

КГКП «Темиртауский профессионально-технический колледж»



«Тверждаю»

Директор КГКП ТПТК

Төлеуғазы М.М.

2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
на 2023-2024 учебный год

Рассмотрен и одобрен на заседании  
педагогического совета  
Протокол № «1» от 28.08 2023 г

Темиртау, 2023

## Содержание

	стр
1 Краткая справка о колледже	3
2 Миссия, видение, стратегическая цель, направления и задачи колледжа	5
3 Организационная структура колледжа	6
4 Циклограмма деятельности колледжа за 2023-2024 учебный год	7
5 Планы работ по направлениям деятельности колледжа	8
5.1 План работы педагогического совета	8
5.2 План внутриколледжного контроля	10
5.3 План работы учебно-методического совета	22
5.4 План работы инструктивного совещания	24
5.5 План работы аттестационной комиссии	25
5.6 План учебно-производственной работы	26
5.7 План учебно-воспитательной работы	30
5.7.1 План работы социально-психологической службы	36
5.8 План учебной работы	41
5.9 План научной и учебно- методической работы	43
5.10 План работы профессионального обучения	45
5.11 План работы ЦМК (УМО)	47
5.11.1 План работы ЦМК (УМО) Технических дисциплин	47
5.11.2 План работы ЦМК Сферы обслуживания	55
5.11.3 План работы ЦМК Общеобразовательных дисциплин	57
5.12 План работы библиотеки	61
5.13 План мероприятий по профилактической работе медицинского кабинета	66
5.14 План работы хозяйственной части	69
5.15 План работы преподавателя – организатора НВиТП	70

## 1 Краткая справка о колледже

Коммунальное государственное учреждение «Темиртауский профессионально – технический колледж» управления образования Карагандинской области – это многопрофильное, учебное заведение технического и профессионального образования, в котором ведется подготовка рабочих кадров по 10 специальностям.

Языки обучения – государственный, русский; сроки обучения: на базе основного среднего образования 2 года 10 месяцев, 1 год 10 месяцев и общего среднего образования 10 месяцев, форма обучения – очная. Колледж работает только по государственному заказу на обучение.

Руководствуясь Законом Республики Казахстан «Об образовании» (статья 59), в соответствии приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 05.12.2022 года №486 «Об утверждении критериев оценки организаций образования», приказа председателя Комитета по обеспечению качества в сфере образования МП РК от 27.12.2022 года №12 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации и проведению самооценки организаций образования», на основании Перечня организаций образования, подлежащих государственной аттестации в 2023 году, утвержденного Департаментом по обеспечению качества в сфере образования Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан от 09.11.2022 проведена самооценка деятельности КГКП «Темиртауский профессионально – технический колледж» в период с 2020 - 2023 гг.

Государственная лицензия от 19.07.2013 № KZ95LAA00000334 выданная Департаментом по контролю в сфере образования Карагандинской области Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК

Востребованность выпускников колледжа на рынке образовательных услуг определяется многими факторами. Это и достаточная материально-техническая база, и сложившийся костяк инженерно-преподавательского состава с большим опытом работы.

КГУ «Темиртауский профессионально – технический колледж» более 50 лет функционирует на рынке образовательных и профессиональных услуг и является одним из базовых образовательных центров по подготовке рабочих кадров технического и профессионального образования города Темиртау.

В условиях реализации Стратегии "Казахстан-2050" важнейшей задачей колледж считает совершенствование образования, введение инновационных технологий, интеграцию теории и практики, конкурентность обучения, совершенствование учебного процесса и формирование способности к перспективному творчеству у преподавателей и студентов.

Главной целью стратегического развития колледжа является удовлетворение потребностей и запросов общества, государства, студентов и их родителей, предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности в качественном образовании.

Учебное заведение располагает учебным корпусом, мастерскими общей площадью – 2652,5 кв.м., площадь учебно-производственных мастерских - 2153,9 кв.м, площадь спортивного зала - 270,2 кв.м, площадь спортивной площадки - 900,0 кв.м, площадь актового зала - 288,0 кв.м, площадь подсобных зданий - 1777, 4 кв.м, площадь медицинского пункта в учебном корпусе - 40,0 кв.м, в общежитии – 76,8 кв.м, площадь столовой - 238,7 кв.м, площадь учебного полигона и автодрома - 800,0 кв.м, площадь общежития - 4784,4 кв.м., площадь библиотеки - 160 кв.м с читальным залом на 30 посадочных мест.

Колледж оснащен необходимым оборудованием, обеспечивающим предоставление качественных образовательных услуг и реализацию миссии, целей и задач учебного заведения.

Для отработки и закрепления практических навыков оборудованы учебно – производственные мастерские для подготовки рабочих кадров по техническим специальностям, а

также лаборатории для кондитеров и поваров, бар, имеются спортивный и актовые залы, спортивная площадка на территории колледжа, библиотека, столовая, тир, единая полоса препятствий и тактическое поле для отработки практических навыков студентов по дисциплине НВиТП, учебный автодром.

Постоянно расширяется практика участия работодателей в образовательной деятельности колледжа в разработке содержания и организации учебного процесса.

Тесная связь с работодателями, нацеленность на результат, практик ориентированность учебно – воспитательного процесса обусловили высокий процент трудоустройства среди выпускников колледжа.

Ведется активная работа по подготовке студентов к различным конкурсам, олимпиадам, соревнованиям. Студенты ТПТК являются участниками и призерами международных конкурсов, а также Региональных и Национальных чемпионатов Worldskills, конкурсов профессионального мастерства, олимпиад и спортивных соревнований.

Одним из приоритетных направлений деятельности колледжа, важным инструментом в обеспечении качества образования и его соответствия международным стандартам является международное сотрудничество. Между колледжем и рядом других учебных заведений и предприятий ближнего и дальнего зарубежья заключены меморандумы о сотрудничестве, планируются стажировки педагогов и студентов.

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

**Миссия:** Подготовка квалифицированных кадров, владеющих навыками современных технологий, конкурентоспособных на рынке труда

**Видение:** В результате реализации задач стратегического планирования колледж будет представлять собой современное учебное заведение системы технического и профессионального образования Казахстана, умело использующий передовые методы и технологии, готовящий конкурентоспособных и востребованных специалистов

**Стратегическая цель:** стратегическое развитие колледжа в рамках выполняемой миссии

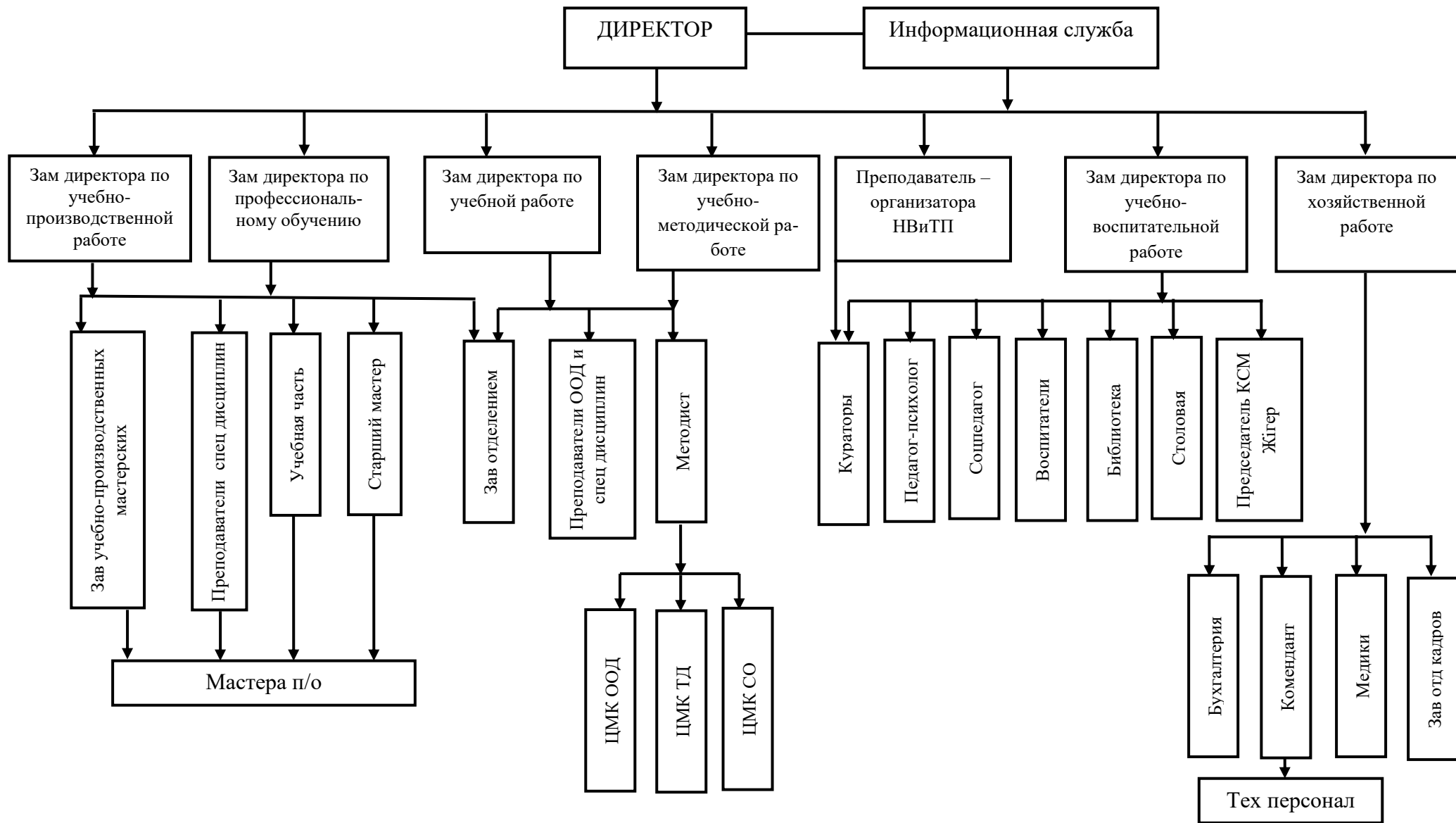
### **Направления стратегической цели:**

1. обеспечение доступности качественного образования;
2. создание условий для развития молодежи, вовлечение их в социально-экономическое развитие страны;
3. совершенствование менеджмента и структуры управления колледжем;
4. создание условий для содействия продуктивной занятости населения

### **Задачи колледжа:**

1. обеспечение экономики квалифицированными кадрами, работа по формированию и увеличению государственного заказа с учетом потребностей рынка труда;
2. обновление учебно - производственного процесса с учетом запросов индустриально-инновационного развития экономики;
3. работа по сохранению контингента;
4. усовершенствование форм и методов профориентационной работы;
5. развитие кадрового потенциала колледжа;
6. внедрение полиязычия в учебный процесс колледжа;
7. обеспечение доступности образования, в том числе для лиц с особыми образовательными потребностями;
8. совершенствование материально-технической базы для успешного образовательного процесса;
9. развитие сотрудничества с социальными партнерами;
10. развитие дуальной системы обучения, как одной из эффективных форм подготовки специалистов;
11. развитие сотрудничества с ВУЗами для обеспечения качественного непрерывного образования;
12. развитие предпринимательской инициативы студентов колледжа в разработке бизнес – проектов;
13. внедрение
14. развитие коллегиального совета молодежи «Жігер»
15. продолжить работу по противодействию терроризма и религиозному экстремизму

### 3 Организационная структура колледжа



**4 ЦИКЛОГРАММА**  
**деятельности колледжа за 2023-2024 учебный год**

Месяц	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
Педагогический совет	последний понедельник. месяца			последний понедельник. месяца		последний понедельник. месяца		последний понедельник. месяца			последний понедельник. месяца
Учебно-методический совет	последняя пятница месяца			последняя пятница месяца		последняя пятница месяца		последняя пятница месяца			последняя пятница месяца
Совещание при директоре	каждый вторник					каждый вторник					
Заседание ЦМК	последний четверг каждого месяца.										
Заседание ШН и ШМС		последняя пятница месяца		последняя пятница месяца		последняя пятница месяца		последняя пятница месяца		последняя пятница месяца	
Заседание ИС	последний четверг месяца		третий четверг месяца		третий четверг месяца		третий четверг месяца		третий четверг месяца		
Заседание психолого-педагогического семинара		вторая пятница месяца			вторая пятница месяца		вторая пятница месяца		вторая пятница месяца		вторая пятница месяца
Совещание аттестационной комиссии			первый четверг месяца	первый четверг месяца				первый четверг месяца	первый четверг месяца		

## 5 Планы работ по направлениям деятельности колледжа

### 5.1 План работы педагогического совета

#### Цели:

- ✓ анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, мониторинг деятельности и определение целей и задач, стоящих перед педагогическим коллективом;
- ✓ контроль качества подготовки компетентных специалистов, способных работать в новых экономических условиях в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования;
- ✓ совершенствование педагогического мастерства преподавателей, обобщение и распространение опыта работы;
- ✓ внедрение в учебный процесс активных методов обучения: ИКТ, проектов, трёхязычия;
- ✓ развитие социального партнёрства, модульно-дуальной и кредитной системы обучения и трудоустройства выпускников;
- ✓ воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

#### Задачи:

- ✓ диагностика состояния учебно-воспитательного процесса в организации образования, уровня профессиональной подготовки преподавателей, обученности, воспитанности и развития обучающихся колледжа;
- ✓ разработка комплексно-целевых программ развития организации образования, профессионального мастерства и творчества каждого преподавателя и мастера производственного обучения;
- ✓ объединение усилий всего коллектива организации образования для качественной учебно-воспитательной работы;
- ✓ создание условий для постоянного совершенствования качества подготовки кадров с учетом потребности рынка труда, перспектив развития экономики республики;
- ✓ обеспечение личностно-ориентированного образования и воспитания обучающихся;
- ✓ формирование компетентного подхода в организации учебно-воспитательного процесса;
- ✓ совершенствование форм и методов мониторинга результативности и эффективности учебно-воспитательного процесса;
- ✓ обеспечение в колледже творческого подхода в организации учебно-воспитательного процесса

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Заседание №1 Установочный Педагогический совет - Утверждение плана работы по направлениям деятельности колледжа на 2023-2024 учебный год - Мониторинг работы приемной комиссии по комплектованию набора 2023-2024 учебного года - Рассмотрение состава Методического Совета, Аттестационной комиссии, выбор председателей ЦМК - Основные направления и особенности психолого-педагогической помощи для студентов с ООП - Разное	август	Планы	Директор
			Отчет	Ответственный секретарь приемной комиссии
			Протокол	Зам директора по УМР
			Доклад	Педагог-психолог
			Протокол	



2	<p>Заседание №2 Здоровьесберегающая организация учебного процесса</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рассмотрение выполнения принятых решений предыдущего заседания</li> <li>- Организация УВП с применением модульного и кредитного обучения. Возможность выпуска обучающихся, освоивших одну и более квалификации</li> <li>- Профилактика правонарушений среди обучающихся колледжа в период учебного процесса</li> <li>- Социальная адаптация обучающихся первого курса в период учебного процесса</li> <li>- Предварительный допуск обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации</li> <li>- Разное</li> </ul>	ноябрь	Протокол	Директор
			Справка / отчет	Зам директора по УПР, УР
			Справка / отчет	Зам директора по УВР, соцпедагог
			Справка / отчет	Педагог-психолог, соцпедагог
			Справка / отчет	Зам директора по УПР, УР
			Протокол	
3	<p>Заседание №3 Профессиональная компетентность педагога – как высокий результат работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рассмотрение выполнения принятых решений предыдущего заседания</li> <li>- Анализ работы ИПР за первое полугодие 2023-2024 учебного года</li> <li>- Анализ участия в региональном чемпионате «World skills»</li> <li>- Мониторинг качества обучения за первое полугодие 2023-2024 учебного года</li> <li>- Анализ прохождения стажировок в рамках внедрения проекта «Жас маман»</li> <li>- Разное</li> </ul>	январь	Протокол	Директор
			Доклад	Администрация
			Доклад	Зам директора по УПР
			Доклад	Зам директора по УР
			Доклад	Зам директора по ПО
			Протокол	
4	<p>Заседание №4 Актуальные вопросы организации образовательного процесса</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рассмотрение выполнения принятых решений предыдущего заседания</li> <li>- Работа библиотечно-информационного центра по созданию условий для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов в период учебного процесса</li> <li>- Профориентационная работа – как важный элемент системы формирования контингента колледжа</li> <li>- Мониторинг: <ul style="list-style-type: none"> <li>- о допуске к промежуточной аттестации студентов 2 курса;</li> <li>- о допуске и подготовке к итоговой аттестации студентов выпускных групп</li> </ul> </li> <li>- Разное</li> </ul>	март	Протокол	Директор
			Отчет	Библиотекарь
			Доклад	Зам директора по УВР, ст мастер
			Справка / отчет	Зам директора по УР Зам директора по УПР
			Протокол	
			Протокол	
5	<p>Заседание №5 Итоговый Педагогический совет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рассмотрение выполнения принятых решений предыдущего заседания</li> <li>- Анализ работы ИПР за второе полугодие 2023-2024 учебного года</li> <li>- Анализ итоговой аттестации выпускников</li> <li>- Итоги работы подразделений колледжа за 2023-2024 учебный год</li> <li>Ознакомление с госзаказом по набору контингента на 2024-2025 учебный год</li> <li>- Разное</li> </ul>	июнь	Протокол	Директор
			Доклад	Администрация
			Справка / отчет	Зам директора по УПР
			Доклад	Администрация
			Госзаказ	Ответственный секретарь приемной комиссии
			Протокол	

## 5.2 План внутриколледжного контроля

### Цели:

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

### Задачи:

- 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 по модулям/дисциплинам;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- поэтапный контроль процесса знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений

№ п/п	Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
<b>август, сентябрь</b>								
1	Контроль условий организации	Готовность колледжа к началу учебного года	Оценка материально-технических, организационных условий колледжа на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологического режима	Инженерная инфраструктура здания, территория, помещения, документация колледжа	Осмотр колледжа к новому учебному году	Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации	Зам директора по АХЧ	Рассмотрение результатов проверки на заседании административного совета
		Комплектование групп	Соблюдение закона РК «Об образовании» и правил приема в колледж	Личные дела обучающихся	Обзорный	Анализ документов	Зам директора по УПР	Приказ о зачислении

		Анализ графика учебного процесса и РУП	Соответствие графика учебного процесса и РУП	График учебного процесса	Тематический	Анализ документов	Зам директора по УР	Педагогический совет
2	Контроль за ведением учебной документации	Работа с личными делами студентов	Оценка правильности и качества оформления личных дел студентов. Проверка контингента на начало учебного года	Личные дела студентов	Тематический	Проверка личных дел	Секретарь учебной части	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
		Проверка деятельности кураторов групп по соблюдению требований по оформлению учебных журналов, зачетных книжек	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов, зачетных книжек кураторами групп на начало учебного года	Журналы и зачетные книжки	Фронтальный	Изучение журналов, зачетных книжек	Зам директора по УР	Справка. Рассмотрение на совещании при зам директора по УПР
3	Контроль условий организации УВП	Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями	Выполнение закона РК «Об образовании». Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Библиотечный фонд	Обзорный	Отчет о получении учебников	Зав библиотекой	Информационная справка. Рассмотрение на административном совете
		Работа учебной части по учету движения контингента, сотрудников колледжа	Проверка подготовки приказов для заполнения базы данных НОБД	Приказы, личные дела студентов и сотрудников	Контрольный	Проверка приказов, необходимых документов в личных делах для НОБД	Зам директора по УПР, заведующая ОК, ответственные лица по НОБД	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
		Медицинский осмотр	Проанализировать допуск преподавателей к работе, результаты медицинского осмотра обучающихся	Медицинские книжки преподавателей, медосмотр обучающихся	Обзорный	Проверка медицинских книжек, результаты медосмотра обучающихся	Медработник	Справка. Рассмотрение на административном совете
4	Контроль условий организации ГО и ЧС	1. Контроль за соблюдением пожарной безопасности	Проверка соблюдения требований ПБ, оценка овладения студентами и	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	Тематический	Анализ документации, учебная тревога	Зам директора по АХЧ	Справка, приказ

		2. Действия ИПР и студентов в условиях ЧС	ИПР навыками защиты жизни в условиях ЧС					
<b>октябрь</b>								
<b>ВКК по специальностям: 07161300 - Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта, 07130100 - Электрооборудование (по видам и отраслям)</b>								
1	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований ГОСО	График административных контрольных работ	Своевременность выполнения графика	ИПР по РУП	Персональный	Тестирование обучающихся	Зам директора по УПР	Справка. Рассмотрение на административном совете
		Проверка деятельности ИПР	Оценка профессионального уровня ИПР, предложения по улучшению работы	ИПР	Персональный	Посещение занятий, изучение документов	Зам директора по УПР, зам директора по УМР	Справка. Рассмотрение на административном совете
2	Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности ИПР	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, РУПр	Фронтальный	Изучение документации	Зам директора по УР, зам директора по УМР	Справка. Рассмотрение на совещании при зам директора по УПР
3	Контроль условий организации практики	Контроль готовности учебно-планирующей документации по всем видам практики	Проверка на соответствии требований типовым учебным программам практик	РУПр по практикам	Тематический	Проверка РУПр		
4	Контроль научно - методической работы	Учебно - методическое обеспечение специальности	Оценить уровень качества учебно - методического обеспечения специальности	УМК	Тематический	Анализ содержания УМК	Зам директора по УМР, методист	Рассмотрение на совещании при зам директора по УПР
5	Контроль воспитательного процесса	Обобщающий контроль на 1 курсе	Адаптация студентов 1 курса	Деятельность ИПР	Обобщающий	Посещение занятий, анализ работы кураторов групп	Психолог, соц педагог	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
		Обучающиеся «Группы риска»	Анализ работы кураторов с обучающимися «Группы риска»	Кураторы	Фронтальный	Проверка документации	Зам директора по ВР, психолог, соц педагог	

		Мониторинг посещаемости учебных занятий	Анализ посещаемости в группах в целях выявления систематически пропускающих обучающихся	Ежедневный контроль по аудиториям, отчеты кураторов	Тематический	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административного контроля	Зам директора по ВР, зам директора по УПР	
		Работа учебно-производственных мастерских, кружков технического творчества	Организация внеаудиторной работы	Деятельность ИПР	Персональный	Посещение учебно-производственных мастерских, кружков технического творчества	Зам директора по УПР, ст мастер, зав мастерскими	
		Работа спортивных секций	Организация внеаудиторной работы	Деятельность ИПР	Персональный	Посещение спортивных секций	Зам директора по УВР	
<b>ноябрь</b>								
<b>ВКК по специальностям: 07210200 - Производство молока и молочной продукции, 10120100 - Парикмахерское искусство, 04140100 - Маркетинг</b>								
1	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований ГОСО	График административных контрольных работ	Своевременность выполнения графика	ИПР по РУП	Персональный	Тестирование обучающихся	Зам директора по УПР	Справка. Рассмотрение на административном совете
		Проверка деятельности ИПР	Оценка профессионального уровня ИПР, предложения по улучшению работы	ИПР	Персональный	Посещение занятий, изучение документации	Зам директора по УПР, зам директора по УМР	Справка. Рассмотрение на административном совете
2	Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности ИПР	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, РУПр	Фронтальный	Изучение документации	Зам директора по УР, зам директора по УМР	Справка. Рассмотрение на совещании при зам директора по УПР
4	Контроль научно - методической работы	Учебно - методическое обеспечение специальности	Оценить уровень качества учебно - методического обеспечения специ-	УМК	Тематический	Анализ содержания УМК	Зам директора по УМР, методист	Рассмотрение на совещании при зам директора по УПР

			альности					
5	Контроль воспитательного процесса	Обобщающий контроль на 1 курсе	Адаптация студентов 1 курса	Деятельность ИПР	Обобщающий	Посещение занятий, анализ работы кураторов групп	Психолог, соц педагог Зам директора по ВР, психолог, соц педагог	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
		Обучающиеся «Группы риска»	Анализ работы кураторов с обучающимися «Группы риска»	Кураторы	Фронтальный	Проверка документации		
		Мониторинг посещаемости учебных занятий	Анализ посещаемости в группах в целях выявления систематически пропускающих обучающихся	Ежедневный контроль по аудиториям, отчеты кураторов	Тематический	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административного контроля	Зам директора по ВР, зам директора по УИР	
		Работа учебно-производственных мастерских, кружков технического творчества	Организация внеаудиторной работы	Деятельность ИПР	Персональный	Посещение учебно-производственных мастерских, кружков технического творчества	Зам директора по УИР, ст мастер, зав мастерскими	
		Работа спортивных секций	Организация внеаудиторной работы	Деятельность ИПР	Персональный	Посещение спортивных секций	Зам директора по УВР	
<b>декабрь</b>								
<b>ВКК по общеобразовательным дисциплинам</b>								
1	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований ГОСО	График административных контрольных работ и среза знаний	Своевременность выполнения графика	ИПР по РУП	Персональный	Тестирование обучающихся	Зам директора по УИР	Справка. Рассмотрение на административном совете
		Проверка деятельности ИПР	Оценка профессионального уровня ИПР, предложения по улучшению работы	ИПР	Персональный	Посещение занятий, изучение документации	Зам директора по УР, зам директора по УМР	Справка. Рассмотрение на административном совете
2	Контроль условий организации работы ИПР	Контроль готовности учебно-планирующей документации	Проверка на соответствии требований типовым учебным программам	РУПр	Тематический	Проверка РУПр	Зам директора по УР	Справка. Рассмотрение на совещании при зам директора по УИР
3	Контроль научно - методической работы	Учебно - методическое обеспечение специальности	Оценить уровень качества учебно - методического обе-	УМК	Тематический	Анализ содержания УМК	Зам директора по УМР, методист	Рассмотрение на совещании при зам директора по УИР

			спечения специ-альности					
4	Контроль воспитательного процесса	Обобщающий контроль на 1 курсе	Адаптация студентов 1 курса	Деятельность ИПР	Обобщающий	Посещение занятий, анализ работы кураторов групп	Психолог, соц педагог Зам директора по ВР, психолог, соц педагог	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
		Обучающиеся «Группы риска»	Анализ работы кураторов с обучающимися «Группы риска»	Кураторы	Фронтальный	Проверка документации		
		Мониторинг посещаемости учебных занятий	Анализ посещаемости в группах в целях выявления систематически пропускающих обучающихся	Ежедневный контроль по аудиториям, отчеты кураторов	Тематический	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административного контроля	Зам директора по ВР, зам директора по УПР	
		Работа учебно-производственных мастерских, кружков технического творчества	Организация вне-аудиторной работы	Деятельность ИПР	Персональный	Посещение учебно-производственных мастерских, кружков технического творчества	Зам директора по УПР, ст мастер, зав мастерскими	
		Работа спортивных секций	Организация вне-аудиторной работы	Деятельность ИПР	Персональный	Посещение спортивных секций	Зам директора по УВР	
<b>январь</b>								
1	Контроль условий организации УВП	Работа библиотеки	Выполнение плана работы	План работы библиотеки	Персональный	Беседа с зав библиотекой, изучение документации	Зам директора по ВР	Справка. Рассмотрение на административном совете
2	Контроль условий организации УВП	Организация мониторинга текущей успеваемости	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, объективность выставления	Работа ИПР	Тематический	Проверка учебных журналов и сводных аттестационных ведомостей	Зам директора по УР	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
3	Контроль работы педагогических кадров	О работе молодого преподавателя и наставников	Оценка качества проведения школы молодого преподавателя	Организация проведения школ	Тематический	Анализ проведения	Зам директора по УМР	Справка. Рассмотрение на административном совете
4	Мониторинг учебных достижений обучаю-	Промежуточная аттестация студентов (первое	Оценка уровня обученности и качество знаний сту-	1-3 курсы	Оценочный	Экзамены, зачеты, контрольные работы	Зам директора по УПР, зам директора по УР	Приказ, справка. Рассмотрение на совещании при ди-

	щихся	полугодие)	дентов по дисциплинам, анализ промежуточной успеваемости за первое полугодие					ректоре
5	Контроль аттестации ИПР	Аттестация ИПР	Проверка готовности документов ИПР к аттестации	Аттестующие ИПР	Тематический	Анализ деятельности аттестующих ИПР в соответствии с перспективным планом аттестующих ИПР	Зам директора по УМР, методист	Справка. Рассмотрение на административном совете
6	Контроль условий организации практики	Контроль проведения учебных практик	Проверка качества организация практики	Занятия по учебной и производственной практике	Тематический	Посещение занятий	Зам директора по УПР	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
7	Контроль воспитательного процесса	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам 1 семестра. Анализ состава пропусков	Отчеты кураторов	Тематический	Проверка отчетов по пропускам	Зам директора по ВР	Справка. Рассмотрение на административном совете
		Работа по направлениям «Жігер»»	Анализ качества организации работы «Жігер»»	Отчеты ответственных по направлениям «Жігер»	Оценочный	Анализ проводимых работ по направлениям «Жігер»	Ответственные по направлениям «Жігер»	
		Профилактика религиозного экстремизма и терроризма	Анализ воспитательной работы по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	1-3 курсы	Контрольно-оценочный	Анализ проводимых мер по профилактике	Зам директора по ВР, соц педагог, психолог	
		Работа по профилактике суицидных проявлений	Анализ воспитательной работы по профилактике суицидных проявлений	1-3 курсы	Оценочный	Анализ проводимых мер по профилактике		
<b>февраль</b>								
<b>ВКК по специальности 07320700 – Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов</b>								
1	Контроль состо-	График админи-	Своевременность	ИПР по РУП	Персональный	Тестирование обу-	Зам директора по	Справка. Рассмот-



	яния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований ГОСО	стративных контрольных работ	выполнения графика			чающихся	УПР	рение на административном совете
		Проверка деятельности ИПР	Оценка профессионального уровня ИПР, предложения по улучшению работы	ИПР	Персональный	Посещение занятий, изучение документации	Зам директора по УПР, зам директора по УМР	Справка. Рассмотрение на административном совете
2	Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности ИПР	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, РУПр	Фронтальный	Изучение документации	Зам директора по УР, зам директора по УМР	Справка. Рассмотрение на совещании при зам директора по УПР
3	Контроль условий организации практики	Контроль готовности учебно-планирующей документации по всем видам практики	Проверка на соответствии требований типовым учебным программам практик	РУПр по практикам	Тематический	Проверка РУПр		
4	Контроль научно - методической работы	Учебно - методическое обеспечение специальности	Оценить уровень качества учебно - методического обеспечения специальности	УМК	Тематический	Анализ содержания УМК	Зам директора по УМР, методист	Рассмотрение на совещании при зам директора по УПР
5	Мониторинг работы Центра компетенции «Жас маман»	Работа по направлениям ЦК «Жас маман»	Проверка качества организация работы ЦК «Жас маман»	Организация работы на тренажерах и оборудовании ЦК «Жас маман»	Оценочный	Посещение отработок	Зам директора по ПО, зав отделением ОП	Справка. Рассмотрение на методическом совете
6	Контроль воспитательного процесса	Обобщающий контроль на 1 курсе	Адаптация студентов 1 курса	Деятельность ИПР	Обобщающий	Посещение занятий, анализ работы кураторов групп	Психолог, соц педагог	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
		Обучающиеся «Группы риска»	Анализ работы кураторов с обучающимися «Группы риска»	Кураторы	Фронтальный	Проверка документации	Зам директора по ВР, психолог, соц педагог	
		Мониторинг посещаемости учеб-	Анализ посещаемости в группах в	Ежедневный контроль по аудито-	Тематический	Проверка отчетов, сравнение данных	Зам директора по ВР, зам директо-	

		ных занятий	целях выявления систематически пропускающих обучающихся	риям, отчеты кураторов		с данными административного контроля	ра по УПР	
		Работа учебно-производственных мастерских, кружков технического творчества	Организация вне-аудиторной работы	Деятельность ИПР	Персональный	Посещение учебно-производственных мастерских, кружков технического творчества	Зам директора по УПР, ст мастер, зав мастерскими	
		Работа спортивных секций	Организация вне-аудиторной работы	Деятельность ИПР	Персональный	Посещение спортивных секций	Зам директора по УВР	
<b>март</b>								
<b>10130300 – Организация питания</b>								
1	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований ГО-СО	График административных контрольных работ	Своевременность выполнения графика	ИПР по РУП	Персональный	Тестирование обучающихся	Зам директора по УПР	Справка. Рассмотрение на административном совете
		Проверка деятельности ИПР	Оценка профессионального уровня ИПР, предложения по улучшению работы	ИПР	Персональный	Посещение занятий, изучение документации	Зам директора по УПР, зам директора по УМР	Справка. Рассмотрение на административном совете
2	Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности ИПР	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, РУПр	Фронтальный	Изучение документации		
3	Контроль условий организации практики	Контроль готовности учебно-планирующей документации по всем видам практики	Проверка на соответствии требований типовым учебным программ практик	РУПр по практикам	Тематический	Проверка РУПр		
4	Контроль научно - методической работы	Учебно - методическое обеспечение специальности	Оценить уровень качества учебно - методического обеспечения специальности	УМК	Тематический	Анализ содержания УМК	Зам директора по УМР, методист	Рассмотрение на совещании при зам директора по УПР
5	Мониторинг	Работа по направ-	Проверка качества	Организация ра-	Оценочный	Посещение отра-	Зам директора по	Справка. Рассмот-

	работы Центра компетенции «Жас маман»	лениям ЦК «Жас маман»	организация работы ЦК «Жас маман»	боты на тренажерах и оборудовании ЦК «Жас маман»		боток	ПО, зав отделением ОП	рение на методическом совете
6	Контроль воспитательного процесса	Обобщающий контроль на 1 курсе	Адаптация студентов 1 курса	Деятельность ИПР	Обобщающий	Посещение занятий, анализ работы кураторов групп	Психолог, соц педагог Зам директора по ВР, психолог, соц педагог	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
		Обучающиеся «Группы риска»	Анализ работы кураторов с обучающимися «Группы риска»	Кураторы	Фронтальный	Проверка документации		
		Мониторинг посещаемости учебных занятий	Анализ посещаемости в группах в целях выявления систематически пропускающих обучающихся	Ежедневный контроль по аудиториям, отчеты кураторов	Тематический	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административного контроля	Зам директора по ВР, зам директора по УПР	
		Работа учебно-производственных мастерских, кружков технического творчества	Организация внеаудиторной работы	Деятельность ИПР	Персональный	Посещение учебно-производственных мастерских, кружков технического творчества	Зам директора по УПР, ст мастер, зав мастерскими	
		Работа спортивных секций	Организация внеаудиторной работы	Деятельность ИПР	Персональный	Посещение спортивных секций	Зам директора по УВР	

**апрель**

**ВКК по специальности 0732100 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений**

1	Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований ГОСО	График административных контрольных работ	Своевременность выполнения графика	ИПР по РУП	Персональный	Тестирование обучающихся	Зам директора по УПР	Справка. Рассмотрение на административном совете
		Проверка деятельности ИПР	Оценка профессионального уровня ИПР, предложения по улучшению работы	ИПР	Персональный	Посещение занятий, изучение документации	Зам директора по УПР, зам директора по УМР	Справка. Рассмотрение на административном совете
2	Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности ИПР	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом	Учебные журналы, РУПр	Фронтальный	Изучение документации	Зам директора по УР, зам директора по УМР	Справка. Рассмотрение на совещании при зам директора по УПР

			и требованиями ГОСО					
3	Контроль условий организации практики	Контроль готовности учебно-планирующей документации по всем видам практики	Проверка на соответствии требований типовым учебным программам практик	РУПр по практикам	Тематический	Проверка РУПр		
4	Контроль научно - методической работы	Учебно - методическое обеспечение специальности	Оценить уровень качества учебно - методического обеспечения специальности	УМК	Тематический	Анализ содержания УМК	Зам директора по УМР, методист	Рассмотрение на совещании при зам директора по УПР
5	Контроль воспитательного процесса	Обобщающий контроль на 1 курсе	Адаптация студентов 1 курса	Деятельность ИПР	Обобщающий	Посещение занятий, анализ работы кураторов групп	Психолог, соц педагог Зам директора по ВР, психолог, соц педагог	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
		Обучающиеся «Группы риска»	Анализ работы кураторов с обучающимися «Группы риска»	Кураторы	Фронтальный	Проверка документации		
		Мониторинг посещаемости учебных занятий	Анализ посещаемости в группах в целях выявления систематически пропускающих обучающихся	Ежедневный контроль по аудиториям, отчеты кураторов	Тематический	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административного контроля	Зам директора по ВР, зам директора по УПР	
		Работа учебно-производственных мастерских, кружков технического творчества	Организация вне-аудиторной работы	Деятельность ИПР	Персональный	Посещение учебно-производственных мастерских, кружков технического творчества	Зам директора по УПР, ст мастер, зав мастерскими	
		Работа спортивных секций	Организация вне-аудиторной работы	Деятельность ИПР	Персональный	Посещение спортивных секций	Зам директора по УВР	
<b>май</b>								
1	Контроль условий организации УВП	Организация мониторинга текущей успеваемости	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, объективность выставления	Работа ИПР	Тематический	Проверка учебных журналов и сводных аттестационных ведомостей	Зам директора по УР	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре

2	Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности ИПР	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, РУПр	Фронтальный	Изучение документации	Зам директора по УР, зам директора по УМР	Справка. Рассмотрение на совещании при зам директора по УПР
3	Мониторинг учебных достижений обучающихся	Промежуточная аттестация студентов (первое полугодие)	Оценка уровня обученности и качества знаний студентов по дисциплинам, анализ промежуточной успеваемости за первое полугодие	1-3 курсы	Оценочный	Экзамены, зачеты, контрольные работы	Зам директора по УПР, зам директора по УР	Приказ, справка. Рассмотрение на совещании при директоре
4	Контроль аттестации ИПР	Аттестация ИПР	Проверка готовности документов ИПР к аттестации	Аттестующие ИПР	Тематический	Анализ деятельности аттестующих ИПР в соответствии с перспективным планом аттестующих ИПР	Зам директора по УМР, методист	Справка. Рассмотрение на административном совете
5	Контроль условий организации практики	Контроль проведения учебных практик	Проверка качества организации практики	Занятия по учебной и производственной практике	Тематический	Посещение занятий	Зам директора по УПР	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
6	Контроль воспитательного процесса	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам I семестра. Анализ состава пропусков	Отчеты кураторов	Тематический	Проверка отчетов по пропускам	Зам директора по ВР	Справка. Рассмотрение на административном совете
		Работа по направлениям «Жігер»»	Анализ качества организации работы «Жігер»»	Отчеты ответственных по направлениям «Жігер»»	Оценочный	Анализ проводимых работ по направлениям «Жігер»»	Ответственные по направлениям «Жігер»»	

### 5.3 План работы учебно-методического совета

#### Единая методическая тема:

Повышение профессиональной компетентности педагогических кадров как фактор становления конкурентоспособного специалиста

**Цель:** управление качеством образовательного процесса и профессиональной подготовкой по специальностям среднего профессионального образования в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов специальностей и конъюнктурой рынка труда

#### Задачи:

- ✓ организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса;
- ✓ методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса в организациях образования;
- ✓ совершенствование учебно-методической и научно-методической работы;
- ✓ совершенствование системы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров, анализ содержания учебного процесса;
- ✓ организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения в организациях образования;
- ✓ координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива;
- ✓ разработка предложений по вопросам развития образования и формированию приоритетных направлений в его реализации;
- ✓ участие в аттестации работников образования

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
Заседание №1				
1	Рассмотрение и утверждение плана работы Учебно-методического Совета на 2023-2024 учебный год	август	План	Зам директора по УМР
2	Рассмотрение и утверждение планов структурных подразделений на 2023-2024 учебный год		Планы	Администрация, председатели ЦМК
3	Рассмотрение и утверждение перспективного плана-графика прохождения аттестации ИПР на 2023-2024 учебный год		Перспективный план	Зам директора по УМР
4	Рассмотрение и утверждение перспективного плана-графика прохождения стажировок и курсов повышения квалификации ИПР на 2023-2024 учебный год		План	Зам директора по ПО, методист
5	Разное		Протокол	
Заседание №2				
1	Библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса: новинки учебной литературы	ноябрь	Доклад	Зав библиотеки
2	Мониторинг о качестве проведения занятий и ведении учебной документации ИПР		Отчет	Зам директора по УПР, УР
3	Разное		Протокол	
Заседание №3				
1	Отчеты о работе ЦМК за I полугодие	январь	Отчеты	Председатели ЦМК

2	Мониторинг участия ИПР, обучающихся колледжа в НПК, конкурсах, олимпиадах и др мероприятиях за I полугодие		Отчет	Методист
3	Анализ работы по сопровождению процедуры аттестации ИПР колледжа		Отчет	Зам директора по УМР, методист
4	Разное		Протокол	
Заседание №4				
1	Мониторинг о качестве проведения занятий и ведении учебной документации ИПР	Март	Отчет	Зам директора по УПР, УР
2	Анализ работы по сопровождению процедуры аттестации ИПР колледжа		Отчет	Зам директора по УМР, методист
3	Разное		Протокол	
Заседание №5				
1	Анализ работы Учебно-методического Совета за 2023-2024 учебный год	июнь	Отчет	Зам директора по УМР, методист
2	Анализ работы структурных подразделений за 2023-2024 учебный год		Отчет	Администрация, председатели ЦМК
3	Разное		Протокол	

## 5.4 План работы инструктивного совещания

**Цель:** ознакомление ИПР колледжа с изменениями в образовательной сфере, новой документацией, проведение инструктажа.

**Задачи:**

- ознакомление с изменениями в нормативно-законодательной базе;
- определение сроков выполнения конкретных задач;
- назначение ответственных лиц по конкретным задачам;
- проведение инструктажей и т.п

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	1 Ознакомление с изменениями в нормативно-законодательной базе 2 Инструктаж по разработке РУПров на 2023-2024 учебный год 3 Инструктаж по оформлению и заполнению учебных журналов 4 Инструктаж с педагогами по ТБ, охране труда, правилам проведения первичного инструктажа со студентами 5 Инструктаж по проведению среза знаний для обучающихся 1 курса 4 Разное	август	Доклад	Зам директора по УР, зам директора по ХЧ, зам директора по УВР
2	1 Инструктаж по организации работы повышения квалификации ИПР 2 Согласование ответственного лица по состоянию посещаемости и успеваемости 3 Разное	октябрь	Доклад, отчет	Администрация, зам директора по УМР,
3	1 Обзор методической литературы 2 Инструктаж по заполнению зачетных книжек 3 Инструктаж по организации внеклассной работы с обучающимися 4 Инструктаж по проведению демоэкзаменов и заполнению документации 5 Разное	декабрь	Доклад, отчет	Библиотекарь, зам директора по УР, зам директора по УВР, зам директора по УПР
4	1 Инструктаж по проведению контрольных и проверочных работ за 1 полугодие 2 Инструктаж по организации работы повышения квалификации ИПР 3 О предварительных итогах полугодия 4 Разное	февраль		Зам директора по УМР, зам директора по УР, методист
5	1 Инструктаж по проведению профориентационных мероприятий в школах 2 Инструктаж по проведению демоэкзаменов и заполнению документации 3 Разное	апрель		Зам директора по УВР, зам директора по ПО, зам директора по УПР



## 5.5 План работы аттестационной комиссии

**Цель:** определение соответствия уровня квалификации Ипр колледжа квалификационным требованиям

**Задача:** оценка профессиональной компетентности ИПР колледжа на основе системного, последовательного и объективного изучения его профессиональной деятельности

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
<b>Подготовительный этап</b>				
1	1 Составление перспективного плана списков ИПР, подлежащих аттестации на 2023-2024 учебный год 2 Утверждение приказа об утверждении состава аттестационной комиссии	август	Перспективный план	Зам председателя и секретарь АК
2	Регистрация аттестуемых ИПР в системе Білімал. ПедАтт	сентябрь	Данные в системе Білімал. ПедАтт	Администратор в системе Білімал. ПедАтт
3	Подача заявлений на тестирование аттестуемых ИПР в системе Білімал. ПедАтт	октябрь/ февраль	Заявления аттестуемых ИПР	Аттестуемые ИПР
4	Прохождение оценки знаний педагогов (ОЗП)	ноябрь / апрель	Данные в системе Білімал. ПедАтт	Аттестуемые ИПР
<b>Организационный этап</b>				
1	Заседание №1 Разъяснение педагогическому коллективу нормативных документов по правилам проведения аттестации ИПР	октябрь	Доклад	Зам председателя АК
2	Заседание №2 Разъяснение для аттестуемых ИПР по работе в системе Білімал. ПедАтт	ноябрь	Инструктаж по работе в системе Білімал. ПедАтт	Администратор в системе Білімал. ПедАтт
3	Посещение уроков и открытых мероприятий аттестуемых ИПР, анализ, рекомендации	в течение года	Отчет	Члены АК
<b>Завершающий этап</b>				
1	Заседание №3 Анализ работы аттестуемых ИПР (участие в ОМО, творческие отчеты, авторские разработки и т.п)	март	Отчет	Члены АК
2	Комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности по аттестации	ноябрь / апрель	Отчет	Члены АК
3	Заседание №4 Разъяснение для аттестуемых ИПР по работе в системе Білімал. ПедАтт	ноябрь / апрель	Инструктаж по работе в системе Білімал. ПедАтт	Администратор в системе Білімал. ПедАтт
4	Составление перспективного плана ИПР, планирующих пройти аттестацию в 2024-2025 учебном году	июнь	Перспективный план	Зам председателя АК

## 5.6 План учебно-производственной работы

**Цель:** обеспечение высокого уровня профессиональной подготовки обучающихся, выпуск квалифицированных, востребованных на рынке труда рабочих кадров, в соответствии с мировыми стандартами

**Задачи:** формирование личности готовой психологической, нравственно и практически активно включится в индустриализацию и инновационное развитие Казахстана

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
<b>Учебно – организационная работа</b>				
1	Подготовка и проведение августовского педсовета (анализ работы за прошлый учебный год, задачи на новый учебный год, утверждение плана работы на 2023 – 2024 уч. год, режима работы)	август	Отчет	Зам. директора по УПР
2	Анализ работы приёмной комиссии		Отчет	Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР, психолог
3	Комплектование учебных групп нового набора, издание приказа о зачислении обучающихся и регистрация их в Поимённой книге		Отчет	Зам. директора по УПР
4	Распределение учебной нагрузки ИПР, закрепление мастеров п/о за группами,		Уч нагрузка	Администрация
5	Составление графика учебного процесса на 2023-2024 учебный год		График УП	Зам. директора по УПР, зам. директора по УР
6	Контроль за движением контингента	в течение уч года	Отчет	Зам. директора по УПР
7	Утверждение и согласования РУП мастеров, перечня учебно – производственных работ, графиков, планов отработки учебно-производственного материала и кружков технического творчества, работы Центров компетенций	август	Отчет	Зам. директора по УПР, ст. мастер, председатели ЦМК
8	Контроль за состоянием личных дел обучающихся	сентябрь / январь	Отчет	Зам. директора по УПР
9	Работа с обучающимися, которым предоставлен академический отпуск	в течение уч года	Отчет	
10	Работа с обучающимися с особыми образовательными потребностями	в течение уч года	Отчет	
<b>Работа с родителями</b>				
11	Индивидуальные консультации для родителей, участие в родительских собраниях	в течение уч года	Отчет	Зам. директора по УПР
12	Индивидуальная работа с родителями обучающихся	в течение уч года		
<b>Учебно – производственная работа</b>				
13	Контроль за проведением техники безопасности обучающихся	ежемесячно	Отчет	Зам. директора по УПР, ст. ма-

14	Контроль за распределением обучающихся по практике, заключением договоров, направлений для прохождения производственной практики	в соответствии с графиком учебного процесса		стер
15	Подписание 3-х сторонних договоров о дуальном обучении		Договора	Зам. директора по УПР, ст. мастер
16	Утверждение таблиц посещаемости обучающихся производственной практики	ежемесячно	Табеля посещаемости	Зам. директора по УПР
17	Анализ посещаемости студентов уроков производственного обучения			
18	Контроль за качеством прохождения практики на производстве	в течение уч года	Отчет	Зам. директора по УПР, ст. мастер
19	Организация работы кружков технического творчества		Отчет	
20	Организация работы по отработке разделов и тем производственного обучения		Отчет	
21	Анализ деятельности проведения кружков технического творчества и отработок тем производственного обучения	ежемесячно	Отчет	
22	Контроль за качеством ведения журналов производственного обучения		Отчет	
23	Рассмотрение и утверждение графиков и экзаменационного материала промежуточной аттестации (проверочные работы), итоговой аттестации, демоэкзамена	декабрь / июнь	Графики	
24	Организация и проведение ПА, ИА, демоэкзамена: -издание приказов об организации и проведении экзаменов; - проведение педсовета по допуску обучающихся к итоговой аттестации		Приказы	
25	Мониторинг сдачи промежуточной и итоговой аттестации, демоэкзамена	январь / июнь	Отчет	Зам. директора по УПР
26	Работа по сотрудничеству с предприятиями города в целях прохождения производственного обучения и трудоустройства выпускников	в течение уч года	Отчет	Зам. директора по УПР, ст. мастер
27	Работа в рамках проекта Жас маман		Отчет	
28	Планирование работы Центров компетенций	август	План	Зам. директора по УПР, зам директора по ПО
29	Организация и контроль работы Центров компетенций	в течение уч года	Отчет	Зам. директора по УПР
30	Организация и контроль производственной работы в колледже			Зам. директора по УПР, ст. мастер
Работа с мастерами производственного обучения				
31	Проверка и анализ состояния учебно – планирующей документации мастеров п/о	сентябрь / январь / июнь	График, план	Зам. директора по УПР, ст. мастер
32	Планирование и мониторинг работы учебных мастерских		Отчет	
33	Мониторинг работы мастеров производствен-	декабрь / июнь		

	ного обучения			
34	Посещение и анализ уроков производственного обучения	в течение уч года		
35	Рейтинговая оценка деятельности мастеров производственного обучения	январь / июнь	Рейтинговый лист	
<b>Внеурочная работа по специальностям</b>				
36	Разработка, согласование и утверждение плана работы и контроль за подготовкой к чемпионату профессионального мастерства WorldSkills, Obilimpiks. WorldSkills Deaf	сентябрь	План	Зам. директора по УПР, ст. мастер
37	Разработка, согласование и утверждения планов работы Центра Компетенций			
38	Мониторинг деятельности Центров компетенций	в течение уч года	Отчет	Зам. директора по УПР, зам директора по ПО
39	Анализ работы по подготовке к чемпионату World Skills и другим профессиональным конкурсам, фестивалям и соревнованиям	июнь		Зам. директора по УПР, ст. мастер
40	Организация и проведение Регионального чемпионата WorldSkills по компетенции «Администрирование отеля»	по плану УМЦ	План, отчет	Зам. директора по УПР, зам директора по ПО
41	Организация дополнительной индивидуальной работы со слабоуспевающими и одарёнными обучающимися	в течение уч года		Зам. директора по УПР, ст. мастер
42	Организация и проведение профессиональных проб школьников	по графику УМЦ		
43	Организация проведения внутренних конкурсов по профессиям	в течение уч года		
44	Организация и контроль участия обучающихся и мастеров п/о в профессиональных конкурсах различного уровня			
45	Организация работы по открытию бизнес-инкубатора			Зам. директора по УПР, зам директора по ПО
46	Мониторинг работы мастеров п/о в рамках ОМО различных направлений			Зам. директора по УПР, ст. мастер
<b>Организационная работа</b>				
47	Контроль за проведением субботников, «чистых четвергов» и мероприятий, направленных на благоустройство территории колледжа	в течение уч года	Отчет	Зам. директора по УПР, ст. мастер
48	Анализ качественного состояния МТБ, разработка плана мероприятий по её развитию для каждой профессии			
49	Составление бюджетных заявок на приобретение оборудования, расходных материалов, типографской продукции	ноябрь / декабрь	Бюджетная заявка	
50	Составление отчётной документации зам. директора по УПР (план развития колледжа, 2-НК, подушевое финансирование, ежегодный отчёт по самооценке, трудоустройство и т.д.)	в течение уч года	Отчет	Зам. директора по УПР
51	Работа по оказанию государственных услуг:	ежемесяч-	Отчет	

	приём в организации ТиПО, перевод и восстановление, предоставление академического отпуска, выдача справки, лицам не окончившим ТиПО, выдача дубликата диплома	но		
52	Работа в НОБД	в течение уч года		Зам. директора по УПР, ст. мастер
53	Заполнение книг и бланков (поименная книга, бланки строгой отчётности)	сентябрь / июнь	Поименная книга	Зам. директора по УПР
54	Стратегическое планирование и отчёт по работе деятельности колледжа	в течение уч года	План	Зам. директора по УПР, ст. мастер
55	Осуществление внутреннего контроля ПО и ПП		Отчет	Зам. директора по УПР, ст. мастер
56	Работа с молодыми мастерами производственного обучения по оказанию методической помощи в организации учебно – производственного процесса			Зам. директора по УПР, ст. мастер, зав мастерскими
57	Работа по сотрудничеству с предприятиями города в целях прохождения производственного обучения и трудоустройства выпускников		Отчет	Зам. директора по УПР, ст. мастер
58	Организация работы Центра трудоустройства и карьерного роста			
59	Организация работы по заключённым меморандумам с Центром занятости г. Темиртау и Маслихатом г. Темиртау	Зам. директора по УПР, зам директора по ПО		
60	Анализ учебно – производственной работы за учебный год , выявления проблем и пути их решений	июнь		Зам. директора по УПР

## 5.7 План учебно-воспитательной работы

**Цель:** создание оптимальных условий для развития, саморазвития и самореализации личности обучающегося – личности патриотичной, образованной, обладающая здоровьем, ответственной и энергичной, успешно работающей в условиях инновационной экономики, владеющей казахским, русским и английским языками, впитавшей общечеловеческие ценности и культуру казахстанского народа, идеи Патриотического акта «Мәңгілікел», толерантной, узнаваемой и уважаемой в мире

### Задачи:

- 1) содействовать формированию патриота и гражданина, способного жить в новом демократическом обществе; формировать политическую, правовую и антикоррупционную культуру личности; росту правосознания детей и молодежи, их готовности противостоять проявлениям жестокости и насилия в детской и молодежной среде, развивать деятельность колледжеского самоуправления, лидерства, деятельности «Жас Ұлан»;
- 2) способствовать формированию духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями жизни казахстанского общества;
- 3) способствовать ориентации личности на общечеловеческие и национальные ценности, ценности национальной идеи «Мәңгілікел» уважение к родному языку и культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан;
- 4) способствовать просвещению родителей, повышению их психолого-педагогической компетентности в формировании личности ребенка, повышению их ответственности за воспитание детей;
- 5) формировать трудовые навыки, экономическое мышление личности и осознанное отношение к профессиональному самоопределению, развивать экологическую культуру через участие в решении проблем местного сообщества;
- 6) формировать мотивационное пространство, обеспечивающее развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, способствовать формированию её информационной культуры;
- 7) способствовать созданию в организациях образования поликультурной среды, формировать общекультурные навыки поведения, развивать готовность личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности;
- 8) создать пространство для эффективного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью;
- 9) объединить усилия обучающихся, педагогического коллектива, родителей и местного сообщества и общественности для воспитания обучающихся;
- 10) вовлечь обучающихся в программы служения общества.

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
1	Утверждение плана учебно-воспитательной работы колледжа на 2023-2024 учебный год.	сентябрь	План по ВР	Зам. директора по УВР
2	Утверждение планов работы социального педагога, педагога-психолога, библиотеки, медицинского работника, музыкального руководителя, заведующего общежитием	сентябрь	Планы	Соц. педагог, педагог-психолог, зав. библиотекой, мед работник, муз. Руководитель, зав. общежитием

3	Утверждение планов работы кружков и спортивных секций	сентябрь	План	Руководители кружков и спорт. секций
4	Формирование активов групп и органов студенческого самоуправления	сентябрь	Протокол	Кураторы групп
5	Ознакомление обучающихся с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка	сентябрь	Протокол	Кураторы групп
6	Организация встречи обучающихся, проживающих в общежитии с руководством, администрацией колледжа	сентябрь	Фотоотчет	Зам. директора по УВР
7	Избрание родительского комитета в группах. Создание Совета родительской общности колледжа.	сентябрь	Протокол	Кураторы групп Зам. директора по УВР
8	Составление графика дежурств по колледжу и прилегающей территории.	сентябрь	График	Зам. директора по УВР,
9	Составление графика проведения общеколледжных мероприятий.	сентябрь	График	Зам. директора по УВР, председатели ЦМК
10	Составление графика проведения линейек	сентябрь	График	
11	Оформление стенда достижений обучающихся в учебной, спортивной, общественной жизни	октябрь - ноябрь	Стенд	Зам. директора по УВР

**Механизмы реализации: мероприятия по приоритетным направлениям воспитания**

**1 Направление: «Ұлттық мүдде». Национальный интерес**

**Проект «Ұрпаққа аманат»**

**Цель:** формирование патриота и гражданина с рациональным и эмоциональным отношением к родине, верное служение во благо общества и прославление великих деятелей нашей страны.

**Результат:** уважение каждого человека к своей семье и окружающей среде, любви к стране и земле, уважение национальных ценностей, честное служение народу, полезность человечеству, трудолюбие, стремление к учебе

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
1	1 сентября День знаний. Единый классный час на тему «Сапалы білім, адал ұрпақ, табысты ұлт»	1 сентября 2023 г.	Разработки	Зам директора по УВР, кураторы групп
2	Исполнение государственного гимна РК	каждый понедельник на линейке, на торжественных мероприятиях		Зам. директора по УВР, Кураторы групп
3	Проведение социального опроса (анкетирование) среди студентов колледжей на выявление фактов вымогательства, буллинга, коррупции	сентябрь	Анкеты, анализ	Соц педагог
4	Беседа представителей правоохранительных органов со студентами по профилактике бытового насилия	сентябрь-октябрь	Фотоотчет	Заместитель директора по УВР
5	Проведение бесед со студентами по профилактике курения, употребления ПАВ, алкогольных напитков	сентябрь	Фотоотчет	
6	Подготовка и проведение мероприятий к Дню города	сентябрь	Фотоотчет	
7	Подготовка и проведение мероприятий к Дню	сентябрь	Фотоотчет	

	пожилых людей				
8	Подготовка и проведение мероприятий к Дню ТиПО и Дню учителя	сентябрь-октябрь	Фотоотчет		
9	Проведение Дня Здоровья	сентябрь	Фотоотчет	Преподаватели ФК	
10	Организация и проведение спортивных соревнований в колледже	в течение года	Фотоотчет		
11	Участие в городских, областных соревнованиях.	по плану спорт-массовой работы	Фотоотчет		
12	Кураторские часы, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом	октябрь	Разработки, фотоотчет	Кураторы групп	
13	Мероприятия, посвященные профилактике религиозного экстремизма	в течение года (по плану)	Фотоотчет	Зам директора по УВР, кураторы групп	
14	Кураторские часы, посвященные Дню Республики Казахстан	октябрь	Разработки, фотоотчет	Кураторы групп	
15	Кураторский час о вреде табакокурения. Изучение закона «О профилактике и ограничении табакокурения»	ноябрь		Зам директора по ВР, кураторы	
16	Кураторские часы, посвященные Дню национальной валюты.			Кураторы групп	
17	Организация и проведение бесед со студентами 1, 2 курсов: «Нравственно-половое воспитание, как фактор социализации молодежи», с привлечением правоохранительных органов и Центра СПИД города Темиртау		Фотоотчет	Зам директора по УВР, соц педагог	
18	Проведение кураторских часов об этикете	по плану ВР	Разработки, фотоотчет	Кураторы групп	
19	Кураторские часы по истории мировых религий				
20	Встреча с представителями традиционных религий	октябрь	Фотоотчет	Зам директора по УВР	
21	Участие в Областной научно-практической конференции на тему «Повышение правовой культуры и профилактика девиантного поведения среди студенческой молодёжи»	ноябрь	Фотоотчет	Соцпедагог	
22	Международный день отказа от курения				Зам директора по УВР, кураторы
23	Организация и Проведение областного слёта активистов клубов «Саналы ұрпақ»				Зам директора по УВР, СП «Жигер»
24	Организация и проведение мероприятия, посвященного Международному Дню борьбы с ВИЧ/СПИДом	ноябрь-декабрь	Разработки, фотоотчет	Медработник, психолог	
25	Всемирный день борьбы со СПИДом	Декабрь		Медработник, психолог	
26	Празднование Дня Независимости РК. Подготовка слайд-фильма	декабрь		Зам директора по УВР, кураторы	
27	Областной фестиваль национальных культур, посвященный Дню Независимости Республики Казахстан		Фотоотчет	Зам директора по УВР, муз руководитель	
28	Проведение мероприятий по профилактике буллинга с привлечением психологов	ежеквартально	Фотоотчет	Зам директора по УВР, соц педагог, педагог-психолог	
29	Организация встреч студентов с представителями Управления по делам религии, по вопросам внутренней политики по предупреждению и профилактике религиозного экстремизма и терроризма			Зам директора по УВР, СП «Жигер»	



30	Проведение уроков добропорядочности и акций «Чистая сессия»	постоянно		Зам директора по УВР, соц педагог, педагог-психолог, СП «Жигер»
31	Организация спортивных соревнований среди сотрудников колледжа	январь		Преподаватели ФВ
32	Кураторские часы «Слава тебе, воин-афганец!»	февраль	Разработки, фотоотчет	Кураторы групп
33	Мероприятие, посвященное выводу советских войск из Афганистана		Сценарий, фотоотчет	Зам директора по УВР
34	Кураторские часы «В семье единой», посвященные Дню единства народов Казахстана	апрель	Разработки, фотоотчет	Кураторы групп, мастера п/о
35	Участие в мероприятиях, посвященных Дню единства народов Казахстана.	май	Фотоотчет	Зам директора по УВР, кураторы групп
36	Разработка плана мероприятий, посвященных 7-летию Победы в Великой Отечественной войне.	февраль	Протокол	Зам. директора по УВР
37	Мероприятия, посвященные 79-летию Победы советского народа в Великой Отечественной войне	февраль-май	Разработки, фотоотчет	
38	Проведение мероприятия, посвященного Дню памяти жертв политических репрессий	май		преподаватели истории, кураторы групп
39	Кураторские часы, посвященные Дню государственных символов РК.	июнь		кураторы групп
40	Оформление тематических книжных выставок к знаменательным датам РК	в течение года	Фотоотчет	Библиотекарь

## 2 Направление: Ар-ұят. Совесть

### Проект: «Жеткіншектің Жеті Жарғысы»

**Цель:** формирование глубокого понимания духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества, ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному и государственному языкам, культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан,

**Результат:** честное служение народу, полезность человечеству, трудолюбие, стремление к учебе, формирования правовой культуры, раннего воспитания гражданственности и патриотизма.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
1	Семинар-тренинг для педагогических работников по повышению антикоррупционной культуры	сентябрь	Разработки, фотоотчет	Зам директора по УВР
2	Проведение бесед в группах посвященного Дню духовного согласия	октябрь	Фотоотчет	
3	Посвящение в студенты			Сценарий, фотоотчет
4	Психологическое сопровождение процесса обучения	по отд. плану	Журнал	Педагог-психолог
5	Работа Совета по профилактике правонарушений.		Протокол	Зам директора по УВР, соц педагог
6	Встречи с работниками правоохранительных органов	по плану совм работы	Фотоотчет	Зам директора по УВР, уч инспектор
7	Выявление детей, подверженных действию	по отд. плану	Анкетирование,	Педагог-психолог

	факторов, провоцирующих риск суицида		анализ	
8	Работа со студентами группы риска (склонные к правонарушениям)	в течение года	Протокол	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, кураторы групп, соц педагог
9	Проведение семинаров для педагогов по профилактике аутодеструктивного поведения.		Разработки, фотоотчет	Зам директора по УВР, педагог-психолог
10	Семинар-практикум по психолого-педагогическому сопровождению студентов с особыми образовательными потребностями в колледже	ноябрь	Разработки, фотоотчет	Зам директора по УВР, педагог-психолог
11	Областной конкурс «Топ-100 студентов колледжей Республики Казахстан»	ноябрь-декабрь		Зам директора по УВР, СП «Жигер»
12	Областной семинар в рамках направления «Семейное воспитание»	апрель	Разработки, фотоотчет	Зам директора по УВР, соц педагог
13	Областной конкурс «Менің отбасым - менің шежірем», посвященный Международному Дню семьи	май	Фотоотчет	Зам директора по УВР, соц педагог, педагог-психолог

### 3 Направление: Талап. Стремление.

#### Проект «Еңбегі адал жас орен»

**Цель:** формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, пропаганда культуры честного труда и трудолюбия, развитие социальной ответственности

**Результат:** развитие навыков правильного и эффективного планирования своего времени, финансовой грамотности, принятия решений, целенаправленных действий, а также формирование человека как личности, его самоопределение

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
1	Субботник в честь всемирного дня чистоты	сентябрь	Фотоотчет	Заместитель директора по УВР Мастера п/о
2	Классный час ко Дню труда в Казахстане	22 сентября	Разработки. Фотоотчет	Заместитель директора по УВР Мастера групп
3	Проведение конкурса «Алло, мы ищем таланты!» среди студентов на предмет определения творческих склонностей.	сентябрь	Сценарий, фотоотчет	Кураторы групп
4	Посещение театров и выставок, музеев с последующим обсуждением в группах.	в течение года	Фотоотчет	Кураторы групп
5	Организация и проведение внеклассных часов по экологическому воспитанию	ноябрь	Разработки. Фотоотчет	кураторы групп
6	Анализ промежуточных результатов проекта «Читающий колледж»	январь	Отчет	Библиотекарь
7	Организация интеллектуальных турниров, диспутов, круглых столов на знание законов РК, прав и обязанностей учащихся	февраль	Разработки. Фотоотчет	Зам. директора по УВР преподаватели истории СП «Жигер»
8	Дискуссионный час для парней «Благородство и мужество»	декабрь	Разработки. Фотоотчет	СП «Жигер»
9	Областной дебатный турнир среди студентов организаций технического и профессионального образования	январь-февраль	Разработки. Фотоотчет	
10	Проведение мероприятий, посвящённых празднованию «Наурыз мейрамы»	март	Разработки. Фотоотчет	
11	Областной конкурс портретов и фоторисовок	март	Фотоотчет	РНЦ ДОД

	«Образ моей мамы» приуроченный к Международному женскому дню			«Сарыарка дарыны»
12	VII областной конкурс современных танцев среди студентов колледжей «STREET DANCE - 2024»	апрель	Фотоотчет	РНПЦ ДОД «Сарыарка дарыны»
13	Областная игра «КВН» среди студентов колледжей	апрель	Фотоотчет	РНПЦ ДОД «Сарыарка дарыны»
14	Областной конкурс, посвященный Дню защитника Отечества «Жігіт султаны - 2024»	май	Фотоотчет	РНПЦ ДОД «Сарыарка дарыны»
15	Экскурсии в городской краеведческий музей.	в течение года	Фотоотчет	Зам. директора по УВР, Кураторы групп

## 5.7.1 План работы социально-психологической службы

**Цель:** содействие созданию условий для успешной социализации студентов и педагогов колледжа во время обучения

### Задачи:

1. Социально-психологическая помощь студентам в их адаптации в процессе обучения и профессионального становления во время обучения;
2. Оказание помощи педагогам в процессе организации индивидуального подхода к студентам на основе социально-психологической диагностики во время обучения;
3. Профилактика, выявление и социально-психологическая коррекция асоциальных и аутистических поведенческих изменений студентов во время обучения;
4. Оказание консультативной помощи, родителям и педагогам в решении социально-психологических проблем возникающих в образовательном процессе во время обучения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
1	Составление, утверждение, корректировка плана работы и оформление документации на предстоящий год (журналы, папки).	сентябрь	План, номенклатура дел asppm.kz	Соц. педагог, педагог-психолог, администрация
2	Составление циклограммы работы	сентябрь	План	Соц. педагог, педагог-психолог
3	Подготовка документов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей для прописки в общежитие колледжа	сентябрь	Соц. паспорт, НОБД	Соц. педагог, комендант общежития
4	Составление банка данных на студентов, состоящих на учете в ГДН, ВКУ	сентябрь	СТОПВ3,4	Соц. педагог, кураторы групп, инспектор ГЮП ДН ВОП
5	Участие в составлении плана проведения СПП	в течение года	СПП протокол	Зам. директора по УВР, соц. педагог
6	Сбор, анализ и корректировка информации: - «трудные подростки» - студенты «группы риска» - социально-неблагополучные семьи	сентябрь	СТОПВ1,2,3,4	Соц. педагог, кураторы групп, мастера п/о
7	Ежемесячная корректировка и обновление списков.	в течение года	НОБД	Соц. педагог
8	1 Выявление студентов требующих особого педагогического внимания (СТОПВ) 2 Составление планов индивидуальной и групповой работы со студентами группы СТОПВ	сентябрь	Анкета, протоколы, asppm.kz, материалы	Педагог-психолог, соц. педагог
9	Проведение диагностики (подбор методик, составление анкет, проведение, обработка результатов)	сентябрь октябрь ноябрь		
10	Организация и проведение консультаций для студентов, преподавателей и родителей по запросу	в течение года	Материалы, журнал, asppm.kz	
11	Участия в проведении СПП и работе комиссии по профилактике правонарушений	2-4 среда месяца	Протоколы, asppm.kz	Зам дир. по УВР, соц. педагог, педагог-психолог, мастера п/о, кураторы
12	Подготовка материала по профилактике аутистического поведения среди подростков	октябрь	Конспект	Зам дир. по УВР, соц. педагог, педагог-психолог
13	Посещение учебных занятий и воспитательных мероприятий	в течение года	Материалы наблюдений,	Педагог-психолог, соц. педагог

			asppm.kz	
14	Комплектование и систематизация картотеки коррекционных, развивающих методик и программ. Отчёт за полугодие. Работа с документацией	декабрь	Отчет, asppm.kz	Педагог- психолог, соц.педагог
15	Составление аналитического отчета по результатам работы	май	Отчет, asppm.kz	
16	Профилактика предэкзаменационного стресса. (беседы, индивидуальные консультации – по обращению)	май	Материал, asppm.kz	
17	Составление плана работы на следующий учебный год.	июнь	Черновой вариант плана	
18	Подбор спец. литературы для родителей, студентов	июнь	Материалы	
19	Знакомство с классными руководителями для определения дальнейшей работы	сентябрь	Материалы	Соц педагог
20	Оказание помощи классным руководителям в решении конфликтных ситуаций	в течение года	Материалы	Соц педагог, психолог
21	Совместное проведение социальной паспортизации групп.	сентябрь	Материалы	Зам дир. по УВР, соц.педагог, мастера п/о, кураторы
22	Правовой лекторий	ежемесячно	Материалы	Зам. директора по УВР, соц педагог, инспектор ГЮП ДН ВОП
23	Участие в педагогических совещаниях, СПП.	по графику	Материалы	Социальный педагог
24	Взаимодействие с педагогами-психологами школ при передаче информации о студентах, имеющих склонность к аутистическим расстройствам	сентябрь	Список СТОПВ 4	Соц педагог, психолог
25	Организация конференции. Семинар-занятие с педагогическим составом «Работа со студентами во время адаптационного периода»	сентябрь	График проведения тренингов, протокол, лист регистрации участников	Соц педагог, психолог
26	Организация конференции «План работы по адаптации со студентами 1 курса» Анализ социально-психологических карт групп нового набора	октябрь	Аналитическая справка, протокол, отчет	Соц педагог, психолог
27	Пути решения проблем по трудоустройству среди молодежи. Профилактика по укреплению психического и физического здоровья.	декабрь	График проведения тренингов. Протокол Лист регистрации участников	Соц педагог, психолог
28	Профилактика профессионального выгорания и деформации. Развитие базовых компетенций	январь	Программа проведения Протокол	Соц педагог, психолог
29	Выступление на педсовете. Анализ адаптации, мотивации студентов 1 курса, Представление пед коллективу информации о качестве адаптации и мотивации студентов 1 курса	январь	Аналитическая справка Протокол	Соц педагог, психолог
30	Выступление на педсовете. Анализ социализации студентов второго и третьего курса по ЭО Представление пед.коллективу информации о результативности образовательного процесса	сентябрь февраль июнь	Аналитическая справка, протокол	Соц педагог, психолог
31	Индивидуальные консультации по запросу педагогов Коррекция образовательной траектории группы	в течение года	Журнал	Соц педагог, психолог

	и/или индивидуальной образовательной траектории студента			
32	Индивидуальные и групповые беседы и консультации	по мере необходимости	Материалы	Социальный педагог
33	Организация встреч студентов с представителями правоохранительных органов, специалистами центров ЗОЖ, СПИД - центр, наркология.	в течение года	Материалы	Зам дир. по УВР, соц.педагог, педагог- психолог, кураторы
34	Посещение классных часов, проведение бесед.		Материалы	
35	Отслеживание посещаемости и успеваемости студентов, состоящих на учете.	ежедневно	Материалы	Зам. директора по УВР, соц педагог
36	Проведение правового лектория	ежемесячно	Материалы	Зам. директора по УВР, соц педагог, инспектор ГЮП ДН ВОП
37	Подготовка документов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в ГЦВП для оформления пособия по утере кормильца, в УЖКХ для постановки в очередь на жилье, в Народный банк для выдачи карточки на получение стипендии и т.д.	в течение года	Материалы	Соц педагог
38	Анкетирование абитуриентов Изучение социальных особенностей контингента нового набора. Выявление студентов, требующих особого педагогического внимания (СТОПВ). Организация адаптации	август-сентябрь	Социальный паспорт контингента нового набора, список СТОПВ1-3, asppm.kz	Соц пегог, психолог
39	Взаимодействие с педагогами-психологами школ Взаимодействие в рамках преемственности «школа-колледж»	сентябрь	Контроль СТОПВ 4(аут деструкция) asppm.kz	Соц пегог, психолог
40	Коммуникативные тренинги. Адаптация первокурсников. Развитие коммуникативных навыков студентов, Выявление СТОПВ	сентябрь	Протокол, проект списка, СТОПВ 4, asppm.kz	Соц пегог, психолог
41	Диагностики, тесты на определение личности. Определение когнитивных особенностей студентов для разработки индивидуальных образовательных траекторий	сентябрь	Аналитическая справка, индивидуальные социально-психологические карты студентов, asppm.kz	Соц пегог, психолог
42	Диагностики, тесты на адаптацию. Определение когнитивных особенностей студентов для разработки индивидуальных образовательных траекторий	октябрь		Соц пегог, психолог
43	Анкетирование. Формирования подрастающего поколения	ноябрь	График проведения, протокол, asppm.kz	Соц пегог, психолог
44	Посещение учебных занятий Изучение поведенческих особенностей и процесса адаптации студентов 1 курса	в течении года	Список СТОПВ, рекомендации по работе с группами asppm.kz	Соц пегог, психолог
45	Создание студенческого клуба для проведения социологических опросов. Создание условий для проведения объективного изучения удовлетворенности студентов качеством предоставляемых образовательных услуг	сентябрь	Положение, Список участников, программа соц-опросов, протоколы проводимых опросов. asppm.kz	Соц пегог, психолог
46	Анкетирование «Умеете ли Вы учиться 1» (совместно с КСМ). Определение самооценки уровня владения учебными навыками у студентов.	январь	Аналитическая справка, asppm.kz	Соц пегог, психолог

	Повышение мотивации к обучению			
47	Проведение оценки социализации студентов. «Экспертная оценка» (совместно с кураторами групп и КСМ). Определение уровня социализации студентов. Косвенное определение результативности образовательного процесс	октябрь январь июнь	График проведения, аналитическая справка для педсовета, asppm.kz	Соц пегог, психолог
48	Тренинг-занятия по программе «Укрепления психического и физического здоровья среди подростков»	октябрь	Документация по программе, группа СТОПВ 4(аут деструкция)	Соц пегог, психолог
49	Тренинг-занятие «Диалоговая площадка» Выявление психологических свойств личности и специфики общения и поведения в группах	ноябрь	График проведения, протокол	Соц пегог, психолог
50	Профилактические занятия с группами ( акции, и.т.д.). Профилактика аут деструктивного и асоциального поведения студентов, а также оказания содействия в социализации, в адаптации и в обучении.	согласно графика	График	Соц пегог, психолог
51	Индивидуальные консультации по запросу Развитие личности. Разработка индивидуальных образовательных траекторий	в течение года	График проведения, протокол, asppm.kz	Соц пегог, психолог
52	Диагностика по запросу. Профилактика и консультация	в течение года	Протокол, asppm.kz	Соц пегог, психолог
53	Семинар Тренинги по запросу преподавателей. Определение самооценки уровня владения учебными навыками у студентов. Повышение мотивации к обучению	в течение года	График проведения, протокол, asppm.kz	Соц пегог, психолог
54	Родительское собрание на адаптацию 1 курса по теме: «Профессии, которое выбирают наши дети». Ознакомление родителей внутренним уставом колледжа и работой образовательного процесса	в течение года по запросу	Протоколы осведомленности родителей о реализации программы asppm.kz	Соц пегог, психолог
55	Родительские собрания по группам по запросу куратора и мастера п/о. Профилактика и разрешения проблемных вопросов в семье между родителем и подростком, в социализации и в обучении.	в течение года по запросу	Протокол asppm.kz	Соц пегог, психолог
56	Индивидуальные консультации по запросу Профилактика и консультация	в течение года	Протокол, asppm.kz	Соц пегог, психолог
57	Правовое просвещение родителей	ежеквартально	Протокол, asppm.kz	Зам. директора по УВР, соц педагог
58	Включение родителей в учебно-воспитательный процесс (посещение родителями уроков, приглашение на комиссию СПП)			
59	Работа с родителями, дети которых уклоняются от учебы, нарушают дисциплину в колледже	2 вторник месяца	Протокол, asppm.kz	Зам дир. по УВР, соц. педагог, педагог- психолог, кураторы
60	Родительская гостиная	1 раз в месяц по запросу мастеров п/о и кураторов	Протокол, asppm.kz	Профилактика и консультация по студентам гр. СТОПВ1,2,3,4
61	Сбор документов по необходимости на комиссию КДН и ЗП при Акимате города.	2-3 неделя месяца	Материалы	Зам. директора по УВР, соц педагог, инспектор ГЮП ДН ВОП
62	Совместная работа с органом опеки и попечительства, УЖКХ, ГЦВП, ЦОН, Народный банк, ГЮП ДН ВОП.	в течение года	Материалы	Соц педагог

63	Проведение круглых столов с привлечением ПНД; ЗОЖ; СПИД-центр, ГЮП ДН ВОП, УВД и др.	по плану УВР	Материалы	Зам. директора по УВР, соц педагог
64	Работа в рамках социального паспорта	сентябрь	Запись в журнале. Фото отчет asppm.kz	Педагог-психолог соц. педагог, масте- ра п/о
65	Организация взаимодействия с различными организациями. Сотрудничество с Акиматом г. Темиртау Отдел внутренней политики, Отдел по социальным вопросам	в течение года, по необхо- димости	План протокол Фото отчет asppm.kz	Педагог-психолог, соц. педагог
66	Участие в работе Коллегиального совета молодежи «Жігер»	в течение года	План протокол Фото отчет asppm.kz	Педагог-психолог, соц. педагог, урато- ры
67	Подготовка психолого – педагогических характеристик студентов, состоящих на различных видах учета и по запросу.	в течение года по за- просу	План протокол Фото отчет asppm.kz	Педагог-психолог, соц. педагог
68	Участие в работе «Неделя самопознаний»	в течение года по за- просу	Запись в журнале. Фото отчет asppm.kz	Педагог-психолог, соц. педагог
69	Участие в семинарах, практикумах, конференциях по социально – педагогическим проблемам, участие в проведении Совета по профилактике правонарушений.	года	Материалы	Зам. директора по УВР, соц педагог, инспектор ГЮП ДН ВОП
70	Анализ работы социального педагога за первое полугодие, годовой анализ за учебный год	декабрь Май	Материалы	Соц педагог
71	Изучение нормативно-правовой базы	в течение года	Материалы	Соц педагог
72	Накопление методического материала.	в течение года	Материалы	Соц педагог
73	Изучение методических журналов, художественной и методической литературы, специальных изданий по социальной педагогике	в течение года	Материалы	Соц педагог
74	Участие в семинарах, практикумах	по графику	Материалы	Соц педагог
75	Посещение курсов повышения квалификации	по графику	Материалы	Соц педагог



## 5.8 План учебной работы

**Цель:** обеспечение качества образования в соответствии с приоритетными направлениями образовательной политики государства на основе социального взаимодействия и внедрения инноваций в образовательный процесс

### Задачи:

- реализация образовательных программ с учетом требований WorldSkills и работодателей;
- совершенствование материально-технической базы колледжа для творческого развития обучающихся и профессионального самовыражения педагогов;
- повышение эффективности системы мониторинга, контроля и оценки качества образования

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Разработка и утверждение новых и корректировка действующих рабочих учебных планов	август / сентябрь	РУПы	Зам дир.по УР, зам.дир. по УМР, методист
2	Обеспечение соответствия УВП к ГОСО и учебным программам по специальностям технического и профессионального образования		УВП	
3	Анализ выполнения учебных планов и программ	декабрь / июнь	Уч планы и программы	
4	Разработка и утверждение экзаменационных материалов для промежуточной аттестации обучающихся	декабрь	Экз материал	Зам дир.по УР, зам.дир. по УМР, методист
5	Разработка и утверждение образовательных модульных программ по специальностям	август / июнь	Образовательные программы	Зам дир.по УМР, методист
6	Проведение входного контроля обучающихся I курса	сентябрь	Задания	
7	Подготовка сводных ведомостей обучающихся по итогам семестров	декабрь / май/ июнь	Сводные ведомости	Кураторы и мастера групп
8	Организация работы по проведению инструктивных семинаров для ИПР по ведению учебно-планирующей документации	сентябрь / декабрь / март / июнь	План	Зам дир.по УМР, методист
9	Организация промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам	октябрь – декабрь, март / май	Ведомости	Зам.дир. по УР, препод. спед. Дисциплин
10	Организация проведения внеклассной работы по учебным дисциплинам: консультаций, факультативов	в течение уч года	План	Зам директора по УР
11	Проведение диагностики качества знаний по предметам ООД на начальной стадии обучения в учебных группах I курса	декабрь / май	Отчет	Зам директора по УР
12	Разработка и проведение мониторинга качества обучения. Анализ результативности, организации процесса обучения и его обеспечения	декабрь / май	Отчет	Зам директора по УР

13	Организация работы по проведению индивидуальных консультаций с молодыми ИПР по ведению учебно- планирующей документации	в течение уч года	План	Зам дир.по УМР, методист
14	Организация работы по проведению открытых занятий, предметных внеклассных мероприятий	по плану ЦМК	Планы ЦМК	Зам директора по УМР, методист, председатели ЦМК
15	Организация работы по проведению контрольных работ	декабрь / май	График, анализы	Зам дир.по УР
16	Организация работы по взаимопосещению занятий		График, анализы	Зам директора по УМР, методист
17	Закрепление наставников за молодыми ИПР	август	Приказ	
18	Методическое курирование новых педагогов и молодых специалистов	в течение уч года	Отчет	Зам директора по УМР, методист, наставники
19	Организация и проведение методических мероприятий городского, областного уровней на базе колледжа		по плану УМЦ	Зам директора по УМР, методист
20	Организация работы методкомиссий, работы проблемных и творческих групп	в течение уч года	План	Зам по УВР, медики
21	Организация работы методического совета колледжа	в течение уч года	План	Зам директора по УМР, методист
22	Организация работы студенческих и педагогических конференций	в течение уч года	по плану УМЦ	
23	Мониторинг рейтинговой системы оценки работы ИПР	январь / июнь		Зам директора по УР, зам директора по УМР, методист

## 5.9 План научной и учебно - методической работы

**Цель:** интеграция науки и образования, обеспечение и совершенствование учебного и воспитательного процесса, разработка и внедрение новых технологий обучения, обеспечение повышения квалификации педагогических работников в колледже

**Задачи:**

- научно-методическое обеспечение реализации образовательных программ;
- разработка, внедрение новых и совершенствование существующих технологий, методов, средств и форм образовательного процесса;
- развитие творческого мышления педагога, обеспечение повышения квалификации и профессионального мастерства ИПР, совершенствование научно-методического потенциала ИПР

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
<b>Организационная работа</b>				
1	Изучение и систематизация нормативно-правовых актов РК в области образования	сентябрь	НПА	Зам. директора по УМР, методист
2	Изучение и систематизация локально-выработанной документации (внутриколледжные положения, приказы)		Внутриколледжные положения, приказы	
3	Подготовка и утверждение годового плана работы по направлениям деятельности колледжа на 2023-2024 учебный год	август	Планы	Администрация
4	Подготовка и утверждение годового плана структурного подразделения на 2023-2024 учебный год		План	
5	Подготовка и утверждение годового плана учебно-методического совета	сентябрь	План	Зам. директора по УМР
6	Подготовка и утверждение перспективного плана повышения квалификации ИПР	сентябрь	Перспективный план	Зам. директора по УМР
7	Подготовка и утверждение протокола по качественному составу учебного заведения	сентябрь	Протокол	Зам. директора по УМР, нач-к ОК
8	Подготовка и утверждение годовых планов ЦМК	сентябрь	Планы ЦМК	Председатели ЦМК
9	Организация научной и учебно- методической работы (протоколы, отчеты, графики, журналы)	в течение года	Протоколы, отчеты, графики, журналы	Зам. директора по УМР, методист
10	Организация работы аттестационной комиссии (план, протоколы заседаний, приказы)		План, протоколы, приказы	Зам. председателя и секретарь АК
11	Организация работы по Школе Наставничества и Школы молодого специалиста (план, отчеты, проведенные семинары и др)		План, отчеты, доклады	Методист
12	Организация работы ЦМК (протокола, отчеты)		Протокола и отчеты ЦМК	Председатели ЦМК
13	Методическое сопровождение участия ИПР и обучающихся в конференциях, конкурсах, олимпиадах, семинарах	в течение года	Сертификаты, грамоты, дипломы	Зам. директора по УМР, методист
<b>Методическая работа с ЦМК</b>				
1	Анализ деятельности ЦМК	в течение года	Документация председателей ЦМК	Зам. директора по УМР, методист
2	Проведение текущих заседаний ЦМК	в течение года	Протоколы	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК
<b>Работа с педагогическими кадрами</b>				
1	Заседание учебно-методического совета	в течение года	Протоколы	Зам. директора по УМР, методист

2	Мониторинг участия ИПР в заседаниях областных методических объединениях согласно плана УМЦ РО КО		Отчеты, графики, планы, положения	Зам. директора по УМР, методист, председателя ЦМК
3	Контроль проведения предметных и профессиональных недель ЦМК			
<b>Работа с молодыми педагогами и наставниками</b>				
1	Организация работы по Школе Наставничества и Школы молодого специалиста (план, отчеты, проведенные семинары и др)	в течение года	План, отчеты, доклады	Методист
2	Посещение учебных занятий молодых педагогов		Анализ учебных занятий	Администрация
3	Обмен опытом работы педагогов на заседаниях ШМС и ШН		Доклады	Методист, опытные ИПР
4	Индивидуальное консультирование молодых педагогов			Зам. директора по УР, зам. директора по УМР, Методист, наставники
<b>Аттестация ИПР</b>				
1	Заседание аттестационной комиссии	по плану АК	План	Зам председателя и члены АК
2	Представление аттестационных материалов ИПР в систему Былымал Педат	по графику	Данные с ситемы Былымал Педат	Администратор системы Былымал Педат
3	Работа с аттестующими ИПР	в течение года		Зам председателя и члены АК
<b>Исследовательская/проектная деятельность</b>				
1	Контроль публикаций ИПР в СМИ	в течение года	Отчет	Методист
2	Участие, контроль и оказание методической помощи ИПР и обучающихся в научно-практических конференциях			Зам. директора по УМР, методист
3	Мониторинг обучения и стажировки ИПР и обучающихся			
4	Мониторинг исследовательской/проектной деятельности ИПР и обучающихся			
<b>Работа методического кабинета</b>				
1	Систематизация материалов по обобщению опыта работы ИПР, предметных недель и т.п	в течение года	Отчет, доклад	Зам. директора по УМР, методист, председателя ЦМК
2	Сопровождение ИПР в разработке учебно-методической продукции			
<b>Диагностика и мониторинг деятельности ИПР</b>				
1	Рейтинговая оценка работы ИПР	декабрь	Рейтинговый лист	Методист, председателя ЦМК
2	Диагностика и анализ деятельности аттестуемых ИПР	в течение года	Отчет	Администрация
3	Участие в оценке деятельности колледжей РК, проводимым НАО «Talar»			
4	Мониторинг достижений ИПР и обучающихся			Методист

## 5.10 План работы профессионального обучения

**Цель:** формирование у обучающихся основы профессионального мастерства

**Задача:** подготовка обучающихся к будущей трудовой деятельности по выбранной ими специальности

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	1 Заключение 3-х сторонних договоров о дуальном партнерстве 2 Регистрация договоров в акционерном обществе «Атамекен» Карагандинской области	сентябрь / декабрь	Договора	Зам директора по ПО, мастера п/о
2	Составление и утверждение графика проведения профессиональных проб	октябрь	График	Зам директора по ПО
3	Составление и утверждение программ профессиональных проб по квалификациям		Программа	Зам директора по ПО, мастера п/о
4	Составление и утверждение графика стажировок мастеров п/о и преподавателей специальных дисциплин для повышения уровня квалификации и совершенствования процесса подготовки рабочих кадров	сентябрь	График	Зам директора по ПО
5	Работа по взаимодействию с социальными партнерами: - привлечение новых социальных партнеров; - привлечение спонсорских средств для укрепления учебно-материальной базы колледжа; - поздравление социальных партнеров с профессиональными праздниками и достижениями	в течение года	Меморандум соглашения	
6	Подготовка и проведение внутриколледжных конкурсов «WorldSkills» по компетенциям: - «Поварское дело»; - «Кондитерское дело»; - «Ресторанный сервис»; - «Пекарское дело»; - «Гостиничное дело»; - «Парикмахерское искусство»; - «Слесарное дело»; - «Электромонтажные работы»; - «Малярные и декоративные работы»; - «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей»; - «Обслуживание грузовой техники» - «Отель-рецепшионист»	октябрь - ноябрь	Распоряжение	Зам директора по ПО, зам директора по УПР, мастера п/о
7	Подготовка обучающихся к профессиональному конкурсу «Wordlskills»	по плану проведения	Распоряжение	Зам директора по УПР, мастера п/о

8	Индивидуальная работа с обучающимися и родителями по вопросам профессионального обучения	в течение года	Беседы протоколы	Зам директора по ПО
9	Проведение дня открытых дверей	март-апрель	Сценарий	Зам директора по ПО, зам директора по УВР
10	Подготовка и проведение областного конкурса Worldskills среди студентов по номинациям	согласно графика проведения	Распоряжение	Зам директора по ПО, зам директора по УПР, мастера п/о

## 5.11 План работы ЦМК (УМО)

### 5.11.1 План работы ЦМК (УМО) технических дисциплин

**Цель:** Создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей ИПР в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности

**Задачи:**

- ✓ научно-методическое обеспечение реализации образовательных программ;
- ✓ разработка, внедрение новых и совершенствование существующих технологий, методов, средств и форм образовательного процесса;
- ✓ развитие творческого мышления ИПР, обеспечение повышения квалификации и профессионального мастерства, совершенствование научно-методического потенциала

№	Рассматриваемые вопросы	Срок исполнения	Индикаторы /конечный результат	Ответственные
<b>Организация работы по методическому обеспечению образовательного процесса</b>				
1	Согласование и утверждение плана работы ЦМК ТД на 2023-2024 учебный год с учетом анализа работы за 2022-2023 учебный год , замечаний и изменений.	август	Утвержденный план работы	Председатель ЦМК, зам директора по УМР, члены ЦМК ТД.
2	Изучение ГОСО, типовых учебных программ ТипО и нормативных правовых документов по обновлению содержания образования, инструктивных писем, регламентирующих преподавание специальных дисциплин производственного обучения.	август	Составление учебно- планирующей документации согласно стандартов	Члены ЦМК ТД.
3	Подготовка и корректировка учебно-планирующей документации с учетом требований ведения документации: - План работы кабинетов, лабораторий, мастерских - Рабочие учебные программы по специальностям - Календарно-тематические планы по специальностям - Паспорт учебного кабинета/мастерской - План индивидуальной методической работы педагогов. - План работы кружков по специальности и кружков технического творчества. Оформление планирующей документации, ведение журналов теоретического и производственного обучения.	август	Утвержденная учебно- планирующая документация	Председатель ЦМК, зам директора по УМР, Зам директора по УР, члены ЦМК ТД
4	Анализ, оценка, обновление содержания РУП по результатам их реализации, внесение изменений и утверждение РУП, календарно-тематических планов, учебно-планирующей документации педагогов согласно ГОСО и типовым учебным программам ТипО.	август	Утвержденная учебно- планирующая документация	Члены ЦМК ТД.

5	Консультации по вопросам организации методического сопровождения при реализации учебных дисциплин и производственного обучения.	сентябрь	Проведенные согласно графика консультации	Председатель ЦМК, зам директора по УМР
6	Формирование современных информационных ресурсов, обеспечивающих образовательный процесс и учебно-инновационную деятельность в условиях дистанционного обучения:(ЭОР, ЦОР, презентации, видеофильмы, флипчарты и др.) Разработка различных видов методического обеспечения: учебно-методических пособий, методических рекомендаций, рабочих тетрадей, информационно-справочных материалов, мультимедийной продукции по учебным дисциплинам и производственному обучению.	в течение года	Наличие разработанных методических пособий, разработанных электронных средств обучения	Члены ЦМК ТД.
7	Проведение индивидуальных, групповых и тематических консультаций, собеседований с педагогами ЦМК по актуальным вопросам образовательного процесса: - по вопросам программно-методического обеспечения образовательного процесса; - по вопросам разработки и утверждению рабочих учебных программ, модульных программ и КТП по учебным дисциплинам и производственному обучению; - по вопросам организации инновационной деятельности; - по разработке учебно-методического комплекса к выполнению образовательных программ; - по использованию технических и информационных средств в учебно-воспитательном процессе; - по созданию микроклимата в процессе обучения и воспитания; - по самодиагностике педагогической деятельности; - по самообразованию в педагогическом процессе (индивидуальные консультации).	в течение года	Проведенные согласно графика консультации	Председатель ЦМК, зам директора по УМР
<b>Повышение научно- методического уровня инженерно- педагогического коллектива</b>				
1	Формирование и пополнение Банка данных: - педагогической информации (нормативно-правовой, учебно-методической); - УМК по учебным дисциплинам; - актуального педагогического опыта.	в течение года	Наличие УМК по модулям	Члены ЦМК ТД.
2	Обзор научной, методической и учебной литературы. Знакомство с новинками образовательных сайтов.	в течение года	Наличие информации	Председатель ЦМК, библиотекарь
3	Планирование открытых уроков, предметных недель по специальностям	август	Составление графика	Члены ЦМК ТД
4	Обсуждение, выбор и согласование тематики	август	Составление	Члены ЦМК ТД



	ческих докладов, тем методических разработок.		плана	
5	Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов.	сентябрь-ноябрь	Разработан экзаменационный материал	Члены ЦМК ТД
6	Согласование и утверждение графика проведения консультаций.	август	График консультаций	Члены ЦМК ТД
7	Рассмотрение положения об учебно-планирующей документации. Инструктаж о ведении учебно-планирующей документации.	август	Проведенный инструктаж	зам директора по УМР
8	Разработка, согласование и утверждение обязательных контрольных работ по дисциплинам.	сентябрь	Утверждены вопросы контрольных работ	Председатель ЦМК, Члены ЦМК ТД
9	Организация работы со студентами, имеющими высокий уровень познавательной активности и интеллектуальных способностей.	сентябрь	График работы	Члены ЦМК ТД
10	Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими студентами.	сентябрь	График работы	Члены ЦМК ТД
11	Организация конкурсов проф.мастерства среди студентов по специальностям в рамках недель по профессии.	согласно графика	График проведения недель	Члены ЦМК ТД
12	Контроль за ведением журналов теоретического обучения и журналов факультативов, за накопляемостью оценок.	в течение года	Правильно заполненный журнал	Члены ЦМК ТД
13	Проверка учебно- планирующей документации педработников	сентябрь, январь	учебно- планирующая документация	Председатель ЦМК
<b>Повышение квалификации педработников ЦМК ТД</b>				
1	Аттестация педработников ЦМК ТД. Прохождение НКТ, подготовка необходимых документов на повышение и подтверждение квалификации. В 2023-2024 уч.году аттестацию проходят: Рабаев С.М.- преподаватель спецдисциплин Амангельди Н.- мастер п/о Оспанова А. А.- мастер п/о Майкенов А. Е. - мастер п/о Медетов Т. Ш.- мастер практического вождения Ибраев Ж.А.- мастер п/о, зав.мастерскими.	по графику	Удостоверения о присвоении квалификации	Члены ЦМК, председатель ЦМК, зам директора по УМР, зам директора по УР.
2	Публикации педработников на образовательных сайтах, в областных СМИ.	в течение года	Свидетельства, сертификаты о публикациях	Члены ЦМК ТД.
3	Прохождение курсов повышения квалификации педработников в НАО ТАЛАП	в течение года	Сертификаты о курсах	Члены ЦМК ТД
4	Прохождение стажировки педработников в условиях производства.	в течение года	Сертификаты о стажировке	Члены ЦМК ТД
5	Проведение открытых занятий аттестуемыми.	в течение года	Проведение уроков	Члены ЦМК ТД
<b>Организация исследовательской работы педработников</b>				
1	Выбор тем индивидуальной методической работы педработниками ЦМК технических	август	Наличие индивиду. методич.	Председатель ЦМК, члены

	дисциплин.		темы	ЦМК ТД
2	Методическая тема «Использование ИКТ и игровых технологий на уроках спецдисциплин»	в течение года	Инд. методич. тема	Майкенов А.Е.
3	Методическая тема «Подготовка конкурентоспособного специалиста на уроках производственного обучения на базе новейшего оборудования по программе Жас Маман»	в течение года	Инд. методич. тема	Маханбетов К.Ж.
4	Методическая тема «Использование современных подходов в производственном обучении с целью повышения качества знаний.»	в течение года	Инд. методич. тема	Оспанова А.А.
5	Методическая тема «Использование разнорядового контрольного материала при контроле знаний студентов на уроках и дистанционном обучении»	в течение года	Инд. методич. тема	Рабаев С.М.
6	Методическая тема «Использование на занятиях спецдисциплин инновационных образовательных технологий с целью формирования квалифицированного специалиста , конкурентоспособного на рынке труда и владеющего навыками современных технологий.»	в течение года	Инд. методич. тема	Коровина Т.И.
7	Методическая тема «Использование образовательных технологий при производственном обучении студентов с ООП по специальности»	в течение года	Инд. методич. тема	Суесинова Б.Е.
8	Методическая тема «Использование образовательных технологий на уроках производственного обучения при подготовке отделочников»	в течение года	Инд. методич. тема	Балиева Д.Ш.
9	Методическая тема «Использование новейшего оборудования при подготовке студентов по специальности ТОРА»	в течение года	Инд. методич. тема	Муртазаев К.Н.
10	Методическая тема «Использование современного парка грузовых автомобилей с целью повышения качества подготовки студентов при обучении их вождению»	в течение года	Инд. методич. тема	Медетов Т.Ш.
11	Методическая тема «Использование новейшего оборудования по программе «Жас маман» при подготовке студентов по специальности ТОРА»	в течение года	Инд. методич. тема	Амангелди Н.
12	Методическая тема «Использование образовательных технологий при подготовке электромонтажников»	в течение года	Инд. методич. тема	Жолдасов Ж. Ж.
13	Методическая тема «Использование образовательных технологий при подготовке машинистов строительно- дорожных машин»	в течение года	Инд. методич. тема	Нургалиев Н.М.
14	Подготовка студентов к участию в региональном чемпионате World Skills по компетенциям	октябрь-февраль	Участие в региональном чемпионате	Члены ЦМК ТД
15	Методическая разработка урока «Виды и методы ремонта одноковшового экскавато-	декабрь	Наличие разработки	Майкенов А.Е.

	ра»			
16	Методическая разработка внеклассного мероприятия «Техника безопасности на производстве»	февраль	Наличие разработки	Майкенов А.Е.
17	Методическая разработка урока п/о «Диагностика и ремонт ТОО карданной передачи ГАЗ-53А».	февраль	Наличие разработки	Маханбетов К.Ж.
18	Методическая разработка внеклассного мероприятия «Могу ли я создать свое предприятие? »	декабрь	Наличие разработки	Маханбетов К.Ж.
19	Методическая разработка урока производственного обучения « Разборка и сборка трансмиссии»	февраль	Наличие разработки	Оспанова А.А.
20	Методическая разработка внеклассного мероприятия «Мы- будущие специалисты, мы- будущее Казахстана»	декабрь	Наличие разработки	Оспанова А.А.
21	Тема занятия : «Қоректендіру жүйесіне техникалық қызмет көрсету» гр.АЖС-2021	ноябрь	Наличие разработки	Рабаев С.М.
22	Методическая разработка внеклассного мероприятия «Я люблю свою профессию»	ноябрь	Наличие разработки	Рабаев С.М.
23	Методическая разработка учебного занятия на тему «Беріліс қорабы»	январь	Наличие разработки	Рабаев С.М.
24	Методическая разработка урока п\о на тему «Устройство КПП».	февраль	Наличие разработки	Амангелди Н.
25	Методическая разработка внеклассного мероприятия «Игра «Что? Где? Когда?»	декабрь	Наличие разработки	Амангелди Н.
26	Методическая разработка урока п/о «Улучшенная штукатурка»	февраль	Наличие разработки	Балиева Д.Ш.
27	Методическая разработка внеклассного мероприятия «Будущие строители.»	декабрь	Наличие разработки	Балиева Д.Ш.
28	Методическая разработка урока п/о « Облицовка вертикальной поверхности плиткой.»	февраль	Наличие разработки	Суесинова Б.Е.
29	Методическая разработка внеклассного мероприятия «Веселый штукатур»	декабрь	Наличие разработки	Суесинова Б.Е.
30	Методическая разработка занятия « Виды гипсокартонных листов»	январь	Наличие разработки	Коровина Т.И.
31	Методическая разработка внеклассного мероприятия «Составление резюме при поиске работы»	ноябрь	Наличие разработки	Коровина Т.И.
32	Методическая разработка урока п/о «Кривошипно- шатунный механизм двигателя внутреннего сгорания»	февраль	Наличие разработки	Муртазаев К.Н.
33	Методическая разработка внеклассного мероприятия на тему «Моя профессия- мое будущее».	декабрь	Наличие разработки	Муртазаев К.Н.
34	Методическая разработка урока п/о « Обучение индивидуальному вождению студентов»	февраль	Наличие разработки	Нургалиев Н.М.
35	Методическая разработка внеклассного мероприятия «Интеллектуальный профессиональный марафон автолюбителей»	декабрь	Наличие разработки	Нургалиев Н.М.
36	Методическая разработка урока п/о «Рубка и резка металла»	ноябрь	Наличие разработки	Узахбаев Н.Ж.
37	Методическая разработка внеклассного ме-	февраль	Наличие разра-	Узахбаев Н.Ж.

	роприятия «Викторина. Знаешь ли ты правила дорожного движения?»		ботки	
38	Методическая разработка теоретического занятия «Кривошипно-шатунный механизм»	ноябрь	Наличие разработки	Штанько Н.Г.
39	Методическая разработка внеклассного мероприятия «Я горжусь своей профессией»	декабрь	Наличие разработки	Штанько Н.Г.
<b>Проведение недель по специальности</b>				
1	Неделя ТОРА. Проведение конкурса профмастерства по специальности	февраль	План недели. Проведение недели Отчет	Маханбетов К.Ж. Рабаев С.М. Амангелди Н.
2	Неделя по профессии МДСМ.Проведение конкурса профмастерства по специальности	апрель	План недели. Проведение недели Отчет	Майкенов А.Е. Нургалиев Н.М. Оспанова А.А. Муртазаев К.Н. Штанько Н.Г.
3	Неделя электриков . Проведение конкурса профмастерства по специальности	декабрь	План недели. Проведение недели Отчет	Жолаушиев М.А. Жолдасов Ж.Ж.
4	Неделя отделочников. Проведение конкурса профмастерства по специальности	март	План недели. Проведение недели Отчет	Коровина Т.И. Суесинова Б.Е. Балиева Д.Ш.
<b>Подготовка участников к региональному чемпионату World Skills по компетенциям технически х дисциплин</b>				
1	Подготовка участников к региональному чемпионату World Skills по компетенции «Сухое строительство»	октябрь-февраль	Участие в региональном чемпионате	Суесинова Б.Е.
2	Подготовка участников к региональному чемпионату World Skills по компетенции слесарное дело	октябрь-февраль	Участие в региональном чемпионате	Нургалиев Н.М.
3	Подготовка участников к региональному чемпионату World Skills по компетенции ТОРА	октябрь-февраль	Участие в региональном чемпионате	Рабаев С.М.
4	Подготовка участников к региональному чемпионату World Skills по компетенции «Электромонтажные работы»	октябрь-февраль	Участие в региональном чемпионате	Жолдасов Ж. Ж.
<b>Проведение открытых занятий</b>				
1	Тема открытого занятия : «Қоректендіру жүйесіне техникалық қызмет көрсету» гр. АЖС-2021	ноябрь	Проведение открытого занятия, план занятия	Рабаев С.М.
2	Тема открытого занятия : любое занятие по п/о	по расписанию	Проведение открытого занятия, план занятия	Амангельди Н.
4	Тема открытого занятия : «Сборка и разборка КШМ» гр.СРА-2022	ноябрь	Проведение открытого занятия, план занятия	Майкенов А. Е.
5	Тема открытого занятия по практическому вождению: Вождение студентами грузового	октябрь	Проведение открытого	Медетов Т. Ш.

	автомобиля на автодроме»		занятия, план занятия	
<b>Организация наставничества , оказание помощи молодым педработникам</b>				
1	Взаимопосещение занятий, помощь в преодолении возникающих затруднений, обмен опытом.	в течение года	Оказанная помощь	Члены ЦМК ТД
2	Организация наставничества Согласно приказа директора молодой специалист Узахбаев Н.Ж. закреплен за наставником Майкеновым А.Е.	сентябрь	Оказанная помощь, план работы	Члены ЦМК ТД
<b>Изучение и распространение передового опыта творчески работающих педработников</b>				
1	Участие педработников в городских, областных конференциях, конкурсах, олимпиадах.	в течение года	Наличие сертификатов	Члены ЦМК ТД.
2	Участие педработников в ОМО по специальностям	в течение года	Результаты ОМО	Члены ЦМК ТД.
3	Участие педработников в проведении методических семинаров и педсоветов.	в течение года	Наличие сертификатов	Члены ЦМК ТД.
4	Подготовка сообщений педработников , посещающих предметные курсы, семинары, конференции.	в течение года	Презентации выступления	Члены ЦМК ТД.
5	Подготовка учебных, учебно-методических пособий по дисциплинам.	в течение года	Наличие пособий	Члены ЦМК ТД.
6	Организация и прохождение учащимися школ профессиональных проб на базе колледжа	ноябрь-февраль	Фото отчеты	Члены ЦМК ТД
7	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.	в течение года	Обобщение опыта	Члены ЦМК ТД
8	Участие педработников ЦМК ТД в профориентационной работе.	в течение года	Фотоотчет	Члены ЦМК ТД
9	Организация и контроль производственной практики в группах по специальностям	в течение года	Отчет о п/о	Мастера п/о ЦМК ТД
10	Соблюдение ТБ и пожарной безопасности в кабинетах, мастерских , ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа по ТБ.	в течение года	Наличие журнала по ТБ	Члены ЦМК ТД
11	Подготовка студентов к выпускным квалификационным экзаменам.	в течение года	Протокол квал.экзамена	Члены ЦМК ТД
<b>Контроль, диагностика и мониторинг деятельности ЦМК ТД</b>				
1	Проведение промежуточной, итоговой аттестации студентов. Подведение итогов аттестации студентов за 1 полугодие и учебный год.	декабрь, июнь	Отчеты	Члены ЦМК ТД.
2	Рейтинг деятельности педработников ЦМК ТД Заполнение рейтинговой карты и анализ результатов методической работы за учебный год.	июнь	Наличие рейтинга	Председатель и члены ЦМК, зам директора по УМР
3	Проведение ремонтных работ в учебных кабинетах и закрепленных мастерских	май, июнь	Кабинет отремонтирован	Члены ЦМК ТД.
4	Составление отчетности за 1 полугодие. Составление годовой отчетности о работе ЦМК ТД за 2023-2024 учебный год. - Итоги работы ЦМК технических дисциплин за 2023-2024 учебный год.	январь, май, июнь	Отчет о работе за год; Презентация; выступление с отчетом.	Председатель и члены ЦМК, зам директора по УМР

<ul style="list-style-type: none"><li>- Составление отчетов по дисциплинам и производственному обучению.</li><li>- Отчеты о выполнении методической работы членов ЦМК ТД</li><li>- Подготовка презентации о работе ЦМК ТД</li><li>- Составление плана работы ЦМК ТД на следующий учебный год</li></ul>			
--	--	--	--

### 5.11.2 План работы ЦМК Сферы обслуживания

**Цель:** Создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей ИПР в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности

**Задачи:**

- ✓ научно-методическое обеспечение реализации образовательных программ;
- ✓ разработка, внедрение новых и совершенствование существующих технологий, методов, средств и форм образовательного процесса;
- ✓ развитие творческого мышления ИПР, обеспечение повышения квалификации и профессионального мастерства, совершенствование научно-методического потенциала

№	Содержание работы	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Анализ работы цикловой методической комиссии «Организация питания» за 2022-2023уч год	август	Отчет	Председатель ЦМК СО
2	Цели и задачи ЦКОП на 2023-2024 уч год	август	План	
3	Рассмотрение плана работы ЦКСО на 2023-2024уч год	август	План	Председатель ЦМК СО
4	Рассмотрение и утверждение учебных рабочих программ, плана кружка, плана отработок, участия в профессиональных конкурсах и тд	август	Планы	Председатель ЦМК СО
5	Рассмотрение мероприятий ЦМК СО на 2023-2024 уч год	август	План	Председатель ЦМК СО
6	Участие в областном УМО по направлению сервис обслуживания	август	План УМЦ	Председатель ЦМК СО
7	Обсуждение условий подготовки участников и экспертов отборочного тура конкурса «WORLD SKILLS»	сентябрь	План	Председатель и члены ЦМК СО
8	Обсуждение условий подготовки мастеров п.о. и преподавателей спец дисц. к областному конкурсу проф. мастерства сферы обслуживания.	сентябрь	План	Председатель и члены ЦМК СО
9	Обсуждение подготовки и участия мастеров и студентов колледжа в Международном гастрономическом фестивале «Astau Fest»	сентябрь	План	Председатель и члены ЦМК СО
10	Обсуждение подготовки и участия мастеров и студентов колледжа в Международном конкурсе «Дело рук»-2023	сентябрь	План	Председатель и члены ЦМК СО
11	Обсуждение подготовки УМК.	сентябрь	План	Председатель и члены ЦМК СО
12	Обсуждение условий подготовки мастеров п.о. и преподавателей спец дисц. к областному конкурсу проф. мастерства среди парикмахеров.	сентябрь	План	
13	Обсуждение проведения конкурса по стандарту WS среди групп поваров 2-3 курса.	октябрь	План	Председатель и члены ЦМК СО
14	Обсуждение проведения кондитерского мастер - класса с предпринимателями.	октябрь	План	Председатель и члены ЦМК СО
15	Обсуждение статьи в газету: Тураров Г.Д., Асташина Ю.В., Барабаш Ю.В.	октябрь	План	Председатель и члены ЦМК СО
16	Обсуждение плана проведения проф. проб сферы	октябрь	План	Председатель и

	обслуживания			члены ЦМК СО
17	Обсуждение проф конкурса среди студентов «Лучший официант» по стандартам WS	ноябрь	План	Председатель и члены ЦМК СО
18	Участие мастеров и преподавателей спец дис в конкурсе «Дело рук -2023»	ноябрь	План	Председатель и члены ЦМК СО
19	Обсуждение проф. конкурса среди студентов «Лучший кондитер» по стандарту WS	ноябрь	План	Председатель и члены ЦМК СО
20	Проведение проф. проб с участием школ города	ноябрь	График	Председатель и члены ЦМК СО
21	Обсуждение мастер-класса на тему: Приготовление лапши «Вок»	ноябрь	Мет разработка	Председатель и члены ЦМК СО
22	Обсуждение сроков проведения проверочных работ, утверждение экзаменационного материала	ноябрь	Экз материал	Председатель и члены ЦМК СО
23	Составление и утверждение документации по проведению демоэкзамена по профессии кондитер	ноябрь	Документация	Председатель и члены ЦМК СО
24	Проведение демоэкзамена по профессии кондитер.	январь	План	Председатель и члены ЦМК СО
25	Проведение профессиональной недели по квалификации «Молочное производство»	январь	План УМЦ	Председатель и члены ЦМК СО
26	Проведение профессиональной недели по квалификации «Парикмахерское искусство»	январь	План	Председатель и члены ЦМК СО
27	Обсуждение и проведение мастер класса на тему: Ржаной хлеб	февраль	Доклад	Председатель и члены ЦМК СО
28	Обсуждение и проведение проф. классного часа на тему: Блюда национальной кухни	февраль	Доклад	Председатель и члены ЦМК СО
29	Обсуждение и проведение праздника «Наурыз»	март	Доклад	
30	Обсуждение участия студентов в областном конкурсе ««WORLD SKILLS»»	март	План УМЦ	Председатель и члены ЦМК СО
31	Обсуждение проведения демоэкзамена по квалификации повар.	март	Доклад	Председатель и члены ЦМК СО
32	Анализ взаимопосещаемости уроков мастеров и преподавателей спец. дисциплин	май	Отчет	Председатель и члены ЦМК СО
33	Обсуждение и утверждение проверочных работ и заданий на квалификационные экзамены ЦМК ОП	май	Отчет	Председатель и члены ЦМК СО
34	Отчетное заседание по проведению итогов работы ЦМК ОП за 2023-2024 уч год	июнь	Отчет	Председатель и члены ЦМК СО
35	План работы на 2024-2025 уч год	июнь	План	Председатель и члены ЦМК СО



### 5.11.3 План работы ЦМК (УМО) ООД

#### План работы ЦМК (УМО) ООД

**Цель:** Создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей ИПР в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности

**Задачи:**

- ✓ научно-методическое обеспечение реализации образовательных программ;
- ✓ разработка, внедрение новых и совершенствование существующих технологий, методов, средств и форм образовательного процесса;
- ✓ развитие творческого мышления ИПР, обеспечение повышения квалификации и профессионального мастерства, совершенствование научно-методического потенциала

№	Содержание работы	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Составление, обсуждение, рассмотрение, согласование, корректировка и утверждение плана работы ООД, учебно-планирующей документации на 2023-2024 учебный год согласно обновленному содержанию образования.	август	План	Зам директора по УР, зам директора по УМР, председатель и члены ЦМК
2	Изучение ГОСО, типовых учебных программ ТиПО и нормативных правовых документов по обновлению содержания образования, инструктивных писем, регламентирующих преподавание ООД	август / сентябрь	Нормативно-правовые акты	Члены ЦМК ООД
3	Составление учебно-планирующей документации педагогов согласно ГОСО и типовым учебным программам ТиПО согласно обновленному содержанию образования. Анализ готовности учебно-методического обеспечения.	август	Уч – планирующая документация	Зам директора по УМР, методсит, председатель и члены ЦМК ООД
4	Формирование и пополнение банка данных: - нормативной, учебно-методической документации; - УМК по учебным дисциплинам	в течение года	УМК	Методист, члены ЦМК ООД
5	Формирование современных информационных ресурсов, обеспечивающих образовательный процесс и учебно-инновационную деятельность. Разработка методического обеспечения уроков		УМК	
6	Сотрудничество с педагогами ООД по актуальным вопросам образовательного процесса, создание информационного пространства			
7	Проведение входного среза по дисциплинам ООД	сентябрь	Анализ	Члены ЦМК ООД
8	Организация работы со студентами, имеющими высокий уровень познавательной активности и интеллектуальных способностей.	в течение года	План	Члены ЦМК ООД
9	Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими студентами.		План	Члены ЦМК ООД
10	Выбор тем индивидуальной методической работы преподавателями ООД	август / сентябрь		Члены ЦМК ООД

11	Планирование по разработке открытых уроков по дисциплинам, предметных недель.	август / сентябрь	План	Члены ЦМК ООД
12	Обсуждение, выбор и согласование тематических докладов, тем методических разработок, темы проектов	август / сентябрь		Члены ЦМК ООД
13	Рассмотрение, согласование и утверждение экзаменационных билетов и тестовых заданий по ООД	ноябрь / апрель	Экз материал	Зам директора по УР, члены ЦМК ООД
14	Функционирование системы наставничества.	в течение года	Приказ	Члены ЦМК ООД
15	Разработка (вновь) или корректировка контрольно-измерительного материала для промежуточной аттестации студентов.		Документация	
16	Участие в областной неделе трёхязычного образования	сентябрь	По плану УМЦ	Преподаватели филологи
17	Доклад на тему: Использование ИКТ на уроках истории	октябрь	Доклад	Коликова О.Ю.
18	Участие в областной неделе информационной грамотности	октябрь	По плану УМЦ	Преподаватели информатики
19	Формирование ЗОЖ.	октябрь	Отчет	Абдумуминов М.С.
20	Доклад на тему «Организация самостоятельной работы на уроках математики»	октябрь	Доклад	Созинова Л.З.
21	Методическая разработка «Занимательная математика-внеклассное мероприятие»	октябрь	Мет разработка	Созинова Л.З.
22	Доклад на тему : «Қазақ тілі мен әдебиеті пәнін оқыту барысында студенттердің танымдық қызметін белсендіру, тұлғаны дамытудың »	октябрь	Доклад	Берлибекова Л.С.
23	Участие в областной неделе финансовой грамотности	ноябрь	По плану УМЦ	Преподаватели экон дисц
24	Доклад на тему «Физика пәнін оқытуда қазіргі технологияларды қолдану»	ноябрь	Доклад	Туысхан М.
25	Методическая разработка ««Физика әлеміне саяхат» викторинасы	ноябрь	Мет разработка	Туысхан М.
26	Физическое и нравственное воспитание – приоритетная задача преподавателя физической культуры	ноябрь	Отчет	Оспанов Б.Т.
27	Неделя истории.	декабрь	По плану УМЦ	Преподаватели истории
28	Доклад на тему «Воспитание личностного отношения к жизни и здоровью через обучение биологии»	декабрь	Доклад	Фомич Е.В.
29	Супермен года	декабрь	Разработка	Раков А.А.
30	Казахские народные и национальные игры.	декабрь	Разработка	Оспанов Б.Т.
31	Здоровьесберегающие технологий в режиме внеклассной и учебной деятельности	декабрь	Разработка	Раков А.А.
32	Методическая разработка «Конкурс по решению задач»	декабрь	Мет разработка	Фомич Е.В.
33	Подготовка отчета о работе ЦМК ООД за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.	декабрь	Отчет	Председатель ЦМК ООД
34	Роль предметов НВП и ФК в подготовке юношей к воинской службе в ВС РК	декабрь	Должда	Мукушев Б.А.
35	Доклад на тему «Химия сабағында студенттердің шығармашылық қабілетін қалыптастыру»	январь	доклад	Бухарбекова Б.Т.

36	Методическая разработка «Құпияға толы химия елі» интеллектуалды ойын»	январь	Мет разработка	Бухарбекова Б.Т.
37	Открытая мероприятие: «Мой Казахстан» викторина	январь		Коликова О.Ю.
38	Участие в областной неделе естественно-научной грамотности.	февраль	По плану УМЦ	Преподаватели химии, физики, биологии
39	Участие в областной неделе математической грамотности.	февраль	По плану УМЦ	Преподаватели математики
40	Доклад на тему «Уровневая дифференциация в обучении химии»	февраль	Доклад	Шишук Т.А.
41	Методическая разработка «Путешествие в мир химии»	февраль	Мет разработка	Шишук Т.А.
42	Доклад на тему : «Проблемы мотивации в преподавании иностранного языка: пути решения».	март	Доклад	Хамзина А.С.
43	Доклад на тему «Математические предложения и методика их изучения»	март	Доклад	Нарманова Н.М.
44	Участие в областной неделе экологической грамотности.	март	По плану УМЦ	Преподаватели химии, физики, биологии
45	Методическая разработка «Весёлый счет»	март	Мет разработка	Нарманова Н.М.
46	Призывник – 2023 ВС троеборье.	март		Мукушев Б.А.
47	Доклад на тему «Актуальность метода проекта при обучении истории».	март	Доклад	Ярулина А.М.
48	Организация областных "Абайских чтений".	апрель		Преподаватели филологи
49	Участие в областной неделе читательской грамотности	апрель	По плану УМЦ	
50	Национальная игра тогызкумалак	апрель	Разработка	Абдумуминов М.С.
51	Участие в областной неделе физической грамотности	апрель	По плану УМЦ	Преподаватели ФК
52	Доклад на тему: Инновационные технологий на уроках русского языка	май		Шакенова З.А.
53	Защитники Отечества.	май		Оспанов К.А.
54	Взаимопосещение уроков, открытых уроков, помощь в преодолении возникающих затруднений, обмен опытом.	в течение года	План	Члены ЦМК ООД
55	Участие преподавателей в проведении методических семинаров, коучингов, тренингов, мастер-классах, проектной деятельности и педсоветов.	в течение года	По плану УМЦ	
56	Участие преподавателей в проведении ОМО, в городских, областных конференциях, конкурсах, олимпиадах, семинарах			
57	Подготовка учебных, учебно-методических пособий, дидактического материала по дисциплинам.	в течение года	Пособия, дидак материал	Члены ЦМК ООД
58	Прохождение курсов повышения квалификации.		План	
59	Контроль соблюдения единых требований к оформлению и ведению учебно-планирующей документации, отчетной документации преподавателями ООД	в течение года	Отчет	Зам директора по УР, зам директора по УМР, методист

60	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.	в течение года		Члены ЦМК ООД
61	Публикация педагогов в СМИ.		Публикации	
62	Участие преподавателей ООД в профориентационной работе	в течение года	План	Члены ЦМК ООД
63	Организация и проведение внеклассной работы по учебным дисциплинам.	в течение года	План	Члены ЦМК ООД
64	Проведение промежуточной аттестации студентов.	в течение года	План	Члены ЦМК ООД
65	Заполнение рейтинговой карты преподавателей и анализ результатов методической работы за учебный год.	май / июнь	Рейтинговый лист	Методист, члены ЦМК ООД
66	Составление годовой отчетности о работе ЦМК ООД за 2023-2024 учебный год	май / июнь	Отчет	Председатель ЦМК ООД

## 5.12 План работы библиотеки

**Цель:** способствование развитию общей культуры обучающихся, приобщение их к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры, внедрение нормы, традиции, достижения культуры в их сознание, жизнь, быт

### Задачи:

1. формирование библиотечного фонда колледжа образовательными учебными программами, заявками преподавателей и лицензионными нормативами;
2. обеспечение пользователям доступ к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях: традиционных (бумажных) и электронных;
3. формирование навык независимого библиотечного пользователя, обучать поиску, отбору и критической оценке информации;
4. совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
5. проведение работы по сохранности фонда, обеспечить порядок приема и сдачи учебной и другой литературы;
6. организация комфортной библиотечной среды

№	Содержание работы	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
<b>Работа с читателями</b>				
1	Регистрация обучающихся 1 курса, заполнение формуляров, подготовка и выдача учебной литературы в полном объеме, согласно учебным программам по графику	сентябрь	Формы	Зав библиотекой
2	Подготовка и выдача учебной литературы учащимся 2 и 3 курсов	сентябрь / октябрь		Зав библиотекой
3	Перерегистрация обучающихся, преподавателей и сотрудников		Журнал	Зав библиотекой
4	Индивидуальная работа с читателями	в течение года		Зав библиотекой
5	Формирование информационно-библиографической культуры: проведение бесед о правилах пользования библиотекой, каталогами, картотеками, о бережном отношении к книгам, знакомство с комплексом библиотечных услуг, о культуре чтения	в течение года	План	Зав библиотекой
6	Работа с задолжниками с целью обеспечения сохранности библиотечного фонда	в течение года	Инструктаж	Зав библиотекой
7	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных книг и других документов	в течение года	Отчет	Зав библиотекой
8	Создавать и поддерживать комфортные условия для пользователей	в течение года		Зав библиотекой
<b>Справочно-библиографическая работа</b>				
1	Регистрировать поступление периодической печати в картотеке учета периодических изданий	в течение года	Карточки учета	Зав библиотекой
2	Выполнение тематических, адресных, уточняющих, фактографических справок	в течение года	Справки	Зав библиотекой

3	Информирование преподавателей и студентов о поступившей учебной и учебно-методической литературы: «Жаңа кітаптар» / «Новые книги»	по мере поступления литературы	Смета	Зав библиотекой
4	Обновление тематических папок	постоянно	Папки	Зав библиотекой
5	Подбор материалов в помощь проведения предметных недель	в течение года		Зав библиотекой
<b>Работа с библиотечным фондом</b>				
1	Комплектование библиотечного фонда в соответствии с профилем и спецификой колледжа и заявками преподавателей, соблюдая лицензионные нормативы (работа с библиографическими изданиями: прайс-листы, каталоги, тематические планы издательств, перечни учебной литературы, рекомендованной МОН РК), проведение мониторинга обеспеченности образовательного процесса учебной, методической, научной и справочно-библиографической литературой	в течение года	Анализ	Зав библиотекой
2	Выявление и списание морально-устаревшей, ветхой, дуплетной, утерянной литературы по установленным нормам и правилам	в течение года	Отчет	Зав библиотекой
3	Формирование заявки на закупку учебной литературы в 2022 году, исходя из мониторинга обеспеченности, по заявкам преподавателей. Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа	ноябрь	Заявка	Зав библиотекой
4	Расстановка в соответствии с таблицами ББК, проверка (алфавитный порядок)	постоянно		Зав библиотекой
5	Оформление подписки на периодические издания). Контроль за доставкой	ноябрь	Подписки	Зав библиотекой
6	Прием и обработка поступившей литературы: оформление накладных, запись в КСУ и инвентарную книгу, штемпелевание, оформление картотеки	по мере поступления	Документация	Зав библиотекой
7	Проведение санитарных дней	посл пятница каждого месяца	График	Зав библиотекой
8	Организация работы по мелкому ремонту изданий: «Продлить жизнь книги»	в течение года		Зав библиотекой
9	Оформление фонда (наличие полочных разделителей, индексов)	в течение года		Зав библиотекой
10	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации, в установленном порядке	в течение года	Инструктаж	Зав библиотекой
11	Ведение статистического учета работы библиотеки	в течение года		Зав библиотекой
<b>Повышение квалификации</b>				
1	Взаимодействие с библиотеками города в целях обмена опытом и самообразования, сотрудничество по обслуживанию	в течение года	По плану	Зав библиотекой
2	Обучение на курсах повышения квалификации		По плану	Зав библиотекой
3	Работа по самообразованию: освоение информации из профессиональных изданий, использова-	в течение года	По плану	Зав библиотекой

	ние передового опыта, изучение интернет-ресурсов, материалов по современному библиотековедению и библиографии			
4	Участие в работе ОМО библиотекарей Карагандинской области	в течение года	По плану	Зав библиотекой
<b>Внедрение информационных технологий в библиотеке</b>				
1	Ведение электронного каталога	постоянно	Эл каталог	Зав библиотекой
2	Продолжить работу по формированию медиафонда электронными ресурсами: «Библиотека в электронной среде»	в течение года	Эл каталог	Методист, ИПР, зав библиотекой
3	Организация стабильной работы компьютерной и оргтехники, интернета	в течение года	Эл каталог	Зав библиотекой
<b>Наглядная информация в библиотеке</b>				
1	«Мой край – Республика Казахстан»	постоянно	Литература	Зав библиотекой
2	«Традиции. Обряды»	постоянно	Литература	Зав библиотекой
3	«Экология – наше завтра»	постоянно	Литература	Зав библиотекой
4	«За здоровый образ жизни»	постоянно	Литература	Зав библиотекой
5	«Город, который нам дорог»	постоянно	Литература	Зав библиотекой
6	Тематические вечера. Беседы. «Афганистан. События. факты»	постоянно	Литература	Зав библиотекой
7	«Путь мужества и славы»	постоянно	Литература	Зав библиотекой
8	«Колледж в СМИ»,	постоянно	Литература	Зав библиотекой
9	«Библиотека в СМИ»	постоянно	Литература	Зав библиотекой
10	«Іс шаралар /Мероприятия»	постоянно	Литература	Зав библиотекой
<b>Организация новых и обновление постоянно действующих книжно-иллюстративных выставок</b>				
1	«Страна, устремленная в будущее»	постоянно	Литература	Зав библиотекой
2	«Болашақ мамандарға - жана оқулықтар» / «Будущим специалистам – новые учебники»	постоянно	Литература	Зав библиотекой
3	«XXI ғасыр жастарының проблемалары мен болашағы» / «Молодежь XXI века: ее проблемы и перспективы»	постоянно	Литература	Зав библиотекой
4	«Мерейтойды атап –өтеміз» / «Отмечаем юбилей»	постоянно	Литература	Зав библиотекой
5	Виртуальная книжная выставка «Книги, по которым сняты художественные фильмы»	январь	Литература	Зав библиотекой
6	Книжная выставка «Книжный звездопад»	февраль	Литература	Зав библиотекой
7	Книжная выставка «Путешествуем вместе с литературными героями»	март	Литература	Зав библиотекой
8	«Подвигу жить в веках» Выставка ко Дню Победы	май	Литература	Зав библиотекой
9	Выставка – исповедь «По праву разделенного страдания»	май	Литература	Зав библиотекой
<b>Информационные стенды</b>				
1	«Эти книги помогут получить знания!»	постоянно	Стенд	Зав библиотекой
2	«Ақпарат. Информация»	постоянно	Стенд	Зав библиотекой
3	«Бір ел – бір кітап»	постоянно	Стенд	Зав библиотекой
<b>Образовательная функция библиотеки</b>				
1	Активно пропагандировать решения правительства РК, используя выставки, подбор материалов из периодических изданий	постоянно	Доклад	Зав библиотекой
2	Способствовать развитию сознательной гражданской позиции учащихся пропагандируя общественно-политическую литературу, материалы о	постоянно	Доклад	Зав библиотекой

	РК, Послания, используя выставку и тематическую полку			
3	Своевременно выполнять все виды справок (регистрация в журнале)	в течение года	Справки	Зав библиотекой
4	Проводить работу по пропаганде произведений печати, используя устную, наглядную, индивидуальную, групповую формы работы (семинар молодых специалистов, ознакомление студентов с фондом, привлечение к чтению)	в течение года	Отчет	Зав библиотекой
5	Подготавливать сведения о наличии научной, учебной, УМЛ на лицензии для рабочих специальностей по отдельным квалификациям (работа с учебными планами)	в течение года	Отчет	Зав библиотекой
6	Составление плана работы библиотеки на 2024-2025 учебный год	сентябрь	План	Зав библиотекой
7	Составление годового отчета	июнь		Зав библиотекой
8	Заключение договора о совместной работе с библиотеками централизованной библиотечной системы	сентябрь	Договор	Зав библиотекой
Массовая работа				
1	«Библиотека- территория успеха» Экскурсия в библиотеку для студентов 1-го курса	сентябрь	Отчет	Зав библиотекой
2	«Книга ищет друзей» (BookCrossing) (мероприятие по книжному обмену). реализация проекта «Оқұға құштар колледж»	ежеквартально	Отчет	Зав библиотекой
3	Библиотечная «Дозор- викторина» «Мой город, что в имени твоём?» ко Дню города Темиртау, в рамках реализации проекта «Оқұға құштар колледж» и «Краеведческая работа в библиотеке, как фактор углубления знаний национальной истории»	октябрь	Проект	Зав библиотекой
4	Обычаи и традиции Казахстана в книжных источниках», реализация проекта «Оқұға құштар колледж»	октябрь	Проект	Зав библиотекой
5	Акция «Интернет за чашкой чая»	октябрь	Отчет	Зав библиотекой
6	«Book Slam» Областной конкурс	октябрь	Отчет	Зав библиотекой
7	Акция «Один колледж-одна книга», реализация проекта «Оқұға құштар колледж»	ноябрь	Отчет	Зав библиотекой
8	«Я открываю книгу. Я познаю мир!» /Литературный кейс. реализация проекта «Оқұға құштар колледж»	ноябрь	Отчет	Зав библиотекой
9	Литературный квилт «Люди перестают мыслить, когда перестают читать»	ноябрь	Отчет	Зав библиотекой
10	Литературная игра «Что? Где? Когда?»	декабрь	Отчет	Зав библиотекой
11	Акция «Самая интересная книга, прочитанная мною в 2023 году»	январь	Отчет	Зав библиотекой
12	Выставка «Бір ел – бір кітап»	февраль	Отчет	Зав библиотекой
13	Акция в рамках Международного Дня дарения книг 14 февраля «Подари книгу в библиотеку	февраль	Отчет	Зав библиотекой
14	«Герои необъявленной войны»	февраль	Отчет	Зав библиотекой
15	Библиотечный квартирник «Свободный микрофон»	март	Отчет	Зав библиотекой
16	Библиокросс «Читаем вместе книги»	апрель	Отчет	Зав библиотекой



17	Неделя « Читающий колледж». Цель: популяризация и активизация чтения, как объекта интеллектуального и духовно-нравственного развития личности	апрель	Отчет	Зав библиотекой
18	Встреча с поэтом г.Темиртау- реализация проекта «Оқуға қуштар колледж»	апрель	Отчет	Зав библиотекой
19	Викторина по творчеству У.Шекспира (к 460 летию со Д. р. английского поэта и драматурга (1564-1616) «Лидер чтения	май	Разработка	Зав библиотекой
Работа с библиотечным активом				
1	Выборы и распределение обязанностей между членами библиотечного актива	сентябрь	План	Зав библиотекой
2	Ремонт и реставрация книг, полочных разделителей	в течение года		Зав библиотекой
3	Привлечение актива, волонтеров к оформлению выставок и проведению мероприятий	в течение года	План	Зав библиотекой
Материально- техническое обеспечение				
1	Изготовление печатной продукции (формуляры, дневники работы библиотеки)	август	Формуляры	Зав библиотекой
2	Оформление заявок на приобретение канцтоваров, оргтехники, мебели, учебной и учебно – методической литературы по заявкам преподавателей	декабрь	Заявки	Зав библиотекой

### 5.13 План мероприятий по профилактической работе медицинского кабинета

**Цель:** организация осуществление эффективного медицинского обеспечения обучающихся, в том числе и обучающихся с ООП

**Задачи:**

1 организация и квалифицированное проведение предварительных и периодических профилактических осмотров;

2 организация и проведение профилактических прививок взрослому населению и подросткам;

3 пропаганда среди населения санитарно-гигиенических знаний о здоровом образе жизни.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
<b>Организационная работа</b>				
1.	Ознакомление с приказом МЗ.РК № ҚР ДСМ-76 от 05.08.21 «СанПиН требования к устройству, содержанию и условиям обучения вКГУ ТПТК	сентябрь	Отчет	Мед работники
2.	Осуществление систематического учета всех подростков в возрасте от 15 до 18 лет согласно приказу 781 «Об утверждении правил организации медицинской помощи подростковому населению учащихся и студентов организаций среднего и высшего проф.образования РК» от 23.10.03. руководствоваться гос.программой развития здравоохранения РК «Салауатты Казахстан»	в течение года	Карточки	Мед работники
3.	Наладить совместную работу мед. работникам КГКП ТПТК с подростковой службой и другими мед. учреждениями	постоянно	Карточки	Мед работники
<b>Лечебно-профилактическая работа</b>				
1.	Организация и проведение профилактических медосмотров обучающихся подростков согласно приказу № 685 и приложения № 145 «Об утверждении правил проведения профилактических мед.осмотров целевых групп населения» от 26.11.09	план мед. осмотров	План	Мед работники, подростковый врач, подростковая медсестра
2.	Регулярное направление девушек для гинекологического осмотра	периодически, 1р/3 мес	Справки	Мед работники
3.	Составление списков учащихся, участвующих в кроссе «Золотая осень»	октябрь	ЗОЖ	Мед работники
4.	Проведение осмотра учащихся на выявление педикулеза, чесотки		Журнал	Мед работники
5.	Проведение совместно с врачами, специалистами периодических мед.осмотров, анализа итогов и разработка по его результатам планов лечебно-оздоровительных мероприятий согласно приказу № 685 « О профилактике заболеваний и динамическом медицинском наблюдении» от 27.12.2000 г.	после текущего мед. осмотра	Карточки	Мед работники, подростковый врач, подростковая медсестра

6.	Организация и проведение диспансерного наблюдения подростков, имеющих отклонения, в соответствии с метод.указаниями. приказ № 764 «Об утверждении протокола диагностики и лечения заболеваний». Своевременное взятие на «Д» - учет выявленных больных подростков. Завести форму № 30	в течение года	Карточки	Мед работники, подростковый врач, подростковая медсестра
7.	Оформление мед.документации на юношей-призывников для передачи в военные комиссариаты	октябрь-ноябрь	Мед документация	Мед работники, подростковый врач, подростковая медсестра
8.	Направление призывников по спискам №№ 1,2, переданным из военкомата, на оздоровление в лечебные учреждения согласно приказу №№ 100,117 «Об утверждении правил военно-врачебной экспертизы в вооруженных силах, др. войсках формирования РК» от 4.03.05, 16.03.05	март	Оздоровление	Мед работники, подростковый врач, подростковая медсестра
9.	Составление годового плана по иммунопрофилактике обучающихся по форме 63, 25-у Регулярное проведение иммунопрофилактики подростков в соответствии с календарем проф.прививок согласно приказа 2295 «Об утверждении перечня заболеваний, против которых проводятся профпрививки» от 30.12.09 с охватом 95-98%	октябрь	План	Мед работники, подростковый врач, подростковая медсестра
10.	Своевременное оформление временных и длительных мед.отводов от проф.прививок согласно приказ № 636	в течение года	Мед отвод	Мед работники
11.	Взаимодействие со специалистами мед.учреждений: противотуберкулезного, кожно-вен-го диспансеров, ц. СПИД согласно приказа № 678 «Об утверждении правил взаимодействия мед.организаций» от 12.09.03	постоянно	Лекции, беседы	Мед работники
<b>Противоэпидемические мероприятия</b>				
1.	Контроль санитарного состояния учебного корпуса,общезития согласно приказу МЗ.РК № КР ДСМ-76 от 05.08.21 «СанПиН требования к устройству, содержанию и условиям обучения» в КГУ ТПТК	ежедневно	Журнал	Мед работники
2.	Составление списков сотрудников, контроль прохождения мед. осмотра и ФШК согласно приказа № 678 «Об утверждении правил взаимодействия мед.организаций» от 12.09.03	в течение года	Своевременный проф.осмотр сотрудников	Мед работники
3.	Контроль пищеблока по качеству приготовления продукции приказом МЗ.РК № 2293 от 17.01.12 «СанПиН требования к устройству, содержанию и условиям обучения и питания» в ТПТК	ежедневно	Журнал	Мед работники
4.	Своевременное выявление и изоляция заболевших подростков	ежедневно	Лекции, беседы	Мед работники
5.	Проведение профилактических мероприятий против гриппа, ОРВИ, ОКИ,КВИ.	постоянно		Мед работники, подростковый врач, подростковая медсестра
<b>Санитарно-эпидемиологические мероприятия</b>				
1.	Профилактика педикулеза и чесотки	сентябрь-	Журнал	Мед работники

		январь		
2.	Профилактика ОКЗ (дизентерии)	октябрь	Журнал	Мед работники,
3.	Профилактика ОРВИ и гриппа: а) вывешивание санбюллетеня б) беседы с учащимися и сотрудниками КГУ ТПТК	ноябрь	Лекции, беседы	Мед работники,
4.	Круглый стол «Наркотики - дорога в никуда» ( в рамках месячника по профилактике наркомании)	ноябрь	Лекции, беседы	Мед работники,
5.	Диктант на тему: « Я выбираю ЗДОРОВЬЕ» (приуроченный ко Всемирному Дню отказа от курения). Лекция « Курить – себе вредить»	декабрь	Диктант	Мед работники, врач ЗОЖ
6.	Профилактическая беседа с девушками КГКП ТПТК «Недопущение нежелательной беременности» «Будь здоровой – будущее в твоих руках»	декабрь- февраль	Лекции, беседы	Мед работники, врач ЗОЖ
7.	«Имеем право жить!» Брифинг, посвященный Дню борьбы со СПИДом.	декабрь	Лекции, беседы	Мед работники, гинеколог
8.	«Алкоголь – шаг в пропасть»	февраль		Мед работники, врач ЗОЖ
9.	Всемирный день борьбы с туберкулезом а) беседа «Профилактика туберкулеза» б) написание учащимися диктанта	март	Диктант	Мед работники, врач ЗОЖ
10.	7 апреля – Всемирный День Здоровья	апрель	Лекции, беседы	Мед работники, врач ЗОЖ
11.	Беседа на тему: «Профилактика ХОБЛ»	апрель	Лекции, беседы	Мед работники, врач ЗОЖ
12.	Здоровое питание-современный стиль жизни	декабрь / май	Лекции, беседы	Мед работники, врач ЗОЖ
13.	Профилактическая работа с детьми, входящими в группу риска, участие в проведении цикла по профилактике употребления ПАВ	апрель	Лекции, беседы	Мед работники, врач ЗОЖ
14.	Беседа на тему: «Осторожно-клещи!»	май	Лекции, беседы	Мед работники, врач ЗОЖ
15.	Профилактика ИППП	май	Лекции, беседы	Мед работники, врач ЗОЖ

## 5.14 План работы административно-хозяйственной части

**Цель:** обеспечение высокого качества подготовки колледжа всесторонне развитых, высококвалифицированных, конкурентоспособных специалистов путём создания современных требований к условиям организации образовательного процесса.

### Задачи:

- 1 обеспечение комплексной безопасности объектов колледжа;
- 2 поддержание в рабочем состоянии материально-технической базы колледжа;
- 3 организация и проведение обучения работников колледжа по охране труда и технике безопасности, санитарно-гигиеническим требованиям, комплексной безопасности;
- 4 организация деятельности колледжа и общежития в соответствии с требованиями нормативных документов по охране труда и комплексной безопасности;
- 5 техническое обеспечение учебного процесса;
- 6 соблюдение в здании колледжа и общежития требований санитарно-эпидемиологического надзора

№	Содержание работы	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Организация работы по благоустройству участков	в течение года	План	Зам директора по АХЧ
2	Организация работы по подготовке к зимнему периоду, ревизия состояния отопительной системы и воздушной теплотрассы	октябрь	План	Зам директора по АХЧ
3	Заключение договоров с коммунальными службами г Темиртау	в течение года	Договора	Зам директора по АХЧ
4	Организация работы по проведению профилактических испытаний электрооборудования и эл сетей	сентябрь	План	Зам директора по АХЧ
5	Инвентаризация и списание оборудования	сентябрь	Документы по инвентаризац	Зам директора по АХЧ
6	Озеленение клумб, участка	апрель	План	
7	Организация субботников, чистых четвергов	в течение года	План	Зам директора по АХЧ, зам директора по УВР
8	Контроль за соблюдением техники безопасности		Журнал	
9	Ремонт фасада		План	
10	Контроль состояния эвакуационных проходов, коридоров, тамбуров	в течение года	Отчет	Зам директора по АХЧ
11	Организация работы по установке наружных и внутренних видеокамер наблюдения		План	
12	Организация текущего ремонта в колледже		План	

## 5.15 План работы преподавателя – организатора НВиТП

**Цель:** формирование представлений у обучающихся о службе в Вооруженных Силах Республики Казахстан и знаний по основам военного дела; содействие развитию жизненных навыков и способностей обучающихся

**Задача:** подготовка обучающихся к службе в Вооруженных Силах Республики Казахстан на основе прочного усвоения ими теоретических знаний и практических навыков

№	Содержание работы	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Участие в работе по отбору кандидатов в высшие военные учебные заведения.	в процессе занятий по НВиТП	Отчет	Преподаватель-организатор НВиТП
2	Методические занятия с зам. командирами взводов и отделений.	3-ая среда месяца	Отчет	
3	Участие в проведении городских соревнований по военно-прикладным видам спорта.	октябрь / апрель/май	Отчет	Преподаватель-организатор НВиТП
4	Организация прохождения приписки юношей 2007 года рождения к призывному участку УДО города Темиртау	октябрь-январь	Отчет	
5	Соревнование по стрельбе из ПВ посвященное к дню Независимости Республики Казахстан.	декабрь	Отчет	Преподаватель-организатор НВиТП
6	Проведения учебной эвакуации студентов, преподавателей и технического персонала, к дню Гражданской защиты. Соревнования со студентами: - надевание противогаза на время (одиночное); - надевание противогаза на время (отделением); - надевание противогаза на «пораженного»; - вынос раненого из «зараженной» местности; - оказание до врачебной помощи пострадавшему	март	Отчет	
7	Месячник оборонно-массовой работы; - Беседа со студентами на тему «Вооруженные силы на страже суверенитета и независимости РК»; - Соревнования по выполнению нормативов по одеванию противогаза и ОЗК; - Урок мужества «Чернобыльская катастрофа и ее последствия»; - Соревнования по стрельбе из пневматической винтовки; - Соревнование по разборке и сборке автомата: - Тематические классные часы (викторины, познавательные часы, просмотр видеоматериалов о ВС РК)	апрель-май	План / Отчет	Преподаватель-организатор НВиТП
8	Военно-спортивная соревнования «Болашақ жауынгер-2024»	апрель	Отчет	
9	Учебно-полевые сборы на базе колледжа.	май	Отчет	Преподаватель-организатор НВиТП
10	Проведение торжественной линейки посвященной ко дню Вооруженных сил Республики Казахстан	май	Отчет	
11	Экскурсия в воинскую часть № 5516	май	Отчет	