организация проведение профориентационной работы среди учащихся школ города и области.	в течение года	методист председатели ПЦК, преподаватели
VII. Информационно-разъяснительная работа, популяризация, трансляция деятельности системы организаций ТиПО.			
1	Проведение инструктивно- методических совещаний с целью изучения нормативно-правовой документации, освещения вопросов методики, педагогики и психологии	в течение года	методист председатели ПЦК
2	Организация и проведение методической выставки методических и учебных пособий, УМК.	июнь	методист председатели ПЦК, преподаватели
3	Активизация информационной деятельности: освещение в СМИ, на ТВ, интернет-ресурсах, социальных сетях информации о проводимых мероприятиях	в течение года	методист председатели ПЦК, преподаватели

Ожидаемые результаты

11. Формирование в колледже благоприятной инновационной среды для реализации учебных и вне учебных интересов, интеллектуальных и творческих способностей обучающихся и инженерно-педагогических работников, способствующей их профессионально-личностному становлению и развитию;
12. Создание и развитие технологии непрерывной многоуровневой профессиональной подготовки в колледже.
13. Удовлетворение потребности обучающихся и родительской общественности в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии молодежи;
14. Проведение системной модернизации содержания, форм и методов обучения, структуры, содержательного наполнения и технических характеристик образовательной среды колледжа;
15. Структурирование содержания образования и создание системы дидактических средств, обеспечивающей открытость, вариативность, гибкость, технологичность и мобильность образовательного процесса на основе широкого применения информационно-коммуникационных технологий;
16. Выявление, разработка, экспериментальная апробация содержания и технологий технического профессионального образования, соответствующих современному мировому уровню;
17. Развитие научно-исследовательской, проектной и творческой деятельности субъектов образовательного процесса;
18. Внедрение в образовательный и воспитательный процесс результатов инновационных научных исследований, передового педагогического и производственного опыта;
19. Повышение педагогического и профессионального мастерства инженерно-педагогических работников;

Развитие и совершенствование форм сотрудничества и самоуправления по принципам педагогического взаимодействия: «педагог - студент», «педагог - родители», «педагог - студенческий коллектив», «педагог - педагог».

3.14 План работы индустриального совета

Задачи:

- рассмотрение содержания образовательных программ для обеспечения их

актуальности;

- содействие связям с предприятиями отрасли для расширения их участия в организациипрактических 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 мероприятия	Исполнитель	Дата проведения	Форма отчета
Заседание №1				
1	Ознакомление с НПА	Члены Индустриального Совета, администрация колледжа	сентябрь, 2022 года	Протокол
2	Рассмотрение состава Индустриального совета колледжа. Выбор председателя ИС. Изменение в составе Совета.	Члены Индустриального Совета	сентябрь, 2022 года	Приказ об утверждении (изменении) состава
3	Рассмотрение Положения об Индустриальном совете.	Члены Индустриального Совета	сентябрь, 2022 года	Положение
4	Утверждение плана работы Индустриального совета	Члены Индустриального Совета	сентябрь, 2022 года	План работы ИС
Заседание №2				
1	Рассмотрение содержания рабочих учебных программ по специальностям.	Члены Индустриального Совета	апрель, 2023 года	Протокол
2	Оказание содействия в трудоустройстве выпускников на предприятиях социальных партнеров города и области.	Члены Индустриального Совета	апрель, 2023 года	Данные по ГЦВП
3	О проведении консультаций и участие социальных партнеров в проведении квалификационных экзаменов	Члены Индустриального Совета	апрель, 2023 года	Фотоматериалы
	Участие в мероприятиях (семинары круглые	Члены Индустриального	Согласно годового	Фотоматериалы

	столы, диалоговые площадки) профессиональной направленности.	Совета, администрация колледжа	плана работы колледжа	
4	Проведение консультаций по оснащению современным учебно-производственным оборудованием учебных мастерских колледжа.	Члены Индустриального Совета	апрель, 2023 года	Рекомендации

3.15 План внутриколледжного контроля

Цель внутриколледжного контроля: всестороннее совершенствование деятельности колледжа путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, поиска резервов улучшения учебно-воспитательного процесса, укрепления дисциплины и усиления ответственности преподавателей, сотрудников и учащихся за результаты своей деятельности.

Задачи внутриколледжного контроля: контроль качества подготовки выпускаемых специалистов, организация процесса обучения и воспитания; систематический анализ хода и качества выполнения решений правительства в сфере профессионального образования, нормативных документов Министерства образования и науки Республики Казахстан, Управления образования Акмолинской области, администрации колледжа.

№	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Где рассматривается/обсуждается	Форма обобщения результатов/подведение итогов контроля
1	Готовность здания колледжа к началу учебного года	Оценка материально-технических, организационных условий колледжа на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологического режима.	Инженерная инфраструктура здания, территория, помещения, документация колледжа.	Август	Заместитель директора по АХЧ.	Заседании административного совета.	Справка
2	Комплектование групп	Соблюдение закона РК «Об образовании». Соблюдение правил приема в колледж.	Личные дела учащихся	Август	Зам. директора по УМР, зам. директора по заочному отделению, зам. директора по ВР, заведующие отделением	Совещание при директоре	Приказ о зачислении
3	Анализ графика учебного процесса и РУП	Соответствие графика учебного процесса и РУП требованиям ГОСО РК	График учебного процесса, РУП	Август	Зам.директора по УР	Совещание при директоре	Справка.
4	Составление	Установление	Расписание	Август	Зам. директора		Утвержденное

	расписания занятий	соответствия требованиям СанПиН и РУП	занятий		по УР, координатор		расписание занятий
5	Обеспеченность кадрами	Анализ качественного состава педагогического коллектива. Анализ «загруженности» преподавателей, соответствие требованиям по педагогической нагрузки.	Тарификация преподавателей	Август	Зам. директора по УР, отдел кадров, директор колледжа, бухгалтерия	Совещание при директоре	Справка
6	Повышение квалификации педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо повышение квалификации	Уровень профессиональной переподготовки	Август	Зам. директора по УМР, методист, директор	Собеседование с педагогами	План повышения квалификации педагогических работников
7	Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо подтверждение категории	Уровень квалификации педагогов	Август	Зам. директора по УР, методист	Собеседование с педагогами	План аттестации педагогических работников
8	Работа с личными делами студентов	Оценка правильности и качества оформления личных дел студентов классными руководителями. Проверка контингента на начало учебного года	Личные дела студентов	Август, сентябрь	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, заведующие отделением, кураторы	Проверка личных дел студентов	Справка
9	Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными	Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Библиотечный фонд	Август	Библиотекарь		Предоставление отчета о получении учебников

	пособиями						
10	Организация внеаудиторной работы	Работа предметных кружков и спортивных секций в колледже. Анализ выполнения планов.	Деятельность преподавателей	Август	Методист, зам. директора по ВР	Педагогический совет	План работы кружков
11	Проверка деятельности кураторов групп на соблюдение требований по оформлению учебных журналов, книжек успеваемости студентов	Соблюдение единых требований при оформлении журналов и книжек успеваемости кураторами групп на начало учебного года.	Журналы и зачетные книжки	Сентябрь	Зам. директора по УМР, заведующие отделением	Изучение журналов, зачетных книжек	Справка
12	Планирование	Определение качества составления рабочих программ, календарно-тематических планов по дисциплинам	КТП, рабочие программы, планы занятий	Сентябрь	Зам. директора по УМР, методист, заведующий отделением	Проверка рабочих программ, КТП, планов уроков	Справка
13	Техника безопасности	Проверка наличия и правильности ведения документов по ТБ.	Документация по ТБ	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, зам.директора по информационным технологиям	Проверка документации по ТБ	Журналы техники безопасности, инструкции
14	Учащиеся «Группы риска»	Анализ работы психолога с учащимися «Группы риска»	Психолог	Сентябрь, октябрь, ноябрь	Зам. директора по ВР, психолог	Совещание при директоре	План
15	Работа учебной части по учету движения	Проверка подготовки приказов для заполнения базы	Приказы, личные дела студентов.	Сентябрь	Зам.директора по УР, зам. директора по	Совещание при директоре	Справка

	контингента, проверка личных дел студентов нового набора	данных НОБД, заполнение НОБД, АИС ColledjSmartNation			заочному отделению, заведующий отделением, заместитель директора по ИТ		
16	Адаптация учащихся 1 курса	Контроль адаптации учащихся 1 курса к новой социально-педагогической ситуации	Деятельность преподавателей	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по ВР, психолог, кураторы групп	Педагогический совет	Справка
17	Контроль учебно-планирующей документации по проведению производственного обучения	Проверка на соответствие требований типовым учебным программам практик, качество индивидуальных заданий	РП и КТП по практикам, индивидуальные задания	Октябрь	Зам. директора по УПР, руководители практик, методист	Педагогический совет	Справка
18	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися	Отчеты кураторов групп, ведомости посещаемости	В течении учебного года	Зам. директора по ВР, зав. отделениями	Рассмотрение на совещании при директоре, собрании кураторов, совете по профилактике, педагогическом совете	
19	Выполнение закона «О языках в РК»	Анализ работы педагогического коллектива по выполнению закона «О языках в РК»	Работа преподавателей	Сентябрь	Зам.директора по УМР, методист, предметники	Рассмотрение на совещании администрации	Справка
20	Организация мониторинга текущей	Проверка своевременности выставления	Работа преподавателей	В течении учебного года	Зам.директора по УМР, заведующий	Мониторинг текущей успеваемости,	Справка

	успеваемости	аттестационных оценок, накопляемости оценок, объективность выставления			отделением	сводные ведомости, АИС ColledjSmart	
21	Организация декад	Влияние декад на развитие интереса студентов к изучаемым дисциплинам, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у студентов	Работа МС	В течении учебного года	Методист, председатели ПЦК	Посещение	План, отчет ПЦК
22	Проверка деятельности педагогов по обеспечению прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Выполнение графика проведения практической части учебных программ (к.р., л.р, и пр.р.), анализ соответствия тем КТП и записи в журналах	Учебные журналы	В течении учебного года	Зам. директора по УР, зав. отделением	Посещение занятий	Справка, анализ
23	Проверка деятельности кураторов	Изучение системы работы новых классных руководителей, оказание методической помощи	Система воспитательной работы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР	Посещение родительских собраний, кураторских часов	План воспитательной работы, анализ
24	Контроль УМК по дисциплинам	Состояние учебно-методического	Документация	В течении учебного	Председатели ПЦК,	Посещение занятий,	Сведения методиста

		Обеспечения		года	методист	рассмотрение на методическом совете	
25	Оценка качества и результативности деятельности молодых (вновь пришедших) специалистов	Оценить уровень качества и результативности деятельности молодых (вновь пришедших) преподавателей. Оказание методической помощи	Профессиональная деятельность преподавателей	В течении учебного года	Зам. директора по УР, методист	Посещение занятий, рассмотрение на методическом совете	Индивидуальное Собеседование, листы посещений занятий
26	Сохранность контингента	Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия	Приказы по движению контингента	Январь	Зам. директора по УР, зав. отделениями	Педагогический совет, совещание при директоре	Справка
27	Итоги адаптации учащихся 1 курсов	Оценка адаптации учащихся за 1 полугодие	Учащиеся 1 курсов	Ноябрь	Зам. директора по ВР, психолог	Тесты, посещение занятий, тренинги	Сведения психолога
28	Организация мониторинга текущей успеваемости за 1 полугодие	Проверка своевременности выставления зачетных, экзаменационных оценок, объективность выставления	Работа преподавателей	Январь	Зам.директора по УМР, заведующий отделением	Мониторинг текущей успеваемости	Сводные ведомости, рейтинг студентов
29	Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования	Реализация преподавателями индивидуальных планов	Работа преподавателей по индивидуальному плану	В течении учебного года	Методист	Рассмотрение на методическом совете	Индивидуальный план преподавателя
30	Контроль проведения учебных и производственных	Проверка качества организации практики и выполнения	Занятия по учебной и производствен	В течении учебного года	Зам. директора по УПР	Рассмотрение на совещании УПР	Отчеты руководителей практики

	практик	индивидуальных заданий	ной практике, индивидуальные задания				
31	Качество проведения классных часов	Оценка качества проведения классных часов	Работа преподавателей	В течении учебного года	Зам. директора по ВР	Посещение	Анализы классных часов
32	Организация мониторинга текущей успеваемости за второе полугодие	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, накопляемости оценок, объективность выставления	Работа преподавателей	Март, июнь	Зам. директора по УР, заведующий отделением	Мониторинг текущей успеваемости	Сводные ведомости, рейтинг студентов
33	Организационно-методические потребности преподавателей	Анализ уровня удовлетворенности преподавателями методической работой в колледже. Выявление методических потребностей преподавателей.	Методические потребности преподавателей	В течении учебного года	Методист, психолог	Рассмотрение на совещании при директоре	Справка
34	Подготовка к промежуточной аттестации обучающихся по итогам обучения за год	Оценка уровня освоения обучающимися учебных программ	1-4 курс	В течении года, согласно учебного графика	Зам.директора по УР	Педагогический совет	Графики
35	Работа кураторов	Оценка организационно-педагогической работы классных руководителей за прошедший учебный год	Анализ работы кураторов	Июнь	Зам.директора по ВР	Анализ зам. по ВР	Отчет
36	Изучение	Анализ уровня	Результаты ИА	Июнь	Зам.директора	Педагогический	Протокол пед.совета,

	результативности учебного процесса	обученности выпускников			по УР	совет	отчеты председателей ГАК
37	Контроль оформления дипломов выпускников	Правильность и своевременность оформления дипломов. Своевременность оформления приказов	Дипломы, приказы	Июнь	Зам.директора по УР	Приказы, Рассмотрение на совещании при директоре	Справка

3.16 План работы Совещания при директоре

№	Наименование рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Конечный результат	Ответственные
1.	1.Подготовка к аттестации колледжа в январе, 2023 года. 2.Выявление пробелов в знаниях студентов, возникших при дистанционномобучении во время карантина. 3.Адаптация студентов 1 курса	Октябрь	Протокол	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР, психолог
2.	1.Результаты рубежного контроля. 2.Состояние личных дел обучающихся.	Декабрь	Протокол	Заместитель директора по УР Специалист студенческой канцелярии
3.	1.Промежуточная аттестация студентов (первое полугодие). 2.Устранение пробелов и восполнение знаний студентов, возникших при дистанционном обучении во время карантина.	Февраль	Протокол	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УР
4.	1.Проведение учебной практики. 2.Состояние журналов теоретического ипрактического обучения.	Апрель	Протокол	Заместитель директора по УР Заведующие отделением
5.	1. Организационно - методическиепотребности преподавателей. 2. Результативность воспитательнойработы колледжа. 3. Развитие информатизации учебно-воспитательного процесса колледжа.	Июнь	Протокол	Методист Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ИТ