

**ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор колледжа  
**Г.Т. Аубакиров**  
2022 г.



**ПЛАН РАБОТЫ**

на 2022-2023 учебный год

Утвержден на заседании Педагогического совета  
«31» августа 2022 г. протокол №1

Астана, 2022

## Содержание

1	Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа	3
2	Краткая справка о колледже	4
3	Организационная работа	5
4	План работ по направлениям	6
5	Учебно-воспитательная работа	14
6	Производственная работа	17
7	Методическая работа	20
8	Профориентационная работа	21
9	Внутриколледжный контроль	24
10	Учебно-воспитательная работа	26
11	План педагогического совета	28
12	План методического совета	30
13	План школы молодого педагога	31
14	План заседаний ПЦК общеобразовательных дисциплин	34
15	План заседаний ПЦК специальных дисциплин	39
16	План работы заведующего отделения	42
17	План работы совета кураторов	43
	Рабочая циклограмма	

### **Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа**

**Миссия колледжа** - организация высокого качества технического и профессионального образования, интеграция интересов работодателя, колледжа и обучающихся, формирование профессионально компетентной, гармонично развитой личности, легко адаптирующейся в коллективе, готовой трудиться в условиях конкуренции рынка труда.

**Видение** - создание эффективной системы подготовки кадров и предоставления качественных образовательных услуг, способствующих формированию интеллектуально, физически, духовно развитого и успешного гражданина.

**Стратегическая цель** - обеспечение качества и мобильности профессионального образования в соответствии с перспективными потребностями производства, воспитание гармонично развивающейся личности, свободно ориентирующейся в социально-экономических условиях.

### **Задачи:**

Обновление содержания профессионального образования, корректировка учебных планов и программ с учетом требований современного производства;

Обеспечение стопроцентного трудоустройства выпускников;

Увеличение наполняемости колледжа, в том числе путем расширения видов оказываемых образовательных услуг;

Модернизация материально-техническую базы колледжа;

Повышение уровня воспитанности студентов через формирование правового сознания, освоения ими прав и обязанностей в отношении окружающих;

Совершенствование профессионального мастерства педагогов через различные формы методической работы, создание оптимальных условий для самореализации педагогов и студентов;

Содействие установлению и расширению обратных связей между колледжем и работодателями в системе управления качеством подготовки специалистов.

### **Цели и задачи работы на 2022-2023 учебный год**

1. Внедрение обновленного содержания образования, переход на модульно-кредитную технологию обучения.
2. Внедрение в учебный процесс балльно-рейтинговой буквенной системы оценки учебных достижений обучающихся.
3. Создание безопасной среды (внедрение пропускного режима/ соблюдение санитарно/гигиенических требований).
4. Расширение спектра подготовки кадров (квалификаций), развитие курсовой подготовки.
5. Обеспечение условий, способствующих повышению профессиональной компетентности педагогических работников, росту их педагогического мастерства и развитию творческого потенциала, направленного на подготовку конкурентоспособных

выпускников технического и профессионального образования.  
6. Подготовка к проведению аттестации учебного заведения.

#### Краткая справка о колледже

Экономико-юридический колледж является одним из первых учебных заведений города Астаны, был создан и получил лицензию на ведение образовательной деятельности по подготовке кадров со средним специальным образованием в 1999 году. Сегодня мы одно из ведущих средних профессионально-технических учебных заведений в столице Казахстана. С колледжем сотрудничают ведущие специалисты-практики предприятий и организаций работодателей, преподаватели вузов.

Согласно лицензии № KZ27LAA00004177 от 30.01.2015г. в колледже ведется подготовка специалистов только по очной форме обучения по 3 специальностям на русском и государственном языках:

1. 06130100 «Программное обеспечение (по видам)»
2. 04210100 «Правоведение»
3. 04110100 «Учет и аудит».

Кроме того осуществляется подготовка по 4 специальностям, прием на которые осуществляется в соответствии с ранее выданной лицензией (по старому Классификатору)

1. 1304000 «Вычислительная техника и программное обеспечение» (по видам)
2. 0201000 «Правоведение»
3. 0402000 «Дизайн (по профилю)»
4. 0518000 «Учет и аудит (по отраслям)»

С первого же года работы были созданы группы, обучающиеся на государственном и русском языках.

В настоящее время колледж имеет современный учебный корпус, спортивный зал, библиотеку с солидным фондом учебной и новейшей обществу-политической литературы, компьютерные классы, столовую, лицензированный медицинский пункт. Спроектировано и построено благоустроенное студенческое общежитие.

За неполных 23 года существования колледжа выпущено более 5000 специалистов со средним профессиональным образованием, которые работают во многих государственных и бизнес-структурах города Астаны и в других городах и поселках нашего независимого государства.

Выпускники колледжа вносят свой вклад в становление и развитие нашего государства. Многие выпускники колледжа продолжают обучение как в вузах Республики Казахстан, так и в зарубежных учебных заведениях.

Руководит Экономико-юридическим колледжем Аубакиров Г.Т., Кандидат технических наук (г.Москва, НИИЖБ), профессор, отличник образования РК, награжден нагрудным знаком им. Ы.Алтынсарина. Имеет большой опыт научной, педагогической и административной работы в системе образования Казахстана.

Организационная работа

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
1.	Разработать план работы Колледжа на 2022-2023 уч.год и планы работ структурных подразделений	Август	План работы	Зам.директора по УВР
2.	Разработать и утвердить планы заседаний Педагогического совета, методического Совета колледжа	Август	План работы	Зам.директора по УВР
3.	Утвердить регламент и график работы структурных подразделений, циклограммусовещаний	Август	Регламент, циклограмма	Зам.директора по УВР
4.	Разработать и утвердить график учебного процесса на 2022-2023 уч.год	Август	График учебного процесса	Зам. директора по УВР
5.	Составить расписание учебных занятий на 2022-2023уч.год	Август-сентябрь	Расписание занятий	Зам.директора по УВР
6.	Утвердить педагогическую нагрузку на 2022-2023 учебный год по дисциплинам и учебным группам всех специальностей	Август	Утвержденная нагрузка - приказ	Зам.директора по УВР
7.	Закрепить кабинеты за ИПР	Август	Приказ о закреплении кабинетов	Зам.директора по УВР
8.	Составить тарификационный список преподавателей на 2022-2023уч.год.	Август	Приказ о тарификации	Зам.директора по УВР
9.	Подготовить необходимую бланочную документацию для организации учебно-воспитательного процесса: журналы учебных занятий и книжки успеваемости, журналы инструктажа по ТБ и т.д.	Август-сентябрь	Заявка	Зам.директора по УВР
10.	Провести смотр готовности учебно-материальной базы: учебных кабинетов, лабораторий к новому учебному году.	Август	Справка	Зам.директора по УВР
11.	Ознакомить обучающихся нового набора с Уставом колледжа, с правилами внутреннего распорядка, правилами обслуживания и работой библиотеки, электронной читального зала, сетью Internet.	Август	Журнал с подписями обучающихся об ознакомлении и с правилами	Заведующие отделениями, кураторы групп
12.	Организовать работу приемной комиссии на 2023-2024 уч.год	В течение учебного года	Приказ о составе приемной комиссии, утвержденные правила приема	Зам.директора по УВР
13.	Работа по комплектованию групп и движению контингента	Август	Приказы	Зам.директора по УВР

студентов		Август	График	Зам.директора по УВР
14.	Составить и утвердить график дополнительных занятий	Август	График	Зам.директора по УВР
15.	Провести заседания Стипендиальной комиссии	Август	Протоколы, приказы	Зам.директора по УВР
16.	Подготовка к проведению аттестации колледжа: - написание самооценки - личные дела сотрудников/студентов; - аудит по специальностям;	Декабрь- февраль	Самооценка	Заместитель директора по УВР, методист
17.	Проведение заседаний комиссии по приему новых работников/педагогических кадров.	Август	Протокол	Зам.директора по УВР
18.	Провести ревизию компьютерной техники на предмет обновления комплектующих.	Апрель	Справка	Лаборант
19.	Оформление мультимедийных классов информатики и компьютерной графики (стенды)	В течение учебного года	Информация	Лаборант
20.	Техническая поддержка сайта колледжа. Администрирование, обновление, информация	В течение учебного года	Сайт	Лаборант
21.	Контроль по ведению программы автоматизации библиотеки	В течение учебного года	База	Лаборант, Библиотекарь
22.	Автоматизация учебного процесса, продолжить ведение электронного журнала, электронный учет процессов, разработка электронных зачетных ведомостей.	В течение учебного года	Справка	Зам.директора по УВР Лаборант

### ПЛАН учебно-воспитательной работы

**ЦЕЛЬ:** 1. обеспечить оптимальные условия для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной специальности.  
2. воспитание патриотизма и толерантности, духовно-нравственного формирования подрастающего поколения в условиях реализации общенациональной идеи.

#### ЗАДАЧИ:

1. Автоматизировать учебный процесс на платформах Платонус, Googleclassroom
3. Сохранить показатель качества знаний обучающихся не ниже 70%.
4. Сохранить общую успеваемость в пределах 100%.
3. Обеспечить качественное подтверждение знаний обучающихся при контрольном тестировании не менее 80% по каждой специальности.

4. Снижение пропусков занятий по неуважительной причине на 30%.
5. Активизировать работу по участию в разработке тестовых заданий и актуализации имеющихся тестов для среза знаний по дисциплинам.
6. Создание необходимых условий для получения качественного образования, направленного на формирование развития и становления личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, науки и практических достижений;
7. Обогащение интеллекта через проблемы развития творческих, духовных и физических способностей личности, формирования основ укрепления морального, здорового образа жизни, принятия собственных решений в создании условий для развития личности, критического мышления и развития функциональной грамотности;
8. воспитание любви к Родине, гражданственности и патриотизма Республики Казахстан, уважение к государственному символу и национальным традициям, проявление сопротивления в любых антиконституционных и антиобщественных ситуациях;
9. формирование потребности участия в общественно-политической, экономической жизни страны, осознания личности своих прав и обязанностей;
10. приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры; изучение истории, обычаев и традиций казахского народа и других народов, знание государственного, официального и иностранного языков;
11. повышение психолого-педагогической компетентности и ответственности родителей за воспитание детей, подготовка молодежи к созданию здоровой семьи, сознательное участие в формировании института семьи;
12. поддержка и развитие социально значимых детских, семейных и родительских инициатив, деятельности детских общественных объединений;
12. развитие экономического мышления личности и осознанного отношения к профессиональному становлению и самосовершенствованию; поддержке активной гражданской обстановки в сохранении природы; экологической грамотности и культуры;
13. повышение роли системы общего и дополнительного образования в воспитании ребенка, а также повышение эффективности деятельности организаций в области физической культуры и спорта, культуры;
14. повышение качества научных исследований в области воспитания обучающихся;
15. повышение уровня информационной безопасности обучающихся.

#### **НАПРАВЛЕНИЯ:**

- 1) Изменение структуры содержания подготовки кадров и его качественное обновление с учетом перехода на опережающее образование, обеспечивающее развитие личностно-профессионального потенциала специалистов и их мобильности.
- 2) Воспитание казахстанского патриотизма и гражданской ответственности, правовое воспитание;
- 3) Духовно-нравственное воспитание;
- 4) Национальное воспитание;
- 5) Семейное воспитание;
- 6) Трудовое, экономическое и экологическое воспитание;
- 7) Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание;
- 8) Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры;
- 9) Физическое воспитание, здоровый образ жизни.

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1.1	Составление графика учебного процесса	Август	График учебного процесса	Зам.директора по УВР
1.2	Составление тарификации преподавателей.	Август	Нагрузка преподавателя	Зам.директора по УВР
1.3	Составление плана работ педсовета, методсовета.	Август	План работы	Зам.директора по УВР
1.4	Утверждение календарно-тематических планов, рабочих программ, планов работы цикловой комиссии, учебных кабинетов и лабораторий.	Сентябрь	Утвержденные планы	Зам.директора по УВР
1.5	Составление плана внутриколледжного контроля	Сентябрь	План	Зам.директора по УВР
1.6	Контроль за оформлением учебных журналов, ведомостей и различной учебной документации	Ежемесячно	Замечания в учебном журнале	Зам.директора по УВР
1.7	Контроль за работой библиотеки по обеспечению обучающихся учебной литературой	В течение года	План выполнения библиотеки	Зам.директора по УВР
1.8	Контроль за выполнением учебных планов и программ.	Ежемесячно	Выполнение педнагрузки	Зам.директора по УВР
1.9	Составление приказа об утверждении председателей и членов государственной аттестационной комиссии	Сентябрь	Приказ	Зам.директора по УВР
1.10	Мониторинг среза знаний нового набора	Сентябрь	Отчет	Зам.директора по УВР
1.11	Контроль качества преподавания дисциплин: посещение занятий, контроль дополнительных занятий	Один раз в месяц	Журнал взаимопосещения	Зам.директора по УВР
1.12	Внести изменения в содержание профессиональных дисциплин	Август	РП	Зам.директора по УВР Зав.отделения
1.13	Организация промежуточного тестирования	По графику	Лист оценивания	Зам.директора по УВР, зав.отделениями
1.14	Проведение комплексного тестирования выпускных групп	В конце семестра	Лист оценивания	Зам.директора по УВР, председатели ЦМК
1.15	Составление расписания экзаменов, осуществление контроля за их ходом	По графику	Утвержденный директором колледжа	Зам.директора по УВР, зав.отделения
1.16	Привлечение к процессу обучения с производства специалистов-практиков	в течение года	Письма-приглашения	Зам.директора по УВР зав.отделения
1.17	Совещание по итогам аттестации за месяц с зав. отделениями	Ежемесячно	Подведение итогов	Зам.директора по УВР



1.18	Совещание с председателями ЦМК	Квартально	Протокол	Зам.директора по УВР
1.19	Организация государственных экзаменов	По графику	Процентовка выполнения ДП	Зам.директора по УВР, зав.отделения
3.1	Составление расписаний занятий и факультативов.	Август	Оформление на стенде, на сайте	Зам.директора по УВР
3.2	Проверка своевременности оформления журналов теоретического обучения руководителями групп	Сентябрь	Журнал теоретического обучения	Зам.директора по УВР
3.3	Проверка правильности заполнения журналов преподавателями	В течение года	Замечания в учебном журнале	Зам.директора по УВР
3.4	Контроль и посещение учебных занятий преподавателей колледжа	В течение года	Журнал взаимопосещения	Зам.директора по УВР
3.5	Проверка выполнения учебной нагрузки преподавателями	В течение года	Журнал годового учета часов преподавателей	Зам.директора по УВР
3.6	Заполнение учета часов преподавателей (Форма №2)	Ежедневно	Журнал годового учета часов преподавателей	Зам.директора по УВР

**План воспитательной работы**

**1. Воспитание казахстанского патриотизма и гражданского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание**

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	«Конституция – наше будущее» Торжественное собрание посвященное Дню знаний	Сентябрь	Информация	Заместитель директора по УВР, КДМ
2.	Кураторские часы на тему «Единая цель, единые интересы, единое будущее»	Сентябрь	Протокол	Кураторы
3.	«Закон и мы» ознакомление с правилами колледжа	Сентябрь	Протокол	Кураторы
4.	Проведение встреч с участием творческой интеллигенции, общественными деятелями, представителями молодежных организации и НПО в рамках программной статьи «Рухани жаңғыру».	Октябрь	Информация	КДМ Члены комитета по делам молодежи
5.	Круглый стол, обсуждение Послание Президента РК, обмен мнениями.	Декабрь	Информация	Заместитель директора по УВР, кураторы, библиотекарь
6.	Семинар-тренинг: "Уголовная ответственность несовершеннолетних"	Октябрь	Информация	Кураторы

	Посещение исторических мест, музеев. Знакомство с историей столицы.	В течении года	Информация	КДМ Кураторы
7.	Посещение исторических мест, музеев. Знакомство с историей столицы.		Информация	КДМ Кураторы
8.	«От глубокой добротности до высокого профессионализма» городской семинар	Октябрь	Информация	Заместитель директора по УВР
9.	«Воспитательные возможности семьи и колледжа в формировании у студентов способности противостоять экстремистским взглядам и действиям» Онлайн семинар	Ноябрь	Информация	Заместитель директора по УВР
10.	«Признанный лидер независимого Казахстана» мероприятие, посвященное Дню Первого Президента.	Ноябрь	Информация	Преподаватели казахского, русского и английского языка
11.	«Любовь к родине» конкурс патриотических песен	Декабрь	Информация	КДМ Кураторы
12.	«Независимости Республики Казахстан, из глубины веков» мероприятие, посвященное Дню Независимости РК.	Декабрь	Информация	Преподаватели казахского, русского и английского языка КДМ
13.	Музыкальная композиция «Берегите честь и достоинство воинов-афганцев», посвященная вывода советских войск из Афганистана.	Февраль	Информация	Библиотекарь, КДМ
14.	Игра эскурсия «Славная история и традиции Великой степи»	Февраль	Информация	КДМ, Кураторы
15.	Конкурс строевой песни «Защитники независимого государства», посвященный Дню защитника Отечества – 7 мая.	Май	Информация	Преподаватели НВП и физической культуры, кураторы 1 курса
16.	Музыкально-творческая композиция «Живет в народе память о героях!», посвященная Дню Победы.	Май	Информация	Заместитель директора по УВР, КДМ, Кураторы
17.	«Государственные символы – моя гордость» торжественное мероприятие, посвященное Дню государственных символов.	Июнь	Информация	КДМ
18.	Встречи, круглые столы и лекции с представителями ОВД Сарыаркинского района с группами и со студентами, проживающими в общежитии	В течении года	Протокол	Заместитель директора по УВР
19.	Встречи с представителями правоохранительных органов, прокуратуры, и КНБ.	В течении года В соответствии с планом Совета	Справка	Заместитель директора по УВР, КДМ, Кураторы.

20.	Совет по профилактике правонарушений.	Один раз в месяц	Протокол	Заместитель директора по УВР, Члены Совета
21.	Месячник по борьбе с табакокурением и безнравственным поведением «Законопослушный гражданин»	Февраль	Информация	КДМ Медсестра

## 2. Духовно-нравственное воспитание

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Посещение театров, концертов и творческих центров	В течении года	Информация	КДМ, Кураторы
2.	«Определение уровня беспокойства», «Уровень воспитанности», «Климат в группе» собрать анкеты для адаптации	Октябрь	Протокол	Кураторы
3.	«Согреем ладони, разгладим морщины» мероприятие, посвященное Дню пожилых	Октябрь	Информация	Кураторы
4.	Кураторский час «Что такое ответственность?» для родителей	Октябрь-декабрь	Протокол Информация	Кураторы
5.	«От родителей мы получили бесценный дар - жизнь» кураторский час	Декабрь, май	Протокол	Кураторы
6.	Букроссинг	Апрель	Информация	Библиотекарь
7.	Встречи с представителями духовенства и известными людьми.	Один раз в месяц	Информация	Заместитель директора по УВР, КДМ, Кураторы.
8.	Акция «Одна страна – одна книга»	Апрель	Информация	Библиотекарь, Кураторы

## 3. Национальное воспитание

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Участие в городских, внутриколледжных мероприятиях, организованных в рамках «Недели языков» день языков народов Республики Казахстан	Сентябрь	Информация	Преподаватели «Казахского, русского и английского языка»
2.	Торжественное мероприятие «Наурыз – ұлыстың ұлы күні!»	Март	Информация	Заместитель директора по УВР, Председатель КДМ, Кураторы
3.	«Қыз өссе елдің көркі». Встреча с матерями	Февраль	Информация	Заместитель директора по УВР,

многочеловеческих семей			Председатель КДМ
4. «Ынтымағы жарасқан еліміз» мероприятие, посвященное ко Дню Единства народов Казахстана	Май	Информация	КДМ, Кураторы
5. «Обычай и традиции – память народа: жилище и быт казаха» Турнир знааков казахского быта	Май	Информация	Библиотекарь

#### 4. Семейное воспитание

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Отчет о взаимоотношениях «Ответственность родителей», «колледж-студент-родители»	Октябрь	Протокол	Администрация колледжа, Инспектор по профилактике право нарушения города
2.	Вебинар «Проблемы в семье и пути их решения»	Октябрь	Информация	Заместитель директора по УВР
3.	Лекции «Мои права и обязанности», ««Заң және заман»»	Согласно плану	Справка	Заместитель директора по УВР, Кураторы
4.	Конкурс «Под крышей моего дома»	Февраль	Информация	КДМ, кураторы
5.	Круглый стол на тему "Семья, брак, воспитание детей в семье"	Ноябрь	Информация	Заместитель директора по УВР
6.	Организовать благотворительные акции	По мере необходимости	Информация	КДМ, кураторы
7.	Беседа с родителями трудных студентов «Группа риска»	В течении года	Справка	Заместитель директора по УВР, Кураторы
8.	«Мама – цветок жизни» мероприятие, посвященное международному женскому дню 8 Марта	Март	Информация	КДМ
9.	Единый кураторский час на тему «Семейные ценности»		Информация	КДМ, кураторы
10.	День открытых дверей: открытые диалоговые площадки родителей с преподавателями	Апрель	Информация	Заместитель директора по УВР, КДМ, кураторы
11.	Проверка жилищно-бытовые условия студентов	В течении года	Акт ЖБУ	Кураторы

#### 5. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	«Чистый четверг» уборка кабинетов и территории	Согласно плану	Информация	Заместитель директора по УВР,

2.	«В субботу на субботник» участие в экологическом месячнике	Согласно плана	Информация	кураторы, воспитатель. Заместитель директора по УВР, кураторы, воспитатель
3.	Встреча с тренером НР, коучем для студентов	Январь	Информация	КДМ
4.	Встреча с выпускниками	Ноябрь	Информация	Заместитель директора по УВР КДМ
5.	Мероприятия, посвященные 5 июня – Всемирному дню охраны окружающей среды	Июнь	Информация	Заместитель директора по УВР КДМ
6.	Проведение тренинга " блогеры социальной сети»	Сентябрь	Информация	Заместитель директора по УВР КДМ

#### 6. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	«Алло, мы ищем таланты!» конкурс талантов	Сентябрь	Информация	КДМ
2.	Проведение игры Дебаты	Согласно плану	Информация	Заместитель директора по УВР КДМ
3.	«Все только начинается!» посвящение в студенты	Октябрь	Информация	Заместитель директора по УВР, КДМ. кураторы
4.	Парад профессии «Выбор профессии – выбор будущего»	Февраль	Информация	Заместитель директора по УВР, КДМ, КДМ
5.	Фотовыставка «Природа родного края»	Апрель	Информация	КДМ

#### 7. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Размещение городских мероприятий и колледжа на сайт колледжа	Согласно плану	Информация	Заместитель директора по УВР, Председатель КДМ,
2.	Публикация на сайте достижения колледжа	Согласно плану	Информация	Заместитель директора по УВР, Председатель КДМ,
3.	«С новым годом!» новогоднее мероприятие Christmas Story, конкурс театральных постановок.	Декабрь	Информация	Заместитель директора по УВР, Председатель КДМ, кураторы

4.	«В добрый путь – дорогие выпускники!» выпускной вечер	Июнь	Информация	Заместитель директора по УВР, Председатель КДМ, кураторы
5.	Участие в проекте «ТОП 100 студентов колледжей РК»	Октябрь	Информация	Заместитель директора по УВР

### 8. Физическое воспитание, здоровый образ жизни

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Круглый стол «В здоровом теле здоровый дух» (с участием специалистов: гинеколог, венеролог, нарколог)	В течении года	Справка	Медицинский работник, кураторы
2.	«Чистота – залог здоровья, здоровье – основа богатства» проведение тренингов и встреч с мед. работниками	Ноябрь-июнь	Протокол	Медицинский работник, кураторы
3.	Организация прохождения студентами медицинского осмотра	По плану медесстры	Справка	Медицинский работник, кураторы
4.	Проведение внеклассных мероприятий по профилактике курения и наркомании «Здоровье – главное богатство» встречи с представителем ЗОЖ	В течении года	Информация	Медицинский работник, кураторы
5.	Лекция «Международный день борьбы со СПИДом»	Декабрь	Информация	КДМ, Медицинский работник, кураторы
6.	Проведение соревнований по национальным видам спорта	Согласно плану	Информация	Преподаватель физической культуры
7.	Организация городских и республиканских турниров по волейболу	Согласно плану	Информация	Преподаватель физической культуры
8.	Составление плана работы наркопедагогического поста	Согласно плану	Информация	Медицинский работник

### План производственной работы

**ЦЕЛИ:** 1. обеспечить оптимальные условия для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной специальности.

2. Повысить конкурентоспособность студентов по выбранным специальностям за счет уровневой подготовки и с учетом потребностей рынка труда.

**ЗАДАЧИ:**

1. Внедрение в учебный процесс содержание общеобразовательных программ в соответствии с обновленным содержанием среднего общего образования и кредитно-модульной технологии.
2. Продолжить работу по содействию трудоустройства выпускников колледжа и довести долю трудоустройства до 70%, с учетом занятости до 100%
3. Продолжить проведение профориентационной работы по популяризации профессий (встречи, дискуссии, дни открытых дверей, ярмарки вакансий) среди школьников и молодежи с 100% охватом.

#### НАПРАВЛЕНИЯ:

1. Изменение структуры содержания подготовки кадров и его качественное обновление с учетом перехода на опережающее образование, обеспечивающее развитие лично-но-профессионального потенциала специалистов и их мобильности.
2. Дальнейшее развитие и расширение сотрудничества с социальными партнерами колледжа в проведении практического обучения.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
1.	Провести корректировку и утвердить учебно-планирующую документацию: - рабочих учебных планов; - образовательные программы; - рабочие программы	Август	Утвержденные РП	Заместитель директора по УВР, Методист председатели ПЦК
2.	Составить и утвердить графики зачетно- экзаменационной сессии студентов	Согласно, графика учебного процесса	Графики	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
3.	Провести анализ итогов сессии	Февраль	Мониторинг	Зам.директора по УВР, заведующий отделением
4.	Контроль успеваемости студентов	ежемесячно	Ежемесячный мониторинг	Зам.директора по УВР, заведующий отделением
5.	Организовать работу по обеспечению учета, сохранности и пополнения учебно- материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности на производстве.	Август	Приказ/свидетельства	Зам.директора по УВР
6.	Составить и утвердить график стажировки преподавателей специальных дисциплин для повышения уровня квалификации и совершенствования процесса подготовки	Сентябрь	График/приказы	Зам.директора по УВР, методист
7.	Отчеты по трудоустройству выпускников 2022 года	Сентябрь	% трудоустройства	Зам.директора по УВР, заведующий отделением

8.	Разработка и утверждение документов, определяющих организацию учебно- производственной деятельности (график учебного процесса, программы производственного обучения и производственной практики по модулям)	Август	Утверждение РУП	Зам.директора по УВР
9.	Корректировать образовательные программы и внедрение на 2022-2023г	Август	Утверждение РУП	Зам.директора по УВР, методист
10.	Обеспечивать создание необходимых условий для повышения профессионального мастерства преподавателей специальных дисциплин, применением эффективных форм и методов обучения, современных педагогических технологий. Осуществлять работу по изучению и внедрению передового педагогического опыта	Август	Отчет о повышении квалификации	Зам.директора по УР, Методист
11.	Контроль взаимопосещения занятий	В течение учебного года	отчет	Зам.директора по УВР
12.	Утвердить совместно с работодателями учебные планы и программы и заключение договоров на производственную и учебную практику	Август	УПД	Зам.директора по УВР
13.	Организовать и провести внутригрупповые конкурсы профессионального мастерства по специальностям	Согласно, утвержденного плана	Приказ	Зам.директора по УВР, Методист
14.	Провести установочную конференцию для студентов по производственной практике на предприятиях	Согласно, графика учебного процесса	Метод.рекомендац ии	Зам. директора по УВР
15.	Разработать задания по каждому модулю производственного обучения согласно новому учебному плану	Август	модули	Преподаватели специдисциплин
16.	Организовать защиту практики студентами	Согласно, графика учебного процесса	Приказ	Зам.директора по УВР
17.	Продолжить работу по заключению договоров по организации производственной практики	В течение учебного года	договора	Заместитель директора по УВР
18.	Организация и проведение итоговой аттестации студентов	Согласно, графика учебного процесса	отчет	Заместитель директора по УВР



19. Итоги производственного обучения за 2022-2023 учебный год.	Июнь	отчет	Заместитель директора по УВР
--	------	-------	------------------------------

### План методической работы

**ЦЕЛЬ:** Обеспечить условия, способствующие повышению профессиональной компетентности педагогических работников, росту их педагогического мастерства и развитию творческого потенциала, направленного на подготовку конкурентоспособных выпускников технического и профессионального образования.

### ЗАДАЧИ:

- научно-методическое обеспечение реализации новых образовательных программ, разработанных на основе интеграционных учебных планов и программ, профессиональных стандартов и производства;
- знакомство ИПР с нормативно-правовыми документами, научно-методической информацией, учебниками, с новыми инновационными технологиями и методиками преподавания;
- разработка, внедрение новых и совершенствование существующих технологий, методов, средств и форм образовательного процесса;
- изучение уровня профессионального мастерства преподавателей, диагностика их профессиональных потребностей;
- обеспечение непрерывного профессионального развития педагогов;
- развитие творческого мышления педагога, обеспечение повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов;
- организация, разработка учебно-методической продукции (документация, методические пособия, рекомендации);
- подготовка ИПР к аттестации (методика решения тестовых заданий, написания эссе, создания портфолио согласно критериям оценки и показателя эффективности работы)

### НАПРАВЛЕНИЯ:

- 1) организация изучения, анализ и реализация нормативных правовых документов; учебно-программной документации;
- 2) организация изучения новых учебных программ и предложений по их внедрению в учебный процесс;
- 3) обсуждение итогов текущего, промежуточного контроля, анализ качества знаний, навыков и умений обучающихся и разработка предложений по улучшению результатов;
- 4) организация педагогического наставничества, оказание помощи молодым педагогам в подготовке и проведении учебных занятий, разработке учебно-методических;
- 5) организация взаимопосещения занятий, проведение открытых уроков и их обсуждение;
- 6) изучение, отбор и внедрение практики работы достигшей науки и техники, передового опыта в учебно-воспитательной работе и новых технологий обучения;
- 7) организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по специальностям и квалификациям, тематических, методических семинаров, конференций и научно-методических совещаний;
- 8) организация обзоров педагогической, методической литературы, докладов, методических разработок пособий, технических средств обучения;
- 9) изучение и распространение опыта работы педагогов, повышение профессионального мастерства педагогов;

- 10) Организация методической и исследовательской деятельности педагогов и студентов колледжа;
- 11) Изучение и внедрение современных инновационных технологий обучения. Оказание помощи преподавателям в реализации современных образовательных технологий. Анализ и повышение качества преподавания и методического обеспечения предметов.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
1.	Сформировать состав ПЦК общеобразовательных дисциплин, специальных инновационных технологий обучения, методического совета, аттестационной комиссии, экспертного совета	Август	Приказ План работы ПЦК	Методист, председатель ПЦК
2.	Обновление содержания образовательных программ колледжа	Август	Утвержденные программы	Методист, председатель ПЦК
3.	Методическое сопровождение ИПР колледжа по работе над методической темой колледжа. Составление индивидуальных планов работы над темой самообразования	В течение учебного года	Индивидуальные планы ИПР	Зам.директора по УВР, методист, председатель ПЦК
4.	Формирование электронного учебно-методического комплекса по дисциплинам в соответствии с учебно-планирующей документацией колледжа	В течение учебного года	ЭУМК	Методист, председатель ПЦК
5.	Разработка документации по заполнению паспорта кабинета (укрепление материально-технической базы колледжа) – план развития на учебный год.	Август	Паспорт кабинета	Методист, председатель ПЦК, зам.директора по УВР,
6.	Организация работы ИПР по разработке учебно-методической продукции. Рекомендации по подготовке учебно-методических пособий для рассмотрения на ГУМС	В течение учебного года	Учебно-методическая разработка	Методист, председатель ПЦК
7.	Корректировка каталога факультативов и элективных модулей по специальности колледжа в соответствии с кредитной технологией обучения	В течение учебного года	Каталог	Зам.директора по УВР, Методист, председатель ПЦК, преподаватели
8.	Проведение конкурса среди преподавателей «Панорама педагогических идей» (номинации: открытый урок, видеоурок, методическое пособие, презентация к уроку)	Февраль	Положение	Методист, председатель ПЦК



	<p>работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация методической помощи по подготовке к Тестированию и написанию эссе (спецификации тестов по специальностям ТиПО, содержание тестов по педагогике и методике обучения);</li> <li>- организация помощи в подаче заявления на НКТ через сайт в НЦТ;</li> <li>- подача заявления на присвоение категории (порядок оказания государственной услуги);</li> <li>подготовка основных документов, проведение открытых занятий, внеклассных мероприятий, конкурсов профессионального мастерства;</li> <li>- самопрезентация аттестуемого;</li> </ul>	Весна 2023 года	портфолио, присвоение категории	УВР, Методист, председатель ПЦК
16.	Утвердить карты личных достижений преподавателей	Осень 2022 года Весна 2023 года	Утвержденные карты личных достижений	Зам.директора по УВР, Методист, председатель ПЦК
17.	Провести диагностику профессиональных компетенций ИПР с перспективой на следующий учебный год.	Май	Список аттестуемых педагогов	Зам.директора по УВР, Методист

### План профориентационной работы

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1.	Разработать план профориентационной работы	Август	План работы	Зам.директора по УВР
2.	Подготовить заявку на получение госзаказа по специальности колледжа	Апрель	Заявка в УО	Зам.директора по УВР
3.	Подготовить и утвердить Правила приема в колледж на 2023-2024 уч.год	Апрель	Утвержденные правила	Зам.директора по УВР
4.	Подготовить приказ об утверждении состава приемной комиссии, экзаменационной и апелляционных комиссий.	Март - апрель	Приказ	Зам.директора по УВР
5.	Подготовить пакет документов (в том числе электронных форм) для ведения документооборота Приемной кампании.	Март - апрель	Разработанные формы документов	Зам.директора по УВР

6.	Рассмотрение и утверждение на заседании ПЦК вопросов к собеседованию для проведения вступительных испытаний.	Май	Утвержденные вопросы	Председатель ПЦК
7.	Утвердить график проведения вступительных испытаний	Май	График	Зам.директора по УВР
8.	Обеспечение рекламной деятельности в СМИ, интернет ресурсы	В течение учебного года	Реклама	Зам.директора по УВР
9.	Проведение профориентации в школах и на предприятиях	В течение учебного года	Фотоотчеты	Зам.директора по УВР
10.	Провести День открытых Дверей	Апрель	Программа	Зам.директора по УВР
11.	Организовать прием документов абитуриентов	Июнь-август	Оформление личных дел	Технический секретарь ПК
12.	Организовать деятельность экзаменационной и апелляционной комиссий	Июнь-август	Протоколы	Ответственный секретарь ПК
13.	Провести вступительные испытания	Август	Вступительное собеседование	Ответственный секретарь ПК
14.	Обеспечить сохранность документов абитуриентов	Июнь-август	Опись документов	Зам.председателя ПК (по графику)
15.	Сформировать и отправить отчетную документацию по Приемной кампании	Июнь-август	Заполнение баз данных, Протоколы	Зам.председателя ПК (по графику)
16.	Провести заседания Приемной комиссии, процедуры зачисления и формирования групп.	Август	Протоколы	Зам.председателя ПК (по графику)
17.	Передача личных дел абитуриентов, зачисленных на обучение заведующим отделениями.	Август-сентябрь	Акт передачи дел, Протоколы	Технический секретарь ПК
18.	Анализ деятельности Приемной комиссии.	Август	Отчет	Зам.председателя ПК (по графику)

### План внутриколледжного контроля

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Сроки контроля												Где рассматривается/обсуждается	Форма обобщения результатов/подведения итогов контроля
				8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	8		

1.	Контроль за всеобщим обучением	Проверка посещаемости успеваемости	Учебные группы	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Заведующий отделением и, кураторы	Совещание при директоре Заседание отделений	Еженедельная информация/свод по итогам семестра/ежемесячный мониторинг
2.	Контроль за ведением документов отчетности - зачетных книжек - студ.билетов	Проверка и анализ документации на соответствие требованиям приказа МОН РК № 130 от 06.04.2020г.	Книжки успеваемости/студенческие билеты	+															Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка
3.	- ведомостей	Проверка и анализ документации на соответствие требованиям приказа МОН РК № 130 от 06.04.2020г.	Экзаменационные и семестровые ведомости																Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка
4.	- журналов теоретического и практического обучения	Проверка и анализ документации на соответствие требованиям приказа МОН РК № 130 от 06.04.2020г.	Журналы ТО и ПО																Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка
5.	Контроль за проведением мероприятий по ГО и ЧС	Мониторинг проведения мероприятий ГО и ЧС согласно утвержденному плану	План работы по проведению мероприятий по ГО и ЧС																Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, размещение информации в социальных сетях
6.	Контроль над подготовкой ИПР на повышение/подтверждение квалификационных категорий	Проверка и анализ документации ИПР на соответствие требованиям приказа МОН РК № 83 от 27.01.2016г.	Портфолио, документы для гос. услуги																Методист, зав. ПЦК	Заседание ПЦК ООД, ПЦК СД Методический совет	Сертификат НКТ Повышение/подтверждение категорий
7.	Контроль над составлением рабочих учебных программ	Анализ учебно-планирующей документации на соответствие требованиям приказа МОН РК № 130 от 06.04.2020г.	Рабочие учебные программы																Заместитель директора по УВР, методист, зав. ПЦК	Заседание ПЦК ООД, ПЦК СД, Методический совет	Справка на совещание при директоре 100% разработка УПД
8.	Контроль за взаимопосещением	Мониторинг выполнения	Листы наблюдения																Методист, зав. ПЦК	Заседание ПЦК ООД, ПЦК СД	Справка на совещание при директоре









План работы Педагогического совета

№п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат
1	<p><b>Заседание №1</b></p> <p>Тема: «Анализ деятельности, итоги работы и задачи педагогического коллектива на <b>новый учебный год</b>»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах развития образовательной среды колледжа: основные достижения, приоритеты развития, перспективы</li> <li>2. Об итогах вступительной кампании 2022 года</li> <li>3. Об организационных особенностях образовательного процесса в 2022/2023 учебном году</li> <li>4. Об утверждении плана работы на 2022/2023 учебный год</li> <li>5. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими деятельность организации ТипО</li> </ol>	Август	Директор Администрация, ответственный секретарь приемной комиссии.
2	<p><b>Заседание №2</b></p> <p>Тема: «<b>Профессиональная компетентность преподавателя как условие обеспечения качества образовательного процесса колледжа</b>»</p> <p>О выполнении решений предыдущего педагогического совета</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ профессиональной компетентности и методической активности педагогов в продвижении колледжа на рынке образовательных услуг</li> <li>2. Роль самообразования в развитии профессиональной компетентности педагога</li> <li>3. О повышении квалификации педагогических работников колледжа и прохождении стажировок</li> </ol>	Октябрь	Зам.директора по УВР
3	<p><b>Заседание №3</b></p> <p>Тема: «<b>Возможности образовательной среды колледжа для социально-профессионального становления будущего специалиста</b>»</p> <p>О выполнении решений предыдущего педагогического совета</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Совершенствование качества образовательного процесса, форм, и технологий организации образовательного процесса</li> <li>2. Развитие цифровой системы в образовательном процессе колледжа</li> <li>3. О задачах педагогического коллектива по подготовке к государственной аттестации</li> </ol>	Декабрь	Администрация, методист

	колледжа.		Зам.директора по УВР
4	<p><b>Заседание №4</b></p> <p><b>Тема: «Внутриколледжский контроль в повышении качества образовательного процесса. Мониторинг успеваемости и качества знаний по итогам 1-го семестра»</b></p> <p>О выполнении решений предыдущего педагогического совета</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мониторинг результатов учебной работы колледжа за 1 семестр 2022/2023 учебного года</li> <li>2. Анализ результатов преподавания дисциплин специального цикла отделения иностранных языков за 1 семестр 2022/2023 учебного года</li> <li>3. Состояние и качество ведения учебно-программной документации</li> <li>4. Утверждение отчета по самоаттестации колледжа.</li> </ol>	Февраль	
5	<p><b>Заседание №5</b></p> <p><b>Тема: «Взаимодействие участников образовательного процесса и социальных партнеров колледжа как условие эффективности подготовки будущих специалистов»</b></p> <p>О выполнении решений предыдущего педагогического совета</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ взаимодействия участников образовательного процесса и социальных партнеров колледжа в подготовке квалифицированных кадров</li> <li>2. Имидж колледжа и имидж педагога как условия успешной образовательной деятельности</li> <li>3. Усиление практической составляющей в период прохождения практики как условие успешной подготовки будущего специалиста</li> </ol>	Апрель	Зам.директора по УВР
6	<p><b>Заседание №6</b></p> <p><b>Тема: Динамика изменений образовательного процесса в контексте эффективности работы колледжа по повышению качества обучения и реализации учебных программ»</b></p> <p>О выполнении решений предыдущего педагогического совета</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении учебных планов и учебных программ</li> <li>2. Об итогах работы колледжа 2022-2023 учебного года.</li> </ol>	Июнь	Директор Зам.директора по УР

**План работы методического совета**

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1	<p align="center"><b>Заседание №1</b></p> <p><b>Тема: «Приоритетные задачи методической работы в 2022-2023 учебном году»</b></p> <p>1) Утверждение годового плана методической работы, ПЦК общеобразовательных, ПЦК специальных дисциплин на 2022-2023 учебный год.</p> <p>2) Рассмотрение и утверждение рабочих учебных программ по дисциплинам и модулям по специальностям: 1304000 Вычислительная техника и программное обеспечение (по видам), 06130100 «Программное обеспечение (по видам)», 0201000 – Правоведение, 04210100 – Правоведение, 0402000 - Дизайн (по профилю), 0518000 - Учет и аудит (по отраслям), 04110100 «Учет и аудит».</p> <p>4) Планирование открытых уроков п\о и т\о в рамках работы ПЦК.</p> <p>3) Знакомство ИПР с направлениями внутриколледжного контроля методической работы</p>	Август 2022 года	Протокол	Зам.директора по УВР Методист, Председатели ПЦК
2	<p align="center"><b>Заседание №2</b></p> <p><b>Тема: «Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации»</b></p> <p>О выполнении решений предыдущего методического совета</p> <p>1. Проблемы адаптации первокурсников к условиям колледжа. Особенности работы со студентами 1 курса.</p> <p>2. Подготовка и методическое обеспечение к проведению зимней экзаменационной сессии. Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации студентов.</p>	Октябрь 2022 года	Протокол Методические рекомендации	Зам.директора по УВР Председатель ЦМК

	<p>3.Итоги мониторинга, диагностика и анализа результатов аттестации, зачетов и экзаменов за октябрь месяц Об аттестации преподавателей на квалификационную категорию.</p>			
3	<p><b>Заседание №3</b> <b>Тема: «Модернизация образовательного процесса в колледже через внедрение новых образовательных программ и инновационных технологий обучения как условие повышения качества подготовки и конкурентоспособности выпускников технического и профессионального образования»</b> О выполнении решений предыдущего методического совета 1. Анализ работы над методической темой колледжа за первое семестр 2022-2023 учебный год 2. Работа ИПР по составлению и реализации индивидуальных программ работы над темой самообразования 3.Отчет о подготовке методических материалов/разработок педагогами колледжа в 1 полугодии 2022-2023 учебного года.</p>	Февраль 2023 года	Протокол Индивидуальные программы работы ИПР	Зам. директорапо УВР Методист Председатель ПЦК,
4	<p><b>Заседание №4</b> <b>Тема: «Трансляция педагогического опыта»</b> О выполнении решений предыдущего методического совета 1. Трансляция эффективного педагогического опыта как средство повышения квалификации педагога 2. Анализ качества проведения уроков производственного и теоретического обучения. Выполнение графика взаимно посещения занятий 3.Работа в цикловых методических комиссиях с молодыми педагогами 4.Рассмотрение и утверждение методических разработок(пособий) педагогов колледжа.</p>	Апрель 2022 года	Протокол	Зам. Директора по УВР Методист Председатель ПЦК

5	<p align="center"><b>Заседание №5</b></p> <p><b>Тема: «Итоги методической работы колледжа в 2022- 2023 учебном году»</b></p> <p>1. Годовой отчет наставников о работе с молодыми педагогами колледжа.</p> <p>2. О выполнении индивидуальных планов по самообразованию педагогами.</p> <p>3. Об итогах работы методической работы в 2022/2023 учебном году.</p> <p>4. О планировании методической работы на 2023/2024 учебный год.</p>	Июнь 2023года	Протокол, отчеты наставников, методические разработки	методист Председатель ПЦК
---	---	---------------	---	------------------------------

**План заседаний школы молодого педагога**

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1	Нормативные документы педагога. Правила оформления учебно-планирующей документации. Наставничество. Составление индивидуального плана работы молодого педагога	сентябрь 2022года	Протокол	Методист
2	Методические требования к современному уроку. Типы и виды урока. Целеполагание. Дифференциация. Структура урока. Планирование урока по технологии ВОРРПС	октябрь 2022года	Протокол	Методист
3	Критериальное оценивание учебных достижений студентов. Виды и методы контроля	ноябрь 2022года	Протокол	Методист
4	Методы и формы обучения	декабрь 2022года	Протокол	Председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин
5	Формирование, наполнение и содержание учебно-методического комплекса	февраль 2023года	Протокол	Методист
6	Выход из проблемных ситуаций профессиональной деятельности педагога	март 2023 года	Протокол	Зам.директора по УВР, Методист

**План заседаний ПЦК общеобразовательных дисциплин**

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1.	<p>1. Анализ нормативных документов, должностных инструкций</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение РП (в соответствии с Положением об УПД на основании 130 приказа МОН РК от 06.04.2020г.).</p> <p>3. Утверждение состава ПЦК общеобразовательных дисциплин.</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение каталога факультативов по специальности колледжа</p> <p>5. Разное.</p>	<p>Август 2022 – 2023 учебный год</p>	<p>Протокол</p>	<p>Методист председатель ПЦК</p>
2.	<p>1. Организация работы по формированию ЭУМК по ООД и базовым модулям</p> <p>2. Ознакомление с положением конкурса «Лучшая методическая неделя».</p> <p>3. Утверждение состава команд естественно-математических, общественно-гуманитарных наук, воспитательного цикла.</p> <p>4. Организация работы наставников с молодыми и вновь принятыми специалистами.</p> <p>5. Составление карты личных достижений.</p> <p>6. Ознакомление с работой по графику взаимопосещения</p> <p>7. Рассмотрение графика проведения открытых учебных занятий.</p> <p>8. Ознакомление с планом работы ШМП.</p> <p>9. Ознакомление с планом работы аттестуемых педагогов, подготовка к НКТ, оформление портфолио в соответствии с критериями оценки, отраженный в Правилах присвоения (подтверждения) квалификационных категорий.</p> <p>10. Разное.</p>	<p>Сентябрь 2022 – 2023 учебный год</p>	<p>Протокол</p>	<p>Методист председатель ПЦК</p>

<p>3. 1. О выполнении решений предыдущего заседания.  2. Рассмотрение тем методических (электронных) пособий /рекомендаций.  3. Отчет о готовности ИПР к НКТ, написанию эссе, аттестации на присвоение/подтверждение квалификации. Представление портфолио в электронном виде аттестуемых педагогов – выработка рекомендаций по оформлению.  4. Анализ работы ИПР по графику взаимнопосещения учебных занятий  5. Подготовка ИПР учебно-методического материала к публикациям  6. Рассмотрение и утверждение мероприятий недели естественно-математических наук  7. Разное.</p>	<p>Октябрь 2022 – 2023 учебный год</p>	<p>Протокол</p>	<p>Методист председатель ПЦК.</p>
<p>4. 1. О выполнении решений предыдущего заседания.  2. Анализ работы ИПР по графику взаимнопосещения учебных занятий  3. Анализ работы над методическими (электронными) пособиями /рекомендациями.  4. Работа над методической темой колледжа (рассмотрение индивидуальных программ).  5. Работа по формированию ЭУМК  6. Анализ недели естественно-математических наук. Качество проведения открытых уроков, внутриколледжных конкурсов среди студентов. Рекомендации.  7. Рассмотрение и утверждение мероприятий недели воспитательного цикла.  8. Разное.</p>	<p>Ноябрь 2022 – 2023 учебный год</p>	<p>Протокол</p>	<p>Методист председатель ПЦК</p>
<p>5. 1. О выполнении решений предыдущего заседания.  2. Отчет наставников о проделанной работе с молодыми, вновь принятыми преподавателями.  3. Анализ недели воспитательного цикла. Качество проведения открытых занятий, внутриколледжных конкурсов среди студентов. Рекомендации.  4. Анализ карт личных достижений педагогов за 1 полугодие  5. Анализ работы ИПР по графику взаимнопосещения учебных занятий  6. Анализ выполнения обязательных контрольных работ за первый</p>	<p>Декабрь 2022 – 2023 учебный год</p>	<p>Протокол</p>	<p>Методист председатель ПЦК</p>



	семестр учебного года 7. Разное.				
6	1.О выполнении решений предыдущего заседания. 2. Анализ работы ПЦК за первое полугодие. 3. Работа по формированию УМК по дисциплинам колледжа 4. Анализ работы ИПР по графику взаимного посещения учебных занятий 5. Разное.	Январь 2022 – 2023 учебный год	Протокол	Методист председатель ПЦК	
7.	1. О выполнении решений предыдущего заседания. 2. Анализ работы ИПР по графику взаимопосещения учебных занятий 3. Подготовка ИПР учебно-методического материала к публикациям 4. Итоги проведения конкурса «Лучшее эссе» 5. Подготовка и проведение недели общественно-гуманитарных наук. 6. Разное.	Февраль 2022 – 2023 учебный год	Протокол	Методист председатель ПЦК	
8.	1. О выполнении решений предыдущего заседания. 2.Промежуточные результаты работы педагогов по разработке методических(электронных) пособий/рекомендаций. 3.Анализ недели общественно-гуманитарных наук. Качество проведения открытых уроков,внутриколледжных конкурсов среди студентов. 4. Анализ работы ИПР по графику взаимного посещения учебных занятий 5. Отчет аттестуемых педагогов о подготовке к НКТ, оформление портфолио в соответствии с критериями оценки, отраженными в Правилах присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам. 6. Подготовка ИПР к проведению конкурса «Лучшая методическая неделя». 7. Разное.	Март 2022 – 2023 учебный год	Протокол	Методист председатель ПЦК	
9.	1.О выполнении решений предыдущего заседания. 2. Анализ работы ИПР по графику взаимнопосещения учебных занятий 3.Представление портфолио в электронном виде аттестуемых педагогов – выработка рекомендаций по оформлению. 4. Утверждение экзаменационных билетов по общеобразовательным дисциплинам.	Апрель 2022 – 2023 учебный год	Протокол	Методист председатель ПЦК.	

5. Разное.				
10.	1. О выполнении решений предыдущего заседания. 2. Диагностика профессиональных компетенций ИПР с перспективой на следующий учебный год. 3. Результаты работы по графику взаимопосещения учебных занятий. 4. Результаты работы наставников. 5. Результаты работы над методической темой колледжа. 6. Анализ работы по формированию УМК 7. Рассмотрение методических (электронных) пособий (рекомендаций). 8. Анализ качества открытых уроков, проведенных в рамках аттестации ИПР (в соответствии с графиком) 9. Отчеты заведующих учебными кабинетами о выполнении работы по укреплению МТБ 10. Разное	Май 2022 – 2023 учебный год	Протокол	Методист председатель ПЦК
11.	1. О выполнении решений предыдущего заседания. 2. Анализ карт личных достижений преподавателей. 3. Анализ проведения конкурса « Лучшая методическая неделя» 4. Анализ выполнения обязательных контрольных работ по дисциплинам за 2022-2023 учебный год. 5. Анализ работы ПЦК за 2022-2023 учебный год. 6. Планирование работы на 2023-2024 учебный год.	Июнь 2022 – 2023 учебный год	Протокол	Зам. директора по УВР председатель ПЦК методист

#### План заседаний ПЦК специальных дисциплин

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1.	1. Анализ нормативных документов, должностных инструкций 2. Рассмотрение и утверждение рабочих учебных программ на 2022-2023 учебный год 3. Утверждение состава ПЦК специальных дисциплин. 4. Рассмотрение и утверждение каталога факультативов и элективных модулей по специальностям колледжа 5. Разное.	Август 2022 – 2023 учебный год	Протокол	Методист председатель ПЦК

<p>2.</p> <p>1. Организация работы по формированию документов УМК (учебно-методический комплекс) по базовыми профессиональным модулям. Утверждение графика</p> <p>2. Ознакомление с положением конкурса «Лучшая методическая неделя», «Лучшее эссе».</p> <p>4. Организация работы наставников с молодыми и вновь принятыми специалистами Составление карты личных достижений.</p> <p>6. Ознакомление с работой по графику взаимопосещения</p> <p>7. Рассмотрение графика проведения открытых учебных занятий.</p> <p>8. Ознакомление с планом работы ШМП</p> <p>9. Ознакомление с планом работы аттестуемых педагогов, подготовка к НКТ, оформление портфолио в соответствии с критериями оценки, отраженными в Правилах присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам</p> <p>10. Особенности образовательных программ, составленных на основе интеграции типовых учебных планов и программ, профессиональных стандартов и производства</p> <p>11. Разное.</p>	<p>Сентябрь 2022 – 2023 учебный год</p>	<p>Протокол</p>	<p>Методист председатель ПЦК</p>
<p>3.</p> <p>1. О выполнении решений предыдущего заседания.</p> <p>2. Рассмотрение тем методических (электронных) пособий /рекомендаций.</p> <p>3. Отчет о готовности ИПР к НКТ, аттестации на присвоение/подтверждение квалификации.</p> <p>Представление портфолио в электронном виде аттестуемых преподавателей – выработкарекомендаций по оформлению.</p> <p>4. Анализ работы ИПР по графику взаимного посещения учебных занятий</p> <p>5. Подготовка ИПР учебно-методического материала к публикациям</p> <p>6. Рекомендации по подготовке студентов к областным, международным, республиканским конкурсам(олимпиадам).</p> <p>7. Разное.</p>	<p>Октябрь 2022 – 2023 учебный год</p>	<p>Протокол</p>	<p>Методист председатель ПЦК</p>

4.	<p>1. О выполнении решений предыдущего заседания.</p> <p>2. Анализ работы ИПР по графику взаимнопосещения учебных занятий</p> <p>3. Анализ работы над методическими (электронными) пособиями /рекомендациями</p> <p>4. Работа над методической темой колледжа</p> <p>5. Работа по формированию УМК по базовым и профессиональным модулям</p> <p>6. Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов/тестовых заданий по профессиональным модулям</p> <p>7. Разное.</p>	Ноябрь 2022 – 2023 учебный год	Протокол	Методист председатель ПЦК
5.	<p>1. О выполнении решений предыдущего заседания.</p> <p>2. Планирование недели отделения.</p> <p>3. Отчет наставников о проделанной работе с молодежью, вновь принятыми преподавателями.</p> <p>4. Анализ карт личных достижений преподавателей за I полугодие</p> <p>5. Анализ работы ИПР по графику взаимнопосещения учебных занятий</p> <p>6. Анализ выполнения обязательных контрольных работ за первый семестр учебного года</p> <p>7. Разное.</p>	Декабрь 2022 – 2023 учебный год	Протокол	Методист председатель ПЦК
6	<p>1. О выполнении решений предыдущего заседания.</p> <p>2. Анализ работы ПЦК за первое полугодие.</p> <p>3. Работа по формированию ЭУМК</p> <p>4. Анализ работы ИПР по графику взаимнопосещения учебных занятий</p> <p>5. Подготовка и проведение недели отделения</p> <p>6. Разное.</p>	Январь 2022 – 2023 учебный год	Протокол	Методист председатель ПЦК Зам. директора по УВР
7.	<p>1. О выполнении решений предыдущего заседания.</p> <p>2. Анализ работы ИПР по графику взаимнопосещения учебных занятий</p> <p>3. Подготовка ИПР учебно-методического материала к публикациям</p> <p>4. Анализ недели отделения. Качество проведения открытых уроков, внутриколледжных конкурсов среди студентов. Рекомендации.</p> <p>5. Разное.</p>	Февраль 2022 – 2023 учебный год	Протокол	Методист председатель ПЦК

<p>8.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений предыдущего заседания.</li> <li>2. Промежуточные результаты работы педагогов по разработке методических (электронных) пособий/рекомендаций.</li> <li>3. Анализ работы ИПР по графику взаимопосещения учебных занятий</li> <li>4. Отчет аттестуемых преподавателей о подготовке к НКТ, оформление портфолио в соответствии с критериями оценки, отраженными в Правилах присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам.</li> <li>5. Анализ недели технического отделения. Качество проведения открытых уроков, внутриколледжных конкурсов среди студентов. Рекомендации.</li> <li>6. Подготовка ИПР к проведению конкурса «Лучшая методическая неделя».</li> <li>7. Разное.</li> </ol>	<p>Март 2022 – 2023 учебный год</p>	<p>Протокол</p>	<p>Методист председатель ПЦК</p>
<p>9.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений предыдущего заседания.</li> <li>2. Анализ работы ИПР по графику взаимного посещения учебных занятий</li> <li>3. Представление портфолио в электронном виде аттестуемых преподавателей – выработка рекомендаций по оформлению.</li> <li>4. Результаты работы СНО «Эврика», рекомендации и дальнейшее планирование деятельности</li> <li>5. Рассмотрение и утверждение практических и теоретических заданий ГКЭ по специальностям колледжа</li> <li>6. Разное.</li> </ol>	<p>Апрель 2022 – 2023 учебный год</p>	<p>Протокол</p>	<p>Зам. директора по УВР Методист председатель ПЦК.</p>
<p>10.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений предыдущего заседания.</li> <li>2. Отчеты руководителей о качестве прохождения профессиональной практики. Анализ выполнения программы производственной практики на предприятиях города. Допуск студентов к итоговой аттестации.</li> <li>3. Результаты работы по графику взаимопосещения учебных занятий.</li> <li>4. Результаты работы над методической темой колледжа.</li> <li>5. Результаты работы над методической темой колледжа.</li> <li>6. Диагностика профессиональных компетенций ИПР с перспективой на следующий учебный год.</li> <li>7. Рассмотрение методических (электронных) пособий</li> </ol>	<p>Май 2022 – 2023 учебный год</p>	<p>Протокол</p>	<p>Зам. директора по УВР Методист председатель ПЦК</p>

	/рекомендаций. 8. Анализ качества открытых уроков, проведенных в рамках аттестации ИПР (в соответствии с графиком) 9. Анализ работы по формированию ЭУМК 10. Разное.			
11.	1. О выполнении решений предыдущего заседания. 2. Анализ карт личных достижений преподавателей. 3. Анализ проведения конкурса «Лучшая методическая неделя» 4. Анализ работы ПЦК за 2022-2023 учебный год. 5. Анализ выполнения обязательных контрольных работ за 2022-2023 учебный год. 6. Планирование работы на 2023-2024 учебный год.	Июнь 2022 – 2023 учебный год	Протокол	Зам. директора по УВР Председатель ПЦК

**ПЛАН работы заведующего отделением**

№	Мероприятие	Месяцы												Индикатор/ конечный результат	Ответственный
		август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	август		
A	Б	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	В	Г
1.	Составление акта прием - передачи личных дел студентов из Приемной Комиссии		+											Акт	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
2.	Составление списка обучающихся отделения по группам согласно удост. личности и свидетельства о рождении		+											База студентов	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
3.	Оформление титульных листов личных дел студентов		+											Личные дела	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
4.	Осуществление контроля над подготовкой учебных журналов ГО к новому учебному году и заполнение журналов		+											Журналы	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
5.	Осуществление контроля над подготовкой зачетных книжек студентов первого курса		+											Зачет. книжки	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
6.	Составить и утвердить график проведения обязательных контрольных работ		+											График контрольных работ	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
7.	Осуществление контроля над подготовкой студенческих билетов студентов первого курса			+										Ст. билеты	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
8.	Осуществление контроля заполнения и подписания двустороннего договора оказания образовательных услуг между студентами первого курса			+	+									Договора на обучение	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
9.	Организация и учет ежесемесной успеваемости и ежесдневной посещаемости всех видов занятий студентами		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Стенд с информацией	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
10.	Проведение работы по ликвидации академической задолженности студентов до конца зимней, летней сессии					+						+		Приказы	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением

11.	Подготовка всей документации для назначения стипендии студентам, принятие участия в работе стипендиальной комиссии																			Протоколы и приказы	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
12.	Обеспечение исправного систематического ведения делопроизводства: план работы отделения на году, осуществление приказов по зачислению, отчислению, назначению на стипендию студентов, контролировать ведение семестровых ведомостей успеваемости, зачетных книжек, студенческих билетов																				Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
13.	Осуществление контроля над организацией и качеством учебных занятий, зачетов и экзаменов, проводимых преподавателями, соблюдением расписания учебных занятий, практик																				Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
14.	Оказание помощи кураторам в проведении родительских собраний																				Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
15.	В течение учебного года проверка заполнения журналов учебных занятий																				Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
16.	В течение учебного года оказание помощи в организации медицинских осмотров студентов																				Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
17.	Осуществление профориентационной работы по организационному набору, участие в работе приемной комиссии																				Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
18.	В течение учебного года присутствие на занятиях и мероприятиях, проводимых ИПР																				Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
19.	Систематическое представление отчетов зам. директору УВР по организации и руководству образовательным процессом обучающихся по отделению																				Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
20.	Подготовка документации на выпускных групп отделения																				Заместитель директора по УВР, заведующий отделением
21.	Контроль сроков ликвидации академических задолженностей порезультатам сдачи сессий																				Заместитель директора по УВР, заведующий отделением





### План работы совета кураторов

**Цель:** совершенствование видов и методов воспитательной работы, повышение качества и эффективности системы образования за счет повышения компетентности и профессионального мастерства кураторов.

#### Образовательные задачи:

1. помогать кураторам совершенствовать виды и методы воспитательной работы;
2. внедрение современных технологий в образовательный процесс;
3. формирование теоретической базы кураторов по моделированию воспитательной работы в группе;
4. развитие творческого потенциала кураторов;
5. изучить и обобщить опыт работы кураторов.

#### Направления:

1. Оказание помощи кураторам в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
2. Внедрение современных технологий в воспитательный процесс.
3. Формирование у кураторов теоретической базы для моделирования воспитательной системы в группе.
4. Развитие творческого потенциала кураторов.
5. Изучение и обобщение опыта кураторов.

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1	Организация работы Совета кураторов колледжа	В течение учебного года	Приказ	Зам.директора по УВР, Кураторы учебных групп
2	Рассмотрение и утверждение планов работы по ВР в учебных группах	сентябрь	План	Зам.директора по УВР, Кураторы учебных групп
3	Обсуждение состава Совета кураторов колледжа	сентябрь	Приказ	Зам.директора по УВР, Кураторы учебных групп
4	Проведение заседаний Совета Кураторов колледжа	1 раз в месяц	Протокол	Зам.директора по УВР, Кураторы учебных групп
5	Участие в мероприятиях, проводимых по плану учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами	В течение учебного года	Разработка	Зам.директора по УВР, Кураторы учебных групп
6	Отчет о проделанной воспитательной работе	2 раза в год	Отчет	Зам.директора по УВР, Кураторы учебных групп
7	Проведение кураторских часов согласно расписаниям	1 раз в неделю	Разработка	Зам.директора по УВР, Кураторы учебных групп

8	Ведение документации, координация взаимодействия членов	деятельности	и	В течение года	Утвержденная документация	Зам.директора по УВР, Кураторы учебных групп
---	---	--------------	---	----------------	---------------------------	--

### Рабочая циклограмма

№ п.п	Мероприятия	Ответственные	I неделя месяца	II неделя месяца	III неделя месяца	IV неделя месяца
<b>Административные совещания</b>						
1	Оперативное совещание при директоре	Директор	еженедельно, понедельник – 15.00			
<b>Советы</b>						
1	Педагогический совет	Директор, Зам. директора по УВР			Четверг (август, октябрь, декабрь, февраль, апрель, июнь)	
2	Методический совет	Методист		Четверг (сентябрь, ноябрь, январь, март, май)		
3	Совет по профилактике правонарушений	Зам. директора по УВР				Четверг
4	Совет отделения	Зам. директора по УВР, заведующий отделением			Четверг (декабрь, май)	
<b>Совещания, заседание ПЦК</b>						
1	Инструктивно-методические совещания с ИПР	Администрация	четверг			

2	Заседание секции кураторов	Зам. директора по УВР				
3	Заседание ПШК	методист				Вторник – ПШК общеобразовательных дисциплин, Среда - специальных дисциплин
<b>Тематические дни</b>						
1	День Государственного гимна	Зам. директора по УВР				еженедельно, понедельник 08.00
2	День функционирования языков	ПШК общеобразовательных преподаватели казахского языка, преподаватели английского языка, преподаватели русского языка				еженедельно, вторник
3	День молодежных объединений	Зам. директора по УВР				вторник