

СОДЕРЖАНИЕ

Анализ работы за 2021-2022 учебный год.....	3
Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа	24
План работы педагогического коллектива над единой методической темой.....	26
План внутриколледжного контроля на 2022-2023 учебный год	32
План работы педагогического совета на 2022- 2023 учебный год.....	56
План работы совещаний при руководителе	61
План учебной работы на 2022-2023 учебный год.....	65
План учебно-производственной работы на 2022-2023 учебный год	70
Учебно-методическая работа	75
План методической работы на 2022-2023 учебный год	76
План работы методического совета на 2022-2023 учебный год	82
План работы Школы молодого педагога на 2022-2023 учебный год	85
План воспитательной работы на 2022-2023 учебный год.....	87
План работы заместителя руководителя по ИКТ на 2022-2023 учебный год.....	103
План работы гуманитарного отделения на 2022-2023 учебный год.....	105
План работы отделения культуры на 2022-2023 учебный год	111
План работы отделения НПП на 2022-2023 учебный год.....	124
План работы энергетического отделения на 2022-2023 учебный год	136
План работы заочного отделения на 2022-2023 учебный год	143
План спортивно-массовых мероприятий на 2022-2023 учебный год.....	148
План работы библиотеки на 2022-2023 учебный год.....	151
План работы по НВТП на 2022-2023 учебный год.....	155
План работы медицинского пункта на 2022-2023 учебный год.....	157

Анализ работы за 2021-2022 учебный год

Управление Колледжем осуществляется в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РК, Уставом и иными локальными актами КГП на ПХВ «Аксуский высший многопрофильный колледж им. Ж.Мусы».

Колледж самостоятелен в подборе и расстановке кадров, осуществлении учебной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с законодательством РК и Уставом колледжа.

Основные направления управления Колледжем:

- обеспечение эффективного взаимодействия Колледжа с социальными партнерами, обществом в целом;
- обеспечение успешного развития Колледжа;
- координация деятельности всех подразделений;
- мониторинг развития Колледжа;
- формирование системы управления качеством образовательного процесса по подготовке квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена.

В структуру колледжа выделены учебные, административно-хозяйственные, воспитательные, производственные и вспомогательные подразделения.

В соответствии с Уставом организационная структура Колледжа формируется и утверждается руководителем. Организация взаимодействия основных структурных подразделений Колледжа производится в соответствии с ежегодно разрабатываемым планом работы. Взаимодействие структурных подразделений по совершенствованию основных направлений деятельности колледжа осуществляется на заседаниях методического совета, цикловых комиссий, а также на общих собраниях и еженедельных оперативных совещаниях при руководителе колледжа.

Контроль качества работы всех структурных подразделений осуществляется на основе аналитического материала в форме отчетов заместителей руководителя в конце каждого месяца по итогам месячного планирования. Итоги деятельности всех структурных подразделений подводятся на аппаратном совещании в конце каждой недели и месяца. Анализируется проделанная работа, её эффективность, обсуждаются проблемы, неисполненные пункты месячного планирования, устанавливаются причины, делаются выводы. Система планирования учебной, производственной и воспитательной работы выстраивается с учётом целей и задач, сформулированных в контексте модернизации системы образования РК и Павлодарской области.

На протяжении трех лет педагогический коллектив колледжа работал над реализацией методической темы: «Внедрение компетентностного подхода в обучении как одно из условий качественной профессиональной подготовки специалистов». По итогам 3-х лет разработаны и внедрены в учебный процесс комплексные методические разработки для преподавателей и студентов с целью освоения общекультурных и профессиональных компетенций.

В 2021 году колледж начал работу по реализации мероприятий определенных в Стратегическом плане развития на 2021-2026 годы. Программа определяет стратегические ориентиры образовательной политики и основные направления развития колледжа. В ней разработаны концептуальные основы преобразовательной деятельности, определены приоритетные направления образовательного учреждения, разработаны детальный план мероприятий по программе, а также ожидаемые конечные результаты реализации и показатели социально-экономической

эффективности. Исходя из цели и задач Программы развития, составляется годовой план работы учебного заведения.

Годовой план содержит аналитический материал, отражающий достижения и проблемы учебной, методической, производственной и воспитательной деятельности. Ежегодно определяется тема, цель и задачи для эффективного планирования всех направлений, а именно: методической работы объединений преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин, мастеров производственного обучения, плана воспитательной работы, плана работы библиотеки, общежития, спортивно-массовых мероприятий, мероприятий по охране труда, плана внутриколледжного контроля.

Структура подготовки специалистов ориентирована на профессиональные образовательные программы технического и профессионального образования на базе основного общего и среднего общего образования.

Обучение в колледже осуществляется в соответствии с государственным общеобязательным стандартом (далее - ГОСО) по дневной и заочной форме обучения, за счет средств местного и республиканского бюджета и с полной компенсацией стоимости обучения.

Подготовка ведется по профессиональным образовательным программам, вошедших в общий реестр.

Сведения о контингенте и специальностях, по которым ведется обучение:

№	Шифр и наименование специальности/квалификации	2020-2021			2021-2022		
		очное	в т.ч. на гос языке	заочное	очное	в т.ч. на гос языке	заочное
1	0101000 «Дошкольное воспитание и обучение», 0101013 «Воспитатель дошкольных организаций»	100	100	61	72	72	47
	01120100 «Дошкольное воспитание и обучение» 4S01120102 «Воспитатель организации дошкольного воспитания и обучения»				19	19	
2	0103000 «Физическая культура и спорт» 0103023 «Учитель физической культуры»	51	25		25	25	
	01140500 Физическая культура и спорт 4S01140501 «Учитель физической культуры»				21		
3	0403000 «Социально-культурная деятельность и народное художественное творчество» 0403013 «Педагог-организатор»	95	39	38	67	14	27
	02150900 «Социально-культурная деятельность (по видам)» 4S02150902 Организатор культурно-массовых мероприятий, преподаватель						
4	0401000 «Библиотечное дело» 0401013 «Библиотекарь»	24	24	35	23	23	15
	03220100 «Библиотечное дело» 4S03220101 «Библиотекарь»						17
5	0518000 «Учет и аудит (по отраслям)»	50		38	34		11
	0518033 «Экономист-бухгалтер» 04110100 «Учет и аудит» 4S04110102				25		

	«Бухгалтер»						
6	1304000 «Вычислительная техника и программное обеспечение (по видам)» 1304043 «Техник-программист»	70			68		
	06130100 «Программное обеспечение (по видам)» 4S06130103 «Разработчик программного обеспечения»						
7	0901000 «Электрооборудование электрических станций и сетей (по видам)» 0901012 «Электромонтер (всех наименований)», 0901022 «Электрослесарь по ремонту электрооборудования электростанций», 0901043 «Техник-электрик»	137	86	46	91	62	28
	07130100 «Электрооборудование (по видам и отраслям)» 3W07130101 «Электромонтер (по видам и отраслям)», 3W07130102 «Электрослесарь по ремонту электрооборудования (по видам и отраслям)», 4S07130103 «Техник-электрик»				41	20	
8	0906000 «Теплоэнергетические установки тепловых электрических станций» 0906012 «Машинист-обходчик по котельному оборудованию», 0906022 «Машинист-обходчик по турбинному оборудованию», 0906033 «Техник-энергетик»	68	20	96	42	19	55
	07130300 «Теплоэнергетические установки тепловых электрических станций» 3W07130301 «Машинист-обходчик по котельному оборудованию», 3W07130302 «Машинист-обходчик по турбинному оборудованию», 4S07130303 «Техник-теплоэнергетик»				25		45
9	0911000 «Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического и электромеханического оборудования (по видам)» 0911013 «Электромеханик»	41			39		
10	1112000 «Эксплуатация машин и оборудования промышленности» 1112032 «Слесарь-ремонтник», 1112022 «Слесарь механосборочных работ», 1112043 «Техник-механик»	42			17		
	07151100 «Эксплуатация и техническое обслуживание машин и оборудования (по отраслям промышленности)» 4S07151102 «Техник механик»				19		
11	1401000 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» 1401042 «Штукатур», 1401052 «Маляр», 1401102 «Облицовщик-плиточник», 1401213 «Техник-строитель»	47			47		
	07320100 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» 3W07320105 «Мастер отделочных				25		

	строительных работ», 4S07320106 «Техник- строитель»						
12	0508000 «Организация питания» 0508012 «Повар», 0508022 «Кондитер»	49			25		
	10130300 «Организация питания» 3W10130301 «Кондитер- оформитель»,3W10130302 «Повар»				17		
13	1114000 Сварочное дело 1114042 «Электрогазосварщик», 1114043 «Техник»	25			23		
	1114000 Сварочное дело 1114042 «Электрогазосварщик»,	55			26		
	07150500 «Сварочное дело (по видам)» 3W07150501 «Электрогазосварщик»						
14	1002000 «Металлургия черных металлов (по видам)» 1002213 «Техник-металлург»			12			
	Итого:	854	294	326	791	254	245

В связи с низкой потребностью кадров по специальностям 07130700 «Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования (по видам и отраслям)» и 07150600 «Слесарное дело (по отраслям и видам)» последние 3 года набор не осуществлялся, планируется осуществить прием в 2023-2024 учебном году.

Вместе с тем с нового учебного года планируется вести уровневую подготовку по специальностям 10130300 «Организация питания», 07151100 «Эксплуатация и техническое обслуживание машин и оборудования (по отраслям промышленности)» и 07130700 «Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования(по видам и отраслям)».

Стабильность выпуска по специальностям (профессиям), реализуемых образовательных программ, обусловлена интересом работодателей к специалистам этих профессий. Их подготовка согласована с работодателями и ведется по их заявкам.

Сведения о контингенте представлены в таблице ниже.

Учебный год	2020-2021	2021-2022
На очном отделении	854	791
- на базе основного среднего образования	818	758
- на базе общего среднего образования	36	33
На базе ТиПО	0	0
В том числе на гос языке	0	0
Бюджет	817	763
На платной основе	37	28
На заочном отделении	326	245
на базе общего среднего образования	326	245
На базе ТиПО	0	0
Контингент обучающихся	1180	1036

Уменьшение контингента наблюдается в 2021-2022 учебном году, это связано с двумя факторами первое – увеличение грантов в ВУЗах и предоставления возможности получить высшее образование, второе – низкий престиж рабочих профессий. В связи с реализацией проекта «Бесплатное ТИПО» и увеличение государственного образовательного заказа по техническим специальностям нам удалось повысить контингент.

Прием нового набора осуществляется за счет серьезного подхода к профориентационной работе, улучшения и повышения имиджа колледжа в регионе. Колледж систематически принимает участие в ярмарках вакансий, проводит Дни открытых дверей, информирует население через средства массовой информации, сайт колледжа, проводятся профориентационные мероприятия непосредственно в школах г. Аксу и региона.

Ежегодно на Индустриальном совете рассматривается региональная потребность в кадрах, которая определяет общий прием госзаказа.

Общие сведения о приеме обучающихся

Учебный год	2020-2021	2021-2022
Прием учащихся:	230	192
на очном отделении:	230	192
-на базе основной школы	15	-
-на базе средней школы	215	192
-на базе ТИПО	-	-
-в т.ч.на гос.языке	85	39
-бюджетное обучение	215	182
-платное обучение	15	10
на заочном отделении:	132	62
-на базе основной школы	132	62
-на базе средней школы	-	
-на базе ТИПО		
Итого:	362	254

В соответствии с контрольными цифрами приема набор на бюджетной основе составил в 2020-2021 учебном году – 215 чел., в 2021-2022 учебном году -182 чел.

Прием учащихся в разрезе специальностей

№	Наименование специальностей	2020-2021			2021-2022		
		очное	в т.ч.на ГОС.ЯЗ	заочное	очное	в т.ч.на ГОС.ЯЗ	заочное
1	0101000 «Дошкольное воспитание и обучение», 0101013 «Воспитатель дошкольных организаций»	25	25	30			
	01120100 «Дошкольное воспитание и обучение» 4S01120102 «Воспитатель организации дошкольного воспитания и обучения»				19	19	
2	0103000 «Физическая культура и спорт»	25	25				
	0103023 «Учитель физической культуры»						
	01140500 Физическая культура и спорт				21		

	4S01140501 «Учитель физической культуры»						
3	0403000 «Социально-культурная деятельность и народное художественное творчество» 0403013 «Педагог-организатор»	55	15	27			
	02150900 «Социально-культурная деятельность (по видам)» 4S02150902 Организатор культурно-массовых мероприятий, преподаватель						
4	0401000 «Библиотечное дело» 0401013 «Библиотекарь»			17			
	03220100 «Библиотечное дело» 4S03220101 «Библиотекарь»						17
5	0518000 «Учет и аудит (по отраслям)» 0518033 «Экономист-бухгалтер»	35		15	25		
	04110100 «Учет и аудит» 4S04110102 «Бухгалтер»						
	1304000 «Вычислительная техника и программное обеспечение (по видам)» 1304043 «Техник-программист»	25					
6	06130100 «Программное обеспечение (по видам)» 4S06130103 «Разработчик программного обеспечения»						
	0901000 «Электрооборудование электрических станций и сетей (по видам)» 0901012 «Электромонтер (всех наименований)», 0901022 «Электрослесарь по ремонту электрооборудования электростанций», 0901043 «Техник-электрик»	15		18			
7	07130100 «Электрооборудование (по видам и отраслям)» 3W07130101 «Электромонтер (по видам и отраслям)», 3W07130102 «Электрослесарь по ремонту электрооборудования (по видам и отраслям)», 4S07130103 «Техник-электрик»				41	20	
	0906000 «Теплоэнергетические установки тепловых электрических станций» 0906012 «Машинист-обходчик по котельному оборудованию», 0906022 «Машинист-обходчик по турбинному оборудованию», 0906033 «Техник-энергетик»	20	20	25			
8	07130300 «Теплоэнергетические установки тепловых электрических станций» 3W07130301 «Машинист-обходчик по котельному оборудованию», 3W07130302 «Машинист-обходчик по турбинному оборудованию», 4S07130303 «Техник-теплоэнергетик»				25		45
9	0911000 «Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического и электромеханического оборудования (по видам)» 0911013 «Электромеханик»						
	1112000 «Эксплуатация машин и						

	оборудования промышленности» 1112032 «Слесарь-ремонтник», 1112022 «Слесарь механосборочных работ», 1112043 «Техник-механик»						
10	4S07151102 «Техник механик»				19		
	1401000 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» 1401042 «Штукатур», 1401052 «Маляр», 1401102 «Облицовщик-плиточник», 1401213 «Техник-строитель»						
11	07320100 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» 3W07320105 «Мастер отделочных строительных работ», 4S07320106 «Техник строитель»				25		
	0508000 «Организация питания» 0508012 «Повар», 0508022 «Кондитер»						
12	10130300 «Организация питания» 3W10130301 «Кондитер оформитель», 3W10130302 «Повар»				17		
	1114000 Сварочное дело 1114042 «Электрогазосварщик», 1114043 «Техник»						
13	1114000 Сварочное дело 1114042 «Электрогазосварщик», 07150500 «Сварочное дело (по видам)» 3W07150501 «Электрогазосварщик»	30					
14	1002000 «Металлургия черных металлов (по видам)» 1002213 «Техник-металлург»						
ИТОГО		230	85	132	192	39	62

Наличие общежития играет немаловажную роль в формировании нового контингента. Колледж имеет договор на аренду общежития.

Прием в Колледж осуществляется на основании:

- Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального образования;
- Положения о приемной комиссии.

Для организации и проведения производственного обучения и учебно-производственных практик в колледже создан Индустриальный совет – оказание экспертной и технической помощи в разработке рабочих программ, развитии дуального обучения, модульно-компетентностного подхода с целью подготовки высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов в соответствии с потребностями рынка труда национальной экономики в различных отраслях региона.

Задачами индустриального совета является разработка, утверждение и внедрение интегрированных образовательных программ; создание и внедрение современных образовательных программ, инновационного оборудования; повышение качества интеллектуального потенциала педагогических кадров; продвижение имиджа колледжа.

Для производственного обучения и учебно-производственных практик в колледже разработаны графики учебного процесса учебно-производственных практик.

Колледжем заключены договора о совместной деятельности и сотрудничестве, в том числе и по прохождению производственных практик с такими промышленными предприятиями как Аксуский завод ферросплавов филиал АО «ТНК «Казхром, ТОО «SIEMENS», ГКП «Аксу Су Арнасы», АО «Евроазиатская энергетическая корпорация», ТОО «ERGServise», ТОО «Сервис», ТОО «Портал-ПВ», АО Павлодарская Распределительная Электросетевая компания «Аксуские Электрические сети», ГКП «Теплосервис-Аксу», детский сад города Аксу «Балапан», «Айналайын», «Асыл бобек», Ясли сад №18, ГККП Ясли сад №2, СОШ им Абая Кунанбаева, Детская юношеская спорт школа и др.

Взаимодействие с работодателями осуществляется через направление обучающихся на профессиональную практику, которая оформляется приказом руководителя организации образования с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики согласно приказу №107 МОН РК от 29.01.2016 года.

Ежегодно учебно-производственные практики и производственное обучение проходят студенты 2,3,4-х курсов всех специальностей, что составляет около 400 человек.

За месяц до выхода на практику в колледже проводится собрание с обучающимися и совещание с руководителями практик, на котором проводится распределение обучающихся по предприятиям, рассматривается вопрос охраны труда и техники безопасности, а так же прохождения медицинского осмотра. Инструктаж и обучение по охране труда и технике безопасности проводится со всеми обучающимися, проходящими производственное обучение, учебно-производственную практику в мастерских и учебных кабинетах колледжа, на производстве, а так же при выходе на экскурсию на производство.

В колледже разработаны инструкции по охране труда и технике безопасности по всем специальностям. Требования инструкций изложены в соответствии с последовательностью технологического процесса и с учетом условий в которых выполняется данная работа.

Перед выходом на практику или производственное обучение, инструктируемые и инструктирующие расписываются в журнале по технике безопасности, в котором отводятся определенные страницы для проведения вводного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа.

Журнал по технике безопасности пронумерован, прошнурован, скреплен подписью и печатью руководителя. В целях профилактики нарушения ТБ перед выходом на практику для обучающихся демонстрируется фильм по охране труда и ТБ.

Обучающимся выдаются бланк направления, где есть допуск от терапевта для прохождения практики и дневник-отчет о прохождении профессиональной практики.

Руководителями практики ведется журнал производственного обучения. Журналы заполняются согласно рабочим программам по производственному обучению и всем видам практик. Оценки по производственному обучению и практике выставляются руководителями в журналах, в ведомостях успеваемости и зачетных книжках обучающихся. По итогам технологических практик в колледже

проводятся конференции, на которых обучающиеся делятся своими знаниями, полученными на производстве. Руководителями практики являются преподаватели специальных дисциплин и мастера производственного обучения.

В соответствии с Госстандартом, типовыми учебными планами, программами по специальности, руководителями практик разработаны рабочие программы по всем специальностям, которые согласованы с работодателями. Руководитель ведет всю необходимую документацию по организации и проведению практики.

Преддипломная практика проводится по окончании теоретического обучения в зависимости от специальностей на 4-х курсах обучения. К преддипломной практике допускаются обучающиеся, закончившие теоретическое и практическое обучение и овладевшие рабочей профессией в соответствии с требованиями учебного плана. Программа предусматривает общее ознакомление с организацией работы, детальное изучение технологии работы, организацию местной и эксплуатационной работы, сбор материалов для дипломных проектов.

С 2021 года в колледже реализуется дуальное обучение. Ключевым успехом дуальной системы является тесное социальное партнерство. По данному направлению колледж заключил договора со следующими ведущими предприятиями региона: АО «ERG service», «ТОО Сервис», детский сад «Балапан», Дом культуры имени Сабита Донентаева. Дуальным обучением охвачено пять специальностей колледжа: 07150500 «Сварочное дело», 10130300 «Организация питания» 01120100 «Дошкольное обучение и воспитание», 02150900 «Социальное культурное деятельность», 06130100 «Вычислительная техника и программное обеспечение» Всего дуальным обучением охвачено 72 человека, договора зарегистрированы в РПП «Атамекен». Обучение по дуальной системе начинают со второго курса, закрепляется наставник от предприятия и руководитель от колледжа. Хотелось бы отметить, что наряду с обычной практикой 30 студентов проходят оплачиваемую практику.

По окончании практик в учебно-производственный отдел сдаются отчеты руководителей практик и отчеты обучающихся. Отчеты оформляются согласно индивидуальным заданиям, которые выдаются за две недели до выхода на практику. В течение всей практики на производстве, обучающиеся закрепляя практические навыки, параллельно занимаются сбором материала для отчета. Ежедневная работа обучающихся на производстве отражается в дневниках по производственной практике, которая контролируется руководителями практик от предприятий, на специально отведенной странице в дневнике пишется отзыв на студента и выставляется соответствующая оценка. Заключительную оценку за практику в журнал производственного обучения, в семестровую ведомость и зачетную книжку выставляет руководитель от колледжа. Наряду с отчетами обучающихся сдаются и отчеты руководителей практик от учебного заведения.

Для проведения учебной практики в колледже оборудованы учебно-производственные мастерские и лаборатории:

Наименование учебно-производственных мастерских, лабораторий	Профессии
Слесарная мастерская	«Техник-механик»
Лаборатории поваров	«Повар», «Кондитер»
Сварочная мастерская	«Электрогазосварщик»

Центр компетенции «Электромонтаж»	«Техник-электрик»
Мастерская «Электромонтаж» (учебный полигон по подготовке к чемпионатам WorldSkills)	«Техник-электрик»
Лаборатория «Future Lab»	«Техник-электрик», «Техник- электромеханик»
Лаборатории автоматической системы управления	«Техник-электрик»
Лаборатории «Умный дом»	«Техник-программист»
Учебный полигон для теплотехников	«Техник-теплоэнергетик»
Ресурсный многопрофильный центр	«Организатор культурно- массовых мероприятий, преподаватель»

Рабочие места обучающихся в лабораториях оснащены оборудованием, приспособлениями, инвентарем и инструментами для производственного обучения и выполнения перечней учебно-производственных работ.

Учебно-производственные мастерские и лаборатории оформлены нормативными документами по охране труда, справочными материалами. Есть специальная зона для проведения вводного и заключительного инструктажа. Количество рабочих мест соответствует контингенту обучающихся в группе.

В 2021 году проведен ремонт помещений производственного и учебных корпусов, в том числе:

- проводилась реконструкция производственных мастерских и в Центре компетенции;
- в рамках выполнения мероприятий по пожарной безопасности проведены работы по установке кнопки автоматического вывода сигнала на пульт пожарной охраны во всех учебных и производственных корпусах колледжа, проведен капитальный ремонт пожарной сигнализации;
- в рамках выполнения мероприятий по антитеррористической защищённости объектов проведены работы по установке видеокамер во всех учебных и производственных корпусах колледжа;
- отремонтирована спортивная площадка;
- установлено ограждение, литые заборы вокруг корпуса.

Обновление МТБ в 2021-2022 учебном году проводилось как в рамках открытия новых профессий и специальностей, так и в рамках обновления и модернизации уже существующей материально-технической базы. Всего на переоснащение МТБ израсходовано более 50,0 миллионов тенге. Развитие и поддержание материально-технической базы осуществлялось за счет собственных средств Колледжа и бюджетных средств.

Механизмами обеспечения сохранности имущества является закрепление имущества кабинетов и лабораторий за заведующими кабинетами и лаборантом, в соответствии с планом проводились инвентаризации материальных ценностей.

Разработаны и строго выполняются противопожарные мероприятия (система оповещения людей о пожаре, автоматическая пожарная сигнализация, вывод

сигнала на пульт пожарной охраны, перезарядка и испытания огнетушителей, огнезащитная обработка чердачных помещений, поэтажные планы эвакуации, тренировочные занятия со студентами и преподавателями).

Колледж постоянно взаимодействует с предприятиями города. Заключение договоров о социальном партнерстве с работодателями способствует не только решению проблемы оплачиваемой производственной практики, но и решению вопроса о трудоустройстве по окончании колледжа. Основным предметом социального партнерства мы определяем как эффективный и динамичный диалог между работодателем и колледжем, основная суть которого в совместном мониторинге потребности в кадрах, в планировании направления взаимодействия в подготовке и переподготовке кадров.

Основными направлениями взаимодействия являются:

- проведение технологических и производственных практик на получение рабочей профессии;
- организация ознакомительных экскурсий на предприятия, встречи, круглые столы;
- доступ в технические библиотеки предприятий, нормативно-справочной литературе;
- дипломное проектирование на реальных объектах предприятий, учреждений;
- стажировка преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения;
- руководство и рецензирование дипломных проектов;
- участие ведущих специалистов в итоговой аттестационной комиссии;
- трудоустройство выпускников

Кураторы и заведующие отделениями поддерживают постоянно связь с выпускниками колледжа, сведения о трудоустройстве выпускников постоянно корректируются.

Аккусским высшим многопрофильным колледжем им. Ж. Мусы был проведен опрос социальных партнеров о качестве подготовки обучающихся, который показал, что подготовка специалистов осуществляется на должном уровне. Выпускники владеют необходимой профессиональной подготовкой, обладают знаниями прогрессивной технологии и передовыми приемами труда. В рамках договоров решаются вопросы не только организации производственной практики, трудоустройства выпускников, но и модернизации учебно-материальной базы колледжа. В течение всего учебного года проводится мониторинг обучающихся выпускных групп, который позволяет планировать занятость, трудоустройство и дальнейшее сопровождение карьеры выпускников.

В колледже функционирует Центр карьеры и трудоустройства, который обрабатывает данные по мониторингу всех выпускников колледжа, проводит профориентационную работу с выпускниками, работает в контакте с постоянными социальными партнерами колледжа, проводит активную работу по поиску новых работодателей, которые готовы сотрудничать на долгосрочной основе. В настоящее время одной из задач является дальнейшее сопровождение карьеры выпускника. Колледж сотрудничает со многими отраслевыми предприятиями, которые ответственно подходят к проблеме трудоустройства молодежи, среди них можно отметить работу таких организаций как ТОО «ERGServise», АО «ЕЭК», Аккусский

завод ферросплавов, ясли-сад «Балапан» и другие. В Приложении 2 приведены данные о трудоустройстве выпускников за последние 3 года.

Трудоустройство выпускников в разрезе специальностей

Специальность	2020 год			2021 год			2022 год		
	Всего выпускников	Трудоустроены, %	Занятость, %	Всего выпускников	Трудоустроены, %	Занятость, %	Всего выпускников	Трудоустроены, %	Занятость, %
0401000 «Библиотечное дело»	19	63	100				23	78	100
0101000 «Дошкольное воспитание и обучение»	27	78	100	26	80	100	23	78	100
0518000 «Учет и аудит»	14	71,4	100	15	90	100			
0403000 «Социально-культурная деятельность и народное художественное творчество»	23	100	100	24	70	100	14	59	100
0906000 Теплоэнергетические установки тепловых электрических станций	30	63	100	23	69	100	22	63	100
0911000 «Техническая эксплуатация обслуживающих и ремонтных электрических электромеханических оборудования»	25	76	100			100	12	58	100
1114000 «Сварочное дело»	16	94	100	25	60	100			

1304000 «Вычислительная техника и программное обеспечение»	16	75	100				20	86	100
0103000 «Физическая культура и спорт»	23	74	100	26	69	100			
1112000 «Эксплуатация машин и оборудование промышленности»				24	75	100	15	86	100
0508000 «Организация питания»	22	77	100	25	52	100	26	65	100
1401000 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»							21	57	100
0901000 «Электрооборудование электрических станций и сетей»				38	76	100	47	75	100
Итого:	215	77,1	100	226	71,2	100	223	70,5	100

Сравнительный анализ по трудоустройству за три года показал следующее

- в 2020 году выпуск составил 215 чел., из них трудоустроено 77,1 %, занятость - 100%.

- 2021 году выпуск составил 226 чел., из них трудоустроено 71,2 %, занятость - 100%.

- 2022 году выпуск составил 223 чел., из них трудоустроено 70,5%, занятость 100%.

Для достижения высокого процента трудоустройства колледж при оформлении госзаказа совместно с работодателями, Центром занятости, в полной мере изучает региональный рынок труда в целях прогнозирования востребованных профессий и специальностей.

Прогнозируемый выпуск учащихся в 2023 году

№	Шифр и наименование специальности/квалификации	Очное	В т.ч. бюджет	В т.ч. на гос. языке	Заочное	В т.ч. на гос. языке
1	0101000 «Дошкольное воспитание и обучение», 0101013 «Воспитатель	25	25	25	29	29

	дошкольных организаций»					
	01120100 «Дошкольное воспитание и обучение» 4S01120102 «Воспитатель организации дошкольного воспитания»	19				
2	03220100 «Библиотечное дело» 4S01120102 «Библиотекарь»				14	14
3	0403000 «Социально-культурная деятельность и народное художественное творчество» 0403013 «Педагог-организатор»	13	13		26	26
4	0518000 «Учет и аудит (по отраслям)» 0518033 «Экономист-бухгалтер»	33	20	0		
5	1304000 «Вычислительная техника и программное обеспечение (по видам)» 1304043 «Техник-программист»	24	24	0		
6	0901000 «Электрооборудование электрических станций и сетей» «Техник-электрик»	19	19	19	16	
7	0911000 «Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического и электромеханического оборудования (по видам)» 0911013 «Электромеханик»	25	25			
8	1401000 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», 1401213 «Техник-строитель»	22	22			
9	1114000 Сварочное дело, 1114042 1114043 «Техник»	21	21			
	1114000 Сварочное дело 1114042 «Электрогазосварщик»,	25	25			
10	0906000 «Теплоэнергетические установки тепловых электрических станций», 090603 3 «Техник-энергетик»				27	
	07130300 «Теплоэнергетические установки тепловых электрических станций» 4S7131304 Техник-теплоэнергетик				21	
11	07151300 «Металлургия чёрных металлов» 4S7151304 «Техник-металлург»				14	
		226	194	44	147	69

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА КОЛЛЕДЖА

Методический кабинет создан для координации и организации методической работы в колледже. В работе методического кабинета участвуют: заместитель руководителя по УМР, заведующий методическим кабинетом, методисты, методический совет, председатели цикловых комиссий, педагоги колледжа.

Деятельность методического кабинета осуществляется на основании нормативных документов Министерства образования и науки РК, управления образования Павлодарской области акимата Павлодарской области.

На протяжении 2021-2022 учебного года педагогический коллектив колледжа работал над реализацией методической проблемы: «Внедрение компетентностного

подхода в обучении как одно из условий качественной профессиональной подготовки специалистов».

Работа методического кабинета была направлена на выполнение основных задач:

- содействовать организации системы методической работы по реализации образовательных стандартов нового поколения;
- создать условия для успешной адаптации, становления, профессионального развития и творческой активности педагогических работников через курсы повышения квалификации, семинары, консультации, Школу педагогического мастерства, наставничество, методические выставки и т.д.
- способствовать совершенствованию образовательного процесса путем использования современных педагогических технологий;
- содействовать совершенствованию системы внутриколледжного контроля за образовательным процессом через организацию контроля по основным направлениям учебно-методической работы.
- освоение современных педагогических технологий;
- создание и внедрение в образовательный процесс авторской учебно-методической продукции;
- повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов и мастеров производственного обучения.

Все вышеизложенные задачи реализовались через такие формы работы: проведение педагогических советов, заседаний цикловых методических комиссий, методического совета, школы педагогического мастерства, школы молодого педагога, семинаров, конкурсов, консультаций, организации наставничества молодым специалистам, проведение открытых мероприятий с целью обмена опытом, консультации, инструктивно-методические совещания, проведение семинаров, мастер-классов, участие в конкурсах, олимпиадах и т.д. В колледже функционирует 8 цикловых методических комиссий.

В 2021-2022 учебном году в колледже работает 16 молодых педагогов, за ними закреплено 15 наставников. Проведено 8 заседаний, 32 консультации.

Состав инженерно-педагогических кадров

Всего 114 инженерно-педагогических работников, из них: администрация-13 человек, 81 педагогов (7 декрет), совмест.-18 человек, учебно-вспом.-2 человека с высшей категорией – 27 педагогов (24 %); с первой категорией – 10 педагогов (9 %); со второй категорией -18 педагогов(16%); без категор. 35 педагога (31)

«педагог-мастер» - 3(2%)

«педагог-исследователь» - 4(3%)

«педагог-эксперт» -7 (6%);

«педагог-модератор» -10(9%)

Средний стаж педагогических работников – 20 лет

№	Категория	2019-2020 уч.год	2020-2021 уч.год	2021-2022 уч.год
1	Высшая категория	41(47)	29 (28%)	27 (24 %)

2	Первая категория	13 (15)	22 (21%)	10 (9 %)
3	Вторая категория	21(24)	22 (21%)	18 (16%)
4	Без категории	12 (14)	10 (13%)	35 (31%)

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Уделялось большое внимание **повышению профессионального уровня педагогов и мастеров производственного обучения в 2021-2022 уч.году:**

Ежегодно преподаватели колледжа повышают свою квалификацию, посещая курсы повышения квалификации, семинары, мастер-классы областного филиала АО НЦПК «Өрлеу», НАО «Talar», АО «ЕЭК» и другие.

Сведения о прохождении преподавателями курсов повышения квалификации за 3 года

№	Курсы повышения квалификации	2019-2020 уч.год за	2020-2021 уч.год	2021-2022 уч.год
1	Количество/проценты	52 (53%)	71/63%	80(55)/48%

Категорийность преподавателей соответствует Квалификационным требованиям, предъявляемым при лицензировании специальностей. Качественный состав ИПР в разрезе категорий

Цикловые методические комиссии колледжа

Одной из форм методической работы преподавателей колледжа являются ежегодные предметные декады. В колледже функционирует 8 ЦМК:

1. ЦМК« Языковых дисциплин»
2. ЦМК «Музыкальных дисциплин отделения культуры»
3. ЦМК «Специальных дисциплин отделения культуры»
4. ЦМК «Специальных дисциплин гуманитарного отделения»
5. ЦМК «Педагогических дисциплин»
6. ЦМК «Общеобразовательных дисциплин»
7. ЦМК «Специальных дисциплин отделения НПП»
8. ЦМК «Специальных дисциплин энергоотделения»

По плану колледжа было проведено 8 предметных декад ЦМК. В рамках которых педагоги провели открытые уроки, внеклассные мероприятия, мастер классы, творческие показы. За год было проведено: 51 открытых уроков, разработано - 43 методических пособий (11 рецен), публикаций-65 (25 журн.,газеты).

Наименование ЦМК	Открытые уроки	Публикаций	Методические пособий
ЦМК« Языковых дисциплин»	4	2	2(без рецен)
ЦМК «Музыкальных дисциплин отделения культуры»	11	12	10(1рецен)
ЦМК «Специальных	8	2	2 (без рецен)

дисциплин отделения культуры»			
ЦМК «Специальных дисциплин гуманитарного отделения»	3	5	5 (1рецен)
ЦМК «Специальных дисциплин отделения НПП»	7	31	3(без рецен.)
ЦМК «Общеобразовательных дисциплин»	7	6	6(без рецен)
ЦМК «Педагогических дисциплин»	7	6	10(5рецен)
ЦМК «Специальных дисциплин энергоотделения»	5	6	5 (4 рецен)
Итого:	51	69 (25)	43(11 рецен)

Школа педагогического мастерства

С целью активизации профессиональной деятельности, совершенствования педагогического мастерства и педагогической культуры, стимулирования роста квалификации, профессионализма, продуктивности научно-педагогической работы, развития творческой активности преподавателей работает школа педагогического мастерства, где были проведены обучающие семинары, мастер-классы, круглые столы. Преподавателями разработаны учебно-методические комплексы: методические указания, учебно-методические пособия, сборников материалов, методические рекомендации, имеющие рецензию ВУЗ-ов, «Өрлеу».

Школа молодого педагога

В школе молодого педагога созданы условия для эффективного развития профессиональной компетентности начинающих педагогов, формирование высоких профессиональных идеалов, методических навыков, потребности в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании. Для начинающих педагогов были проведены обучающие семинары по составлению и ведению учебно-планирующей документации, методических пособий. В период декады школы молодого педагога стажистами, как: Т.Пряда, Б. Жакипова, Ж. Мубаракова, Т.Бикина, Л. Нагорная были проведены мастер-классы и обучающие семинары. Также во время декады молодые педагоги представили самопрезентацию о своей педагогической деятельности, проводили открытые уроки, мастер-классы.

Показатели эффективности участия в конкурсах, олимпиадах, конференциях, спартакиадах различного уровня

Педагоги и студенты колледжа принимает активное участие в международных, республиканских, областных, городских конференциях, конкурсах, семинарах, спортивно-массовых, культурных мероприятиях, достигают высокитх результатов.

№	Призеры, победители	2019-2020 уч.год	2020-2021 уч.год	2021-2022 уч.год
---	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

1	Международный уровень	22/6%	15/25	13/12%
2	Республиканский уровень	250/65%	11/18	16/15%
3	Областной уровень	110/29%	35/57	49/47%
4	Городской уровень	0	0	27/26%
	ИТОГО	382	61	105

Достижения студентов и педагогов:

- Республиканская спартакиада по волейболу для педагогов и работников ТиПО среди женщин, 2 место;
- Международная академия талантов. II Международный педагогический конкурс «Ұлағатты ұстаз әлемі 2021» Иманбаева Г.М. 1 место;
- Международная академия талантов. II Международный педагогический конкурс «Ұлағатты ұстаз әлемі 2021» Никишина Л.В. 1 место;
- Республиканский конкурс педагогических команд «Лидеры образования» г. Нур-Султан, Иманбаева Г.М. 1 место;
- Региональный фестиваль - конкурс детского творчества «Ақсу толқыны» Иманбаева Г.М. 1 место;
- Многожанровый международный онлайн конкурс посвященный 30-летию Независимости РК, вокальная группа Достар исполнение «Мой Казахстан» Никишина Л.В. Гран при (концертмейстер);
- Республиканский онлайн конкурс «Лидеры образования – 2021» Никишина Л.В. 1 место;
- Международный конкурс «Shine star» Далалов Д.К. 1 место;
- Международный многожанровый конкурс «New wave KZ» Джалалов Д.К. 1 место;
- Областным турнир по ОФП посвященный 30-лет НРК Муншау О.А. 2 место;
- Областные соревнования по пулевой стрельбе Муншау О.А. 1 место;
- Областной конкурс педагогического мастерства «Практика. Идеи. Инновации» Мысыкбаева А.К. 2 место;
- Республиканский конкурс «Лучший педагог-психолог» Жунусова Л.Б. диплом и медаль.
- Республиканская олимпиада по предмету «Казахский язык» Елубай Г. - 1 место;
- Ы.Алтынсариннің 180 жылдығына орай ұйымдастырылған республикалық «Даланың дара ұстазы» Буркитбаева Г. 1 место;
- Ы.Алтынсариннің 180 жылдығына орай ұйымдастырылған республикалық «Даланың дара ұстазы» Нұрғазы А. 1 место;
- Ы.Алтынсариннің 180 жылдығына орай ұйымдастырылған республикалық «Даланың дара ұстазы» Жасузакова Г. 1 место;
- Областной историко-краеведческий конкурс «Атлас памяти» Нурадинова А., Оразалы А. 1 место;
- Областная олимпиада по специальности «Сварочное дело» Солопов И., Белокудрин А. 3 место;
- Чемпионат Павлодарской области по рукопашному бою Айтенов А. 2 место;
- Чемпионат области по ММА Балтабай А. 2 место;
- Чемпионат области по китбоксингу Жаманкенов А. 2 место;
- XX областная спартакиада среди колледжей Павлодарской области в легкоатлетическом осеннем кроссе 1 лига, команда девушек 3 место;

- Областная спартакиада по волеболу среди колледжей 1 лиги, команда юношей 2 место;
- Областная спартакиада среди учащихся колледжей Павлодарской обл. по настольному теннису Бойко Ю., Кожанов А. 3 место;
- XX обл. спартакиада среди колледжей Павлодарской области в легкоатлетическом осеннем кроссе 1 лига, команда девушек 3 место;
- XX областная спартакиада юношей и девушек по баскетболу 3x3 среди учащихся Павлодарской команда девушек 3 место;
- XX областная спартакиада юноши и девушки в соревнованиях по тогыз кумалак среди учащихся Павлодарской области, Ракишева Р. 3 место;
- «XXI ғасыр колледжі- тәжірибе, кұзырет тілік, жобалар» ҒПК Сахно А., Афанасьева А. 3 место;
- VI Республиканский чемпионат «WorldSkills Razakhstan 2021» по компетенции «Электромонтаж» Асан Дінмарат 2 место;
- Многожанровый международный онлайн конкурс к 30-летию Независимости РК, Вокальная группа «Достар» Гран-при;
- «XXI международная научно-практическая конференция среди учащихся, студентов и магистрантов». Гуляев Г. 3 место г. Павлодар;
- «VI международная научно-практическая дистанционная конференция учащихся «Интеллект студентов и школьников XXI века» Воробьев Я. 1 место г. Павлодар ИНЕУ;
- «Колледж XXI века - опыт, компетенции, проекты» Б-121 Таранченко А. 3 место;
- ПГУ им.С.Торайгырова, XXI Сатпаевские чтения МНПК, Куприна В., Дренца А. 1 место;
- ҚР ҚК 30 жылдығына арналғанекі мәрте КОБ Т.Бегельдиновтың 100 арналған облыстық «Айбын-2022» жарысы, команда колледжа 3 место;
- ҚР ҚК 30 жылдығына арналғанекі мәрте КОБ Т.Бегельдиновтың 100 арналған облыстық «Айбын-2022» жарысы «Әскери кросс» команда колледжа 1 место;
- ҚР ҚК 30 жылдығына арналғанекі мәрте КОБ Т.Бегельдиновтың 100 арналған облыстық «Айбын-2022» жарысы «Пневматикалық мылтықтан ату» команда колледжа 3 место;
- Қазақ тілі пәнінен республикалық олимпиада Елубай Г. 1 орын;
- «Ахмет Байтұрсынұлының мұрасы және ұлттық құндылықтар» атты облыстық интеллектуалды квиз, Зорын;
- ҚР ҚК 30 жылдығына арналғанекі мәрте КОБ Т.Бегельдиновтың 100 арналған облыстық «Айбын-2022» жарысы команда колледжа 1 место;
- ПГУ имени С. Торайгырова Международная научная конференция «XXII Сатпаевские чтения» 6 призовых мест (1 место);
- Областной конкурс инстоляций «Сказки народов мира», 1 место.

Преподавателями ЦМК специальных дисциплин отделения культуры была проведена работа по организации WorldSkillsPavlodar – 2022 в сроки с 20 по 22 апреля по компетенциям «Социально-культурная деятельность», «Руководитель танцевального коллектива». Разработаны пакеты документов, подготовлены участники, площадки.

- WorldSkills компетенция «Руководитель хореографического коллектива» Порохня А. группа К- 21, 1 место;
- WorldSkills компетенция «Электромонтаж» Кресс Г. группа ЭЭС-21, 1 место;

- WorldSkills компетенция «Социально-культурная деятельность» Волкова А. группа К-41, 1 место;
- WorldSkills компетенция «Физическая культура и спорт» Каирбаева А. группа Ф-22, 1 место;
- WorldSkills компетенция «Сварочное дело» Солопов И. группа С-31, номинация «Үздік маман», медальон;
- WorldSkills компетенция «Организация досуга» Товмач У. группа К-21, областной
- WorldSkills компетенция «Пекарское дело» Аскасыева В. группа ОПІ-31, номинация «Үздік маман», медальон;
- WorldSkills компетенция «Руководитель хореографического коллектива» Белтюгова Ю. группа К-201, демо версия, үздік маман;
- WorldSkills компетенция «Дошкольное воспитание и обучение» Буркитбаева Г. Дош-31 демо версия, үздік маман;
- WorldSkills компетенция «Прототипирование» демо версия, Алпысбаев Д. Вт-31 «Үздік маман», медальон.

Значимые мероприятия на базе колледжа

На базе колледжа были проведены масштабные мероприятия. Преподаватели ЦМК специальных дисциплин отделения культуры была проведена работы по организации WorldskillsPavlodar – 2022 в сроки с 20 по 22 апреля по компетенциям «Социально-культурная деятельность», «Руководитель танцевального коллектива». Разработаны пакеты документов, подготовлены участники, площадки. Преподаватели колледжа приняли активное участие в открытии Центра компетенции «Электрооборудование станций и подстанций. Был проведен Республиканский форуме «Бір туым, бір елім менің елім- Қазақстан».

№	Мероприятия	Дата	Приказ
1	Открытие Центра компетенции «Электромонтаж»	17.11.2021г.	
2	Республиканский Форум посвященный 30 летию независимости «Бір туым, бір елім менің елім- Қазақстан»	10.12.2021г.	
3	Заседание областного УМО по направлению энергетика	24.02.2022г	В рамках работы обл УМО
4	Научно-практическая конференция «Колледж XXI века – опыт, компетенции, проекты»	28.02.2022г.	УО №2-02/21 от 19.01.2022г.
5	BabySkillsPavlodar Чемпионат юных профессионалов	11.03.2022г.	УО 16.02.2022г. №2-02/72
6	Региональной конкурс WorldSkillsPavlodar по компетенции «Электромонтаж»	20.04-22.04	УО 16.02.2022г. №2-02/72
7	Региональной конкурс	20.04-22.04	УО 16.02.2022г. №2-02/72

	WorldSkillsPavlodar по компетенции «Руководитель хореографического коллектива»		
8	Региональной конкурс WorldSkillsPavlodar по компетенции «Социально-культурная деятельность»	20.04-21.04	УО 16.02.2022г. №2-02/72

Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа на 2022-2023 учебный год

Миссия колледжа: подготовка конкурентоспособных и профессионально компетентных рабочих кадров и специалистов среднего звена в соответствии с потребностями рынка труда различных отраслей Павлодарского региона и страны.

Видение колледжа:

Аксуский Высший многопрофильный колледж имени Жаяу Мусы стремится создать модель учебного заведения с богатой материально-технической базой, высококвалифицированным инженерно-педагогическим составом, осуществляющим подготовку высококомпетентных специалистов, отвечающих запросам индустриально-инновационного развития региона и страны.

Реализуя свою миссию, колледж нацелен на подготовку кадров новой формации для создаваемых в регионе инновационных кластеров с прорывными технологиями: энергетической и технологической отрасли. Перед колледжем в качестве одной из задач стоит задача интегрирования учебного заведения в систему международного технического и профессионального образования. Аксуский Высший многопрофильный колледж имени Жаяу Мусы стремится к удовлетворению потребностей работодателей в специалистах, обладающих логическим мышлением, способных генерировать прогрессивные идеи, адаптироваться к изменяющимся условиям рынка

Методическая тема: Единая методическая тема на 2022-2025 годы: «Повышение качества образовательного процесса, эффективности практико-ориентированной подготовки обучающихся, направленных на подготовку компетентного, конкурентоспособного специалиста с учетом требований работодателей и стандартов WorldSkills».

Цель и задачи колледжа на 2022-2023 учебный год: Совершенствование системы повышения квалификации профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников колледжа, повышение качества образования и разностороннее развитие личности обучающихся, повышение роли педагога в становлении будущего специалиста.

Задачи:

1. Совершенствовать образовательный процесс на основе методологической и инновационной деятельности преподавателей, мониторинга управления качеством подготовки конкурентоспособных специалистов;
2. Создание условий для развития конкурентоспособного специалиста с учетом требований работодателей в условиях современного, социокультурного, экономического развития региона;
3. Создать систему оценивания общих и профессиональных компетенций обучающихся и развитие механизмов контроля качества подготовки специалистов;

4. Обеспечение повышения уровня практико-ориентированной подготовки обучающихся;

5. Согласовать методические темы цикловых комиссий и педагогов, участвующих в реализации единой методической темы колледжа.

План работы педагогического коллектива над единой методической темой «Повышение качества образовательного процесса, эффективности практико-ориентированной подготовки обучающихся, направленных на подготовку компетентного, конкурентоспособного специалиста с учетом требований работодателей и стандартов WorldSkills» на 2022- 2025 гг.

Основная методическая цель на 2022 - 2025 годы: совершенствование системы повышения квалификации профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников колледжа, повышение качества образования и разностороннее развитие личности обучающихся, повышение роли педагога в становлении будущего специалиста.

Задачи:

1. Совершенствовать образовательный процесс на основе методологической и инновационной деятельности преподавателей, мониторинга управления качеством подготовки конкурентоспособных специалистов;
2. Создание условий для развития конкурентоспособного специалиста с учетом требований работодателей в условиях современного, социокультурного, экономического развития региона;
3. Создать систему оценивания общих и профессиональных компетенций обучающихся и развитие механизмов контроля качества подготовки специалистов;
4. Обеспечение повышения уровня практико-ориентированной подготовки обучающихся;
5. Согласовать методические темы цикловых комиссий и педагогов, участвующих в реализации единой методической темы колледжа.

Комплексная программа выполнения единой методической темы на 2021-2025 гг.

Сегодня достаточно остро стоит вопрос, насколько способны учреждения системы ТиППО решить проблему изменения качества кадрового потенциала, способного повлиять на подъем и развитие современной экономики страны. Подготовка конкурентоспособных специалистов, полностью адаптированных к современному рынку труда, способных к профессиональному росту и профессиональной мобильности невозможна без системного обновления содержания и ресурсов обучения.

Большую роль в обеспечении качественной подготовки специалистов играет методическая работа, которая является одним из основных видов деятельности педагогического коллектива колледжа. Четкая, на научной основе организованная методическая работа, рассматривается как одно из основных направлений поступательного развития колледжа - многофункционального образовательного учреждения, реализующего различные программы профессионального образования.

Методическая работа носит целенаправленный и системный характер и представляет собой интеллектуальную деятельность, направленную на поиски эффективных путей достижения стоящих перед колледжем образовательных задач, в соответствии с Законом РК «Об образовании», уставными функциями и с учетом основных направлений развития системы технического и профессионального образования РК.

Роль методической работы возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать новые методики, приемы и формы обучения и воспитания.

Понимание термина «качество образования» - одна из сложнейших и актуальных проблем образования.

Качеством образования занимались всегда, однако образование меняется, и появляется необходимость постоянного переосмысления ценностей и целей в новом контексте.

Качество образования - это востребованность полученных знаний в конкретных условиях и местах их применения для достижения конкретной цели и повышения качества жизни выпускника.

При этом развитие качества образования предполагает постоянное совершенствование трех составляющих:

- образовательных результатов;
- организации образовательного процесса;
- квалификации педагогических работников.

Качественным можно считать образование, если определенные достижения имеют не только обучающиеся, но и преподаватели. Каждый участник образовательного процесса (педагогические работники, обучающиеся, родители, администрация, работодатели и др.) заинтересован в обеспечении качества образования.

Качество образования будет более эффективным при реализации следующих составляющих образовательного процесса:

- от качества образовательной программы;
- от потенциала педагогического состава, задействованного в образовательном процессе;
- от качества средств образовательного процесса (материально-технической, лабораторно-экспериментальной базы, учебно-методического обеспечения, учебных кабинетов, транслируемых знаний и др.);
- от качества применяемых образовательных технологий;
- от качества управления образовательными системами и процессами в образовании.

Успешно решить непростую задачу повышения качества обучения, его совершенствования можно, только опираясь на эффективное построение процесса обучения и воспитания, основанного на объективном всестороннем анализе деятельности педагогического коллектива.

Развитие личности - приоритетная задача образования. Поэтому особую важность также приобретает практико-ориентированная подготовка обучающихся. Такая подготовка обеспечивает преемственность и логическую последовательность учебного материала на всех ступенях образования. В итоге создаются благоприятные дидактические условия для обеспечения информационно-развивающего пространства, направленного на подготовку компетентного, конкурентоспособного специалиста.

Создание практико-ориентированной образовательной среды учебного заведения, изучение ее влияния на становление, реализацию, раскрытие, самосовершенствование личности остается актуальной проблемой педагогики.

Практико-ориентированная среда представляет систему организационно-педагогических условий, обеспечивающих формирование педагогических компетенций преподавателей в процессе педагогической практики при выполнении различных видов учебной деятельности в рамках преподаваемых дисциплин. Особенностью организации практико-ориентированной среды является расширение образовательного пространства колледжа за счет включения в него других предприятий и организаций как источников информации, представляющих собой производственное пространство для формирования компетенций.

Человек в современном обществе должен не столько уметь, что-то делать и знать, сколько уметь учиться делать и уметь применять эти знания, для развития разносторонней личности в условиях современного, социокультурного, экономического развития региона.

Таким образом, методическая тема для нашего учебного заведения актуальна. Работа над этой проблемой позволит колледжу совершенствовать качество профессионального образования.

Этапы и задачи реализации единой методической темы колледжа на 2022-2025 гг.

Работа над единой методической темой колледжа строится на целостной обоснованности, определении и структурировании приоритетных проблем, разработке поэтапного плана действия на 3 года.

I ЭТАП 2022-2023 уч.г.	II ЭТАП 2023-2024 уч.г.	III ЭТАП 2024-2025 уч.г.
ЗАДАЧИ	ЗАДАЧИ	ЗАДАЧИ
<p>1. Разработка задач и плана индивидуальной работы педагогического коллектива над единой методической темой.</p> <p>2. Конкретизировать методическую тему, согласовать методические темы цикловых комиссий и преподавателей.</p> <p>3. Разработка и согласование ОП на заседании Индустриального совета.</p> <p>4. Изучить нормативную документацию, педагогическую и методическую литературу по данной теме, опыт работы педагогических работников других учебных заведений РК</p>	<p>1. Создание практико-ориентированной образовательной среды в образовательный процесс колледжа.</p> <p>2. Разработка практико-ориентированных заданий для обучающихся.</p> <p>3. Расширение социального партнерства, развитие перспективные формы сотрудничества колледжа с социальными партнерами в области подготовки кадров.</p> <p>4. Привлечение работодателей к совместной разработке программ, контрольно-оценочных средств, рецензированию</p>	<p>1. Разработка и внедрение эффективной системы управления качеством, обеспечивающей непрерывное повышение качества образовательной деятельности по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.</p> <p>2. Разработка и реализация диагностических комплексов оценки качества образования.</p> <p>3. Создание эффективной системы управления качеством образования в образовательной организации.</p> <p>4. Внедрение мониторинга качества образования в</p>

<p>для перехода эффективный деятельности.</p> <p>5. Изучение международных экспертов WorldSkills.</p> <p>6. Совершенствование педагогического мастерства преподавателей, обеспечивающих совершенствование качества образования.</p> <p>7. Курсы повышения квалификации, вебинары, семинары и т.д. по данному направлению.</p>	<p>в режим</p> <p>опыта</p>	<p>программ в рамках системы повышения качества образования.</p> <p>5. Реализация АНП через внедрение факультативных курсов с проведением демоэкзаменов по требованиям WorldSkills.</p> <p>6. Организация работы и осуществление контроля за самостоятельной работой педагогических работников по индивидуальной методической теме через проведение отчётов по теме самообразования.</p>	<p>функциональном режиме в рамках практико-ориентированного подхода.</p> <p>5. Мониторинговые работы по реализуемым специальностям за три отчётных периода, для прогноза повышения качества образования.</p> <p>6. Проведение педагогического совета.</p> <p>7. Анализ результатов.</p> <p>8. Оформление накопленных материалов.</p>
---	-----------------------------	--	--

Формы организации методической работы над единой темой:

- проведение и методическое сопровождение педагогических работников в подготовке к участию в международных, республиканских, областных конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях, олимпиад в рамках реализации единой методической темы;

- оказание методической помощи преподавателям по составлению аналитических материалов самостоятельной работой по индивидуальной методической теме;

- отчетные недели цикловых комиссий;

- творческие отчеты преподавателей и обучающихся;

- мониторинговые работы оценки деятельности по реализуемым специальностям;

- проведение мероприятий открытого формата с применением практико-ориентированного подхода с целью достижения профессионально и социально значимых компетентностей;

- обобщение опыта работы над единой методической темой колледжа.

Ожидаемые результаты:

- внедрение мониторинга качества образования в функциональном режиме;

- повышение успеваемости и качества знаний обучающихся;

- развитие практико-ориентированной образовательной среды колледжа, направленной на высокие результаты;

- активное взаимодействие с работодателями, ориентированное на повышение системы качества образования;

- внедрение в учебный процесс требований (стандартов) WorldSkills;

- реализация проекта Атласа новых профессий и компетенций;

- увеличение перечня компетенций участия в Worldskills Kazakhstan;

- повышение престижа колледжа в условиях современного, социокультурного, экономического развития региона;

- совершенствование системы оценивания общих и профессиональных компетенций студентов колледжа, обеспечивающих совершенствование качества образования.

Рекомендуемые темы самообразования в рамках реализации единой методической темы

№	Темы по самообразованию
Рекомендуемые темы самообразования для цикловых комиссий	
1.	Современные методы и организационные формы обучения предмету, обеспечивающие новое качество образования
2.	Создание развивающей и практико-ориентированной среды как фактор повышения эффективности процесса формирования познавательной компетентности у обучающихся
3.	Совершенствование профессиональной компетентности педагога, как фактор достижения современного качества образования
4.	Демонстрационный экзамен, как инструмент оценки качества подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена
5.	Практико-ориентированные задачи как средство повышения эффективности образовательного процесса
6.	Исследование компетенций конкурентоспособного выпускника на рынке труда: проблемы, тенденции, задачи
7.	Роль самообразования педагогов в повышении качества образовательного процесса
8.	Современные теоретико-методологические подходы к определению понятия качества подготовки кадров, инструмент для его повышения
9.	Роль социального партнерства в обеспечении, а также структура системы индикаторов для определения качества подготовки кадров
10.	Место и роль деятельностно-компетентностного подхода в подготовке конкурентоспособного специалиста
Рекомендуемые темы самообразования для педагогов	
1.	Повышение качества образования через применение практико-ориентированного обучения в образовательном процессе
2.	Методические подходы к повышению качества подготовки специалистов в условиях модернизации профессионального образования
3.	Система работы педагога по повышению качества образования
4.	Формирующее оценивание, как педагогическая стратегия по улучшению качества образования
5.	Пути повышения качества знаний обучающихся путем применения новых форм организации методической работы
6.	Проектно-исследовательская деятельность в образовательной организации как средство повышения качества обучения в условиях конкурентной среды
7.	Web-инструменты как средство повышения квалификации и организации самообразования современного педагога
8.	Проектная деятельность как средство развития познавательной деятельности обучающихся
9.	Дифференцированный подход к организации самостоятельной работы обучающихся на занятиях

10.	Активные методы обучения как один из путей развития способностей обучающихся.
11.	Наставничество – инструмент формирования компетенций
12.	Работа с одаренной молодежью: развитие творческих способностей и учебных достижений обучающихся (привлечение к исследовательской работе, участию в научных обществах и т.п.)
13.	Инновационные образовательные технологии в среднем профессиональном образовании на примере преподавания учебной дисциплины «_____»
14.	Применение технологии «кейс – метод» с целью формирования общепрофессиональных знаний и умений в контексте изучения учебной дисциплины «_____»
15.	Сетевое взаимодействие при проведении производственных практик, как способ повышения эффективности образовательного процесса
16.	Проектно-исследовательская деятельность как средство повышения качества обучения студентов дисциплине «_____»
17.	Инновационные технологические приемы в процессе преподавания «_____»
18.	Формирование позитивной мотивации на здоровый образ жизни на занятиях «_____»
19.	Занятие иностранного языка в контексте практико-ориентированного обучения
20.	Использование элементов технологии исследовательской деятельности при изучении дисциплины «_____»
21.	Системно-деятельностный подход к построению педагогического процесса на примере преподавания дисциплины«_____»
22.	Развитие логического мышления и практических навыков на занятиях учебной дисциплины «_____»
23.	Мониторинг качества результатов освоения образовательных достижений обучающихся по дисциплине «_____»
24.	Влияние различных методов контроля и самоконтроля на формирование математической грамотности обучающихся при изучении «Математики»
25.	Создание, апробация и изучение эффективности различного вида математических заданий при формировании математической грамотности обучающихся
26.	Методика тестирования качества производственного обучения
27.	Организация системы оценивания достижений обучающихся в условиях реализации ГОСО
28.	Повышение эффективности обучения по предмету «_____» на основе использования новых технологий.
29.	Применение методики WorldSkills для оценки освоения профессиональных компетенций
30.	Дистанционное обучение как часть системы непрерывного образования и роль самообразования в дистанционном обучении
31.	Контроль и оценка достижений студентов по специальности «_____»

32.	Совершенствование образовательного процесса с позиции здоровьесбережения
33.	Внедрение модели системы управления качеством образования в ученых заведениях ТиППО
34.	Формирование системы оценки эффективности деятельности педагогических работников колледжа
35.	Формирование имиджа колледжа как средства повышения ее конкурентоспособности
36.	Современные подходы к образовательному процессу в условиях реализации ГОСО
37.	Повышение качества подготовки обучающихся согласно ГОСО
38.	Цифровая образовательная среда как условие подготовки будущих специалистов, соответствующих современным требованиям профессиональных стандартов и рынку труда
39.	Развитие творческих и интеллектуальных способностей обучающихся на занятиях истории через методы и приемы продуктивного знания
40.	Использование инновационных образовательных технологий при формировании профессиональной компетентности выпускника специальности «_____»
41.	Модернизация комплексного методического обеспечения образовательных программ как условие подготовки компетентного конкурентоспособного специалиста
42.	Создание информационно - образовательного пространства колледжа, как средство повышение качества образовательного процесса
43.	Конкурентоспособность будущего специалиста как показатель качества подготовки кадров колледжем
44.	Стратегия по обеспечению качества подготовки выпускников с привлечением представителей предприятий

План внутриколледжного контроля на 2022-2023 учебный год

Цели внутриколледжного контроля:

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

Задачи внутриколледжного контроля:

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

Направление ВКК	Вопросы контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения
АВГУСТ							
Условия организации УВП	Готовность колледжа к началу учебного года	Оценка материально-технических, организационных условий колледжа на соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям и ГОСО РК	Инженерная инфраструктура здания, территория, помещения колледжа	Осмотр колледжа к новому учебному году	Осмотр кабинетов, помещений колледжа, наличие паспортов кабинетов	И.о. заместителя руководителя по УПР	Информация. Протокол педагогического совета № 1
	Комплектование групп	Соблюдение закона РК «Об образовании». Соблюдение	Личные дела учащихся	Обзорный	Анализ документов	И.о. заместителя руководителя по ВР	Приказ о зачислении

		правил приема в колледж					
Анализ графика учебного процесса и РУП групп нового набора	Соответствие графика учебного процесса и РУП требованиям ГОСО РК	График учебного процесса, РУП	Тематический	Анализ документов	И.о. заместителя руководителя по УР	Протокол педагогического совета № 1	
Составление расписания занятий	Установление соответствия требованиям СанПиН и РУП	Расписание занятий	Тематический	Анализ расписания	Заведующая учебной части	Информация на совещании при руководителе	
Обеспеченность кадрами	Анализ качественного состава педколлектива. Анализ нагрузки преподавателей	Тарификация преподавателей	Тематический	Анализ тарификации преподавателей	И.о. заместителя руководителя по УР	Информация на совещании при руководителе	
Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо повышение квалификации	Уровень профессиональной переподготовки	Предварительный	Собеседование с педагогами	И.о. заместителя руководителя по УМР, зав.метод.кабинетом, методисты	План повышения квалификации педагогических работников	
Обеспечение бланковой документацией по приказу № 130	Уточнить количество имеющихся учебных журналов, журналов производственного обучения, зачетных книжек и студенческих билетов	Наличие бланковой документации	Предварительный	Анализ количества	И.о. заместителя руководителя по УР И.о. заместителя руководителя по УПР	Информация на совещании при руководителе	
Единая методическая тема колледжа на 2022-2025	Анализ методической темы колледжа. Определение	Работа преподавателей над ЕМТ. Состав ЦМК	Персональный	План работы над ЕМТ	И.о. заместителя руководителя по УМР,	Протокол педагогического совета № 1	

	годы. Состав цикловых методических комиссий, назначение председателей цикловых методических комиссий на 2022-2023 уч. год.	состава ЦМК.				зав.метод.кабинетом, методисты	
СЕНТЯБРЬ							
Направление ВКК	Вопросы контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения
Деятельность педагогических кадров	Повышение квалификации педагогических работников	Уточнение и корректировка списка педагогов, которым необходимо пройти курсы повышения квалификации и стажировки	Уровень профессиональной подготовки	Предварительный	Собеседование с педагогами	И.о. заместителя руководителя по УМР Зав.методическим кабинетом заведующие отделениями	План повышения квалификации
	Аттестация педагогических работников	Уточнение и корректировка списка педагогов, которым необходимо получение/подтверждение категории	Уровень квалификации педагогов	Предварительный	Собеседование с педагогами	И.о. заместителя руководителя по УМР Зав.методическим кабинетом заведующие отделениями	План аттестации педагогов
Ведение учебной документации	Работа с личными делами студентов	Оценка правильности и качества оформления личных дел студентов. Проверка контингента на	Личные дела студентов	Тематический	Проверка личных дел	Секретарь учебной части	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе

		начало учебного года					
	Проверка деятельности кураторов групп по заполнению портала Smart nation	Своевременное заполнение данных обучающихся групп на начало учебного года	Личные карточки обучающихся на портале Smartnation	Фронтальный	Изучение личных данных обучающихся	Заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Проверка соблюдения требований по оформлению журналов, зачетных книжек	Соблюдение единых требований при оформлении журналов и зачетных книжек классными руководителями	Журналы и зачетные книжки	Фронтальный	Изучение журналов, зачетных книжек	И.о. заместителя руководителя по УМР	Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УМР
Условия организации УВП	Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями, ЦОР	Выполнение закона РК «Об образовании». Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Библиотечный фонд	Обзорный	Отчет о приобретении учебников, пособий и др.	Заведующая библиотекой	Информация на совещании при руководителе
	Работа учебной части по учету движения контингента обучающихся, сотрудников колледжа	Проверка заполнения базы данных НОБД	Приказы, личные дела студентов	Контрольный	Проверка приказов, необходимых документов в личных делах для НОБД	И.о. заместителя руководителя по УР Заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Медицинский осмотр	Проанализировать допуск преподавателей к работе	Медицинские книжки преподавателей	Обзорный	Проверка медицинских книжек	Медработник	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Техника безопасности	Проверка наличия и правильности	Документация по	Обзорный	Проверка документации по	И.о. заместителя	Информация на совещании

		ведения документов по ТБ.	ТБ		ТБ	руководителя по УПР, специалист по БИОТ	при руководителе
	Обучающиеся «Группы риска»	Анализ работы психолога с обучающимися «Группы риска»	Психолог	Персональный	Проверка документации, собеседование	И.о. заместителя руководителя по ВР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль воспитательного процесса	Дежурства в колледже	Анализ дежурства в колледже	Качество дежурства	Тематический	Проверка готовности музея с экспонатами	И.о. заместителя руководителя по ВР	Информация на совещании при руководителе
	Классно-обобщающий контроль на 1 курсе	Адаптация студентов 1 курса к новой социально-педагогической ситуации	Деятельность преподавателей	Классно-обобщающий	Посещение занятий, анализ работы кураторов групп	И.о. заместителя руководителя по ВР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Создание условий проживания в общежитии	Адаптация студентов нового набора к условиям проживания в общежитии	Создание условий в общежитии колледжа	Обзорный	Посещение общежитий, знакомство с условиями, беседа со студентами	И.о. заместителя руководителя по ВР	Информация на совещании при руководителе
ОКТАБРЬ							
Направление ВКК	Вопросы контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения
Контроль состояния преподавания дисциплин, выполнения требований ГОСО	График проведения рубежного контроля знаний обучающихся	Своевременность выполнения графика	Деятельность преподавателей	Персональный	Тестирование обучающихся	И.о. заместителя руководителя по УР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Проверка деятельности вновь принятых педагогов	Оценка профессионального уровня преподавателя, коррекция методов и приемов,	Преподаватели	Персональный	Посещение занятий, изучение документации	И.о. заместителя руководителя по УР, УПР, УМР Председатели	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе

		используемых на занятиях				ЦМК	
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов языковых дисциплин	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, учебно-планирующая документация	Фронтальный	Изучение документации	Заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль условий организации практики	Контроль готовности учебно-планирующей документации по всем видам практик	Проверка на соответствии требований типовым учебным программ практик, качество индивидуальных заданий	Учебно-планирующая документация по практикам, индивидуальные задания	Тематический	Проверка учебно-планирующей документации, индивидуальных заданий	И.о. заместителя руководителя по УПР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Анализ трудоустройства выпускников 2022 года	Проверка на основании предоставленных документов количество трудоустроенных и занятых выпускников в процентном отношении	Документы, подтверждающие трудоустройство и занятость	Обзорный	Проверка наличия документов, подтверждающие трудоустройство и занятость у классных руководителей выпускных групп	И.о. заместителя руководителя по УПР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль условий организации ГО и ЧС	Контроль за соблюдением санитарных норм преподавателями и студентами в условиях ЧС	Проверка соблюдения санитарных требований в колледже, оценка овладения студентами и преподавателями навыками защиты	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	Тематический	Посещение учебных занятий, беседы со студентами и преподавателями	И.о. заместителя руководителя по ВР, АХЧ	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе

		жизни в условиях чрезвычайной ситуации					
Контроль работы педагогических кадров	Качество уроков	Оценка качества составления и ведения преподавателями уроков	Поурочные планы преподавателей	Тематический	Анализ наличия и содержания поурочных планов	И.о. заместителя руководителя по УМР Зав.методическим кабинетом Председатели ЦМК	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль методической работы	Состояние учебно-методического обеспечения дисциплин	Оценить состояние и уровень качества учебнометодического обеспечения дисциплин	Учебно-методическое обеспечение	Тематический	Анализ наличия и содержания учебно-методического обеспечения	Зав.методическим кабинетом	Справка. Рассмотрение на методическом совете
Контроль воспитательного процесса	Анализ данных студентов, оставшихся без попечения родителей	Первоначальный анализ на основе сбора информации	1-3 кур	Персональный	Изучение документации	И.о. заместителя руководителя по ВР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Мониторинг посещаемости учебных занятий	Анализ посещаемости в группах в целях выявления систематически пропускающих учащихся	Ежедневный контроль. Отчеты кураторов	Тематический	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административного контроля	И.о. заместителя руководителя по ВР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Организация внеаудиторной работы	Работа предметных кружков и спортивных секций в колледже. Анализ выполнения планов.	Деятельность преподавателей	Персональный	Посещение предметных кружков и спортивных секций, проверка журнала кружковой работы.	Методист	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Профилактика суицидальных	Работа с учащимися	Деятельность преподавателей	Персональный	Тренинги, диагностика,	Психолог	Информация. Протокол

	проявлений.	склонных к суицидальным проявлениям			профилактическая работа		педагогического совета № 2
	Социально-психологический портрет студентов 1-го курса колледжа. Анализ состояния здоровья студентов нового набора	Анализ психологического состояния учащихся нового набора	Индивидуальная беседа	Тематический	Исследование, тренинги, беседы	Психолог	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе

НОЯБРЬ

Направление ВКК	Вопросы контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения
Контроль состояния преподавания дисциплин, выполнения требований ГОСО	Организация работы преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения	Анализ работы преподавателей и мастеров производственного обучения	Преподаватели, мастера п/о	Персональный	Посещение занятий, анализ документации	И.о. заместителя руководителя по УМР, УПР Зав.методическим кабинетом Председатели ЦМК	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Организация работы на практических занятиях специальных дисциплин	Анализ работы преподавателей на практических занятиях	Индивидуальная работа со студентами. Методическая деятельность преподавателей	Тематический	Посещение практических занятий, анализ документации	И.о. заместителя руководителя по УМР, УПР Зав.методическим кабинетом	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Организация мониторинга текущей успеваемости на 1 ноября	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, накопляемости оценок, объективность	Работа преподавателей	Тематический	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка сводных аттестационных ведомостей	И.о. заместителя руководителя по УР, УПР, УМР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе

		выставления					
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, учебно-планирующая документация	Фронтальный	Изучение документации	Заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль работы педагогических кадров	Качество поурочного планирования	Оценить качество составления преподавателями поурочных планов	Поурочные планы преподавателей	Тематический	Анализ наличия и содержания поурочных планов	Зав.методическим кабинетом	Информационная справка
	Выполнение закона «О языках в РК»	Анализ работы педагогического коллектива по выполнению закона «О языках в РК»	Работа преподавателей	Тематический	Анализ ведения документации, анализ работы кружка по изучению казахского языка среди учащихся и педагогов, организация месячника языков	И.о. заместителя руководителя по УМР Зав.методическим кабинетом	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Дуальная система обучения	Анализ работы колледжа по дуальной системе обучения. Организация всех видов практик на производстве	Работа преподавателей	Персональный	Посещение баз практик, анкетирование учащихся и специалистов с предприятий	И.о. заместителя руководителя по УПР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль воспитательного процесса	Работа по профилактике суицидальных проявлений	Анализ воспитательной работы по профилактике суицидальных проявлений	1-3 курс	Контрольно-оценочный	Анализ проводимых мер по профилактике	И.о. заместителя руководителя по ВР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Посещаемость	Выявление	Отчеты	Тематический	Проверка	И.о.	Справка.

	занятий обучающимися	динамики пропусков занятий обучающимися по итогам двух месяцев. Анализ состава пропусков	классных руководителей		отчетов, сравнение данных с данными административного контроля	заместителя руководителя по ВР	Рассмотрение на совещании при руководителе
Условия организации УВП	Проведение дополнительных занятий	Анализ качества и своевременности проведения дополнительных занятий	Проведение дополнительных занятий	Фронтальный	Анализ качества проведения	И.о. заместителя руководителя по УР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Учебные журналы	Соблюдение единых требований при оформлении журналов. Анализ качества заполнения журналов.	Проверка учебных журнал	Тематический	Анализ качества заполнения учебных журналов	И.о. заместителя руководителя по УМР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль методической работы	Учебно-методическое обеспечение специальностей	Оценить уровень качества учебно-методического обеспечения специальности	Учебно-методические комплексы дисциплин	Тематический	Анализ содержания УМКД	Заведующие отделениями Председатели ЦМК	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	О работе школы молодого педагога	Оценка качества проведения школы молодого педагога	Организация проведения ШМП	Тематический	Анализ работы ШМП	И.о. заместителя руководителя по УМР Зав.методическим кабинетом	Справка. Рассмотрение на методическом совете
	Организация внутриколледжной олимпиады по предметам для преподавателей и студентов	Оценка качества знаний педагогов и обучающихся	Участие в олимпиадах	Персональный	Анализ участия в олимпиадах	И.о. заместителя руководителя по УР, УМР Зав.методическим кабинетом	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Организации подготовки	Анализ организации	Деятельность преподавателей	Тематический	Мониторинг	И.о. заместителя	Протокол методического

	участников регионального конкурса профессиональн ого мастерства WorldSkills Pavlodar	подготовки участников регионального конкурса профескиональног о мастерства WorldSkills- Pavlodar	спецдисциплин и мастеров п/о по компетенциям			руководителя по УПР	о совета
	Декада открытых уроков	Анализ качества проведения уроков преподавателями	Деятельность педагога по организации урока	Тематический	Посещение урока, заполнение бланков взаимопосещени я	Зав.методическ им кабинетом Методист	Информацион ная справка

ДЕКАБРЬ

Направление ВКК	Вопросы контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственны е	Форма завершения
Контроль состояния преподавани я дисциплин, выполнения требований ГОСО	Проверка деятельности педагогов по обеспечению прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Выполнение графика проведения практической части учебных программ (КР., ЛПР и др.), анализ соответствия тем КТП и записи в журналах	Учебные журналы	Фронтальный	Изучение документации	И.о. заместителя руководителя по УР, УПР, УМР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Учебно- методическое обеспечение специальностей	Оценить уровень качества учебно- методического обеспечения специальности	Учебно- методические комплексы дисциплин	Тематический	Анализ содержания УМКД	Заведующие отделениями Председатели ЦМК	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Составление расписания занятий	Установление соответствия требованиям СанПиН и РУП	Расписание занятий	Тематический	Анализ расписания	И.о. заместителя руководителя по УР, УМР Диспетчер	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе

Контроль воспитательного процесса	Проверка деятельности новых классных руководителей	Изучение системы работы новых классных руководителей. Оказание методической помощи	Система воспитательной работы	Текущий	Собеседование	И.о. заместителя руководителя по ВР	Информационная справка
	Реализация плана воспитательной работы в колледже	Качественное проведение мероприятий в рамках реализации плана воспитательной работы	Мероприятия по направлению	Тематический	Анализ реализации плана	И.о. заместителя руководителя по ВР	Информация Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль методической работы	Организация повышения квалификации и стажировки преподавателей в учебном году.	Проанализировать состояние повышения квалификации и стажировки среди преподавателей	Личный листок по учету кадров, отчетная документация на 2019-2020 год	Тематический	Анализ качества прохождения курсов и стажировок	И.о. заместителя руководителя по УПР, УМР Зав.методическим кабинетом	Информация Рассмотрение на совещании при руководителе
	Промежуточные итоги реализации ЕМТ колледжа.	Анализ реализации ЕМТ и подведение промежуточных итогов	Реализация ЕМТ	Тематический	Анализ реализации ЕМТ и подведение промежуточных итогов	И.о. заместителя руководителя по УМР Зав.методическим кабинетом	Протокол педагогического совета
	Проверка и формирование документов преподавателей, повышающих категорию в 2022-2023 уч. г.	Сформировать портфолио по перечню документов для аттестации	Портфолио	Персональный	Проверка портфолио	И.о. заместителя руководителя по УМР Зав.методическим кабинетом	Информационная справка
ЯНВАРЬ							
Направление ВКК	Вопросы контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения
Мониторинг	Промежуточная	Оценка уровня	1-4 курс	Контрольно-	Экзамены,	И.о.	Приказ,

учебных достижений обучающихся	аттестация студентов (первое полугодие)	обученности и качество знаний студентов по дисциплинам. Анализ промежуточной успеваемости за первое полугодие		оценочный	зачеты, контрольные работы	заместителя руководителя по УР, УПР	справка Рассмотрение на совещании при руководителе
	Вопросы антикоррупционной деятельности	Соблюдение Закона РК «О противодействии коррупции»	Мероприятия по направлению	Тематический	Анализ реализации плана	И.о. заместителя руководителя по ВР	Информация Рассмотрение на совещании при руководителе
	Сохранность контингента	Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия	Приказы по движению контингента	Контрольно-оценочный	Анализ приказов по движению контингента	И.о. заместителя руководителя по УР Заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	О контроле по работе предметно-цикловых комиссий	Анализ деятельности ЦМК за первый семестр. Взаимоконтроль ЦМК.	Документация ЦМК	Тематический	Анализ деятельности ЦМК, качество ведения документов	Председатели ЦМК	Информационная справка. Рассмотрение на методическом совете
	О состоянии учебных журналов	Соблюдение единых требований при оформлении журналов. Анализ качества заполнения журналов	Журналы теоретического и практического обучения	Тематический	Проверка качества заполнения журналов	И.о. заместителя руководителя по УР Заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль условий организации практики	Контроль проведения учебных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	Тематический	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	И.о. заместителя руководителя по УПР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе

Контроль методической работы	Реализация преподавателями индивидуальных образовательных маршрутов	Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования	Работа преподавателей по индивидуальному плану	Тематический	Анализ индивидуальных планов преподавателей, посещение занятий, беседа	Зав.методическим кабинетом Методист	Информационная справка. Рассмотрение на методическом совете
	Проверка и формирование документов преподавателей, повышающих категорию в 2022-2023 уч. году	Сформировать портфолио по перечню документов для аттестации	Портфолио	Персональный	Проверка портфолио	И.о. заместителя руководителя по УМР Зав.методическим кабинетом	Информационная справка. Рассмотрение на методическом совете
	Самостоятельная работа педагогов над повышением квалификации	Качество прохождения педагогами повышения квалификации	Сертификаты	Персональный	Курсы повышения квалификации/стажировки	И.о. заместителя руководителя по УМР Зав.методическим кабинетом	Информационная справка. Рассмотрение на методическом совете
Контроль воспитательного процесса	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам 1 семестра. Анализ причин пропусков занятий и мер по предотвращению пропусков без уважительных причин	Отчеты кураторов	Тематический	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административного контроля	И.о. заместителя руководителя по ВР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Деятельность совета по профилактике правонарушений	Анализ деятельности СПП по итогам первого полугодия	Документация деятельности СПП	Тематический	Анализ СПП	И.о. заместителя руководителя по ВР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
ФЕВРАЛЬ							

Направление ВКК	Вопросы контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения
Контроль состояния преподавания дисциплин, выполнения требований ГОСО	Организация работы мастеров производственного обучения	Анализ работы мастеров п/о	Мастера п/о	Тематический	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	И.о. заместителя руководителя по УПР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль условий организации УВП	Проверка деятельности работников столовой по выполнению санитарно-гигиенических требований	Соблюдение СанПиН по организации питания	Документация по организации питания	Обзорный	Проверка документации столовой и медкнижек	Медработник	Информационная справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, учебно-планирующая документация	Фронтальный	Изучение документации	Заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль воспитательного процесса	О работе с группой риска в колледже	Оценка работы с обучающимися «группы риска»	1-4 курс	Контрольно оценочный	Анализ работы с обучающимися «группы риска»	И.о. заместителя руководителя по ВР Психолог	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль условий организации практики	Анализ трудоустройства выпускников 2022 года	Проверка на основании предоставленных документов количество трудоустроенных и занятых выпускников в	Документы, подтверждающие трудоустройство и занятость	Обзорный	Проверка наличия документов, подтверждающие трудоустройство и занятость у классных	И.о. заместителя руководителя по УПР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе

		процентном отношении			руководителей выпускных групп		
Информационное обеспечение	О реализации Государственной программы цифровой Казахстан в колледже	Анализ реализации данной программы в колледже	Сайт колледжа, социальные сети, разработка электронных материалов педагогами колледжа	Обзорный	Проверка накопляемости сайта колледжа и социальных сетей, анализ работы	И.о. заместителя руководителя по ИКТ Зав.методическим кабинетом	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
Безопасность УВП	Выполнение правил техники безопасности в кабинетах	Наличие инструкций по ТБ, своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ	Заведующие кабинетами	Тематический	Проверка документации	И.о. заместителя руководителя по УПР	Информационная справка

МАРТ

Направление ВКК	Вопросы контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения
Контроль состояния преподавания дисциплин, выполнения требований ГОСО	Организация работы преподавателей общеобразовательных дисциплин	Анализ работы преподавателей	Преподаватели	Тематический	Посещение занятий, анализ документации	И.о. заместителя руководителя по УМР, УПР Зав.методическим кабинетом Председатели ЦМК	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Об организации спортивных оздоровительных мероприятий для обучающихся, занятий на уроках физвоспитания	Качество проведения спортивных оздоровительных мероприятий для обучающихся, занятий на уроках физвоспитания	Организация спортивных оздоровительных мероприятий для обучающихся, занятий физвоспитания	Обзорный	Анализ качества проведения спортивных оздоровительных мероприятий для обучающихся, занятий физвоспитания	Руководитель ФВ и НВТП	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль	Качество	Оценка качества	Работа	Тематический	Посещение	И.о.	Справка,

условий организации УВП	проведения классных часов	проведения классных часов	классных руководителей		классных часов, анкетирование учащихся	заместителя руководителя по ВР	анализы классных часов
	Условия проживания студентов в общежитии	Изучить выполнение студентами Правил внутреннего распорядка в общежитии	Воспитатель	Персональный	Проверка документов, беседы со студентами, анкетирование	И.о. заместителя руководителя по ВР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Состояние спортивно-массовой и военно-патриотической работы в колледже.	Проверить состояние ведение спортивной и военно-патриотической работы в колледже	Деятельность спортивных секций, военно-патриотическое о клуба, уроки НВП и физкультуры	Тематический	Анализ состояния спортивно-массовой и военно-патриотической работы в колледже	Руководитель ФВ и НВП	Информационная справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Профилактика религиозного экстремизма и терроризма	Анализ воспитательной работы по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	1-4 курс	Контрольно-оценочный	Анализ проводимых мер по профилактике	И.о. заместителя руководителя по ВР	Информационная справка
	Профилактика правонарушений среди обучающихся колледжа	Выявление аутодеструктивного о поведения среди обучающихся колледжа	1-4 курс	Контрольно-оценочный	Анализ проводимых мер по профилактике, тестирование, беседа, наблюдение	И.о. заместителя руководителя по ВР	Информационная справка
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов общеобразовательных дисциплин	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями	Учебные журналы, учебно-планирующая документация	Фронтальный	Изучение документации	Заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе

		ГОСО					
Контроль методической работы	Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования	Реализация преподавателями индивидуальных планов	Работа преподавателей	Тематический	Посещение занятий, беседа	И.о. заместителя руководителя по УМР Зав.методическим кабинетом	Информационная справка. Рассмотрение на методическом совете
Контроль условий организации практики	Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по практике, индивидуальные задания	Тематический	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	И.о. заместителя руководителя по УПР	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Организация работы по БИОТ	Недопущение травматизма и повреждения здоровья	Сотрудники, студенты	Обзорный	Анализ проведения инструктажей по ТБ и ведения документации	И.о. заместителя руководителя по УПР	Информационная справка
Контроль оказания государственных услуг	О реализации государственных услуг в колледже	Качество оказания государственных услуг, своевременность их выполнения и правильность ведения документов по государственным услугам	Государственные услуги, осуществляемые в колледже	Контрольно-оценочный	Анализ качества осуществления государственных услуг и ведения документов по гос. услугам	Ответственные за осуществление государственных услуг	Информационная справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
АПРЕЛЬ							
Направление ВКК	Вопросы контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения
Контроль состояния преподавания дисциплин, выполнения требований ГОСО	Проверка деятельности педагогов естественно - математических дисциплин	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями	Преподаватели	Тематический	Посещение занятий, анализ документации	И.о. заместителя руководителя по УМР, УПР Зав.методическим кабинетом Председатели	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе

		ГОСО				ЦМК	
	Организация мониторинга текущей успеваемости на 01.04.2023г.	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, накопляемости оценок, объективность выставления	Работа преподавателей	Тематический	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка сводных аттестационных ведомостей	И.о. заместителя руководителя по УР, зав.учебной частью	Мониторинг текущей успеваемости, сводные ведомости
	О работе заочного отделения	Мониторинг работы заочного отделения	Учебная документация, номенклатура	Фронтальный	Проверка документов, номенклатуры	Зав. заочным отделением	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль условий организации УВП	Использование ИКТ в образовательных целях	Использование ИКТ преподавателями при организации учебного процесса	Презентации, наличие электронных учебников, пособий и др. материалов	Тематический	Посещение занятий, изучение презентаций, электронных учебников, пособий и др. материалов	И.о. заместителя руководителя по ИТ	Справка. Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль за ведением учебной документации	Состояние учебных журналов	Соблюдение единых требований при оформлении журналов. Анализ качества заполнения журналов	Журналы теоретического и производственного обучения	Фронтальный	Проверка качества заполнения журналов	И.о. заместителя руководителя по УМР, Заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УМР
Контроль воспитательного процесса	Проверка деятельности кураторов групп	Изучение системы работы	Кураторы групп	Персональный	Проверка документации, собеседование	И.о. заместителя руководителя по ВР	Информация. Рассмотрение на совещании при руководителе
	Вопросы антикоррупционной	Соблюдение Закона РК «О противодействии	Мероприятия по направлению	Тематический	Анализ реализации плана	И.о. заместителя руководителя	Информация. Рассмотрение на совещании

	деятельности	коррупции»				по ВР	при руководителе
	Профилактика правонарушений среди обучающихся колледжа	Выявление аутодеструктивного поведения среди обучающихся колледжа	1-4 курс	Контрольно-оценочный	Анализ проводимых мер по профилактике, тестирование, беседа, наблюдение	И.о. заместителя руководителя по ВР	Протокол педагогического совета
Организация приемной компании	Организации профориентационной работы по приему обучающихся на 2023-2024 учебный год	Анализ мероприятий профориентационной работы по приему обучающихся на 2022-2023 учебный год	Мероприятия	Обзорный	Мероприятия, реклама, сайт, соц сети	Ответственный секретарь приемной комиссии	Протокол педагогического совета
Контроль методической работы	Организация предметных недель	Влияние предметной недели на развитие интереса студентов к изучаемым дисциплинам, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у студентов	Работа МС	Тематический	Посещение занятий и внеаудиторных мероприятий, проверка документации	И.о. заместителя руководителя по УМР, Зав.методическим кабинетом Методист	Информационная справка. Рассмотрение на методическом совете
	Качество проведения предметных недель	Проверить в соответствии с планом проведение предметных недель всеми ЦМК, наличие разработок и материалов по итогам	ЦМК	Контрольно-оценочный	Анализ проведения предметных недель	Председатели цикловых комиссий	Информационная справка. Рассмотрение на методическом совете
Контроль	О реализации	Проверить качество	Государственн	Контрольно-	Анализ качества	Ответственные	Информация.

оказания государственных услуг	государственных услуг в колледже	осуществления государственных услуг, своевременность их выполнения и правильность ведения документов по государственным услугам	ные услуги, осуществляемые в колледже	оценочный	осуществления гос. Услуг и ведения документов по гос. услугам	за осуществление государственных услуг	Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль работы сайта колледжа и социальных сетей	О работе сайта колледжа	Проверить периодичность накопления новостной ленты сайта колледжа, качество ведения сайта	Сайт колледжа	Обзорный	Анализ качества ведения сайта колледжа	И.о. заместителя руководителя по ИТ И.о. заместителя руководителя по УМР	Аналитическая справка.
МАЙ							
Направление ВКК	Вопросы контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения
Контроль состояния преподавания дисциплин, выполнения требований ГОСО	Проверка деятельности преподавателей гуманитарных и языковых дисциплин	Анализ работы преподавателей по формированию ЗУН	Условия УВП	Фронтальный	Посещение занятий. Собеседование, проверка документации	И.о. заместителя руководителя по ИТ И.о. заместителя руководителя по УМР	Информация. Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль методической работы	Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, аттестуемых в следующем учебном году	Уровень квалификации педагогов	Предварительный	Собеседование	И.о. заместителя руководителя по УМР, Зав.методическим кабинетом Методист	Портфолио, сертификаты/ заявки на НКТ
	Качество протоколов	Проверить качество ведения	Протоколы ЦМК	Фронтальный	Проверка состояния	И.о. заместителя	Информационная справка

	ЦМК, анализ работы	протоколов ЦМК			протоколов ЦМК	руководителя по УМР, Зав.методическим кабинетом Методист	
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов гуманитарных и языковых дисциплин	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, учебно-планирующая документация	Фронтальный	Изучение документации	Заведующие отделениями	Информационная справка
Контроль организации производственного обучения	Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по практике, индивидуальные задания	Тематический	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	И.о. заместителя руководителя по УПР, Заведующие отделениями	Информационная справка. Рассмотрение на методическом совете
	Посещение баз практик	Проверить посещения студентами баз практик	Посещение производственной практики	Персональный	Посещение баз, беседа с руководителями	И.о. заместителя руководителя по УПР	Справка Рассмотрение на совещании при Руководителе
Контроль организации учебной деятельности	Подготовка к промежуточной аттестации обучающихся по итогам обучения за год	Оценка уровня освоения обучающимися учебных программ	1-4 курс	Контрольно-оценочный	Промежуточная аттестация, тесты по дисциплинам	И.о. заместителя руководителя по УР	Информация. Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль за сохранностью имущества колледжа	О состоянии учебных кабинетов	Проверить санитарное состояние учебных кабинетов и их оснащенность	Учебные кабинеты	Контрольно-оценочный	Проверка состояния кабинетов комиссией	И.о. заместителя руководителя по АХЧ	Информационная справка
ИЮНЬ							
Направление	Вопросы	Цель контроля	Объект	Форма	Методы	Ответственные	Форма

ВКК	контроля		контроля	контроля	контроля	е	завершения
Контроль состояния преподавания дисциплин, выполнения требований ГОСО	Изучение результативности и учебного процесса	Анализ уровня обученности выпускников	Результаты ИА	Контрольнооценочный	Анализ протоколов	И.о. заместителя руководителя по УР, И.о. заместителя руководителя по УПР, Заведующие отделениями	отчеты председателей ГИА
	Качество образовательного процесса	Оценка уровня обученности и качество знаний обучающихся по дисциплинам на конец учебного года.	1-3 курс	Контрольнооценочный	Анализ промежуточной аттестации, рубежный директорский контроль	И.о. заместителя руководителя по УР, Заведующие отделениями	Аналитическая справка
Контроль методической работы	Итоги работы ЦМК	Оценка качества работы ЦМК	Анализ работы ЦМК за учебный год	Тематический	Отчет председателей ЦМК	И.о. заместителя руководителя по УМР, Зав.методическим кабинетом Методист	Протокол методического совета
	Итоги выполнения ЕМТ	Анализ выполнения ЕМТ за 2022-2023 учебный год	Отчет о выполнении ЕМТ	Итоговый	Анализ документов	И.о. заместителя руководителя по УМР, Зав.методическим кабинетом Методист	Протокол методического совета
Контроль воспитательного процесса	Итоги работы классных руководителей	Оценка организационно-педагогической работы классных руководителей за прошедший	Анализ работы кл. руководителей	Тематический	Изучение документации	И.о. заместителя руководителя по ВР	Протокол педагогического совета

		учебный год					
Условия организации УВП	Предварительные результаты трудоустройства выпускников колледжа 2020 года.	Анализ прогнозируемого трудоустройства	Мониторинг	Персональный	Мониторинг	И.о. заместителя руководителя по УПР	Протокол педагогического совета
Контроль за ведением учебной документации	Контроль оформления дипломов выпускников	Правильность и своевременность оформления дипломов. Своевременность оформления приказов	Дипломы, приказы	Фронтальный	Книга выдачи дипломов, приказы по выпуску	И.о. заместителя руководителя по УМР	Информация. Рассмотрение на совещании при руководителе
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований	Организация образовательного процесса на заочном отделении	Оценка работы заочного отделения, ведения документов в соответствии с номенклатурой	Ведение документов по заочному отделению	Контрольнооценочный	Анализ документации	И.о. заместителя руководителя по УР	Информация. Рассмотрение на совещании при руководителе

План работы педагогического совета на 2022- 2023 учебный год

Основными направлениями педагогического совета колледжа является:

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

№	Повестка	Ответственные
АВГУСТ. Педагогический совет № 1		
«Стратегия развития колледжа. Цели и задачи на 2022- 2023 учебный год»		
1.	Избрание председателя и секретаря педагогического совета на 2022-2023 учебный год.	Руководитель колледжа
2.	Утверждение плана работы педсовета на текущий учебный год. Основные направления деятельности педагогического коллектива на 2022-2023уч. год.	Председатель педагогического совета
3.	Готовность учебно - производственной базы колледжа к 2022-2023 уч.году	И.о. заместителя руководителя по УПР
4.	О выполнении контрольных цифр приема обучающихся на 2022-2023уч.год. О состоянии профориентационной работы с абитуриентами.	Ответственный секретарь приемной комиссии
5.	Утверждение методической темы на новый учебный год.	И.о. заместителя руководителя по УМР
6.	Обеспечение учебного процесса педагогическими кадрами.	И.о. заместителя руководителя по УР
7.	Согласование педагогической нагрузки преподавателей согласно штатному расписанию на 2022-2023 уч. год	И.о. заместителя руководителя по УР, зав.отделениями
8.	Подготовка и проведение Дня знаний. О	И.о. заместителя

	проведении первого классного часа в 2022-2023 уч. году. Основные направления воспитательной работы в новом учебном году.	руководителя по ВР
9.	Утверждение классных руководителей в группах нового набора.	И.о. заместителя руководителя по ВР
10.	Утверждение плана деятельности Совета по педагогической этике на 2022-2023 уч. год	Председатель педагогического совета
11.	Разное.	Председатель педагогического совета
ОКТАБРЬ. Педагогический совет № 2 26.10. «Адаптация нового набора студентов к условиям обучения в колледже»		
1.	Выполнение решений педагогического совета № 1.	Секретарь педагогического совета
2.	Социально-психологический портрет студентов 1-го курса колледжа. Анализ состояния здоровья студентов нового набора.	Социальный педагог Медицинский работник
3.	Деятельность по психологическому сопровождению первокурсников и отдельной категории обучающихся	Психолог колледжа
4.	Результаты входного контроля знаний контингента 1-го курса и формирование на их основе целей образовательного процесса.	И.о. заместителя руководителя по УР
5.	Анализ посещаемости занятий первокурсниками. Адаптация обучающихся к проживанию в общежитии	И.о. заместителя руководителя по ВР Воспитатель общежития
6.	План профориентационной работы на текущий учебный год	Ответственный секретарь приемной комиссии
7.	Разное.	Председатель педагогического совета
ДЕКАБРЬ. Педагогический совет № 3 «Совершенствование структурных элементов методического обеспечения образовательного процесса как фактор повышения качества образовательной среды»		
1.	Выполнение решений педагогического совета № 2.	Секретарь педагогического совета
2.	Практика применения активных, интерактивных форм и методов работы со студентами в деятельности преподавателя/мастера производственного обучения	Председатели ЦМК Преподаватели Мастера п/о
3.	Формирование практико-ориентированных образовательных результатов при проведении занятий на учебной практике в колледже.	И.о. заместителя руководителя по УПР
4.	Применение практико-ориентированных заданий при выполнении лабораторных работ и практических занятий согласно требований ГОСО.	Председатели ЦМК Преподаватели Мастера п/о

5.	Подготовка команды колледжа к участию в региональном чемпионате WorldSkills Pavlodar – 2023.	И.о. заместителя руководителя по УМР И.о. заместителя руководителя по УПР
6.	Основные мероприятия и этапы проведения государственной итоговой аттестации. Утверждение программ ГИА по профессиям / специальностям 2022- 2023 года выпуска.	И.о. заместителя руководителя по УР
7.	Проведение в 2023 году демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills в рамках промежуточной аттестации и реализации АНП.	И.о. заместителя руководителя по УПР Заведующие отделениями
8.	Разное.	Председатель педагогического совета
ФЕВРАЛЬ. Педагогический совет № 4 «Итоги образовательной, воспитательной работы за первое полугодие 2022-2023 уч.года»		
1.	Выполнение решений педагогического совета № 3.	Секретарь педагогического совета
2.	Итоги успеваемости и качество знаний по итогам 1-го семестра 2022-2023 уч.года.	И.о.заместителя руководителя по УР
3.	О результатах внутриколледжного контроля за первый семестр 2022-2023 учебного года.	И.о.заместителя руководителя по УМР
4.	Анализ воспитательной работы за 1-ый семестр 2022-2023 уч.года. Анализ воспитательной работы в общежитии.	И.о.заместителя руководителя по ВР
5.	О подготовке к проведению демонстрационных экзаменов по стандартам WorldSkills.	И.о.заместителя руководителя по УПР
6.	Утверждение правил приема на 2023-2024 учебный год.	Председатель педагогического совета
7.	Разное.	Председатель педагогического совета
АПРЕЛЬ. Педагогический совет № 5 «Взаимодействие с предприятиями – социальными партнерами в рамках учебных и учебно-производственных практик как фактор качественной подготовки специалистов »		
1.	Выполнение решений педагогического совета № 4.	Секретарь педагогического совета
2.	Организация производственных практик обучающихся. Дуальное обучение. Проблемы, пути решения. Участие представителей предприятий (организаций) – социальных партнеров в работе итоговой аттестации выпускников колледжа.	И.о.заместителя руководителя по УПР
3.	Анализ готовности студентов выпускных групп к сдаче ГИА	И.о.заместителя руководителя по УПР

4.	Количественный анализ изменения контингента студентов выпускных групп. Проблемы, пути решения.	И.о.заместителя руководителя по УР Заведующие отделениями
5.	Анализ повышения квалификации педагогических кадров. Прохождение стажировок на предприятиях.	И.о.заместителя руководителя по УМР И.о.заместителя руководителя по УПР
6.	Профилактика правонарушений несовершеннолетних и противодействие экстремизму.	И.о.заместителя руководителя по ВР
7.	Разное.	Председатель педагогического совета
ИЮНЬ. Педагогический совет № 6 «Результат учебно-воспитательного процесса за 2022-2023 учебный год и формирование новых задач на 2023-2024 учебный год»		
1.	Выполнение решений педагогического совета № 5.	Секретарь педагогического совета
2.	Об итогах учебной работы колледжа за 2022-2023 учебный год. Доводимость контингента. Анализ успеваемости по итогам учебного года. Отчеты председателей ГАК.	И.о.заместителя руководителя по УР
3.	Отчет о работе отделений по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования 2022-2023 учебного года.	Заведующие отделениями
4.	Оценка эффективности и совершенствование организации учебно-производственного процесса. Предварительные результаты трудоустройства выпускников колледжа 2023 года.	И.о.заместителя руководителя по УПР
5.	Об итогах воспитательной работы в колледже в 2022-2023 уч. году и задачах на новый учебный год	И.о.заместителя руководителя по ВР
6.	Итоги методической работы в 2022-2023 уч. году, задачи по реализации основных направлений методической работы в новом учебном году.	И.о.заместителя руководителя по УМР
7.	Отчеты о работе ЦМК колледжа.	Председатели ЦМК
8.	Рассмотрение предварительной педагогической нагрузки на новый 2023-2024 учебный год.	И.о.заместителя руководителя по УР
9.	Разное.	Председатель педагогического совета

Примечание: В повестку дня Педагогических советов могут включаться другие вопросы, относящиеся к образовательному пространству колледжа, такие как:

1. Состояние дисциплины и успеваемости, персональные дела студентов;
2. Финансовое состояние, выплата заработной платы и стипендии;

3. О выполнении решений педсовета;
4. О состоянии пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда;
5. Анализ проведения тренировок по пожарной безопасности и другие.

План работы совещаний при руководителе на 2022-2023 учебный год

№	Тематика	Ответственные
Заседание 1. Август (31.08.2022г.)		
1	О готовности к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, степень готовности учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, столовой, спортивного зала, библиотеки, стадиона).	И.о. зам. руководителя по УПР, АХР, инструктора по физ. воспитанию
2	О комплектовании групп 1-го курса, план приема на 2022-2023 уч. год.	Ответственный секретарь
3	Трудоустройство выпускников 2022 года.	И.о. зам. руководителя по УПР
4	Готовность планирующей документации (РУП, график учебного процесса, расписание).	И.о. зам. руководителя по УР
5	Организация проведения Дня знаний. Единый классный час «Стремление к знаниям, трудолюбие и патриотизм».	И.о. зам. руководителя по ВР
6	Разное	
Заседание 2. Сентябрь (05.09.2022г.)		
1	Информация о выполнении Закона РК «О языках».	И.о. зам. руководителя по УМР
2	О выполнении двухнедельного меню, денежных норм на питание, натуральных норм.	Медицинский работник
3	О мерах по профилактике правонарушений и преступлений	И.о. зам. руководителя по ВР
4	О прохождении профконтроля с посещением ДОКСОН	И.о. зам. руководителя по УМР
5	Организация проведения Дня здоровья	Инструктор по физ. воспитанию
6	Разное	
Заседание 3. Сентябрь (19.09.2022г.)		
1	О готовности колледжа к сдаче 2-НК	И.о. зам. руководителя по УР
2	Занятость студентов «группы риска».	И.о. зам. руководителя по ВР
3	О работе факультативных занятий, спортивных секций	И.о. зам. руководителя по УР, ВР
4	Цифровизация системы учебно-воспитательного процесса.	И.о. зам. руководителя по ИКТ
5	О проведении Дня учителя	Зав. отделением культуры

		и спорта
6	Разное	
	Заседание 4. Октябрь (03.10.2022г.)	
1	О формировании антикоррупционной культуры	Руководитель колледжа
2	Справка о проверке КПП и планов воспитательной работы.	Зав. метод. кабинетом, и.о. Зам. руководителя по УР
3	Профилактика религиозного экстремизма, терроризма.	
4	Работа медицинской службы в колледже.	Медицинский работник
5	Разное	
	Заседание 5. Октябрь (17.10.2022г.)	
1	Системная подготовка к итоговой аттестации как основа повышения качества образования.	Руководитель колледжа
2	Организация работы с детьми с ООП	И.о. зам. руководителя по УР, ИКТ
3	О первых итогах посещаемости, успеваемости студентов.	Зав. отделением
4	Об организации работы методических объединений.	И.о. зам. руководителя по УМР
5	Аттестация педагогов	Зав. метод. кабинетом
6	Разное	
	Заседание 6. Ноябрь (01.11.2022г.)	
1	Мониторинг текущей аттестации на 1 ноября	Зав. отделением
2	Справка об адаптации студентов 1-го курса	Педагог-психолог
3	Справка о проверке журналов (бумажных, электронных, факультативов).	И.о. зам. руководителя по УР
4	Подготовка к национальному чемпионату WorldSkills	И.о. зам. руководителя по УМР
5	Разное	
	Заседание 7. Ноябрь (14.11.2022г.)	
1	Информация наставников о проделанной работе с молодыми специалистами за 1 полугодие 2022-2023 учебного года	Зав. метод. кабинетом
2	Организация профориентационной работы	Ответственный секретарь
3	О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня	Зав. отделением
4	Разное	
	Заседание 8. Декабрь (05.12.2022г.)	
1	Контроль за качеством подготовки студентов к итоговой аттестации	И.о. зам. руководителя по УР
2	Проверка журналов теоретического обучения (выполнение госпрограммы за 1 полугодие, норм проведения письменных работ)	И.о. зам. руководителя по УР
3	Организация проведения Дня независимости.	Зав. отделением культуры

		и спорта
4	Разное	
	Заседание 9. Декабрь (19.12.2022г.)	
1	Организация и контроль за работой сайта, средств массовой информации.	И.о. зам. руководителя по ИКТ
2	Реализация плана проведения мероприятий по военно-патриотическому воспитанию	И.о. зам. руководителя по ВР
3	Анализ посещаемости студентов колледжа	И.о. зам. руководителя по ВР
4	Состояние заболеваемости. Профилактика простудных заболеваний. Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Медицинский работник
5	Организация проведения новогоднего вечера	Зав. отделением культуры и спорта
6	Разное	
	Заседание 10. Январь (05.01.2023г.)	
1	Состояние работы с «трудными» и состоящими на учете КДН и ВШУ	И.о. зам. руководителя по ВР
2	О выполнении Программы производственного контроля. Коммерциализация деятельности	И.о. зам. руководителя по УПР
3	Санитарно-гигиенические условия проживания в общежитии. Справка	Зав. общежитием
4	Оформление документации на получение новых приложений к лицензии	И.о. зам. руководителя по УР
5	Разное	
	Заседание 11. Январь (19.01.2023г.)	
1	Итоги деятельности отделений за I семестр.	Зав. отделениями
2	Мониторинг посещаемости и успеваемости за I семестр.	Зав. отделениями
3	Организация работы по реализации проекта «Читающий колледж»	Зав. библиотекой
4	Разное	
	Заседание 12. Февраль (1.02.2023г.)	
1	Организация горячего питания	Зам. руководителя по ВР
2	Работа колледжа по выявлению и учету несовершеннолетних признанных находящимися в социально опасном положении	Социальный педагог
3	О ходе подготовки проведения регионального чемпионата WorldSkills	Зам. руководителя по УМР
4	Проверка классных журналов с целью соблюдения требований оформления документации (электронный дневник, журнал).	Зам. руководителя по УР
5	Разное	
	Заседание 13. Февраль (15.02.2023г.)	

1	Сохранность контингента	Зав. учебной частью
2	Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	Зам. руководителя по ВР
3	Результаты прохождения государственной аттестации	Зам. руководителя по УР
4	Разное	
Заседание 14. Март (1.03.2023г.)		
1	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню благодарности, 8 марта и 22 Наурыз	Зам. руководителя по ВР Зав. отделением культуры и спорта
2	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников колледжа	Зам. руководителя по УМР
3	Итоги проведения предметных недель	Зав. методическим кабинетом
4	Разное	
Заседание 15. Март (15.03.2023г.)		
1	Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации	Зам. руководителя по УР
2	О развитии дуального обучения в колледже	И.о. зам. руководителя по УПР
3	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию	Зам. руководителя по ВР
4	Разное	
Заседание 16. Апрель (5.04.2023г.)		
1	О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению итоговой аттестации в текущем учебном году.	Зам. руководителя по УР
2	О ходе профориентационной работы	Ответственный секретарь
3	О подготовке общеколледжному родительскому собранию	Зам. руководителя по ВР
4	Разное	
Заседание 17. Апрель (19.04.2023г.)		
1	Проверка состояния учебной документации и электронного журнала на платформе Smart National	Зам. руководителя по УР
2	О ходе работы колледжа по получению новых приложений к лицензии	Зам. руководителя по УР
3	Анализ региональной потребности в кадрах, проведение индустриального совета	Руководитель
4	Разное	
Заседание 18. Май (03.05.2023г.)		
1	Утверждение плана приема на 2023-2024 учебный год	Руководитель

2	О работе освещения информации в средствах массовой информации, на сайте колледжа	Зам. руководителя по УМР
3	О работе комплеанс-службы	Ответственное лицо (Нурсеитова В.С.)
4	О ходе прохождения производственных практик	И.о. зам. руководителя по УПР
5	Разное	
Заседание 19. Май (17.05.2023г.)		
1	Организация работы в Центре актуальных профессий	Джелкайдарова Г.А.
2	О завершении факультативного курса по подготовке универсального специалиста	Зав. энергетическим отделением Зав. отделением НПП
3	О проведении заседания Попечительского совета	Зам. руководителя по ВР
4	Разное	
Заседание 20. Июнь (7.06.2023г.)		
1	О ходе проведения чествования лучших педагогов и студентов колледжа «Парад звезд»	Зам. руководителя по УМР
2	О подготовительной работе по проведению итоговых аттестаций выпускных групп	Зам. руководителя по УР
3	Летняя занятость студентов. Трудовые отряды «Жасыл ел»	Зам. руководителя по ВР
4	Разное	
Заседание 21. Июнь (21.06.2023г.)		
1	Рейтинг учебного заведения за 2022-2023 учебный год	Зам. руководителя по УМР
2	Вручение дипломов выпускникам. Сценарий	Зам. руководителя по ВР
3	Предварительное трудоустройство выпускников	И.о. зам. руководителя по УПР
4	Разное	

План учебной работы на 2022-2023 учебный год

Цели и задачи: Основными задачами в предстоящем учебном году являются: обеспечение подготовки высококвалифицированного специалиста, обладающего творческим подходом к своему делу, мобильностью, мастерством и ответственностью за свои действия, высокими требованиями к результатам своего труда; обеспечение удовлетворения потребностей личности студентов в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии; обеспечение квалифицированной подготовки к КТ выпускников на подготовительных курсах колледжа и методическая проблема года.

Для решения вышеперечисленных задач необходимо:

1. Рационально организовать учебный процесс в колледже: график учебного процесса, теоретическое расписание, график проведения учебной, квалификационной практики, защиты курсовых работ.

2. Рассмотреть и утвердить блок документации для текущего, рубежного и промежуточного контроля знаний всех специальностей в соответствии с ГОСО РК.

3. Организовать проведение промежуточного и итогового контроля знаний студентов: дифференцированный зачёт, контрольные работы, экзамены, защита дипломных проектор/работ.

4. Совершенствовать учебный процесс путём внедрения активных форм и методов обучения, инновационных технологий и авторских программ.

5. Проводить внутриколледжный контроль и анализ успеваемости по формам обучения, группам, предметам, ЦМК.

6. Проводить анализ работы Государственной аттестационной комиссии, наметить и осуществить мероприятия по реализации замечаний ГАК.

7. Изучать постоянно нормативную документацию (приказы, инструкции, распоряжения и т. д.)

8. Своевременно и качественно вести учетно-отчетную документацию.

9. Организовать проведение Государственной (итоговой) аттестации на очной и на заочной форме по специальностям.

10. Осуществлять контроль за выполнением графика учебного процесса и соблюдения требований ГОСО.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация планирования деятельности педагогического коллектива			
1	Разработка плана учебной работы на 2022-2023 учебный год	август	И.о. заместителя руководителя по УР
2	Разработка рабочих учебных планов по специальностям	август	И.о. заместителя руководителя по УР
3	Составление графика учебного процесса на 2022-2023 учебный год	август	И.о. заместителя руководителя по УР
4	Составление педагогической нагрузки преподавателей на 2022-2023 уч.г.	август	И.о. заместителя руководителя по УР
5	Составление расписания занятий	август, январь	Диспетчер, зав

	на 2022-2023 учебный год		отделениями
Разработка и утверждение документации, приказов			
1	Утверждение учебно-программной документации на новый учебный год (РУП, РП, ГУП, тарификационный список, расписание)	август-сентябрь	И.о. заместителя руководителя по УР
2	Подготовка и утверждение зачетного и экзаменационного материала, выносимого на промежуточную аттестацию	за 1 месяц до проведения согласно ГУП	Председатели ЦМК
3	Подготовка и утверждение экзаменационного материала для проведения итоговой аттестации по предметам общеобразовательного цикла	за 3 месяца до проведения согласно ГУП	И.о. заместителя руководителя по УР председатели ЦМК
4	Мониторинг успеваемости, посещаемости и сохранности контингента по очной форме обучения	ежемесячно	И.о. заместителя руководителя по УР
5	Разработка и утверждение документации для проведения входного контроля знаний для групп нового набора	до 9.09.2022	Председатели ЦМК
6	Составить график проведения контрольного среза знаний студентов	12.09.2022	И.о. заместителя руководителя по УР
7	Составить график проведения обязательных контрольных работ, предусмотренных в РУП	19.09.2022	Зав. отделением
8	Составление и утверждение графиков экзаменов зимней и летней сессий, итоговой аттестации	По графику УВП	И.о. заместителя руководителя по УР Зав.учебной частью
9	Приказы о допусках к зимней, летней экзаменационных сессий	В течение года	Зав.учебной частью
Составление отчетной документации			
1	Организация работы по составлению отчетной документации	сентябрь	И.о. заместителя руководителя по УР
2	Составление отчета 2 НК	До 1.10.22	И.о. заместителя руководителя по УР
3	Отчеты председателей ГАК	Июнь 2023	И.о. заместителя руководителя по УР
4	Подготовка и сдача отчетов в	по графику	И.о. заместителя

	управление образования по итогам 1, 2 семестров по итогам учебного года		руководителя по УР Зав.учебной частью
5	Контроль за ведением алфавитной книги	По плану	И.о. заместителя руководителя по УР Зав.учебной частью
6	Отчет по движению контингента ПРПЗ в управление образования	Ежемесячно	Зав.учебной частью
7	Отчет по отчислившимся студентам в отдел г.Аксу по социальному обеспечению	Ежемесячно	Зав.учебной частью
8	Предоставление государственных услуг согласно стандартам (академический отпуск, перевод и восстановление, выдача дубликатов дипломов, выдача справки о не завершении обучения)	По заявлению в срок согласно стандарту гос.услуг	Зав.учебной частью, секретарь учебной части
Контроль за учебным процессом			
1	Организация работы по контролю качества знаний студентов	В течение года	И.о. заместителя руководителя по УР Заведующие отделениями
2	Организация входного контроля по общеобразовательным дисциплинам	сентябрь	И.о. заместителя руководителя по УР Заведующие отделениями
3	Посещение занятий преподавателей	В течение года	И.о. заместителя руководителя по УР
4	Проверка заполнения Ф-2, Ф-3 по итогам 1, 2 семестров и по итогам года	В течение года	И.о. заместителя руководителя по УР
5	Осуществление контроля за ведением журналов учебных занятий	В течение года	И.о. заместителя руководителя по УР
6	Анализ успеваемости обучающихся за 1, 2 семестры и по итогам года	В течение года	И.о. заместителя руководителя по УР
7	Анализ успеваемости, посещаемости, сохранности контингента по результатам аттестации на 1 ноября, 1апреля	Октябрь-ноябрь, Март-апрель	И.о. заместителя руководителя по УР Зав. учебной частью Заведующие отделениями
Подготовка и организация мероприятий			
1	Организация работы по	Июнь 2023	И.о. заместителя

	проведению ИА		руководителя по УР Зав. отделениями
2	Участие в работе ИА	Июнь 2023	И.о. заместителя руководителя по УР
3	Участие в родительских собраниях	По плану	И.о. заместителя руководителя по УР
Работа по повышению профессионального и педагогического мастерства			
1	Изучение законов РК, Указов президента РК, решений, постановлений правительства РК, приказов МОН РК, инструктивных, методических материалов, публикаций в средствах массовой информации	В течение года	И.о. заместителя руководителя по УР
2	Участие в работе секции заместителей директоров по учебной работе УО	В течение года	И.о. заместителя руководителя по УР
3	Участие в тематических семинарах, конференциях и др. мероприятиях	В течение года	И.о. заместителя руководителя по УР
№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация планирования деятельности педагогического коллектива			
1	Разработка плана учебной работы на 2022-2023 уч.г.	август	И.о. заместителя руководителя по УР
2	Составление графика учебного процесса на 2022-2023 уч.г.	август	И.о. заместителя руководителя по УР
3	Составление педагогической нагрузки преподавателей на 2022-2023 уч.г.	август	И.о. заместителя руководителя по УР
4	Разработка плана учебной работы на 2023-2024 уч.г.	июнь	И.о. заместителя руководителя по УР
5	Составление графика учебного процесса на 2023-2024 уч.г.	июнь	И.о. заместителя руководителя по УР
6	Составление предварительной педагогической нагрузки преподавателей на 2023-2024 уч.г.	июнь	И.о. заместителя руководителя по УР Зав. отделениями
Составление отчетной документации			
1	Организация работы по составлению отчетной документации	сентябрь	И.о. заместителя руководителя по УР
2	Составление статистической отчетности	До 5.10.22	И.о. заместителя руководителя по УР
3	Отчеты председателей ГАК	Июнь 2023	И.о. заместителя руководителя по УР
4	Подготовка и сдача отчетов в	по графику	И.о. заместителя

	управление образования по итогам 1, 2 семестров и по итогам учебного года		руководителя по УР Зав.учебной частью
5	Контроль за ведением алфавитной книги	По плану	И.о. заместителя руководителя по УР Зав.учебной частью

План учебно-производственной работы на 2022-2023 учебный год

Цели и задачи:

- Обеспечение целостной профессиональной подготовки специалистов, разно-профильного характера по нескольким квалификациям, которые смогут достаточно быстро адаптироваться в рыночных условиях и быть конкурентоспособными на рынке труда.

- приведение содержания профессиональной практики в соответствие с запросами личности, с потребностями рынка труда, перспективами развития социальной сферы и экономики региона;

- изменение содержания профессиональной практики и его качественного обновления с учётом перехода обучения современным технологиям и развития личностно-профессиональных компетенций специалистов в соответствии с требованиями работодателей;

- создание условий для реализации творческой активности обучающихся.

- активное взаимодействие с работодателями, ориентированное на повышение системы качества образования

- подготовка конкурентоспособного специалиста с учетом требований работодателей и стандартов WorldSkills

Направления деятельности:

- содержание производственной практики;
- научно-методическая и методическая работа;
- материально-техническое оснащение, укрепление материально-технической базы, учебно-производственных мастерских;
- производственная деятельность.

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
Организационная деятельность			
1	Проведение Индустриального совета колледжа	август	и.о зам руководителя УР, и.о зам руководителя УПР
2	Утверждение и согласование рабочих программ по курсовой подготовке	август	И.о. заместителя руководителя по УПР
3	Подготовка кабинетов, лабораторий, мастерских к учебному году в соответствии с требованиями пожарной безопасности, санитарных	август	Заведующие кабинетами, зав. мастерскими

	норм		
4	Согласование) рабочих программ с предприятиями	август	И.о. заместителя руководителя по УПР
5	Провести совещание –практикум по заполнению журналов производственного обучения	август	И.о. заместителя руководителя по УПР
6	Составление плана учебно-производственной работы на 2022 - 2023 учебный год	август	И.о. заместителя руководителя по УПР
7	Составление и согласование графика профессиональных, производственных и учебных практик	август	И.о. заместителя руководителя по УПР
8	Проверка состояние рабочих мест, инструментов, станков и оборудования учебных мастерских.	август	И.о. заместителя руководителя по УПР
9	Заключение договоров и меморандумов	2022-2023 уч.г.	И.о. заместителя руководителя по УПР
10	Заключение договоров на шефство с предприятиями города	2022-2023 уч.г.	И.о. заместителя руководителя по УПР
11	Работа по оснащению и пополнению материальных ценностей учебных кабинетов и мастерских	2022-2023 уч.г.	И.о. заместителя руководителя по УПР
12	Согласование графика с предприятиями о прохождении стажировок мастеров производственного обучение и руководителей практик.	сентябрь	И.о. заместителя руководителя по УПР
13	Согласование договоров на дуальное обучение	согласно графика УВП	И.о. заместителя руководителя по УПР
14	Подбор баз практик и заключение договоров нахождение профессиональных практик на предприятиях и в организациях города и области	согласно графика УВП	И.о. заместителя руководителя по УПР
15	Распределение обучающихся по местам практики, проведение инструктажа, ознакомление с программой практики, ее целями и задачами, порядком ведения учебной регламентирующей документации	согласно графика УВП	И.о. заместителя руководителя по УПР, руководители практик
16	Подготовка приказов о направлении обучающихся на производственную практику	согласно графика УВП	И.о. заместителя руководителя по УПР
17	Проведение заседаний с	согласно	И.о. заместителя

	руководителями практик, классными руководителями по вопросам организации производственной практики	графика УВП	руководителя по УПР
18	Подготовка обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства	октябрь	И.о. заместителя руководителя по УПР руководители практик
19	Проведение инструктажа по технике безопасности	ежедневно	руководители практик
20	Осуществление контроля за соблюдением техники безопасности обучающимися и мастерами ПО	постоянно	И.о. заместителя руководителя по УПР
21	Организация и контроль прохождения курсов повышения квалификации преподавателями и мастерами ПО	согласно графика	руководители практик
22	Организация и проведение экскурсий на предприятия	согласно графика	И.о. заместителя руководителя по УПР
23	Обмен опытом между колледжами области (академическая мобильность)	в течение года	И.о. заместителя руководителя по УПР
24	Проведение чемпионатов WorldSkills	в течение года	И.о. заместителя руководителя по УПР, руководители практик
25	Осуществление контроля за прохождением профессиональных практик	постоянно	руководители практик
26	Проведение демонстрационного экзамена	согласно графика	руководители практик
27	Организация и проведение конференций по результатам практик	согласно графика	И.о. заместителя руководителя по УПР
28	Организация стажировок на базах практик	согласно графика	И.о. заместителя руководителя по УПР
29	Контроль за ведением журналов ПО и анализ выполнения программ ПО	постоянно	И.о. заместителя руководителя по УПР
30	Организация встреч с работодателями	согласно графика	И.о. заместителя руководителя по УПР
31	Организация и участие работодателей в профессиональных конкурсах мастерства, студенческих конференциях (научно-практические конференции, конференции по итогам практики и др.)	ежегодно	И.о. заместителя руководителя по УПР зав. ЦМК
32	Проведение групповых консультаций и контрольных проверок дневников и отчетов по практике	Согласно графика	руководители практики
33	Прием отчетов о прохождении	согласно	руководители

	производственной практики	графика	практики
34	Организация и проведение профессиональных проб и мини-стажировок на базе предприятий или мастерских колледжей для школьников 7-9 классов	согласно графика	Мастера ПО
35	Контроль проведения квалификационных экзаменов (выдача сертификатов)	согласно графика	И.о. заместителя руководителя по УПР
Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение			
37	Учесть стандарты Worldskills при разработке рабочих учебных планов и программ по специальности	август	Заведующие ЦМК
38	Обновление и переоборудование учебно-производственных мастерских и лабораторий	сентябрь-июнь	Зам руководителя колледжа по УПР, зав мастерскими
39	Разработка рекомендаций по совершенствованию содержания, форм и методов производственной (профессиональной) практики; создание учебно-методических комплексов практического обучения обучающихся	постоянно	Зам руководителя колледжа по УПР; руководители производственной практики; мастера производственного обучения
40	Разработка и утверждение Рабочих учебных программ, календарно-тематических планов	август	руководители производственной практики; мастера п/о
41	Оснащение учебных мастерских необходимым оборудованием	ежегодно	Руководитель колледжа; АХЧ
42	Внесение изменений в существующее учебно-методическое обеспечение в соответствии с современными требованиями работодателей к компетенциям выпускника	ежегодно	Председатели ЦМК, методист
43	Проведение конференции по итогам практик	по завершении защиты отчетов практики	И.о. заместителя руководителя по УПР
Социальное партнерство			
44	Проведение информационной работы с предприятиями о роли дуального обучения	постоянно	И.о. заместителя руководителя по УПР
45	Проведение мониторинга предприятий по степени их участия в дуальном обучении	постоянно	И.о. заместителя руководителя по УПР
46	Формирование системы социального	ежегодно	Руководитель

	партнёрства		колледжа; и.о зам руководителя по УПР; руководители производственной практики; мастера п/о
47	Организация дуального обучения на предприятиях	постоянно	Руководитель колледжа; и.о зам руководителя по УПР
48	Определение социальных партнеров, и формирование банка данных потенциальных партнеров колледжа, определение различных форм сотрудничества	постоянно	Руководитель колледжа; и.о зам руководителя по УПР
49	Реализация системы непрерывного профессионального образования, осуществление интегрированных связей с НПО и Палатой предпринимателей	постоянно	и.о зам руководителя по УПР; Зав. отделениями
50	Организация и проведение методических семинаров и конференций, круглых столов по повышению квалификации для мастеров производственного обучения	постоянно	и.о зам руководителя по УПР; Методист
51	Организация службы трудоустройства выпускников	ежегодно	Штаб по оказанию содействия выпускникам в трудоустройстве при участии работодателей
52	Практическое обучение обучающихся на предприятиях (квалификационная и преддипломная практики на базе предприятий-партнеров, стажировки выпускников на рабочих местах). Обеспечение безопасности обучающихся на производстве, допуск на производство	ежегодно	и.о зам руководителя по УПР; руководители производственной практики, наставники от производства
53	Привлечение ведущих специалистов предприятий к разработке учебных программ, проведению итоговой государственной аттестации выпускников (проведение независимой оценки соответствия выпускника квалификационным	ежегодно	и.о зам руководителя по УР и УПР; зав. отделениями

	требованиям по специальности, анализ и оценка подготовки специалистов)		
54	Проведение в колледже «Ярмарки вакансий» с привлечением представителей предприятий и организаций партнеров, «Дней открытых дверей» и др.	ежегодно	и.о зам руководителя по УР и УПР; зав. отделениями.
Трудоустройство выпускников			
55	Организация службы мониторинга, содействия трудоустройству и социальной адаптации обучающихся колледжа	ежегодно	Комиссия по оказанию содействия выпускникам в трудоустройстве при участии работодателей
56	Организация маркетинговой службы с целью изучения рынка образовательных услуг и рынка труда, реализация механизма прогнозирования потребности в специалистах и образовательных услугах	постоянно	и.о зам руководителя по УПР и УР
57	Содействие в трудоустройстве выпускников колледжа	ежегодно	Комиссия по содействию в трудоустройстве
58	Организация работ центра карьеры и трудоустройства	постоянно	И.о. заместителя руководителя по УПР
59	Работа с центрами занятости по проекту первое рабочее место и по проекту молодежная практика	май-июнь	И.о. заместителя руководителя по УПР

Учебно-методическая работа

Единая методическая тема колледжа:

«Повышение качества образовательного процесса, эффективности практико-ориентированной подготовки обучающихся, направленных на подготовку компетентного, конкурентоспособного специалиста с учетом требований работодателей и стандартов WorldSkills»

Основная методическая цель: совершенствование системы повышения квалификации профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников колледжа, повышение качества образования и разностороннее развитие личности обучающихся, повышение престижа учебного заведения.

Задачи:

1. Совершенствовать образовательный процесс на основе методологической и инновационной деятельности преподавателей, мониторинга управления качеством подготовки конкурентоспособных специалистов;

2. Создание условий для развития конкурентоспособного специалиста с учетом требований работодателей в условиях современного, социокультурного, экономического развития региона;

3. Создать систему оценивания общих и профессиональных компетенций обучающихся и развитие механизмов контроля качества подготовки специалистов;

4. Обеспечение повышения уровня практико-ориентированной подготовки обучающихся;

Согласовать методические темы цикловых комиссий и педагогов, участвующих в реализации единой методической темы колледжа.

Методическая служба в колледже

Координационный орган – Методический совет

I. Для молодых преподавателей (имеющих педагогический стаж менее 3 лет)

1. Школа молодого педагога

2. Наставничество

II. Для педагогов высшей, первой, второй категории

1. Школа педагогического мастерства.

2. Обобщение и распространение педагогического опыта.

План методической работы на 2022-2023 учебный год

Цель работы методического кабинета на 2022-2023 учебный год: обновление содержания работы методической службы в условиях модернизации образования и оказание методической помощи педагогическому коллективу в совершенствовании педагогического мастерства по формированию будущего компетентного специалиста.

Задачи методической работы:

1. Совершенствовать образовательный процесс на основе методологической и инновационной деятельности преподавателей, мониторинга управления качеством подготовки конкурентоспособных специалистов;

2. Создание условий для развития конкурентоспособного специалиста с учетом требований работодателей в условиях современного, социокультурного, экономического развития региона;

3. Привлечение педагогических работников других учебных заведений РК для перехода в эффективный режим деятельности;

4. Создать систему оценивания общих и профессиональных компетенций обучающихся и развитие механизмов контроля качества подготовки специалистов;

5. Обеспечение повышения уровня практико-ориентированной подготовки обучающихся;

6. Согласовать методические темы цикловых комиссий и педагогов, участвующих в реализации единой методической темы колледжа.

Основные направления методической работы:

- изучение и внедрение передового опыта научно-методической, учебно - методической работы, инновационной деятельности преподавателей;

- накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению;

- организация системы методических мероприятий (планирование и проведение конкурсов, практических конференций, педагогических мастерских, обобщение педагогического опыта);

- внедрение требований WorldSkills в образовательный процесс;

- использование инновационных технологий для повышения качества образования;

- совершенствование практику наставничества и иных форм сопровождения, способствующих успешной профессиональной адаптации и закреплению на рабочем месте молодых педагогов;

- организационно - методическая помощь и консультирование педагогов, мастеров ПО претендующих на присвоение квалификационной категории по новому формату.

Основные формы методической работы:

- повышение квалификаций преподавателей через курсы и стажировки на предприятиях (организациях);

- разработка учебно-методической документации и авторских учебных программ, учебников, пособий, методических рекомендаций;

- работа над методическим обеспечением учебных занятий;

- руководство подготовкой обучающихся к научно-практическим конференциям, олимпиадам и т.п.;
- тематические выступления на педагогических и методических советах, методических семинарах, заседаниях ЦМК;
- доклады на внутриколледжных, областных, республиканских и международных конференциях, диалоговых площадках;
- руководство цикловыми методическими комиссиями;
- подготовка и проведение олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, научно-практических конференций, мастер-классов и др..

В целях реализации поставленной задачи планируется:

- ознакомление с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения научного уровня преподавателей;
- изучение, обобщение и внедрение передового педагогического опыта педагогов;
- оказание помощи начинающим педагогам по повышению педагогического мастерства путем организации «школы молодого педагога»;
- оказание помощи в подготовке и проведении работы с одаренными обучающимися, в организации научно-исследовательской работы обучающихся и педагогов;
- оказание помощи в проведении открытых уроков, внеклассных мероприятий, предметных недель, научно-практических конференций, конкурсов профессионального мастерства, отчетных конференций по производственной практике, в совершенствовании контроля знаний учащихся и т.д.

Результаты методической работы: разработка методических рекомендаций/пособий, авторских программ. Разработка педагогами и студентами колледжа проектов, участие в проектных конкурсах. Участие и достижения в чемпионатах WS различных уровней.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Форма завершения
Организационная работа				
1.	Оказание помощи преподавателям в составлении календарно-тематических и поурочных планов, оформлении документов по учебно-методической работе	Сентябрь	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист	Материалы консультаций
2.	Назначение председателей ЦМК	Сентябрь	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом	Приказ
3.	Согласовать методические темы и планы работы ЦМК	Сентябрь	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист	Планы работ ЦМК
4.	Разработка перспективного	Сентябрь	И.о. по УМР,	Планы

	годового плана самообразования педагогов		зав.методически м кабинетом, методист	самообразования
5.	Составление графика посещения учебных занятий администрацией колледжа, председателями ЦМК	Сентябрь	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист, председатели ЦМК	График
6.	Составление графика прохождения тестирования и повышения квалификационных категорий педагогами колледжа	Сентябрь	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист, председатели ЦМК	График
7.	Составление графика прохождения курсов повышения квалификаций и стажировок педагогами колледжа	Сентябрь	И.о. по УМР, и.о. по УПР, зав.методически м кабинетом, методист, председатели ЦМК	График
8.	Составление графика проведения открытых уроков, предметных недель	Октябрь	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист, председатели ЦМК	График
9.	Составление графика создания методических разработок препода- вателями колледжа.	Октябрь	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист, председатели ЦМК	График
10.	Организация работы «Школы молодого педагога»	Октябрь	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист, председатели ЦМК	План работы ШМП
Мероприятия методической службы				
<i>Педагогическая деятельность</i>				
1.	Организация и проведение методической выставки электронных учебных	Май	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом,	Материалы выставки

	пособий, УМК и пр., разработанных педагогами в течение учебного года		методист, председатели ЦМК	
2.	Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий	В течение года	АУП, методист, председатели ЦМК	Листы наблюдений, справки по анализу уроков и мероприятий
3.	Организация, проведение, участие педагогов и студентов в областных, республиканских, международных профессиональных конкурсах, олимпиадах, НПК и др., согласно приказа МОН РК № 514 и УО области № 2-02/4 от 8.01.2021г.	В течение года	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист, председатели ЦМК	Справка достижения педагогов и студентов
4.	Работа «Школы молодого педагога»	В течение года	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист	Материалы, отчет по итогам года
5.	Организация и проведение внутриколледжного конкурса «Лучшее методическое пособие»	Май	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист, председатели ЦМК	Положение о конкурсе и материалы
6.	Организация и проведение внутриколледжного конкурса «Лучшая ЦМК колледжа»	Июнь	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист, председатели ЦМК	Положение о конкурсе и материалы
7.	Организация и проведение внутриколледжного конкурса «Лучший педагог-2023»	Ноябрь-Июнь	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист, председатели ЦМК	Положение о конкурсе и материалы
8.	Организация и проведение торжественной церемонии чествования педагогов и студентов колледжа	Июнь	И.о. по УМР, и.о. по УПР, и.о. по ВР, зав.методически	Положение о конкурсе и материалы

	«Парад звезд-2023»		м кабинетом, методист, председатели ЦМК	
<i>Методическая помощь педагогам</i>				
1.	Оказание методической помощи при составлении рабочих программ, календарно-тематических планов, методических разработок, проведении уроков.	В течение года	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист	Инструктивно-методические совещания
2.	Разработать методические рекомендации по организации УВП	В течение года	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист	Сборник методических рекомендаций
3.	Организация подписки на периодические издания	Сентябрь, январь	Методист, библиотекарь.	Периодические издания
<i>Изучение, обобщение и внедрение передового педагогического опыта</i>				
1.	Изучение и обобщение инновационного педагогического опыта педагогов колледжа	В течение года	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист, председатели ЦМК	Выступления на методических советах, мастер-классы, буклеты, портфолио
2.	Проведение открытых уроков с привлечением педагогов колледжей области	В течение года	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист, председатели ЦМК	Методические разработки уроков и их самоанализа и анализа.
3.	Психолого-педагогические семинары-практикумы	В течение года	Зав.методически м кабинетом, психолог	Материалы выступлений
4.	Мастер-классы педагогов колледжа с приглашением ИПР колледжей области	В течение года	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист, председатели ЦМК	Материалы выступлений
<i>Работа с начинающими педагогами</i>				
1.	Проведение занятий для молодых педагогов в рамках ШМП	Согласно плану	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист,	Материалы ШМП

			председатели ЦМК	
2.	Посещение уроков начинающих педагогов с целью оказания методической помощи	В течение года	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист, председатели ЦМК	Листы посещений уроков
3.	Проведение обучающих семинаров, мастер-классов и т.д. для начинающих педагогов	В течение года	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист	Материалы семинаров
4.	Отчетная конференция ШМП	Май	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист	Материалы ШМП
Аттестация преподавателей				
1.	Подготовка приказа о создании аттестационной комиссии	Сентябрь	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист	Приказ
2.	Составление плана работы аттестационной комиссии	Сентябрь	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист	План работы
3.	Сопровождение процесса аттестации преподавателей	В течение года	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист	Документация для аттестации
4.	Посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестуемых преподавателей	В течение года	АУП состав колледжа, методист, председатели ЦИК, педагоги	Листы наблюдений
5.	Анализ педагогической деятельности аттестуемых работников и качество заполнения портала E-portfolio.	Май, ноябрь	И.о. по УМР, зав.методически м кабинетом, методист	Справка по итогам обобщения деятельности аттестуемых педагогов

План работы методического совета на 2022-2023 учебный год

№	Тематика	Сроки проведения	Ответственные
<i>Методический совет №1 «Цели и задачи на новый 2022-2023 учебный год»</i>			
1.	Итоги работы методического совета за 2021-2022 учебный год.	Август	Зав.методическим кабинетом
2.	Рассмотрение и утверждение нормативной документации учебного процесса: - рабочих учебных планов и программ; - тематики контрольно-оценочных средств, критерии оценок, методических разработок преподавателей; - рассмотрение графиков взаимо-посещения; контрольных работ, открытых уроков.		И.о. по УР, И.о. по УМР, Зав.методическим кабинетом, Заведующие отделений
3.	Рассмотрение и утверждение планов работы ЦМК на 2022-2023 учебный год, индивидуальных планов педагогов колледжа и приведение в соответствие с единой методической темой колледжа.		Председатели ЦМК
<i>Методический совет №2 «Совершенствование структурных элементов методического обеспечения, как фактор повышения качества образовательной деятельности»</i>			
1.	Утверждение состава Методического совета на 2022-2023 уч.год.	Сентябрь	И.о. руководителя по УМР
2.	Обсуждение и утверждение плана работы методического совета колледжа на 2022-2023 учебный год.		Председатель совета
3.	Рассмотрение и утверждение перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров преподавателей на 2022-2023 учебный год.		Зав.методическим кабинетом
4.	Утверждение плана проведения предметных недель.		Зав.методическим кабинетом, председатели ЦМК
5.	Обсуждение и утверждение плана работы «Школа молодого педагога», закрепление наставников.		Зав.методическим кабинетом
6.	Готовность и оснащение библиотеки учебной, специальной и методической литературой к 2022-2023 учебном году.		Зав. библиотекой
7.	Разное.		Председатель совета
<i>Методический совет №3 «Подготовка конкурентоспособных специалистов - требование времени»</i>			
1.	Проблемы адаптации первокурсников к условиям	Ноябрь	И.о. по ВР

	колледжа. Особенности работы со студентами 1 курса.		Классные руководители
2.	Анализ входного контроля студентов первых курсов.		Председатели ЦМК Преподаватели общеобразовательных дисциплин
3.	Об организации и подготовки участников регионального конкурса профессионального мастерства Worldskills Pavlodar-2023.		И.о. по УМР, И.о.зам по УПР
4.	Взаимодействие с социальными партнерами. Реализация дуального обучения. Внедрение в учебный процесс АНП.		И.о.зам по УПР
5.	Реализация пунктов Соглашения с НАО «Торайгыров университет».		И.о. по УМР, И.о.зам по УПР
6.	Разное.		Председатель совета
Методический совет №4 «Повышение квалификации – залог профессионального роста»			
1.	Деятельность педагогического коллектива по разработке, рецензированию учебно-методической продукции.		Зав.методическим кабинетом
2.	Результативность внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций и новых образовательных технологий, нацеленных на усиление роли практического обучения, активных методов обучения, основанных на решении реальных профессиональных проблем.		Председатели ЦМК
3.	Итоги методической декады.	Январь	Зав.методическим кабинетом
4.	Организация и проведение II-ой научно-практической конференции «Колледж XXI века - опыт, компетенции, проекты» для обучающихся школ, лицеев, гимназий, организаций технического и профессионального образования Павлодарской области, Республики Казахстан и стран СНГ		Председатель совета
5.	Разное.		Председатель совета
Методический совет №5 «Совершенствование модели подготовки высококвалифицированного рабочего и служащего»			
1.	О качестве ведения теоретических, практических занятий преподавателями специальных дисциплин и мастерами п/о. Ведение учебно-планирующей документации.	Март 15 марта	И.о. по УМР, И.о.зам по УПР
2.	О подготовке к выпускным квалификационным экзаменам. Экспертиза и утверждение материалов		И.о. по УР, И.о.зам по УПР

	для проведения государственной итоговой аттестации студентов.		
3.	Об эффективности наставничества в рамках производственной практики. Проблемы и перспективы		И.о.зам по УПР
4.	Об итогах мониторинга, диагностики и анализа результатов зимней сессии 2022-2023 учебного года		И.о. по УР
5.	Разное.		Председатель совета
Методический совет №6 «Результаты учебно-методической работы 2022-2023 уч. года, как фактор формирования основных задач на 2023-2024 уч.год»			
1.	Рассмотрение рабочих учебных планов на 2023-2024 учебный год	Май 23 мая	Председатель совета
2.	Отчёт ЦМК о результатах деятельности		Председатели ЦМК
3.	Мониторинг успешности педагогов		И.о. по УМР
4.	Итоги методической работы за 2022-2023 учебный год		И.о. по УМР
5.	Мониторинг успешности научно-исследовательской, проектной деятельности студентов		Зав.методическим кабинетом
6.	Итоги реализации I этапа работы педагогического коллектива над единой методической темой колледжа.		Зав.методическим кабинетом
7.	Разное.		Председатель совета

План работы Школы молодого педагога на 2022-2023 учебный год

Цель: освоение и трансляция инновационных педагогических технологий для совершенствования образовательного процесса и повышения профессиональной компетентности преподавателей.

Задачи:

- создавать условия для развития индивидуального стиля педагогической творческой деятельности;
- развивать информационную и методическую культуру педагогов;
- оказывать помощь в изучении и творческом внедрении в учебно-воспитательный процесс достижений педагогической науки и передового опыта;
- предупреждать типичные ошибки и затруднения в организации образовательного процесса, совместный поиск возможных путей их преодоления;
- формировать у преподавателей умение трансляции инновационного педагогического опыта.

Формы работы:

- Теоретические:

Круглые столы, совещания семинары по учебно-методическим вопросам, работа творческих групп, консультативно-информационное изучение документов по вопросам образования, законодательства и т.п., в ходе которых педагоги получают необходимый объем информации по вопросам методики обучения, информационных технологий, а также по вопросам педагогики, и воспитания обучающихся и т.п.

- Практические:

Тренинги, деловые игры, аукционы педагогических технологий, открытые уроки и внеклассные мероприятия по дисциплине, «круглые столы», мастер-классы, в ходе которых демонстрируются лучшие примеры использования в учебном процессе новых методик и технологий обучения, происходит обмен опытом преподавателями.

- Индивидуальные:

1. Открытые уроки.
2. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
3. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта.
4. Проведение методических месячников.
5. Взаимопосещение уроков.
6. Индивидуальные консультации, собеседование с педагогами и др.

№	Название/содержание мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Единые требования к работе преподавателей и мастеров ПО. Оформление учебно-методической документации	сентябрь	Методист
2	Тренинг «Внедрение обновленного содержания образования. Раздел Планирование»	октябрь	Методист, Купеева Т.Н., Галимова С.Ж.

3	Круглый стол «WorkdSkills» как инструмент повышения качества подготовки специалистов	ноябрь	Заведующий Центром Компетенции, Абдрахманова зх.З., Бикина Т.А.
4	Дидактические задачи обучения, типы и структура учебных занятий. Анализ и самоанализ учебного занятия	декабрь	Жексембаева С.Д. Байманкулова Ж.З.
5	Открытые уроки	в течение года	Опытные преподаватели
6	Обучающий семинар «Активизация познавательной деятельности у учащихся»	январь	Хайбулина Н.З.
7	Привлечение обучающихся к научно-исследовательской работе колледжа	в течение года	Методист ЦМК
8	Работа творческих групп «Повышение качества образования через проектную деятельность на уроках спецдисциплин»	в течение года	Методист, преподаватели ЦМК
9	Обмен опытом «Инновационная деятельность педагога в современном образовании» (развивающее обучение, игровая технология и др.)	февраль	Хайбулина Н.З. Кожанова Ж.Н., Имнабаева Г.М.
10	Тренинг «Использование информационных технологий в процессе обучения»	март	Зам. руководителя по УМР
11	«Формирование у студентов умения и навыков работы в микрогруппах».	апрель	Методист Авдонькина И.В.,
12	Семинар «Профессиональная компетентность и профессиональное мастерство»	май	Иманбаева Г.М.

План воспитательной работы на 2022-2023 учебный год

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. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры
7. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание
8. Физическое воспитание, здоровый образ жизни

Тема: Казахстанский патриотизм, способствующий профессиональному совершенствованию, развитию национальных и общечеловеческих ценностей личности в формировании основных принципов модернизации общественного сознания в рамках духовной модернизации.

Цель: формирование и развитие личности высококвалифицированного специалиста, способного творчески осуществлять профессиональную деятельность и адаптироваться к условиям современного общества.

Задачи:

- создать условия для адаптации обучающихся: к новым условиям жизни и обучения, развитие интереса к выбранной профессии;
- формировать коллектив обучающихся;
- формировать у обучающихся активную жизненную позицию, включать их в профессиональную и учебно-практическую деятельность;
- воспитывать у обучающихся правовую грамотность, обучать решению задач правового и гражданского воспитания, связанных с проблемами морального саморазвития и самосовершенствования, способности делать свой жизненный выбор и нести за него ответственность;
- оказывать психолого-педагогическую помощь обучающимся и их родителям, вести защиту прав и законных интересов социально незащищенных категорий обучающихся.

	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Срок исполнения
I. Нормативное правовое обеспечение воспитания				

1.1	Ознакомление кураторов с Комплексным планом воспитательной работы в организациях технического и профессионального образования Республики Казахстан на 2022-2023 годы	информация	Мусатова-Албот А.Б.	в течение года
1.2	Исполнение Плана мероприятий по реализации концепции спецпроекта «Құқықтық мәдениет» на период 2022-2024 годы	информация на сайт колледжа и социальные сети	Мусатова-Албот А.Б.	ежеквартально
1.3	Реализация межведомственного плана по развитию межэтнических отношений в г.Аксу на 2022 год.	информация на сайт колледжа и социальные сети	Мусатова-Албот А.Б.	ежеквартально
1.4	Реализация плана по профилактике правонарушений среди студентов КГП на ПХВ «Аксуский высший многопрофильный колледж имени Жаяу Мусы»	информация в УО	Мусатова-Албот А.Б.	ежеквартально
1.5	Реализация плана по профилактике аутодеструктивного поведения среди студентов КГП на ПХВ «Аксуский высший многопрофильный колледж имени Жаяу Мусы»	информация в УО	Мусатова-Албот А.Б.	ежеквартально
II. Научно-методическое и информационное обеспечение				
2.1	Утверждение единой документации по колледжу для куратора группы	приказ, рекомендации	Мусатова-Албот А.Б.	31 августа
2.2	Подготовка материалов на сайте колледжа по направлениям воспитательной работы	рекомендации	Мусатова-Албот А.Б.	27 сентября

2.3	<p>Семинары для кураторов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -«Организация родительского просвещения на паритетных началах» -«Совершенствование форм взаимодействия колледж – семья. Усиление роли семьи в организации учебно-воспитательного процесса» - «Создание условий для профилактики асоциального поведения детей и подростков, формирования основ здорового образа жизни в семьях» - «Создание комфортной безопасной образовательной среды, содействующей сохранению и укреплению психологического здоровья обучающихся, их социализации» 	рекомендации, информация на сайт колледжа	Мусатова-Албот А.Б. (совместно с Тәрбие алаңы)	<p>сентябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>апрель</p> <p>июнь</p>
III. Механизмы реализации: мероприятия по приоритетным направлениям воспитания				
<p>1. Направление: Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание</p> <p>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 детской и молодежной среде.</p>				
3.1.1.	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	информация на сайт колледжа	Мусатова-Албот А.Б. Бордубаева З.И.	01 сентября
3.1.2.	Организация и проведение Единого кураторского часа «Общечеловеческие ценности - основа счастливой жизни»,	план-конспект	кураторы групп	01 сентября

	посвященного Дню Знаний			
3.1.3.	Концертная программа, посвященная Дню учителя «Сүйікті ұстадарымазға арналады»	программа	Мусатова-Албот А.Б. Бордубаева З.И.	05 октября
3.1.4.	Тематическая беседа «Чистая сессия»	рекомендации	Мусатова-Албот А.Б., члены клуба «Саналы ұрпақ»	декабрь, май
3.1.5.	Семинар-тренинг по гендерному воспитанию для студентов с привлечением НПО	информация на сайт колледжа и социальные сети	кураторы групп	ежеквартально
3.1.6.	Кураторский час «Я славлю тебя, моё Отечество, мой Казахстан»	информация на сайт колледжа	кураторы групп	08-15 декабря
3.1.7.	Участие в республиканском челлендже «Женіс ұландары», «Строки, опаленные войной» в предверии празднования Дня Победы	информация на сайт колледжа и социальные сети	кураторы групп	01-10 мая
3.1.8.	Военно-спортивная игра «Жас Сарбаз»	информация на сайт колледжа и социальные сети	Абельдинов С.М.	Апрель
3.1.9.	Праздничный концерт «Память в сердцах храним»	информация на сайт колледжа и социальные сети	Мусатова-Албот А.Б. Бордубаева З.И. комитет по делам молодежи	05 мая
3.1.10.	Военно-патриотический конкурс «Отан қорғаушы», посвященный Дню защитника Отечества	информация на сайт колледжа и социальные сети	Бордубаева З.И., студенческий парламент	05 мая
3.1.11.	Проведение уроков памяти ко Дню жертв политических репрессий	информация на сайт колледжа и социальные сети	кураторы групп	31 мая
3.1.12.	Участие в республиканской акции	информация на	кураторы групп	04 июня

	«Менің туым, посвященной государственным символам республики Казахстан»	сайт колледжа и социальные сети		
3.1.13.	Месячник по правовому воспитанию «Мои права»	информация на сайт колледжа и социальные сети	кураторы групп	октябрь, февраль
3.1.14.	Проведение социального опроса среди обучающихся на выявление фактов вымогательства	информация	Педагог-психолог	ноябрь, апрель
3.1.15.	Анкетирование обучающихся по профилактике бытового насилия с привлечением правоохранительных органов	информация на сайт колледжа и социальные сети	Педагог-психолог	ежеквартально
3.1.16.	Беседа «Стоп буллингу. Остановим травлю!»	информация на сайт колледжа и социальные сети	Педагог-психолог, кураторы групп	ежеквартально
3.1.17.	Встреча студентов с представителями Управления по делам религии, по вопросам внутренней политики по предупреждению и профилактике религиозного экстремизма и терроризма	информация на сайт колледжа и социальные сети	кураторы групп	ежеквартально
3.1.18.	Комплекс мер, направленный на профилактику аутодеструктивного поведения среди несовершеннолетних	информация	Мусатова-Албот А.Б., кураторы групп	ежеквартально
3.1.19.	Организация и проведение мероприятий среди обучающихся и родителей, направленных на солюдение антикоррупционного стандарта	информация на сайт колледжа и социальные сети	кураторы групп	в течение года

3.1.20.	Итоги акции «Чистая сессия»	информация на сайт колледжа и социальные сети	Мусатова-Албот А.Б. Бордубаева З.И. Студенческий парламент	31 января, 20 июня
3.1.21.	Работа клуба «Саналы ұрпақ»	информация на сайт колледжа и социальные сети	Мусатова-Албот А.Б.,	в течение года
3.1.22.	Организация встреч со студентами и родителями по вопросам права	информация	кураторы групп	в течение года
3.1.23.	Тренинг «Защита прав несовершеннолетних»	информация	кураторы групп	в течение года
3.1.24.	Беседа «Интернет безопасность. Социальная сеть»	информация на сайт колледжа и социальные сети	кураторы групп	в течение года
2. Направление: Духовно-нравственное воспитание				
Цель: Формирование глубокого понимания ценностных основ «Рухани жаңғыру» о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества.				
3.2.1.	Акции волонтерского клуба «ЖҮРЕК» и эковолонтеров	информация на сайт колледжа и социальные сети	Мусатова-Албот А.Б. ВК «ЖҮРЕК»	в течение года
3.2.2.	Обзорная экскурсия по музею колледжа «Начало начал. История АВМК» для студентов 1 курса.	информация на сайт колледжа и социальные сети	Мусатова-Албот А.Б. Жаксыбекова Р.Т. Кенжегалиева М.Б.	29 ноября
3.2.3.	Неделя первокурсника «Jastar, alga!»	информация на сайт колледжа и социальные сети	Бордубаева З.И., кураторы групп, студенческий парламент, КДМ	24-28 октября
3.2.4.	Заседания КДМ и студенческого парламента по вопросам	протокол	Бордубаева З.И., студенческий	в течение года

	формирования и развития высококвалифицированного специалиста, способного творчески осуществлять профессиональную деятельность и адаптироваться к условиям современного общества		парламент	
3.2.5.	Мероприятия клуба юных поэтов «Түбіт канат ақындар» (согласно плана)	информация на сайт колледжа и социальные сети	Мусатова-Албот А.Б., клуб юных поэтов	в течение года
3.2.6.	Театрализованное представление «Наурыз көктем шақырыды!» с привлечением родительской общественности, попечительского совета, социальных партнеров, лидеров общественных организаций	программа, информация на сайт колледжа и социальные сети	Мусатова-Албот А.Б., театр «Синяя птица» заведующие отделениями, кураторы групп, КДМ	22 марта
3. Направление: Национальное воспитание				
Цель: Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.				
3.3.1.	Мероприятия в рамках празднования Дня языков народа Казахстана	информация на сайт колледжа и социальные сети, материалы	кураторы групп	22 сентября
3.3.2.	Театрализованное представление «Масленица на улице Астана, 12 А»	программа	Бордубаева З.И., КДМ, отделение культуры	20 февраля
3.3.3.	Фестиваль национальных культур «Достық бірлігі», посвященный Дню единства народа Казахстана	информация на сайт колледжа и социальные сети, материалы	Бордубаева З.И., заведующие отделениями, кураторы 1-2 курсов	30 апреля

3.3.4.	Встречи со знаковыми людьми города Аксу	информация на сайт колледжа и социальные сети	Кураторы групп, Амренова Н.Т.	в течение года
4. Направление: Семейное воспитание				
Цель: Формирование ценностей брака и уважения к членам семьи; культура семьи; понимания ценности здоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств – любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.				
3.4.1.	Работа клуба матерей	рекомендации	Мусатова-Албот А.Б., педагог-психолог, социальный педагог	в течение года
3.4.2.	Мероприятия в рамках реализации концепции «Читающий колледж»	информации, статьи на сайт	Мусатова-Албот А.Б., Амренова Н.Т., ВК «ЖҮРЕК»	в течение года
3.4.3.	Мероприятия для законных представителей детей-сирот и ОБПР	информация на сайт колледжа и социальные сети, материалы	кураторы групп	в течение года
3.4.4.	Выставка фотографий «Бақыт мекені», посвященной Дню семьи в Казахстане	информация на сайт колледжа	Бордубаева З.И., воспитатель общежития	сентябрь
3.4.5.	Размещение в СМИ, интернет ресурсах, социальных сетях информации по вопросам формирования семейных ценностей	информация на сайт колледжа	кураторы групп	в течение года
3.4.6.	Тематические лекции, информационные часы для студентов	рекомендации	Мусатова-Албот А.Б.,	ноябрь

	с привлечением специалистов: «Ранняя беременность в подростковом возрасте: последствия и жизненные риски»; «Охрана репродуктивного здоровья»; «Виктимность, половая неприкосновенность»		кураторы групп	
3.4.7.	Новогодний эфир на странице Инстаграм студенческого парламента	программа	Бордубаева З.И., студенческий парламент, комитет по делам молодежи	31 декабря
3.4.8.	Праздник «Спасибо, любимая самая...»	программа	комитет по делам молодежи	06 марта
3.4.9.	Родительский лекторий «Родительское сообщество как форма современного социального партнёрства семьи и колледжа»	программа	Мусатова-Албот А.Б, социальный педагог, кураторы групп	04 ноября
3.4.10.	Тематическое родительское собрание «Создание комфортной безопасной образовательной среды, содействующей сохранению и укреплению психологического здоровья обучающихся, их социализации»	протокол	заведующие отделениями, педагог-психолог, кураторы групп	октябрь-ноябрь
3.4.11.	Тематическое родительское собрание «Профилактики асоциального поведения детей и подростков, формирование основ здорового образа жизни в семьях»	протокол	заведующие отделениями, кураторы групп	апрель-май

5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание

Цель: Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.

3.5.1.	Экологическая акция «Сделай город чище»	информация на сайт колледжа и социальные сети	ВК «ЖУРЕК», эковолонтеры	26 апреля
3.5.2.	Тематические беседы о воспитании у обучающихся экономического мышления и экологической культуры личности	информация		в течение года
3.5.2.	Совещание «Закрепление СШ Аксуского региона за отделениями для проведения профориентационной работы в 2022-2023 учебном году. Изучение и обобщение опыта работы отделений со школами»	методические рекомендаций	Мусатова-Албот А.Б., Авдонькина И.В.	ноябрь
3.5.3.	Опрос студентов 1 курса колледжа «Откуда Вы узнали об Аксуском высшем многопрофильном колледже имени Жаяу Мусы» для планирования рекламной деятельности	информация	Педагог-психолог, КДМ	10-20 октября
3.5.4.	Специализированная выставка-мастерская «Парад профессий» ко Дню технического профессионального образования	видеоролик с размещением в социальных сетях	заведующие отделениями, кураторы групп	02 октября
3.5.5.	Участие в республиканском проекте «Топ 100 студентов колледжей Республики Казахстан»	конкурс	Мусатова-Албот А.Б., Бордубаева З.И.,	октябрь-декабрь

			заведующие отделениями	
3.5.6.	Неделя специальностей (конкурсы профессиональной направленности) с приглашением учащихся школ 9 классов	статья на сайт колледжа	Мусатова-Албот А.Б., заведующие отделениями	07 декабря
3.5.7.	Совещание «О проведении профориентационной работы на гуманитарном отделении и отделении культуры»	информация	Жаксыбекова Р.Т., Бисембаев К.Ж.	12 декабря
3.5.8.	Вовлечение обучающихся в стартап - движение	проекты	кураторы групп	декабрь
3.5.9.	Профессиограмма специальностей. Реализация проектов «Планирование жизни и карьеры», «Профессиональные пробы»	буклеты, брошюры, информация в соцсетях	заведующие отделениями	в течение года
3.5.10.	Совещание «О проведении профориентационной работы на школьных города»	протокол	Заведующие отделениями	18 января
	День открытых дверей «Профессия для достойного завтра»	информация	Администрация колледжа	15 февраля
3.5.11.	Вовлечение студентов в молодежное движение «Жасыл ел»	информация в социальные сети	Бордубаева З.И., КДМ	в течение года
3.5.12.	Организация работы приемной комиссии	приказы, информации	Авдонькина И.В.	20 мая-20 сентября
3.5.13.	Информационное обновление сайта колледжа	информация	Кабдымов Д.М.	в течение года
3.5.14.	Приглашение выпускников школ для участия в конкурсах и олимпиадах, проводимых в колледже	информация	заведующие отделениями	в течение года

3.5.15.	Профорориентационное консультирование абитуриентов и их родителей	информация	Авдонькина И.В.	в течение года
3.5.16.	Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам	программа, информация на сайт колледжа	Мусатова-Албот А.Б., Бисембаев К.Ж., заведующие отделениями	29 июня
6. Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры Цель: Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.				
3.6.1.	Участие в республиканской акции «Одна страна, одна книга»	информация в СМИ и социальные сети	Бордубаева З.И., студенческий парламент, КДМ	сентябрь
3.6.2.	Конкурс «Студенческая весна»	информация	Бордубаева З.И., студенческий парламент, КДМ	апрель-май
3.6.3.	Конкурс «Премия Аксуского высшего многопрофильного колледжа имени Жаяу Мусы»	статья на сайт колледжа	Бордубаева З.И., студенческий парламент, КДМ	19 мая
3.6.4.	Организация и развитие деятельности информационно-образовательной платформы в целях развития информационной культуры обучающихся	информация	кураторы групп	в течение года
3.6.5.	Конкурс «Лучшая идея года» среди обучающихся	информация	кураторы групп	в течение года
3.6.6.	Проведение интеллектуальных квестов, игр, турниров, посвященных	информация в социальные сети	КДМ, СПП	в течение года

	юбилейным датам			
3.6.7.	Организация и проведение встреч с талантливыми специалистами и сверстниками города	информация в социальные сети	кураторы групп	в течение года
7. Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание				
Цель: Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение школьников "Ұшқыр ой аланы", формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к ценностям национальных культур народов.				
3.7.1.	Фестиваль патриотической песни «AuenFest»	информация на сайт колледжа и социальные сети	Бисембаев К.Ж., кураторы групп отделения культуры	май
3.7.2.	Дебатные турниры	информация на сайт колледжа и социальные сети	Мусатова-Албот А.Б., Джелкайдарова Г.А. Шерхан Ж.Ш.	в течение учебного года
8. Направление: Физическое воспитание, здоровый образ жизни				
Цель: Формирование ценности здорового образа жизни, физической культуры и спорта, физического совершенствования, ценности ответственного отношения к своему здоровью.				
3.8.1.	Профилактический осмотр обучающихся 1-4 курсов при заселении в общежитие.	информация, справка	Медицинский работник общежития	август-сентябрь
3.8.2.	Фестиваль здоровья	информация в социальные сети	Мусатова-Албот А.Б., педагоги физического воспитания и НВП	сентябрь
3.8.3.	Семинар-тренинг «Профилактика полового воспитания студентов как способ укрепления духовно-	рекомендации, информация на сайт колледжа и	Мусатова-Албот А.Б., Махмудова Г.А.	октябрь

	нравственного здоровья»	социальные сети		
3.8.4.	Проведение профилактического рейда в общежитии, осмотр санитарного состояния комнат.	информация	Мусатова-Албот А.Б., Махмудова Г.А.	в течение учебного года
3.8.5.	Первенство колледжа по отдельным видам спорта	информация на сайт колледжа и социальные сети	Мусатова-Албот А.Б., педагоги физического воспитания и НВТП	октябрь-май
3.8.6.	Соревнования среди сотрудников и преподавателей	информация на сайт колледжа и социальные сети	Мусатова-Албот А.Б., педагоги физического воспитания и НВТП	декабрь-март
3.8.7.	Областная спартакиада колледжей по 9-ти видам спорта среди девушек	информация на сайт колледжа и социальные сети	Мусатова-Албот А.Б., педагоги физического воспитания и НВТП	согласно плану УО
3.8.8.	Городская спартакиада по летним видам спорта	информация на сайт колледжа и социальные сети	Мусатова-Албот А.Б., педагоги физического воспитания и НВТП	согласно плану ОС г.Аксу
3.8.9.	Акция по профилактике ПАВ, употребления электронных сигарет	информация на сайт колледжа и социальные сети	Мусатова-Албот А.Б., Махмудова Г.А. кураторы групп	ноябрь
3.8.10.	Беседы по профилактике ВИЧ/СПИД	информация на сайт колледжа и социальные сети	Мусатова-Албот А.Б., Махмудова Г.А., кураторы групп	декабрь
3.8.11.	Сдача Президентских тестов группами 3 курса и 2 курса НПО	протокол, информация на	Педагоги физического	январь

		сайт колледжа и социальные сети	воспитания	
3.8.12.	Встреча «Славен край людьми и делами» с успешными спортсменами	информация на сайт колледжа и социальные сети	Муншау О.А., педагоги ФВ и НВТП	апрель
3.8.13.	Спартакиада «В здоровом теле-здоровый дух»	информация на сайт колледжа и социальные сети	Педагоги физического воспитания и НВТП	май
3.8.14.	Первенства по разным видам спорта в рамках работы спортивной лиги	информация на сайт колледжа и социальные сети	Педагоги физического воспитания	в течение учебного года
3.8.15.	Профилактический калейдоскоп (лекции, анкетирование, кураторские часы, беседы, акции, челленджи) антинаркотической направленности	информация на сайт колледжа и социальные сети	Мусатова-Албот А.Б., Бордубаева З.И., кураторы групп	в течение учебного года
3.8.16.	Тематические лекции для студентов, проживающих в общежитии: - «Профилактика инфекций, передаваемых половым путем»	информация	Мусатова-Албот А.Б., Махмудова Г.А., кураторы групп	декабрь
3.8.17.	Тематические лекции, оформление стендов в учебном корпусе и общежитии колледжа: - «Профилактика алкоголизма, наркомании и табакокурения»; - «Профилактика инфекционных заболеваний»	информация	Мусатова-Албот А.Б., Махмудова Г.А., кураторы групп	январь
3.8.18.	Тематические беседы: - «Физическая активность – основа сохранения здоровья и жизни»;	информация на сайт колледжа	Мусатова-Албот А.Б., Махмудова Г.А.,	февраль

	- «Профилактика хронических легочных заболеваний»		кураторы групп	
3.8.19.	Цикл мероприятий «Правильное питание - залог здоровья», направленных на контроль за организацией питания в буфете колледжа. Участие в работе бракеражной комиссии	информация	Мусатова-Албот А.Б., Махмудова Г.А.	в течение учебного года
3.8.20.	Цикл мероприятий «Здоровье –это главная ценность в жизни», направленных на пропаганду здорового образа жизни среди педагогов и сотрудников	информация, медицинские книжки	. Мусатова-Албот А.Б., Махмудова Г.А., кураторы групп	в течение учебного года

План работы заместителя руководителя по ИКТ на 2022-2023 учебный год

Цель: повышение качества образования через активное внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс.

Задачи:

- Организация учебного процесса с использованием образовательной платформы edus – электронный колледж.
- Повышение уровня икт - компетенции педагогических и руководящих работников.
- Использование информационных технологий для непрерывного профессионального образования педагогов и активизации учебного процесса;
- Обеспечение условий для формирования информационной культуры студентов.
- Пополнение учебно-материальной базы колледжа.
- Своевременная публикация в социальных сетях колледжа о новостях и жизни колледжа.
- Регулярное обновление и наполнение сайта колледжа информационным материалом.
- Оснащение учебных кабинетов и мастерских мультимедийными средствами.

Организация работы заместителя директора по ит

1. Внедрение и использование информационных и коммуникационных технологий в управленческую и образовательную деятельность колледжа.
2. Устанавливать контакты с внешними организациями по вопросам использования информационных и коммуникационных технологий в образовательной и управленческой деятельности.
3. Организация обучения педагогических и управленческих кадров по вопросам использования информационных технологий.
4. Организация и планирование системы методической, исследовательской и инновационной работы в области информационных и коммуникационных технологий.
5. Выполнение организационно-технических работ по установке, настройке и обслуживанию компьютерной техники
6. Консультирование преподавателей и мастеров производственного обучения в работе с компьютерной техникой и программным обеспечением.
7. Инструктирование студентов по выполнению правил использования обучающихся цифровых устройств и ресурсов колледжа.
8. Мониторинг общего состояния проблемы использования ит в образовательном процессе колледжа.
9. Организация работы по обеспечению, сохранности и пополнению учебно-материальной базы колледжа, обслуживанию, ремонту и его учету.
10. Обеспечение соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, по безопасности и охране труда.
11. Обеспечение своевременное составление установленной отчетной документации.

Основные мероприятия:

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
---	-------------	---------------	-------

			исполнения
1. Нормативное обеспечение деятельности			
1.1	Подготовка нормативной документации по работе заместителя руководителя по ИТ на 2022-2023 уч. год.	И.о.заместителя руководителя по ИТ	Сентябрь
1.2	Организация работы сайта колледжа. Обновление сайта	И.о.заместителя руководителя по ИТ	В течение года
1.3	Инвентаризация офисного оборудования и компьютерной техники	И.о.заместителя руководителя по ИТ, бухгалтер	Ноябрь
1.4	Своевременная подготовка отчетности по ИТ	И.о.заместителя руководителя по ИТ	В течение года
1.5	Приобретение компьютеров	администрация	В течение года
2. Материально-техническое обеспечение			
2.1	Обновление программного обеспечения.	И.о.заместителя руководителя по ИТ	В течение года,
2.2	Поддержание компьютерной техники в рабочем состоянии	И.о.заместителя руководителя по ИТ	По мере необходимости
2.3	Диагностирование потребностей педагогов в использовании ИТ и глобальной компьютерной сети.	И.о.заместителя руководителя по ИТ	В течение года
2.5	Организация и проведение консультаций для педагогов по работе с отдельными программами.	И.о.заместителя руководителя по ИТ	По мере обращений
2.6	Обучение педагогов навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе.	И.о.заместителя руководителя по ИТ	В течение года
3. Методическое обеспечение			
3.1	Создание банка электронных пособий по предметам: -систематизация имеющихся средств медиатеки; -систематизация электронных пособий, созданных педагогами колледжа.	И.о.заместителя руководителя по ИТ	В течение года
3.2	Установка ПО на новые компьютеры.	И.о.заместителя руководителя по ИТ	По необходимости
3.3	Дооснащение колледжа компьютерной техникой.	И.о.заместителя руководителя по ИТ	В течение года
3.4	Создание условий для	И.о.заместителя	В течение года

	использования ИТ в проведении внеклассных мероприятий.	руководителя по ИТ	
--	--	--------------------	--

План работы гуманитарного отделения на 2022-2023 учебный год

Основные задачи работы отделения:

1. Продолжить работу по подготовке специалистов новой формации, способных жить и работать в рыночных условиях. Развивать структуру непрерывного профессионального образования.
2. Повышать качество обучения за счет внедрения государственных общеобязательных стандартов, совершенствования учебных планов и программ.
3. Воспитывать у учащихся интерес к различным истокам и проявлениям духовной культуры, уважению к нравственным ценностям, государственной символике, воспитывать чувство Казахстанского патриотизма, национальной гордости. Обеспечивать по приоритетным для региона специальностям и профессиям.
4. Совершенствовать подготовку специалистов на государственном языке.
5. Повышать методическое мастерство преподавателей, ответственность за качество подготовки специалистов.
6. Осваивать новые педагогические технологии, создавать в коллективе атмосферу подлинного творчества, высокого профессионализма, принципиальности. Активизировать работу по расширению сферы оказываемых услуг, дополнительного образования.
7. Привести в соответствие с новыми государственными общеобязательными стандартами, программами, единой методической темой:
 - учебно-планирующую документацию;
 - комплексное методическое обеспечение предметов и специальностей;
 - методику ведения урока, как основной формы организации учебного процесса.
8. Продолжить работу по повышению эффективности воспитательного воздействия на учащихся.
9. Продолжить работу по дальнейшей гуманизации образования, как способа лично-ориентированного и дифференцированного обучения.
10. Совершенствовать организацию и проведение производственного обучения и практики, как основы становления специалиста, поддерживать постоянную связь с социальными партнерами и работодателями, внедрить в учебный процесс новые технологии. Пропагандировать опыт передовых предприятий.
11. Продолжить работу по информатизации учебно-воспитательного процесса.
12. Продолжить работу по повышению ответственности педагогического коллектива и учащихся за сохранность имущества, соблюдению норм общежития.

Основные направления работы гуманитарного отделения колледжа в 2022-2023 учебном году

№	Наименование работ	Ответственные	Срок исполнения
---	--------------------	---------------	-----------------

1	Организационная работа	заведующий отделением	в течение года
2	Учебно-методическая работа. Повышение эффективности и мониторинг качества обучения на отделении	заведующий отделением	в течение года
3	Развитие личности учащихся. Организация воспитательной работы	заведующий отделением	в течение года
4	Контроль за учебно-воспитательным процессом отделения	заведующий отделением	в течение года по отдельному плану

I. Организационная работа

№ пп	Содержание деятельности, система мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.1	Составление тарификации преподавателей отделения с зам. руководителя по УР	Сентябрь	Заведующий отделением
1.2	Составление расписания учебных занятий на 2022-2023 учебный год	Сентябрь, январь	Заведующий отделением
1.3	Составление дополнительного расписания лабораторно-практических занятий	Сентябрь, январь	Руководитель ЦМК
1.4	Оформление журналов учебных занятий	Сентябрь	Кл. руководитель
1.5	Оформление журналов классных руководителей	Сентябрь	Кл. руководитель
1.6	Уточнение состава учащихся в группах нового набора	Сентябрь	Зав. отделением, кл. руководитель
1.7	Составление графиков: - учебного процесса на отделении - обязательных контрольных работ	Сентябрь Сентябрь	Заведующий отделением Руководитель ЦМК
1.8	Разработать и утвердить рабочие учебные планы	Сентябрь	Заведующий отделением
1.9	Рассмотреть и утвердить рабочие программы по предметам	Сентябрь	Заведующий отделением, преподаватели
1.10	Составление годового плана работы отделения, предметно-цикловой комиссии	Сентябрь	Заведующий отделением
1.11	Составление табеля учета рабочего времени преподавателей	Ежемесячно	Заведующий отделением
1.12	Составление и сдача отчетов по работе отделения	Январь, июнь	Заведующий отделением

1.13	Проведение рабочих совещаний, совещаний ЦМК	Ежемесячно	Зав. отделением, руководитель ЦМК
1.14	Оснащение учебных кабинетов и лабораторий	В течение года	Заведующий отделением
1.15	Участие в организации проведения промежуточных аттестаций, зачетов, сессионных комплексных экзаменов, контрольных срезов, защит курсовых и дипломных проектов	Октябрь, январь, март, апрель, июнь	Зав. отделением, руководитель ЦМК
1.16	Контроль ведения нормативной документации	Ежемесячно	Зав. отделением
1.17	Контроль ведения и оформления личных дел учащихся	В течение года	Зав. отделением, классный руководитель
1.18	Составление и сдача отчетов по движению контингента	Январь, июнь.	Заведующий отделением
1.19	Подготовка соответствующей документации выпускных групп	Май, июнь	Заведующий отделением, классный руководитель
1.20	Сдача на хранение архивных документов	Июнь	Зав. отделением, преподаватели
1.21	Составление и рассмотрение планов работы кабинетов	Сентябрь	Заведующие кабинетами
1.22	Оформление рекламно-информационных стендов	Сентябрь, март	Зав. отделением, Руководитель ЦМК
1.23	Знакомство учащихся нового набора с Уставом и структурой колледжа, правилами внутреннего распорядка	сентябрь	классные руководители
1.24	Организация работы по адаптации учащихся нового набора	Сентябрь, октябрь	Заведующий отделением, психолог
1.25	Посещение школ города. Беседы с выпускниками и их родителями	Март-апрель	Зав. отделением, Преподаватели
1.26	Организация взаимодействия с ООДО г. Аксу по вопросам постановки учащихся на воинский учет	в течение года	Руководитель НВП, заведующий отделением
1.27	Организация учебной практики	По графику учебного процесса	Заведующий отделением

II. Учебно-методическая работа

№	Наименование работ	Срок	Ответственные
---	--------------------	------	---------------

		исполнения	
2.1	Организация педагогического наставничества, оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении учебных занятий	В течение года	Зав. отделением, руководитель ЦМК
2.2	Организация взаимопосещений занятий, проведение открытых уроков и их обсуждение	В течение года	Зав. отделением, руководитель ЦМК
2.3	Посещение открытых уроков и мастер-классов преподавателей колледжа и коллег из других учебных заведений, с целью передачи педагогического мастерства	В течение года	Зав. отделением, ЦМК
2.4	Организация работы по новым государственным общеобязательным стандартам образования, по реализации дуального обучения	В течение года	Зав. отделением, руководитель ЦМК
2.5	Разработка рабочих учебных планов и программ	Сентябрь	Зав. отделением, руководитель ЦМК
2.6	Разработать и подать на утверждение учебно-планирующую документацию: календарно-тематические планы, рабочие программы	Сентябрь	Руководитель ЦМК
2.7	Контроль качества знаний:		
2.8	- проведение нулевого среза знаний учащихся 1-го курса	Сентябрь	Зав. отделением, ЦМК
2.9	- проведение промежуточных аттестаций	1 раз в два месяца	Зав. отделением
2.10	- проведение рубежных аттестаций	Декабрь, апрель, июнь	Зав. отделением, ЦМК
2.11	- проведение итоговых аттестаций	Декабрь-январь, июнь	Зав. отделением, ЦМК
2.12	- проведение директорских срезов		
2.13	- проведение открытой защиты КП по специальности 1304000«Вычислительная техника и программное обеспечение (по видам)»	Ноябрь, апрель	Зав. отделением, ЦМК
2.14	-проведение предварительной защиты дипломных проектов	Февраль, май	Зав. отделением
2.15	Организация и участие в конкурсах: - лучшее отделение колледжа - лучший преподаватель - лучшая группа	В течение года	зав. отделением, руководитель ЦМК, преподаватели

	<ul style="list-style-type: none"> - лучший кабинет - лучшая методическая разработка - лучший учебно-методический комплекс предмета - рейтинг преподавателей 		
2.16	Организация дополнительных занятий с учащимися	В течение года по расписанию	Зав. отделением, ЦМК, преподаватели
2.17	Проведение научно-технических конференций	Декабрь, апрель	зав. отделением ЦМК
2.18	Проведение предметных олимпиад	В течение года	Зав. отделением, ЦМК
2.19	Участие в областной олимпиаде	Февраль	Зав. отделением ЦМК
2.20	Участие в областных и городских конкурсах и смотрах	В течение года	Зав. отделением ЦМК
2.21	Проведение предметных недель: <ul style="list-style-type: none"> -специального цикла -информационного цикла -педогического цикла 	Декабрь, апрель	Зав. отделением, ЦМК
2.22	Проведение конкурсов профессионального мастерства: <ul style="list-style-type: none"> - специального (экономист-бухгалтер) - педагогических дисциплин (дошкольное воспитание и обучение) 	Декабрь, апрель	Зав. отделением, ЦМК
2.23	Проведение открытых уроков	В течение года	Зав. отделением, ЦМК
2.24	Проведение внеклассных мероприятий	В течение года	Зав. отделением, ЦМК
2.25	Разработка методических указаний для выполнения курсовых, дипломных проектов и работ (недостающие) по специальностям	В течение года	Руководитель ЦМК
2.26	Создание интерактивных учебных пособий "AutoPlay media studio"	В течение года	Руководитель ЦМК Преподавателей
2.27	Разработка необходимых дидактических материалов для программы AutoPlaymedia studio для использования в процессе обучения	В течение года	Руководитель ЦМК Преподавателей
2.28	Анализ работы педагогического коллектива отделения за первый семестр 2022-2023 учебного года.	11.02.2023	Зав. отделением

	Мониторинг обученности учащихся, меры по повышению качества знаний		
2.29	Итоги работы педагогического коллектива отделения за 2022-2023 учебный год.	Июнь	Зав. отделением
2.30	Реализация Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан»	Июнь	Зав. отделением, рук. ЦМК, преподаватели языковых дисциплин

III. Воспитательная работа

№	Наименование работ	Срок исполнения	Ответственные
3.1	Изучение учащихся нового набора на этапе адаптации	сентябрь	Зав. отделением, классный руководитель
3.2	Проведение недели первокурсника: -ознакомление с едиными требованиями и правилами колледжа -экскурсия по колледжу -проведение внеклассных мероприятий -проведение родительских собраний	сентябрь	Зав. отделением Классные руководители
3.3	Проведение рабочих линеек	ежемесячно	Зав. отделением
3.4	Исследование и анализ посещаемости	ежемесячно	Зав. отделением Кл. руководитель
3.5	Организация мероприятий по поощрению учащихся	Рабочие линейки	Зав. отделением Кл. руководитель
3.6	Организация ликвидации задолженностей по оплате	До 18-го числа каждого месяца	Зав. отделением Кл. руководитель
3.7	Организация работы по ликвидации задолженностей по учебе	В течение года 1 раз в месяц	Зав. отделением Кл. руководитель Преподаватели спец. дисциплин
3.8	Организация трудовой деятельности	В течение года	Зав. отделением, кл. руководители
3.9	Организация работы с родителями	В течение года	Зав. отделением, кл. руководители
4.1	Формирование ЗОЖ учащихся	В течение года	Зав. отделением, кл. руководители

План работы отделения культуры на 2022-2023 учебный год

Основные задачи работы отделения:

1. Продолжить работу по подготовке специалистов социально – культурной сферы в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования и потребностями в кадрах данного профиля в Павлодарской области.

2. Повышать качество подготовки специалистов социально – культурной и библиотечной сферы на основе совершенствования содержания обучения, развития исследовательской, воспитательной среды путем реализации государственной программы развития технического и профессионального образования.

3. Воспитывать у обучающихся уважение к нравственным ценностям, государственной символике, воспитывать чувство Казахстанского патриотизма, национальной гордости.

4. Совершенствовать подготовку специалистов социально – культурной деятельности на государственном языке.

5. Привести в соответствие с новыми типовыми учебными планами, государственными общеобязательными стандартами, учебными программами, единой методической темой:

- на период 2022 – 2025 гг.: «Повышение качества образовательного процесса, эффективности практико-ориентированной подготовки обучающихся, направленных на подготовку компетентного, конкурентоспособного специалиста с учетом требований работодателей и стандартов WorldSkills» (приложение 1);

- учебно-планирующую документацию;

- комплексное методическое обеспечение специальностей и предметов;

6. Совершенствовать комплексно – методическое обеспечение преподаваемых дисциплин с учётом внедрения современных педагогических технологий в образовательный процесс с целью активизации мыслительной деятельности обучающихся.

7. Совершенствовать педагогическое мастерство преподавателей путём повышения квалификации преподавателей отделения в соответствии с планом и графиком курсовой переподготовки, а также их участия в научно – педагогических мероприятиях колледжа (в научно - практических конференциях, методических семинарах, выставках, создание учебно – методических пособий, разработок и рекомендаций).

8. Обеспечение эффективности управления в соответствии с системой менеджмента качества образования

9. Продолжить работу по укреплению и развитию связей с социальными партнёрами; совершенствовать организацию и проведение производственного обучения и практики.

10. Изучать потребности в специалистах социально культурной и библиотечной деятельности, содействовать трудоустройству выпускников, способствовать приближению профессиональной подготовки специалистов к потребностям регионального рынка труда.

11. Создавать благоприятные условия для самореализации личностных и профессиональных способностей обучающихся и преподавателей.

12. Согласовать методические темы цикловых комиссий и педагогов, участвующих в реализации единой методической темы колледжа.

**Основные направления работы отделения культуры
в 2022 - 2023 учебном году**

№	Наименование работ	Срок исполнения	Ответственный
1	Организационная работа	в течение года	зав. отделением, ЦМК, классные руководители
2	Учебно-методическая работа. Контроль за учебно-воспитательным процессом отделения	в течение года по плану контроля	зав. отделением ЦМК, классные руководители
3	Организация воспитательной работы	в течение года	зав. отделением ЦМК, классные руководители
4	Организация культурно – досуговых мероприятий	в течение года	зав. отделением ЦМК, классные руководители
1. Организационная работа			
1.1	Анализ приёма обучающихся нового набора	до 01.09.22	классные руководители
1.2	Составление плана работы и графика контроля на отделении	до 01.09.22	зав. отделением
1.3	Составление и утверждение расписания групповых и индивидуальных занятий на 1 и 2 полугодие	01.09.22 05.01.23	зав. отделением, преподаватели
1.4	Составление и рассмотрение учебно-планирующей документации к новому учебному году	до 04.09.22	Зав. отделением, ЦМК, преподаватели
1.5	Составить графики: - обязательных контрольных работ - работы творческих коллективов	до 04.09.22	зав. отделением, классные руководители, руководители творческих коллективов
1.6	Оформление журналов учебных занятий, студенческих билетов и зачётных книжек	до 07.09.22	классные руководители
1.7	Закрепление кабинетов за преподавателями и подготовка их к новому учебному году	до 01.09.22	зав. кабинетами
1.8	Составление табеля учёта работы	ежемесячно	зав.отделением

	преподавателей		
1.9	Проведение плановых и рабочих совещаний при зав. отделением	ежемесячно по плану	зав. отделением
1.10	Ведение учёта работы преподавателей по установленной форме (форма – 2)	ежемесячно	зав. отделением
1.11	Осуществление проведения замен в расписании и своевременное оповещение преподавателей	еженедельно	зав. отделением
1.12	Осуществление контроля за соблюдением расписания групповых и индивидуальных занятий	еженедельно	зав.отделением
1.13	Проведение сверки часов преподавателей за 1 и 2 полугодие	ежемесячно	зав. отделением преподаватели
1.14	Осуществление контроля за ходом экзаменационных сессий	в период экзаменационных сессий	зав. отделением
1.15	Посещение и анализ уроков преподавателей. Посещение уроков молодых преподавателей с целью оказания методической помощи	ежемесячно	зав. отделением руководителя ЦМК
1.16	Осуществление контроля за ведением учебной документации	ежемесячно	зав. отделением
1.17	Организация и проведение профориентационной работы по школам города, района и области	по плану	зав. отделением, преподаватели
1.18	Подготовка отчётов по результатам 1 и 2 полугодия, по контингенту (форма 2 – НК)	сентябрь, январь, июнь	зав. отделением, ЦМК, классные руководители, преподаватели
2. Учебно-методическая работа.			
Контроль за учебно- воспитательным процессом			
2.1	Разработать рабочие учебные планы по курсам и группам	до 01.09.22	зав. отделением
2.2	Согласовать ОП с Индустриальным советом.		
2.3	Разработать недостающие рабочие учебные программы в соответствии с новыми типовыми и учебными рабочими планами	до 04.09.22	ЦМК, преподаватели
2.4	Составить и рассмотреть: - календарно-тематические планы, - планы работы учебных кабинетов, -планы работы творческих коллективов	до 04.09.22	ЦМК, преподаватели
2.5	Осуществлять контроль за	в течение	зав. отделением

	выполнением расписания групповых и индивидуальных занятий	года	
2.6	Производить учет успеваемости и посещаемости занятий в учебных группах	в течение года	классные руководители
2.7	Осуществлять контроль за успеваемостью и посещаемостью учащихся	в течение года	зав. отделением
2.8	Осуществлять контроль за движением учащихся. Учёт и анализ движения обучающихся на отделении (отчисление, перевод, восстановление)	в течение года	зав.отделением, классные руководители, учебная часть
2.9	Утвердить тематику практической части государственного экзамена по предметам профилирующего цикла для обучающихся специальности «Социально – культурная деятельность и народное художественное творчество» выпускной группы К-301	до 14.09.22	ЦМК, преподаватели специальных дисциплин
2.10	Провести промежуточную аттестацию обучающихся. Анализ аттестации обучающихся.	ежемесячно	зав. отделением, ЦМК, классные руководители
2.11	Контроль за ликвидацией задолженностей по итогам аттестации .	ноябрь 2022, апрель 2023	зав.отделением классные руководители
2.12	Провести инструктивное совещание по ведению и оформлению учебных журналов	сентябрь	зав.отделением
2.13	Проверка учебных журналов	ежемесячно	зав. отделением, ЦМК
2.14	Организация взаимопосещений занятий преподавателей отделения, проведение открытых уроков и творческих показов, их анализ и обсуждение: - зав.отделениями – 80 часов - председатель ЦМК – 40 часов - преподаватель – 20 часов	в течение года	зав. отделением, ЦМК, преподаватели
2.15	Посещение открытых уроков и мастер-классов преподавателей колледжа и коллег из других учебных заведений с целью передачи педагогического мастерства	в течение года	зав. отделением, ЦМК, преподаватели
2.16	Составление расписания зимней и	согласно	зав. отделением

	летней экзаменационных сессий по специальностям и курсам	графика учебного процесса	
2.17	Подготовка и рассмотрение экзаменационного материала (билетов, тестов, программ практической части экзаменов). Подготовка зачётных и экзаменационных ведомостей для проведения зимней и летней экзаменационных сессий. Подготовка ведомостей для проведения обязательных контрольных работ	согласно графика учебного процесса	зав. отделением, ЦМК, преподаватели
2.18	Подготовка и рассмотрение экзаменационного материала для итоговой аттестации выпускной группы К-301 (билетов, комплектов экзаменационных вопросов, программ практической части государственного экзамена)	согласно графика учебного процесса	зав. отделением, ЦМК, преподаватели спец. дисциплин
2.19	Подготовка сводных ведомостей итоговых оценок и анализа успеваемости по результатам 1 и 2 учебного семестров	согласно графика учебного процесса	классные руководители
2.20	Подготовка протоколов и проектов приказов по допуску учащихся 2 - 4 курсов к зимней и летней экзаменационным сессиям, по допуску выпускной группы (К-301) к итоговой аттестации за 2022 - 2023 учебный год	согласно графика учебного процесса	зав. отделением
2.21	Осуществление контроля за ходом экзаменационных сессий и государственных экзаменов	в течение сессии и госэкзаменов	зав. отделением
2.22	Проведение инструктивного совещания по организации и проведению текущих и государственных экзаменов	в предсессионный период	зав. отделением
2.23	Осуществлять контроль качества знаний в форме: - директорских срезов, - промежуточного тестирования - проведение анализа и мониторинга успеваемости по специальностям, группам и преподавателям.	до начала экзаменационной сессии	Зав. отделением ЦМК, преподаватели

	Подготовить и провести контрольные срезы для обучающихся 2-3 курсов по предметам общепрофессионального и специального цикла по специальности «Социально – культурная деятельность и народное художественное творчество» за 1 и 2 семестры 2022 – 2023 учебного года.		
2.24	Разработка задач и плана индивидуальной работы педагогического коллектива над единой методической темой. (приложение 1)	до 14.09.22	Зав. отделением ЦМК, преподаватели
2.25	Обновление методических указаний для выполнения курсовой работы по предмету «Режиссура массовых театрализованных представлений» в соответствии с требованиями нового типового учебного плана.	до 14.09.22	ЦМК специальных дисциплин
2.26	Разработка методических указаний для выполнения обязательных контрольных работ в соответствии с требованиями нового типового учебного плана	до 01.10.22	руководители ЦМК, преподаватели
2.27	Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся в форме государственных экзаменов для специальности «Социально-культурная деятельность и народное художественное творчество»	согласно графика учебного процесса	зав. отделением, классные руководители, преподаватели специальных дисциплин
2.28	Подготовка отчётной документации по выпускной группе: - зачётные книжки; - сводные ведомости итоговых оценок; - личные карточки обучающихся; - копии удостоверений личности; - образцы заполнения дипломов; - списки групп для трудоустройства.	до 15.05.23	зав. отделением, классные руководители
2.29	Осуществление контроля за ходом производственной (преддипломной) практики обучающихся выпускной группы К-301, специальности «Социально-культурная деятельность и народное художественное творчество»	апрель - май 2023	зав. отделением, руководители практики от колледжа, классные руководители

2.30	Провести приём документации учащихся выпускных групп: К-301 по результатам производственной (преддипломной) практики	Май-июнь 2023	зав. отделением, руководители практики
	Провести итоговую конференцию по результатам производственной (преддипломной) практики обучающихся выпускной группы специальности «Социально-культурная деятельность и народное художественное творчество» (группа К-301)	до 07.06.2023	зав. отделением руководители практики
2.31	Провести открытую защиту курсовых работ обучающихся выпускной группы К-301.	декабрь 2022	ЦМК спец. дисциплин, преподаватели спец. дисциплин
2.32	Провести предметные недели ЦМК специальных и музыкальных дисциплин	Декабрь 2022 Май 2023	ЦМК, преподаватели спец. дисциплин
2.33	Подготовить и провести предметные Олимпиады по предметам общепрофессионального и специального цикла	Январь 2023	ЦМК, преподаватели спец. дисциплин
2.34	Подготовить и провести конкурсы «Лучший по профессии» для студентов выпускной группы К-301 /среди режиссерской и хореографической специализации/	Ноябрь - декабрь 2022	ЦМК, преподаватели спец. дисциплин
2.35	Самообразование преподавателей отделения	в течение года	ЦМК преподаватели
2.36	Участие в работе педагогических, методических советов, в работе научно – практических конференций, семинаров, выставок, школы передового опыта	в течение года	ЦМК, преподаватели
2.37	Подготовка публикаций и статей в методических газетах и журналах в городской, областной и республиканской печати	в течение года	ЦМК, преподаватели
2.38	Принять участие в конкурсах (по плану учебно- воспитательной и методической работы колледжа)	в течение года по плану	зав. отделением, преподаватели, классные руководители, зав. кабинетами
2.39	Принять участие в выставке	по плану	ЦМК,

	методических пособий и разработок		преподаватели
2.40	Подготовка материалов к составлению годового плана (планы работы ЦМК, работы кабинетов, план работы отделения)	Июнь 2023	зав. отделением ЦМК, зав. кабинетами
2.41	Подготовка отчетов о проделанной работе по результатам 1 и 2 семестров 2022 - 2023 учебного года: - отчёты руководителей ЦМК; - отчёты преподавателей; - отчёты классных руководителей; - отчёты зав. Кабинетами; -отчёты руководителей творческих коллективов; - отчёт зав. отделением.	Январь 2022 Июнь 2023	Зав. отделением руководители ЦМК, классные руководители, преподаватели, зав. кабинетами, руководители творческих коллективов
3. Организация воспитательной работы			
3.1	Работа по адаптации обучающихся нового набора: - заполнение социальных паспортов; - заполнение актов ЖБУ; - посещение обучающихся на дому и в общежитии; - проведение диагностики; - составление характеристик обучающихся; - составление анкеты для родителей; - проведение психолого-педагогического консилиума.	сентябрь – октябрь	классные руководители психолог
3.2	Знакомство обучающихся нового набора с едиными требованиями, правилами и нормами жизнедеятельности: - Устав колледжа; - Государственная лицензия; - договор об оказании образовательных услуг (для обучающихся на договорной основе); - правила внутреннего распорядка; - правила поведения; - проведение тематических классных часов.	сентябрь	классные руководители
3.3	Закрепление групп за участками территории колледжа, - выход на уборку в «чистые пятницы» и субботники;	в течение года	классные руководители

	<ul style="list-style-type: none"> - участие в работе отряда «Жасыл ел»; - участие в волонтерском движении «Жастар KZ». 		
3.4	<p>Контроль за посещаемостью обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ежедневный контроль классного руководителя; - рапортчики старост; - ежедневный контроль зав. отделением. 	в течение года	зав. отделением классные руководители старосты
3.5	<p>Профилактика правонарушений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление плана мероприятий по адаптации обучающихся нового набора; - выявление группы риска и профилактическая работа с данными обучающимися; - педагогические наблюдения; - диагностика; - информация классных руководителей; - организация работы Совета профилактики на отделении; - подготовка материалов и вызов обучающихся и родителей на совет профилактики, колледжа; - участие в работе «круглых столов»; встречах с представителями правоохранительных органов; - участие в рейдах; - проведение тематических классных часов, бесед; - организация и проведение внеклассных мероприятий. 	в течение года	зав. отделением классные руководители психолог
3.6	Подготовка ходатайств на поощрение обучающихся	в течение года	зав. отделением классные руководители
3.7	<p>Работа по организации самоуправления, формирование актива группы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие активистов в общественной жизни группы, отделения и колледжа; - участие в конференциях, «круглых столах», акциях; - участие в подготовке и проведении дня дублёра 	в течение года	зав. отделением классные руководители
3.8	Организация работы с родителями:	в течение	зав. отделением

	<ul style="list-style-type: none"> - проведение родительских собраний; - участие в работе родительских конференций; - проведение анкеты для родителей; - индивидуальная работа с родителями (письма по месту жительства, письма – тревоги в Акиматы сельских округов, по месту жительства и работы родителей); - вызов родителей в колледж; - информирование родителей о состоянии учебной деятельности обучающихся и выработке совместных действий по укреплению успеха, ликвидации проблем. 	года	классные руководители
3.9	<p>Организация работы по формированию здорового образа жизни обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в спортивных и военно – спортивных праздниках, Днях здоровья; - участие в спортивных кружках и секциях; - встречи с представителями медицинских учреждений; - участие в акции и круглых столах; - проведение классных часов согласно плану отдела по воспитательной работе; - участие в городских и областных фестивалях, конкурсах и соревнованиях; - участие в работе объединения классных руководителей; - обеспечение и соблюдение правил ТБ. 	в течение года	зав. отделением классные руководители
4. Организация и проведение мероприятий на 2022 – 2023 учебный год			
№	Наименование работ	срок исполнения	ответственные
4.1	<p>Принять участие в подготовке и проведении тожественной линейки, посвящённой Дню Знаний;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение единого классного часа 	1 сентября	классные руководители
4.2	Принять участие в общегородском фестивале здоровья	сентябрь	Зав. отделением классные руководители

4.3	Принять участие в неделе языков народов Казахстана. Подготовить и провести концертную программу, посвящённую Дню языков народов Казахстана	сентябрь	классные руководители
4.4	Подготовить и провести вечер знакомства для учащихся групп нового набора	сентябрь	классные руководители
4.5	Принять участие в Дне туризма, спорта и здоровья	сентябрь	зав. отделением классные руководители
4.6	Принять участие в организации встречи учащихся нового набора с администрацией колледжа	сентябрь февраль	Зав. отделением классные руководители
4.7	Организовать и провести праздничные концертные программы, посвящённые Дню пожилого человека: для ветеранов колледжа, для ветеранов города	1 октября	Иманбаева Г.М руководители ЦМК и творческих коллективов
4.8	Подготовить и провести праздничные программы, посвящённые Дню пожилого человека и инвалидов для проживающих в Доме престарелых и в приюте для инвалидов	октябрь	Крылова Ю.В. руководители творческих коллективов
4.9	Подготовить программу ко Дню музыки	Октябрь	Иманбаева Ю.В. руководители творческих коллективов
4.10	Подготовить и провести праздничную программу, посвящённую Дню учителя	октябрь	руководители творческих коллективов
4.11	Подготовить и провести праздник «Посвящение в студенты».	октябрь	Панихин А.Л классные руководители
4.12	Принять участие в Дне дублёра (дне студенческого самоуправления)	ноябрь	зав. отделением, классные руководители, преподаватели
4.13	Подготовить и провести конкурсную программу «Студент - 2023»	ноябрь	классные руководители
4.14	Подготовить и провести праздничную программу, посвящённую международному Дню студента	ноябрь	руководители творческих коллективов
4.15	Подготовить и провести юбилейный	Ноябрь	зав. отделением,

	концерт, посвященный 55- летию отделения культуры		руководители творческих коллективов
4.16	Принять участие в Республиканском конкурсе профессионального мастерства «WorldSkills -2022» по компетенции «Хореография» и «Социально-культурная деятельность»	По согласованию	зав. отделением, преподаватели специальных дисциплин
4.17	Принять участие в подготовке и проведении акции, посвященной Всемирному Дню борьбы со СПИДом	декабрь	классные руководители
4.18	Подготовить и провести концертную программу, посвященную Дню Независимости РК	декабрь	зав. отделением, руководители творческих коллективов
4.19	Подготовить и провести новогодний утренник для детей сотрудников колледжа	декабрь	По согласованию с проф. комитетом колледжа
4.20	Подготовить и провести новогоднюю театрализованную дискотеку для обучающихся колледжа	декабрь	руководители творческих коллективов
4.21	Принять участие в подготовке и проведении праздника Масленицы	Февраль - март	руководители творческих коллективов
4.22	Подготовить и провести праздничную программу для сотрудников колледжа, посвященную Международному женскому Дню 8 марта	март	руководители ЦМК руководители творческих коллективов
4.23	Принять участие в подготовке и проведении праздничной программы, посвященной празднику Наурыз «Наурыз мейрамы кұтты болсын!»	март	зав. отделением классные руководители преподаватели казахского языка,
4.24	Подготовить и провести спектакль, посвященный Международному Дню театра	март	Нагорная Л.П.
4.25	Принять участие в подготовке и проведении праздничной программы, посвященной Международному Дню танца	апрель	Руководитель ЦМК, преподаватели хореографии
4.26	Подготовка участников Регионального конкурса профессионального мастерства «WorldSkillsPavlodar -2023» по компетенции «Хореография» и «Социально-культурная деятельность»	апрель	зав. отделением, преподаватели специальных дисциплин

4.27	Принять участие в праздничных мероприятиях, посвящённых Дню единства народа Казахстана	май	зав. отделением классные руководители руководители творческих коллективов
4.28	Принять участие в праздновании Дня Защитника Отечества, в митинге и концертной программе, посвящённой Дню Победы	май	зав. отделением руководители творческих коллективов
4.28	Принять участие в торжественном митинге, «Символы моей страны!»	4 июня	зав. отделением классные руководители Хор колледжа
4.29	Проведение классных часов, встреч с творческими коллективами и интересными людьми	в течение года	ЦМК, классные руководители
4.30	Подготовка и проведение практической части курсовых работ по предметам «Организация досуга» обучающихся 3 –х курсов.	по плану мероприятий	руководитель ЦМК, преподаватели специальных дисциплин
4.31	Проведение тематических классных часов	по плану	классные руководители
4.32	Организация мероприятий по формированию антикоррупционной культуры	по плану	классные руководители
4.33	Организация мероприятий по профилактике религиозного экстремизма и терроризма в рамках декады правовых знаний	по плану	классные руководители
4.34	Организационная работа по благоустройству территории колледжа (закрепление групп за участками, проведение «чистых пятниц», субботников)	по плану	зав. отделением классные руководители

План работы отделения НПП на 2022-2023 учебный год

Основные задачи работы отделения:

1. Продолжить работу по подготовке специалистов социальной и социально - экономической сферы в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования и потребностями в кадрах данного профиля в Павлодарской области.

2.Повышать качество подготовки специалистов социальной и социально - экономической сферы на основе совершенствования содержания обучения, развития исследовательской, воспитательной среды путем реализации государственной программы развития технического и профессионального образования.

3. Воспитывать у учащихся уважение к нравственным ценностям, государственной символике, воспитывать чувство Казахстанского патриотизма, национальной гордости.

4.Совершенствовать подготовку специалистов социальной и социально - экономической деятельности на государственном языке.

5.Привести в соответствие с новыми типовыми учебными планами, государственными общеобязательными стандартами, учебными программами, единой методической темой:

- учебно-планирующую документацию;
- комплексное методическое обеспечение специальностей и предметов;

6.Совершенствовать комплексно – методическое обеспечение преподаваемых дисциплин с учётом внедрения современных педагогических технологий в образовательный процесс с целью активизации мыслительной деятельности учащихся с учетом требований работодателей и стандартов WorldSkills.

7. Совершенствовать педагогическое мастерство преподавателей путём повышения квалификации преподавателей отделения в соответствии с планом и графиком курсовой переподготовки, а также их участия в научно – педагогических мероприятиях колледжа (в научно - практических конференциях, методических семинарах, выставках, создание учебно – методических пособий, разработок и рекомендаций).

8. Обеспечение эффективности управления в соответствии с системой менеджмента качества образования

9. Продолжить работу по укреплению и развитию связей с социальными партнёрами; совершенствовать организацию и проведение производственного обучения и практики.

10. Изучать потребности в специалистах социальной и социально - экономической, содействовать трудоустройству выпускников, способствовать приближению профессиональной подготовки специалистов к потребностям регионального рынка труда.

11.Создавать благоприятные условия для самореализации личностных и профессиональных способностей учащихся и преподавателей.

12. Внедрение модульных образовательных программ в учебный процесс.

13. Создание условий для процесса обучения, воспитания и развития.

Основные направления работы отделения НПП в 2022 - 2023 учебном году

№	Наименование работ	Срок исполнения	Ответственный
1	Организационная работа	в течение года	зав. отделением, ЦМК, классные руководители
2	Учебно-методическая работа	в течение года	зав. отделением ЦМК, классные руководители
3	Контроль за учебно-воспитательным процессом отделения	в течение года по плану контроля	зав. отделением
4	Организация воспитательной работы	в течение года	зав. отделением ЦМК, классные руководители
5	Организация культурно – досуговых мероприятий	в течение года	зав. отделением ЦМК, классные руководители
1. Организационная работа			
1.1	Анализ приёма учащихся нового набора	до 01.09.22	классные руководители
1.2	Составление плана работы и графика контроля на отделении	до 01.09.22	зав. отделением
1.3	Составление и утверждение расписания групповых факультативных занятий на 1 и 2 полугодие	01.09.22 04.01.23	зав. отделением, преподаватели
1.4	Составление и рассмотрение учебно-планирующей документации к новому учебному году	до 05.09.22	Зав. отделением, ЦМК, преподаватели
1.5	Составить графики: - обязательных контрольных работ - обязательных курсовых работ	до 05.09.22	зав. отделением, ЦМК, классные руководители
1.6	Оформление журналов учебных занятий, студенческих билетов и зачётных книжек	до 07.09.22	классные руководители
1.7	Закрепление кабинетов за преподавателями и подготовка их к новому учебному году	до 01.09.22	зав. кабинетами
1.8	Составление табеля учёта работы преподавателей	ежемесячно	зав.отделением
1.9	Проведение плановых и рабочих совещаний при зав. отделением	ежемесячно по плану	зав. отделением

1.10	Ведение учёта работы преподавателей по установленной форме (форма – 2)	ежемесячно	зав. отделением
1.11	Осуществление проведения замен в расписании и своевременное оповещение преподавателей	еженедельно	зав. отделением
1.12	Осуществление контроля за соблюдением расписания групповых и факультативных занятий	еженедельно	зав.отделением
1.13	Проведение сверки часов преподавателей за 1 и 2 полугодие	1 раз в полугодие	зав. отделением преподаватели
1.14	Осуществление контроля за ходом экзаменационных сессий	в период экзаменационных сессий	зав. отделением
1.15	Посещение и анализ уроков преподавателей. Посещение уроков молодых преподавателей с целью оказания методической помощи	ежемесячно	зав. отделением руководители ЦМК
1.16	Осуществление контроля за ведением учебной документации	ежемесячно	зав. отделением
1.17	Организация и проведение профориентационной работы по школам города, района и области	по плану	зав. отделением, преподаватели
1.18	Подготовка отчётов по результатам 1 и 2 полугодия, по контингенту (форма 2 – НК)	сентябрь, январь, июнь	зав. отделением, ЦМК, классные руководители, преподаватели
1.19	Подготовка к Государственной аттестации колледжа	в течение года	зав. отделением, ЦМК, классные руководители, преподаватели

2. Учебно-методическая работа

Контроль за учебно- воспитательным процессом

2.1	Разработать рабочие учебные планы по курсам и группам	до 01.09.22	зав. отделением
2.2	Разработать недостающие рабочие учебные программы в соответствии с новыми типовыми и учебными рабочими планами	до 01.09.22	ЦМК, преподаватели
2.3	Составить и рассмотреть: - календарно-тематические планы, - планы работы учебных кабинетов	до 05.09.22	ЦМК, преподаватели
2.4	Осуществлять контроль за выполнением расписания	в течение года	зав. отделением

	групповых и факультативных занятий		
2.5	Производить учет успеваемости и посещаемости занятий в учебных группах	в течение года	классные руководители
2.6	Осуществлять контроль за успеваемостью и посещаемостью учащихся	в течение года	зав. отделением
2.7	Осуществлять контроль за движением учащихся. Учёт и анализ движения учащихся на отделении (отчисление, перевод, восстановление)	в течение года	зав.отделением, классные руководители, учебная часть
2.8	Утвердить тематику практической части государственного экзамена по предметам профилирующего цикла для учащихся специальности «Сварочное дело», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» выпускных групп Ст-41, С-31, С-41	до 14.09.22	ЦМК, преподаватели специальных дисциплин
2.9	Провести промежуточную аттестацию учащихся (за сентябрь - октябрь, февраль – март месяцы). Анализ аттестации учащихся.	27 -31.10.22 26 -31.03.2023	зав. отделением, ЦМК, классные руководители
2.10	Контроль за ликвидацией задолженностей по итогам аттестации за сентябрь-октябрь, февраль – март месяцы	ноябрь 2022, апрель 2023	зав.отделением классные руководители
2.11	Провести инструктивное совещание по ведению и оформлению учебных журналов	сентябрь	зав.отделением
2.12	Проверка учебных журналов	ежемесячно	зав. отделением, ЦМК
2.13	Организация взаимопосещений занятий преподавателей отделения, проведение открытых уроков, их анализ и обсуждение: - зав.отделениями – 80 часов - председатель ЦМК – 40 часов - преподаватель – 20 часов	в течение года	зав. отделением, ЦМК, преподаватели
2.14	Посещение открытых уроков и мастер-классов преподавателей колледжа и коллег из других учебных заведений с целью	в течение года	зав. отделением, ЦМК, преподаватели

	передачи педагогического мастерства		
2.15	Составление расписания зимней и летней экзаменационных сессий по специальностям и курсам	согласно графика учебного процесса	зав. отделением
2.16	Подготовка и рассмотрение экзаменационного материала (билетов, тестов, программ практической части экзаменов). Подготовка зачётных и экзаменационных ведомостей для проведения зимней и летней экзаменационных сессий. Подготовка ведомостей для проведения обязательных контрольных работ	согласно графика учебного процесса	зав. отделением, ЦМК, преподаватели
2.17	Подготовка и рассмотрение экзаменационного материала для итоговой аттестации выпускных групп Ст-41, С-31, С-41 (билетов, комплектов экзаменационных вопросов)	согласно графика учебного процесса	зав. отделением, ЦМК, преподаватели спец. дисциплин
2.18	Подготовка сводных ведомостей итоговых оценок и анализа успеваемости по результатам 1 и 2 учебного семестров	согласно графика учебного процесса	классные руководители
2.19	Подготовка протоколов и проектов приказов по допуску учащихся 1 - 4 курсов к зимней и летней экзаменационным сессиям, по допуску выпускных групп (Ст-41, С-31, С-41) к итоговой аттестации за 2022 - 2023 учебный год	согласно графика учебного процесса	зав. отделением
2.20	Осуществление контроля за ходом экзаменационных сессий и государственных экзаменов	в течение сессии и госэкзаменов	зав. отделением
2.21	Проведение инструктивного совещания по организации и проведению текущих и государственных экзаменов	в предсессионный период	зав. отделением
2.22	Осуществлять контроль качества знаний в форме:	до начала экзаменацион	Зав. отделением

	<p>- директорских срезов, - промежуточного тестирования - проведение анализа и мониторинга успеваемости по специальностям, группам и преподавателям.</p> <p>Подготовить и провести контрольные срезы для учащихся 1-3 курсов по предметам общепрофессионального и специального цикла по специальностям «Организация питания», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», «Сварочное дело», «Эксплуатация машин и оборудования промышленности» за 1 и 2 семестры 2022 – 2023 учебного года.</p> <p>Провести итоговое тестирование для учащихся 3,4 курса по специальностям «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», «Сварочное дело».</p> <p>Подготовить анализ и мониторинг по результатам тестирования.</p>	ной сессии	ЦМК, преподаватели
2.23	Разработка методических указаний для выполнения курсовых работ по специальности «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» в соответствии с требованиями типового учебного плана.	до 14.09.22	спец предметники
2.24	Обновление методических указаний для выполнения курсовой работы по специальности «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» в соответствии с требованиями типового учебного плана.	до 14.09.22	ЦМК специальных дисциплин
2.25	Разработка методических указаний для выполнения обязательных контрольных работ в соответствии с требованиями нового типового учебного плана	до 01.10.22	руководители ЦМК, преподаватели
2.26	Организация и проведение итоговой аттестации учащихся в	согласно графика	зав. отделением, классные

	форме защиты дипломных проектов для специальностей «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», «Сварочное дело»	учебного процесса	руководители, преподаватели специальных дисциплин
2.27	Подготовка отчётной документации по выпускным группам: - зачётные книжки, - сводные ведомости итоговых оценок, - личные карточки учащихся, - копии удостоверений личности, - образцы заполнения дипломов, - списки групп для трудоустройства	до 15.05.23	зав. отделением, классные руководители
2.28	Осуществление контроля за ходом производственной (преддипломной) практики учащихся выпускных групп «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», «Сварочное дело»	март - май 2023	зав. отделением, руководители практики от колледжа, классные руководители
2.29	Провести приём документации учащихся выпускных групп (группы Ст-41, С-31, С-41) по результатам производственной (преддипломной) практики	июнь	зав. отделением, руководители практики
	Провести итоговую конференцию по результатам производственной (преддипломной) практики учащихся выпускных групп специальностей: «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», «Сварочное дело»	до 13.06.2023	зав. отделением, руководители практики
2.30	Провести открытую защиту курсовых работ учащихся выпускных групп Ст-41	март	ЦМК спец. дисциплин, преподаватели спец. дисциплин
2.31	Провести предметные недели ЦМК специальных дисциплин	март май	ЦМК, преподаватели спец. дисциплин
2.32	Подготовить и провести предметные Олимпиады по предметам общепрофессионального и специального цикла	Согласно утвержденног о плана	ЦМК, преподаватели спец. дисциплин

2.33	Подготовить и провести конкурсы «Лучший по профессии» для учащихся выпускных групп Ст-41, С-31, С-41 с учетом требований работодателей и стандартов WorldSkills	Март, май	ЦМК, преподаватели спец. дисциплин
2.34	Самообразование преподавателей отделения	в течение года	ЦМК преподаватели
2.35	Участие в работе педагогических, методических советов, в работе научно – практических конференций, семинаров, выставок, школы передового опыта, школе молодого педагога	в течение года	ЦМК, преподаватели
2.36	Подготовка публикаций и статей в методических газетах и журналах в городской, областной и республиканской печати	в течение года	ЦМК, преподаватели
2.37	Принять участие в конкурсах (по плану учебно- воспитательной и методической работы колледжа)	в течение года по плану	зав. отделением, преподаватели, классные руководители, зав. кабинетами
2.38	Принять участие в выставке методических пособий и разработок	по плану	ЦМК, преподаватели
2.39	Подготовка материалов к составлению годового плана (планы работы ЦМК, работы кабинетов, план работы отделения)	июнь	зав. отделением ЦМК, зав. кабинетами
2.40	Подготовка отчетов о проделанной работе по результатам 1 и 2 семестров 2022 - 2023 учебного года: - отчёты руководителей ЦМК, - отчёты преподавателей, - отчёты классных руководителей, - отчёты зав. кабинетами, - отчёт зав. отделением	январь июнь	Зав. отделением руководители ЦМК, классные руководители, преподаватели, зав. кабинетами
2.41	Проведение открытых уроков в лабораториях колледжа и цехах на производстве по специальностям «Организация питания», «Сварочное дело», «Строительство и эксплуатация зданий и	в течение года	зав. отделением, председатель ЦМК

	сооружений»		
2.42	Подготовка и участие в региональных конкурсах WorldSkills по специальностям «Организация питания», «Сварочное дело», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»	согласно графику	зав. отделен., мастера
2.43	Проведение контрольно-проверочных работ с учетом требований работодателей и стандартов WorldSkills	По графику	Старший мастер
2.44	Участие в индустриальном совете совместно с социальными партнерами.	Согласно общеколледжного плана	Администрация колледжа

3. Организация воспитательной работы

№	Наименование работ	срок исполнения	ответственные
3.1	Работа по адаптации учащихся нового набора: - заполнение социальных паспортов, - заполнение актов ЖБУ, - посещение учащихся на дому и в общежитии, - проведение диагностики, - составление характеристик учащихся, - составление анкеты для родителей, - проведение психолого-педагогического консилиума	сентябрь – октябрь	классные руководители психолог
3.2	Знакомство учащихся нового набора с едиными требованиями, правилами и нормами жизнедеятельности: - Устав колледжа, - Государственная лицензия - договор об оказании образовательных услуг (для обучающихся на договорной основе), - правила внутреннего распорядка, - правила поведения - проведение тематических	сентябрь	классные руководители

	классных часов		
3.3	Закрепление групп за участками территории колледжа, - выход на уборку в «чистые пятницы» и субботники, - участие в работе отряда «Жасыл ел» и «Стройотряде»	в течение года	классные руководители
3.4	Контроль за посещаемостью учащихся: -ежедневный контроль классного руководителя, - рапортчики старост, - ежедневный контроль зав. отделением	в течение года	зав. отделением классные руководители старосты
3.5	Профилактика правонарушений: - составление плана мероприятий по адаптации учащихся нового набора, -выявление группы риска и профилактическая работа с данными учащимися, - педагогические наблюдения, - диагностика, -информация классных руководителей, - организация работы Совета профилактики на отделении, - подготовка материалов и вызов учащихся и родителей на совет профилактики, колледжа, -участие в работе «круглых столов», встречах с представителями правоохранительных органов, - участие в рейдах - проведение тематических классных часов, бесед, -организация и проведение внеклассных мероприятий	в течение года	зав. отделением классные руководители психолог
3.6	Подготовка ходатайств на поощрение учащихся	в течение года	зав. отделением классные руководители
3.7	Работа по организации самоуправления, формирование актива группы: - участие активистов в	в течение года	зав. отделением классные руководители

	<p>общественной жизни группы, отделения и колледжа</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в конференциях, «круглых столах», акциях - участие в подготовке и проведении дня дублёра 		
3.8	<p>Организация работы с родителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение родительских собраний, - участие в работе родительских конференций, - проведение анкеты для родителей, - индивидуальная работа с родителями (письма по месту жительства, письма – тревоги в Акиматы сельских округов, по месту жительства и работы родителей), - вызов родителей в колледж, - информирование родителей о состоянии учебной деятельности учащихся и выработке совместных действий по укреплению успеха, ликвидации проблем 	в течение года	зав. отделением классные руководители
3.9	<p>Организация работы по формированию здорового образа жизни учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в спортивных и военно – патриотических и спортивных праздниках, Днях здоровья, - участие в спортивных кружках и секциях, - встречи с представителями медицинских учреждений, - участие в акции и круглых столах «Скажем наркотикам – нет!», «СПИД – угроза жизни», - проведение классных часов по профилактике алкоголя, - участие в городских и областных соревнованиях, - участие в работе объединения классных руководителей - обеспечение и соблюдение правил ТБ 	в течение года	зав. отделением классные руководители
4. Организация и проведение мероприятий на 2022 - 2023 учебный год			

№	Наименование работ	срок исполнения	ответственные
4.1	Принять участие в подготовке и проведении торжественной линейки, посвящённой Дню Знаний; - проведение единого классного часа	1 сентября	классные руководители
4.2	Принять участие в общегородском фестивале здоровья	сентябрь	Зав. отделением классные руководители
4.3	Принять участие в неделе языков народов Казахстана. Подготовить и провести мероприятия, посвящённые Дню языков народов Казахстана	сентябрь	Казаховеды, классные руководители
4.4	Подготовить и провести мероприятия в целях знакомства групп нового набора	сентябрь	классные руководители
4.5	Принять участие в организации встречи учащихся нового набора с администрацией колледжа	сентябрь февраль	Зав. отделением классные руководители
4.6	Принять участие в концертных программах, посвящённые Дню пожилого человека: для ветеранов колледжа, ветеранов города	октябрь	Зав. отделением руководители ЦМК, классные руководители
4.7	Принять участие в проведении праздника «Посвящение в студенты»	октябрь	классные руководители
4.8	Принять участие в Дне дублёра (дне студенческого самоуправления)	ноябрь	зав. отделением, классные руководители, преподаватели
4.9	Принять участие в фестивале «Минута славы»: - отборочный тур по выявлению талантов; - финальный концерт из лучших номеров	октябрь	Классные руководители
4.10	Принять участие в конкурсной программе «Студент - 2022»	октябрь	классные руководители
4.11	Принять участие в подготовке и проведении акции, посвящённой Всемирному Дню борьбы со СПИДом	декабрь	классные руководители

4.12	Провести мероприятия , посвящённые Дню Независимости РК	декабрь	зав. отделением, классные руководители, преподаватели
4.13	Подготовить и провести последний звонок для учащихся выпускных групп Ст-41,С-31, С-41	март	классные руководители
4.14	Принять участие в подготовке и проведении праздничной программы, посвящённой празднику Наурыз «Наурыз мейрамы кұтты болсын!»	март	зав. отделением классные руководители преподаватели казахского языка,
4.15	Принять участие в праздничных мероприятиях, посвящённых Дню единства народа Казахстана	1 мая	зав. отделением классные руководители руководители творческих коллективов
4.16	Проведение 3-х «Олимпийских стартов»	май	
4.17	Принять участие в праздновании Дня Защитника Отечества, в митинге, посвящённом Дню Победы	май	зав. отделением классные руководители
4.18	Подготовить и провести «Малые Олимпийские игры» для выпускных классов школ города и района	май	Зав. отделением, руководители ЦМК, преподаватели
4.19	Принять участие в торжественной программе, «Символы моей страны!» Флеш моб «Я горжусь своей страной!»	июнь	зав. отделением классные руководители
4.20	Проведение тематических классных часов	по плану	классные руководители

План работы энергетического отделения на 2022-2023 учебный год

Основные задачи работы отделения:

1. Продолжить работу по подготовке специалистов новой формации, способных жить и работать в рыночных условиях. Развивать структуру непрерывного профессионального образования.

2. Повышать качество обучения за счет внедрения государственных общеобязательных стандартов, совершенствования учебных планов и программ.

3. Воспитывать у учащихся интерес к различным истокам и проявлениям духовной культуры, уважению к нравственным ценностям, государственной символике, воспитывать чувство Казахстанского патриотизма, национальной гордости. Обеспечивать по приоритетным для региона специальностям и профессиям.

4. Совершенствовать подготовку специалистов на государственном языке.

5. Повышать методическое мастерство преподавателей, ответственность за качество подготовки специалистов. Осваивать новые педагогические технологии, создавать в коллективе атмосферу подлинного творчества, высокого профессионализма, принципиальности. Активизировать работу по расширению сферы оказываемых услуг, дополнительного образования.

6. Привести в соответствие с новыми государственными общеобязательными стандартами, программами, единой методической темой:

- учебно-планирующую документацию;
- комплексное методическое обеспечение предметов и специальностей;
- методику ведения урока, как основной формы организации учебного процесса.

7. Продолжить работу по повышению эффективности воспитательного воздействия на учащихся.

8. Продолжить работу по дальнейшей гуманизации образования, как способа лично-ориентированного и дифференцированного обучения.

9. Совершенствовать организацию и проведение производственного обучения и практики, как основы становления специалиста, поддерживать постоянную связь с социальными партнерами и работодателями, внедрить в учебный процесс новые технологии. Пропагандировать опыт передовых предприятий.

10. Продолжить работу по информатизации учебно-воспитательного процесса.

11. Продолжить работу по повышению ответственности педагогического коллектива и учащихся за сохранность имущества, соблюдению норм общежития.

**Основные направления работы энергетического отделения
в 2022-2023 учебном году**

№	Наименование работ	Ответственные	Срок исполнения
1	Организационная работа	заведующий отделением	в течение года
2	Учебно-методическая работа. Повышение эффективности и мониторинг качества обучения на отделении	заведующий отделением	в течение года
3	Развитие личности учащихся. Организация воспитательной работы	заведующий отделением	в течение года
4	Контроль за учебно-воспитательным процессом отделения	заведующий отделением	в течение года по отдельному плану

I. Организационная работа

№	Содержание деятельности,	Срок исполнения	Ответственные
----------	---------------------------------	------------------------	----------------------

пп	система мероприятия		
1.1	Составление тарификации преподавателей отделения с зам. руководителя по УР	Сентябрь	Заведующий отделением
1.2	Составление расписания учебных занятий на 2022-2023 учебный год	Сентябрь, январь	Заведующий отделением
1.3	Составление дополнительного расписания лабораторно-практических занятий	Сентябрь, январь	Руководитель ЦМК
1.4	Оформление журналов учебных занятий	Сентябрь	Кл. руководитель
1.5	Оформление журналов классных руководителей	Сентябрь	Кл. руководитель
1.6	Уточнение состава учащихся в группах нового набора	Сентябрь	Зав. отделением, кл. руководитель
1.7	Составление графиков: - учебного процесса на отделении - обязательных контрольных работ	Сентябрь	Заведующий отделением Руководитель ЦМК
1.8	Разработать и подать на утверждение рабочие учебные планы	Сентябрь	Заведующий отделением
1.9	Рассмотреть и подать на утверждение календарно-тематические планы и рабочие программы по предметам	Сентябрь	Заведующий отделением, преподаватели
1.10	Составление годового плана работы отделения, предметно-цикловой комиссии	Сентябрь	Заведующий отделением
1.11	Составление табеля учета рабочего времени преподавателей	Ежемесячно	Заведующий отделением
1.12	Составление и сдача отчетов по работе отделения	Январь, июнь	Заведующий отделением
1.13	Проведение рабочих совещаний, совещаний ЦМК	Ежемесячно	Зав. отделением, руководитель ЦМК
1.14	Оснащение учебных кабинетов и лабораторий	В течение года	Заведующий отделением
1.15	Участие в организации проведения промежуточных аттестаций, зачетов, сессионных экзаменов, контрольных срезов, защит курсовых и дипломных проектов	Октябрь, январь, март, апрель, июнь	Зав. отделением, руководитель ЦМК
1.16	Контроль ведения нормативной	Ежемесячно	Зав. отделением

	документации		
1.17	Контроль ведения и оформления личных дел учащихся	В течение года	Зав. отделением, классный руководитель
1.18	Составление и сдача отчетов по движению контингента	Январь, июнь.	Заведующий отделением
1.19	Подготовка соответствующей документации выпускных групп	Май. июнь	Заведующий отделением, классный руководитель
1.20	Сдача на хранение архивных документов	Июнь	Зав. отделением, преподаватели
1.21	Составление и рассмотрение планов работы кабинетов	Сентябрь	Заведующие кабинетами
1.22	Оформление рекламно-информационных стендов	Сентябрь, март	Зав. отделением, Руководитель ЦМК
1.23	Знакомство учащихся нового набора с Уставом и структурой колледжа, правилами внутреннего распорядка	сентябрь	классные руководители
1.24	Организация работы по адаптации учащихся нового набора	Сентябрь, октябрь	Заведующий отделением, психолог
1.25	Посещение школ города. Беседы с выпускниками и их родителями	Март-апрель	Зав. отделением, Преподаватели
1.26	Организация взаимодействия с ООДО г. Аксу по вопросам постановки учащихся на воинский учет	в течение года	Руководитель НВП, заведующий отделением
1.27	Организация учебной практики	По графику учебного процесса	Заведующий отделением

II. Учебно-методическая работа

№	Наименование работ	Срок исполнения	Ответственные
2.1	Организация педагогического наставничества, оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении учебных занятий	В течение года	Зав. отделением, руководитель ЦМК
2.2	Организация взаимопосещений занятий, проведение открытых уроков и их обсуждение	В течение года	Зав. отделением, руководитель ЦМК
2.3	Посещение открытых уроков и мастер-классов преподавателей колледжа и коллег из других учебных	В течение года	Зав. отделением, ЦМК

	заведений, с целью передачи педагогического мастерства		
2.4	Организация работы по новым государственным общеобязательным стандартам образования, по внедрению двухуровневого обучения и дуального обучения	В течение года	Зав. отделением, руководитель ЦМК
2.5	Разработка рабочих учебных планов и программ	Сентябрь	Зав. отделением, руководитель ЦМК
2.6	Разработать и подать на утверждение учебно-планирующую документацию: календарно-тематические планы, рабочие программы	Сентябрь	Руководитель ЦМК
2.7	Согласование ОП с индустриальным советом	Сентябрь	Зав. отделением, ЦМК
2.8	Контроль качества знаний:		
2.9	- проведение нулевого среза знаний учащихся 1-го курса	Сентябрь	Зав. отделением, ЦМК
2.10	- проведение промежуточных аттестаций	1 раз в два месяца	Зав. отделением
2.11	- проведение рубежных аттестаций	Декабрь, апрель, июнь	Зав. отделением, ЦМК
2.12	- проведение итоговых аттестаций	Декабрь-январь, июнь	Зав. отделением, ЦМК
2.13	- проведение открытой защиты КП по специальностям «Электрооборудование электрических станций и сетей», «Электрооборудование» «Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического и электромеханического оборудования», «Теплоэнергетические установки ТЭС»	Ноябрь, апрель	Зав. отделением, ЦМК
2.14	-проведение предварительной защиты дипломных проектов	Февраль, май	Зав. отделением
2.15	- проведение демонстрационных экзаменов для получения квалификаций по специальностям «Электрооборудование», «Теплоэнергетические установки ТЭС»		

2.16	- для улучшения образовательной и профессиональной подготовки кадров продолжить разработку методического обеспечения ОП «Менеджер по надежности электрооборудования»	В течение года	зав. отделением, руководитель ЦМК
2.17	Организация и участие в конкурсах: - лучшее отделение колледжа - лучший преподаватель - лучшая группа - лучший кабинет - лучшая методическая разработка - лучший учебно-методический комплекс предмета	В течение года	зав. отделением, руководитель ЦМК, преподаватели
2.18	Организация дополнительных занятий с учащимися	В течение года по расписанию	Зав. отделением, ЦМК, преподаватели
2.19	Проведение научно-технических конференций	Декабрь, апрель	зав. отделением ЦМК
2.20	Проведение предметных олимпиад	В течение года	Зав. отделением, ЦМК
2.21	Участие в областной олимпиаде	Февраль	Зав. отделением ЦМК
2.22	Участие в областных и городских конкурсах и смотрах	В течение года	Зав. отделением ЦМК
2.23	Проведение предметных недель: -электротехнического цикла -информационного цикла	Декабрь, апрель	Зав. отделением, ЦМК
2.24	Проведение конкурсов профессионального мастерства: - электротехнического цикла	Декабрь, апрель	Зав. отделением, ЦМК
2.25	Проведение внутриколледжных, региональных чемпионатов Ворлдскилс среди учащихся специальностей электротехнического профиля	В течение года	Старший мастер
2.26	Участие в национальных чемпионатах Ворлдскилс	В течение года	Старший мастер
2.27	Проведение открытых уроков	В течение года	Зав. отделением, ЦМК
2.28	Проведение внеклассных мероприятий	В течение года	Зав. отделением, ЦМК

2.29	Разработка методических указаний для выполнения курсовых, дипломных проектов и работ (недостающие) по специальностям	В течение года	Руководитель ЦМК
2.30	Анализ работы педагогического коллектива отделения за первый семестр 2022-2023 учебного года. Мониторинг обученности учащихся, меры по повышению качества знаний	Февраль 2023	Зав. отделением
2.31	Итоги работы педагогического коллектива отделения за 2022-2023 учебный год.	Июнь 2023	Зав. отделением

III. Воспитательная работа

№	Наименование работ	Срок исполнения	Ответственные
3.1	Изучение учащихся нового набора на этапе адаптации	сентябрь	Зав. отделением, классный руководитель
3.2	Проведение недели первокурсника: -ознакомление с едиными требованиями и правилами колледжа -экскурсия по колледжу -проведение внеклассных мероприятий -проведение родительских собраний	сентябрь	Зав. отделением Классные руководители
3.3	Проведение рабочих линеек	ежемесячно	Зав. отделением
3.4	Исследование и анализ посещаемости	ежемесячно	Зав. отделением Кл. руководитель
3.5	Организация мероприятий по поощрению учащихся	Рабочие линейки	Зав. отделением Кл. руководитель
3.6	Организация работы по ликвидации задолженностей по учебе	В течение года 1 раз в месяц	Зав. отделением Кл. руководитель Преподаватели спец. дисциплин
3.7	Организация трудовой деятельности	В течение года	Зав. отделением, кл. руководители
3.8	Организация работы с родителями	В течение года	Зав. отделением, кл. руководители
3.9	Формирование ЗОЖ учащихся	В течение года	Зав. отделением, кл. руководители

План работы заочного отделения на 2022-2023 учебный год

Основные задачи работы отделения:

1. Продолжить работу по подготовке специалистов в соответствии с государственными образовательными стандартами и объективными потребностями рынка труда региона.
2. Повышать собственную конкурентоспособность на рынке общеобразовательных услуг.
3. Мобилизовать силы педагогического коллектива на создание внутри-колледжевого контроля качества знаний учащихся-заочников.
4. Проводить мониторинг учебного процесса на заочном отделении.
5. Выявить, обобщить и распространить положительный педагогический опыт, творчески работающих преподавателей.
6. Совершенствовать подготовку специалистов на государственном языке.
7. Организовать и проводить работу по повышению качества ведения всех документов по организации и учёту методической работы каждого преподавателя.
8. Провести в соответствии с новыми государственными общеобразовательными стандартами, программами, единой методической темой:
 - учебно-планирующую документацию;
 - комплексное методическое обеспечение предметов и специальностей;
 - методику ведения урока, как основной формы организации учебного процесса.

Основные направления работы заочного отделения колледжа в 2022-2023 учебном году

№	Наименование работ	Ответственные	Срок исполнения
1	Организационная работа	заведующий отделением	в течение года
2	Учебно-методическая работа. Повышение эффективности и мониторинг качества обучения на заочном отделении	заведующий отделением	в течение года
3	Развитие личности учащихся. Организация воспитательной работы	заведующий отделением	в течение года
4	Контроль за учебно-воспитательным процессом отделения	заведующий отделением	в течение года по отдельному плану

I. Организационная работа

№ пп	Содержание деятельности, система мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1.1	Составление годового плана работы заочного отделения	сентябрь	заведующий отделением
1.2	Составление графика учебного процесса	сентябрь	заведующий отделением
1.3	Составление расписания учебного	сентябрь	заведующий

	процесса		отделением
1.4	Оформление журналов учебных занятий	сентябрь, октябрь	заведующий отделением
1.5	Провести инструктаж по ведению уроков, составлению учебно-планирующей документации	сентябрь	заведующий отделением
1.6	Оформление зачетных книжек и ученических билетов	сентябрь	методист
1.7	Произвести сверку действующих учебных планов, программ и документирование недостающих	сентябрь	заведующий отделением
1.8	Разработать и утвердить рабочие учебные планы	сентябрь	заведующий отделением
1.9	Составление графика сдачи курсовых и контрольных работ	сентябрь	заведующий отделением
1.10	Организация вступительных экзаменов	сентябрь	заведующий отделением
1.11	Комплектование групп	сентябрь	заведующий отделением, методист
1.12	Составление и сдача отчетов по контингенту 2 НК	сентябрь	заведующий отделением
1.13	Составление НОБД по контингенту отделения	октябрь	заведующий отделением, методист
1.14	Оформление личных дел учащихся	октябрь	методист
1.15	Знакомство учащихся нового набора с Уставом и структурой колледжа, правилами внутреннего распорядка	октябрь	заведующий отделением
1.16	Организация работы со студентами адаптация студентов нового набора.	октябрь	заведующий отделением, методист
1.17	Ведение учета о выполнении педагогической нагрузки (форма 2)	в течение года	заведующий отделением
1.18	Ведение алфавитной книги	в течение года	методист
1.19	Контроль за движением учащихся (отчисление, перевод, восстановление)	сентябрь, январь	заведующий отделением
1.20	Организация лабораторно-экзаменационной сессии и межсессионных занятий	в течение года	заведующий отделением, методист
1.21	Организация проведения зачетов, экзаменов	согласно графику	заведующий отделением, методист
1.22	Учет и регистрация контрольных работ, курсовых работ, курсовых	согласно графику	методист

	проектов		
1.23	Актуализация информации на сайте куолледжа по вопросам заочного обучения	в течение года	заведующий отделением, методист
1.24	Оформление и выдача дипломов	согласно графику	заведующий отделением, методист
1.25	Сдача и хранение архивных документов	июнь	методист
1.26	Составление годового отчета работы отделения	июнь	заведующий отделением
1.27	Контроль ведения нормативной документации	в течение года	заведующий отделением
1.28	Подготовка текущих приказов по отделению	в течение года	заведующий отделением
1.29	Обеспечение выполнения табеля отчетности	ежемесячно	заведующий отделением
1.30	Осуществление контроля за состоянием и ведением учебной документации преподавателями. Проверка журналов и личных дел студентов	в течение года	заведующий отделением, методист
1.31	Организация защиты дипломных проектов и сдачи государственных экзаменов	январь, май	заведующий отделением, методист
1.32	Организация мониторинга обученности обучающихся	в течение года	заведующий отделением
1.33	Разработка материалов для профориентационной работы	март	заведующий отделением, методист

II. Учебно-методическая работа

№	Наименование работ	Срок исполнения	Ответственные
2.1	Согласование тарификационной нагрузки преподавателей на учебный год с заместителем руководителя по УР	сентябрь	заместитель по УР, заведующий отделением
2.2	Обновление и дополнение пакета методического обеспечения учебного процесса	сентябрь	заведующий отделением
2.3	Организация работы по новым государственным общеобязательным стандартам образования	в течение года	заведующий отделением
2.4	Посещение уроков и мастер-классов преподавателей колледжа	в течение года	заведующий отделением,

			методист
2.5	Организация текущей и итоговой аттестации обучающихся	в течение года	заведующий отделением
2.6	Организация дополнительных занятий с обучающимися в межсессионный период	в течение года	заведующий отделением
2.7	Разработка экзаменационных материалов	в течение года	заведующий отделением, преподаватели
2.8	Укомплектование УМК для обучающихся по специальностям в электронном варианте	ноябрь-декабрь	заведующий отделением, преподаватели
2.9	Размещение электронного УМК на сайте колледжа	ноябрь-декабрь	методист
2.10	Посещение зачетных занятий и проведение обучающего анализа занятий	в течение года	заведующий отделением
2.11	Подготовка документов для прохождения преддипломной практики учащимися	январь, март, апрель	заведующий отделением
2.12	Составление сводных ведомостей успеваемости. Подведение итогов успеваемости на отделении	февраль, май	заведующий отделением
2.13	Оказание методической помощи преподавателям в разработке критериев оценки по дисциплинам учебного плана	в течение года	заведующий отделением
2.14	Работа над внедрением информационных технологий в образовательный процесс	в течение года	заведующий отделением, методист
2.15	Посещение занятий с целью выявления использования новых информационных технологий в учебном процессе	февраль-апрель	заведующий отделением
2.16	Проведение выпускных государственных аттестационных экзаменов и защиты дипломных проектов	январь, май	заведующий отделением, методист
2.17	Отчет об организации и методическом обеспечении заочников на совещании при руководителе	апрель	заведующий отделением
2.18	Подготовка отчета о проделанной работе отделения за год	июнь	заведующий отделением

III. Воспитательная работа

№	Наименование работ	Срок	Ответственные
---	--------------------	------	---------------

		исполнения	
3.1	Проведение беседы с обучающимися нового набора: - ознакомление с едиными требованиями и правилами колледжа;	октябрь	заведующий отделением, методист
3.2	Проведение рабочего собрания	ежесессионно	заведующий отделением, методист
3.3	Исследование и анализ успеваемости, посещаемости	ежесессионно	заведующий отделением, методист
3.4	Организация ликвидации задолженностей по оплате	согласно ГУП	заведующий отделением, методист
3.5	Организация работы по ликвидации академических задолженностей	в течение года	заведующий отделением, методист, преподаватели специальных дисциплин

План спортивно-массовых мероприятий на 2022-2023 учебный год

содержание	сроки	ответственные
I Комплексные мероприятия		
1.«День здоровья» для первых курсов	Сентябрь	Администрация, оргкомитет. Руковод.ФВ Преподаватели ФВ Профком, КФК
2.Сдача Президентских тестов группами 3 курса колледжа и 2 курса НПО	Январь	Комиссия по приему Президентских тестов.Зав.отделениями Руководитель ФВ
3. Первенство колледжа по:	Сентябрь	Белокудрина Ю.А.
1. Мини футбол	Октябрь	Утегенов А.В.
2. Настольный теннис	Октябрь	Сабельникова С.А.
3. Пулевая стрельба	Ноябрь	Муншау О.А.
4. Баскетбол	Декабрь	Белокудрина Ю.А.
5. Тоғыз кумалак	Январь	Шынат А.Ш. Белокудрина Ю.А.
6. Лыжные гонки	Февраль	Сабельникова С.А..
7. Волейбол	Март	Пряда Е.В.
8. Легкая атлетика	Апрель Май	Муншау О.А.
4. Первенство колледжа среди групп 1-го курса по:	Октябрь	Утегенов А.В.
1. Мини футбол	Февраль	Пряда Е.В.
2. Волейбол	Декабрь	Нурмухамбетов К. Белокудрина Ю.А.
3. Баскетбол	Октябрь	Шынат А.Ш. Сабельникова С.А.
4. Настольный теннис	Март	Абельдинов С.М.
5. Стрельба	Февраль	Сабельникова С.А.
6. Лыжные гонки	Апрель	Шынат А.Ш.
7. Шашки	Май	Муншау О.А.
8. Легкая атлетика		

<p>5. Соревнования среди сотрудников и преподавателей</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Настольный теннис 2. Дартс 3. Волейбол 4. Шашки 5. Стрельба <p>II Соревнования и турниры по отдельным видам спорта</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Турнир по волейболу посвященный «Дню Независимости РК» среди специальностей 2. Первенство колледжа по стрельбе из пневматической винтовки среди сотрудников и преподавателей. 3. Личное первенство колледжа по лыжным гонкам 4. Лично-командное первенство колледжа по стрельбе из пневматической винтовки 5. Весенняя легкоатлетическая эстафета посвященная Дню Победы. 6. Первенство города среди допризывной и призывной молодежи по военно-прикладному многоборью. 7. Областная спартакиада колледжей по 10 видам спорта среди юношей. <p>III. Областная спартакиада колледжей по 9 видам спорта среди девушек.</p> <p>IV. Городская спартакиада по летним видам спорта</p> <p>V. Участие в городских, областных и республиканских соревнованиях по отдельным видам спорта.</p> <p>VI. Час здоровья, дни сотрудников и преподавателей колледжа.</p> <p>VII. Походы выходного дня.</p>	<p>Декабрь Декабрь Февраль Март Март</p> <p>Декабрь</p> <p>январь</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>май</p> <p>май</p> <p>согласно календаря соревнований и управления образования согласно календаря соревнований управления образования в течении года согласно календаря соревнований</p> <p>Не реже одного раза в неделю</p> <p>Регулярно</p>	<p>Сабельникова С.А. Утегенов А.В. Пряда Е.В Шынат А.Ш. Абельдинов С.М</p> <p>Пряда Е.В.</p> <p>Абельдинов С.М.</p> <p>Сабельникова С.А.</p> <p>Муншау О.А.</p> <p>Абельдинов С.М.</p> <p>Администрация руководитель ФВ, тренеры по видам спорта</p> <p>Администрация руководитель ФВ, руководитель ФВ, тренеры по видам спорта</p> <p>. Администрация руководитель ФВ, Тренеры по видам спорта</p> <p>Зав.отделениями Зам по ВР, классные руководители преподаватели, ФВ</p>
---	---	---

План работы библиотеки на 2022-2023 учебный год

Цели библиотеки и задачи: Библиотека, является ведущим структурным подразделением организации профессионального образования, обеспечивающим литературой и информацией учебный и научный процесс.

Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом РК «Об образовании», уставом организации среднего профессионального образования, документами по библиотечному делу и другими нормативными актами Министерства образования и науки Республики Казахстан.

Цели и задачи библиотеки являются:

- полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание обучающихся и преподавательского состава;
- обеспечение необходимой литературой образовательных и профессиональных потребностей пользователей;
- пропаганда, раскрытие и сохранение для будущих поколений заключенного в фонде научного и культурного наследия республики.

Задачами библиотеки являются:

- формирование и сохранение фонда документов на традиционных и современных носителях информации на государственном и других языках;
- воспитание информационной культуры обучающихся, привитие навыков работы в библиотеке на основе современных технологий.

Контрольные показатели на 2022-2023 учебный год

Читатели-2400

Книговыдача- 70500

Посещения- 35600

Содержание и организация работы с читателями

Приоритеты своей деятельности библиотека колледжа определяет в соответствии с запросами своих читателей. А они направлены, прежде всего, на получение необходимого образования и наиболее полного удовлетворения информационно- культурных потребностей.

Для первокурсников разработать библиотечно - библиографические уроки «Библиотека как информационный, культурный и образовательный центр», где они бы узнали о правилах пользования библиотекой, о правах и обязанностях читателей, о предоставляемых услугах библиотекой, о справочно-библиографическом аппарате библиотеки и многом другом..

Мероприятия на 2022-2023год

Наша библиотека сегодня - это и выставочный центр и музыкальная гостиная и театральные подмостки. Библиотека широко практикует разнообразные выставки экспозиции учащихся дизайнеров и молодых художников города. Применяя различные формы массовой работы, проводить вечера – встречи с интересными людьми. Библиотекой будут проводиться традиционные мероприятия, посвященные государственным праздникам

В рамках реализации Концепции «Читающий колледж» в январе 2023 года провести конкурс «Книга в моем доме», в феврале акцию «Подари книгу нуждающимся» в рамках Международного дня дарения книг (14 февраля), Книжный челендж «Читающий колледж», книжная выставка «Книжный звездопад»,

литературная игра «Умники и умницы» в марте, Библио-кросс «Читаем вместе книги» в апреле, литературная печатка (презентация) «Роль книги в информационном мире», Фотоконкурс «Нас объединила книга».

Ежегодно обновлять открытый просмотр литературы по юбилеям года «Мерейтойлар күтізбесі».

К 165- летию со дня рождения Машхур Жусупа Копеева провести устный журнал «Дархан даланың данышпан ұлы» и оформить книжную выставку «Дара құбылыс». К 130- летию Султанмахмута Торайгырова оформить книжную выставку «Өрмелеп шығып күн болған». К 165- летию Шакарима Кудайбердиева провести литературный час «Ұлының мұраты да, мұрасы да ұрпаққа үлгі», к юбилею Мағжана Жұмабаева провести литературный вечер «Мағжан Жұмабаев – қазақ поэзиясының хантәңірі» а также оформить книжную выставку «Қайталанбас тұлға» В апреле к международному Дню книги подготовить и провести мероприятие «С книгой по жизни», провести беседы ко дню единства народов Казахстана «Живем в семье единой» на казахском и русском языке. Ко Дню репрессированных, подготовить и провести рекомендательную беседу на государственном языке «37-нің көлеңкесі».

Количество пользователей с каждым годом растет, студенты хотят читать современную литературу. Для этой цели: предоставить свободный доступ к книге, приобретать интересную литературу, проводить буккроссинги. А также проводить рекомендационные полки «Незаслуженно забытая книга». Проводить социологические исследования «Читатель и книга», для выявления потребностей молодых читателей.

Оказывать помощь в подготовке и разработке различных сценариев мероприятий проводимых в колледже, поддерживать тесную связь с преподавателями всех отделений.

Принимать активное участие в мероприятиях колледжа осуществлять подбор литературы, оформлять книжные выставки.

При подготовке педсоветов и практических конференции делать подборку материалов, составлять библиографические пособия малых форм.

Информационно- библиографическая и справочная работа библиотеки

В зависимости от характера запросов пользователей библиотека должна использовать такие формы информирования, как массовое, групповое и индивидуальное. Важным является системный характер этой деятельности.

Массовое информирование осуществляется с использованием следующих мероприятий и средств:

- презентации;
- дни информации;
- обзоры новых поступлений;
- листовки.

Продолжить работу по беседам у книжной выставки «Жана журналдар» с полным обзором содержания новых журналов.

Выполнять библиографические запросы читателей библиотеки в режиме «Поиск- заказ», через Интернет и электронный каталог. Продолжить работу электронного каталога, систематически вводить в БД новые записи. Регулярно вести «Тетрадь учета выполненных справок». Оформить накопительную папку «В помощь

молодому педагогу» с подборкой различных материалов «Как составить поурочный план», «Как провести открытый урок» и др.

Провести «День специалиста»:

- для преподавателей казахского языка;
- дни социально- правовой информации для учащихся;
- дни информации: «Спешите прочитать», «Интернет к вашим услугам».

Вести картотеку библиографических запросов на абонементе, картотеку коллективной и индивидуальной информации. Пополнять тематические накопительные папки .

Работа с книжным фондом и фондом учебной литературы

Комплектование, являясь одним из важных процессов формирования фонда, составление списков на приобретение недостающей общеобразовательной литературы и списание ветхой, дублетной литературы..

Вести работу с задолжниками. При записи в библиотеку проводить индивидуальные беседы о бережном отношении к библиотечной литературе, о правилах пользования библиотекой

Взаимодействие с другими подразделениями

Обеспечение свободного доступа к информации без современных электронных средств и сотрудничества с другими библиотеками города и области невозможно.

Цель такого сотрудничества одна- стремление максимально обеспечить информационные потребности своих пользователей. Можно путем обмена электронной оцифровки дефицитной книги получить необходимую литературу в свою библиотеку.

Повышение квалификации

Посещение семинаров и курсов повышения квалификации на базе «Өрлеу» и методического объединения при Торайгыров Университет.

Распространенной формой работы по формированию информационной культуры является профессиональное самообразование: изучение специальной литературы по данной тематике, просмотр и выборочное чтение статей в научно-практических журналах.

План мероприятий библиотеки колледжа на 2022-2023 учебный год

№	Наименование мероприятия	Форма проведения	Дата проведения
1.	«Конституция еліміздің негіздері»	Книжная выставка	28.08.2022г
2.	Акция «Одна книга-одна страна	Классный час	02.09.2022г
3.	«Ата Заның елдігімің айбыны»»	б/граф обзор литературы	03.09.2022г
4.	Неделя языков народов Казахстана «Тіл-достық негізі»	классный час	05.09.2022г
5.	«Тіл-эр халықтың байлығы»	открытый просмотр литературы	22.09.2022 г.
6.	К 165 летию Машхур Жусуп Копеева «Дархан даланың данышпан ұлы»	Устный журнал	04.10.2022г.
7.	«Дара құбылыс»	Книжная выставка	05.10.2022г.
8.	В рамках программы «Рухани жаңғыру». Открытый просмотр	открытый просмотр литературы	20.10.2022г.

	литературы «Ұлы Дала Елі»		
9.	К Дню республики «Мен Қазақстанымды жырлаймын»	Конкурс чтецов	21.10.2022г
10.	1 желтоқсан күні «ЖКТБ-ғасыр дерті»	Тематичесий вечер	01.12.2022г
11.	«Ел тәуелсіздігінің жарқын жолымен»	Классный час	14 .12.2022г.
12.	День Независимости Республики Казахстан «16 желтоқсан-Тәуелсіздік күні»	Открытый просмотр литературы	12.12.2022г
13.	«Экстремизм өтіп кетпейді»	Әдебиетке библиогр. шолу	11.01.2023г
14.	Афганистан-незаживающая рана	Классный час	15.02.2023г
15.	«Жаңа әдебиеттер»	День информации	20.02.2023г.
16.	«Қош келдің, мерейлі Наурыз!»	Конкурс-игра	19.03.2023г
17.	Наурыз мейрамы	Книжная выставка	21.03.2023г
18.	«Ыңтымақ күні»-	Книжная выставка	25.04.2023г.
19.	«Живем в семье единой»	Классный час	30.04.2023г.
20.	Ко Дню Победы «Ұлы Жеңіс-мәңгі есімізде»	Книжная выставка	05.05.2023г.
21.	«Подвигу народа жить в веках»	Библиографический обзор литературы	09.05.2023
22.	Елдік пен ерліктің символы 4 июня День государственных символов	Библиографический обзор литературы	02 .06.2023г
23.	Мемлекеттік рәміздер- біздің мақтанышымыз	Книжная выставка	04 .06.2023г.
24.	К 165 летию Шакарима Кудайбердиева «Ұлының мұраты да, мұрасы да ұрпаққа үлгі»	Литературный час	10.06.2023г
25.	К юбилею Мағжана Жумабаева «Мағжан Жұмабаев – қазақ поэзиясының хантәңірі»	Литературный вечер	15.06.2023
26.	«Қайталанбас тұлға»	Книжная выставка	15.06.2023г

ПЛАН
работы по НВП на 2022-2023 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Отметка
Разработка организационных планируемых документов			
1	Составить проект приказа о начале обучения по НВП в учебном году	до 30.08	
2	Составить проект приказа о назначении командиров взводов и отделений из числа учащихся	до 10.09	
3	Составить план работы кабинета НВП на учебный год	до 10.09	
4	Составить план и расписание проведения инструктивных и методических занятий с командирами взводов и отделений	до 15.09	
5	Совместно с преподавателями физической культуры составить план подготовки и сдачи норм Президентских тестов	апрель	
6	Участие в разработке плана месячника оборонно-массовой работы	март	
7	Разработка раздела общеколледжного плана «Военно-патриотическое воспитание» на учебный год	30.08.	
II. Учебно-методическая работа			
1	Участие в 3-х дневных семинарских занятиях по НВП, проводимых горОО и ООДО	январь, август	
2	Организация и проведение 5-ти дневных военно-полевых сборов с учащимися 1-го года обучения	май - июнь	
3	Проведение инструктивных и методических занятий с командирами взводов и отделений, назначенных из числа учащихся	Еженед по понедельни кам	
III. Военно-патриотическая и внеклассная работа			
1	Мероприятия по плану общеколледжного годового плана на учебный год	В течение года	
2	Подготовка документов на юношей 2006 г.р для приписки ООДО г.Аксу	октябрь- ноябрь	
3	Проведение соревнования по военно-прикладным видам спорта «Айбын 2022» посвященный Дню Независимости среди 1-2 курсов.	декабрь	
4	Подготовка команд для участия в соревнованиях по военно-прикладным видам спорта	В течение года	
5	Оказание содействия в организации и проведении диспансеризации юношей 2006 года	январь	

	рождения		
6	Вручение приписных свидетельств юношам 2006 г.р	февраль	
7	Строевой смотр среди 1-х курсов посвященный Дню Победы в ВОВ	апрель	
8	Соревнование по военно прикладным видам спорта среди 1-2 курсов посвященный дню Победы ВОВ	май	
9	Проведение 5-и дневных военно-полевых сборов с юношами 1-го курса	июнь	
IV. Совершенствование учебно-материальной базы НВП			
1	Оформить стенд документации дежурного по роте	В течение года	
2	В стрелковом тире сделать разметки рубежей и оборудовать места для стрельбы, лежа с упора	До 01.11	
3	Оформить стенд «Есть такая профессия – Родину защищать»	до 01.02	
4	Оборудовать место по изучению обязанностей часового	До 03.05	
5	Изготовить щиты с изображением основных строевых приемов для установки на площадке занятий по строевой подготовке	До 03.05	

**План работы
медицинского пункта на 2022-2023 учебный год**

№	Наименование мероприятий	Форма проведения	Дата проведения
1	Осмотр задания Аксуского высшего многопрофильного колледжа имени Жаяу Мусы. Определение готовности учащихся к приему (санитарные условия вентиляции соответствие и расстановка мебели)	Осмотр	Сентябрь
2	Получение медицинского оборудования медикаментов в медицинский кабинет обновление аптечки в мастерских		Сентябрь
3	Проведение инструктажа с техперсоналом и работниками питания по теме: «Соблюдение санитарной нормы», «Выполнение карантинных мер» и «Соблюдение личной гигиены»	Инструктаж	В течение года
4	Оформление уголка здоровья	Оформление	В течение года
5	Строгий контроль прохождения медосмотра сотрудниками и обучающимися	Контроль	В течение года
6	Проведение диспансеризации обучающихся после медицинского осмотра. Оценка состояния здоровья	Диспансеризация	В течение года
7	Проведение анализа результатов медицинского обследования. Доведение информации до классных руководителей. Вынесение сведений о медицинском осмотре в классные журналы	Анализ	В течение года
8	Строгий контроль за студентами на парах физической культуры (посещение уроков).	Контроль	В течение года
9	Беседы с сотрудниками и обучающимся на темы: «Профилактика травматизма».	Беседа	В течение года
10	Встреча со специалистами на тему: «Профилактика инфекционных заболеваний»	Встреча	В течение года
11	Обследование обучающихся на педикулез и чесотку, занесение данных в журнал	Обследование	В течение года
12	Проведение санитарно-просветительной работы 12-01	Беседы, лекции	В течение года
13	Работа с документами о проведении профилактических гигиенических мероприятий медицинских осмотров (списки перечни переписка) по 12-02	Работа с документацией	В течение года

14	Строгий надзор за санитарными книжками работников колледжа 12-04	Работа с санитарными книжками	В течение года
15	Работа по журналу профилактических прививок (н.064/у)12-05	Контроль	В течение года
16	Работа по диспансерному журналу (н.279/у)12-05	Работа с документацией	В течение года
17	Работа по журналу регистрации инфекционных заболеваний, взятие под строгий контроль (н.060/у) 12-06	Работа с документацией	В течение года
18	Выполнение работ по журналу приема регистрации амбулаторных больных, оказание первой помощи (н.074/у) 12-07	Работа документацией	Сентябрь