

Педагогикалық кеңесте
қарастырылды және бекітілді
Рассмотрен и утвержден
на педагогическом совете
№ 1 от 29.08.2024 г.
Директор КГКП «Рудненский
политехнический колледж»
_____ А. Сагнаев

**2024-2025 оқу жылына арналған Рудный политехникалық
колледжінің жылдық
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

**ГОДОВОЙ ПЛАН
работы Рудненского политехнического колледжа
на 2024-2025 учебный год**

Содержание

1. Краткая справка о колледже
2. Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа
3. Структура колледжа
4. Основные направления работы колледжа
 1. Организационно-педагогические мероприятия
 2. Учебная работа
 3. Учебно-производственная
 4. Учебно-методическая работа
 5. Воспитательная работа
 6. Информатизация учебно-воспитательного процесса
 7. Психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение учебно-воспитательного процесса
 8. Финансово-хозяйственная деятельность
 9. План работы педагогического совета
 10. План работы учебно-методического совета
 11. Внутриколледжный контроль
5. Приложения
 - План работы электромеханического отделения
 - План работы горно-транспортного отделения
 - План работы заочного отделения
 - План работы педагога-психолога
 - План работы социального педагога
 - План работы библиотеки
 - План работы медицинского работника
 - План работы ПЦК общественных дисциплин
 - План работы ПЦК естественных и точных наук
 - План работы ПЦК энергетики и автоматизации
 - План работы ПЦК механики и горного дела
 - План работы ПЦК экономики и транспорта

Краткая справка о колледже

Руководитель	Сагнаев Аманжол Набиевич
Адрес	г. Рудный, ул. Ленина 34
Год основания	1956 год
Проектная мощность	960 мест
Общая площадь	1. Общая площадь – 6093 кв.м. 2. Учебный корпус - 4917,6 кв.м. 3. Учебно-производственные мастерские - общая площадь -1176 кв.м. 4.Гараж -2 (площадь 41,8 кв.м., площадь -104,4 кв.м.) кв. м.
Учебно-материальная база	1 учебный корпус; 1 спортивный зал площадью 288,4 кв.м. 1 тренажерный зал 70,8 кв.м 1 тир 84 кв.м спортивный стадион 4714 кв.м 16 кабинетов общеобразовательных дисциплин; 19 кабинетов общепрофессиональных и специальных дисциплин; 11 лабораторий; 1. лаборатория электроснабжения 2. лаборатория электропривода и электрооборудования 3. лаборатория теоретических основ электротехники 4. лаборатория микроэлектроники 5. лаборатория технологического оборудования 6. лаборатория средств измерения 7. лаборатория электромонтажа 8. лаборатория электромашин 9. лаборатория теплотехнических измерений, МиЭАС 10. лаборатория автоматического регулирования и регуляторы 11. лаборатория автоматики 2 мастерских; 1. слесарно-механическая 2. электромонтажная 1 столовая на 50 посадочных мест; 1 библиотека и 1 читальный зал на 50 посадочных мест; 89 компьютеров, задействованы в учебном процессе; 6 интерактивных досок; 1 интерактивный планшет; 14 интерактивных панелей; 1 LED экран 16 видеопроекторов с экранами
Дуальное обучение	Реализуется по специальностям:

Социальное партнерство	- 07160500 Эксплуатация ремонт и техническое обслуживание тягового подвижного состава железных дорог, квалификация 4S07160503 Техник-электромеханик - 44 человек; -07130700 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования (по видам и отраслям), квалификация 4S07130704 Техник-электромеханик (отрасль: Энергетика)-50 человека; - -07130700 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования (по видам и отраслям), квалификация 4S07130704 Техник-электромеханик (отрасль: Горнодобывающая)-25 человека; -07150100 Технология машиностроения (по видам), квалификация 4S07150106 Техник-механик-49 человек. Итого: 168 обучающихся в рамках дуальной системы обучения. Заклучен 21 договоров с предприятиями о социальном партнерстве и организации профессиональной практики; 2 договора в рамках дуального обучения с ТОО «ERG Service» (69 человека); 2 договора по целевой подготовке кадров с АО ССПО (44 человека), ТОО «ERG Service» (10 человек), с 19 предприятиями по целевой подготовке квалификации «бухгалтер» (25 человек); 2 меморандума о шефстве с АО «Рудныйсоколовстрой» в области энергетической отрасли и ТОО «Первая Рудненская кузня» в области машиностроения.
------------------------	---

КГКП «Рудненский политехнический колледж» начал свою деятельность по представлению образовательных услуг 1956 года в соответствии с учредительными и правоустанавливающими документами. Первоначальное наименование колледжа – Вечерний строительный техникум, созданный в соответствии с приказом Министерства металлургической и химической промышленности СССР от 22 октября 1956 года № 577. За время существования в колледже произведено несколько переименований и реорганизаций. Согласно постановлению акимата Костанайской области от 08 мая 2012 года № 211 государственное коммунальное казенное предприятие «Рудненский политехнический колледж» Управления образования акимата Костанайской области переименовано в коммунальное государственное

казенное предприятие Рудненский политехнический колледж» Управления образования акимата Костанайской области.

Ведомственная принадлежность - Министерство образования и науки Республики Казахстан.

Форма собственности – государственная.

Основной вид деятельности – образовательный

Юридический адрес колледжа: 110500, г.Рудный, Костанайская область, улица Ленина, дом № 34

телефон/факс 8(71431) 4-47-21,

e-mail: rptk-sekretar@rptk.edu.kz, адрес сайта колледжа: <https://rptk.edu.kz/>

Уполномоченным органом является: Управление образования акимата Костанайской области. Колледж осуществляет образовательную деятельность на основании государственной лицензии № 0161344 от 4 сентября 2012 года, выданной Департаментом по контролю в сфере образования Костанайской области Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан, приложения к лицензии № 004 от 26.04.2021 года выданной ГУ «Департамент по обеспечению качества в сфере образования Костанайской области Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан» по следующим специальностям:

10410200 Организация перевозок и управление движением на железнодорожном транспорте, квалификация: 4S10410205 Техник организатор перевозок;

07130700 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования (по видам и отраслям), квалификация: 4S07130704 Техник-электромеханик;

07140100 Автоматизация и управление технологическими процессами (по профилю), квалификация: 4S07140102 Техник-электромеханик;

07150100 Технология машиностроения (по видам), квалификация: 4S07150106 Техник-механик;

07160500 Эксплуатация, ремонт и техническое обслуживание тягового подвижного состава железных дорог, квалификация: 4S07160503 Техник-электромеханик;

04110100 Учет и аудит, квалификация: 4S04110102 Бухгалтер;

07240100 Подземная разработка месторождений полезных ископаемых, квалификация: 4S07240105 Техник-технолог;

07240300 Открытая разработка месторождений полезных ископаемых, квалификация: 4S07240303 Техник-технолог.

Устав: Коммунальное государственное казенное предприятие «Рудненский политехнический колледж» Управления образования акимата Костанайской области утвержден постановлением акимата Костанайской области от 8 мая 2012 года №211, зарегистрирован в органах юстиции 16 августа 2012 года.

Справка о государственной регистрации юридического лица - коммунальное государственное казенное предприятие «Рудненский политехнический колледж» Управления образования акимата Костанайской области, выданная Отделом города Рудный по регистрации и земельному кадастру филиала некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для

граждан» по Костанайской области (документ сформирован порталом электронного правительства, уникальный номер 10100622645138 от 15.11.2022 года). Дата и место перерегистрации – город Рудный 16 августа 2012 года. Дата первичной государственной регистрации – 15 февраля 1999 года.

Медицинское обслуживание в колледже осуществляется на основании лицензии 12013699 от 08 октября 2012 года и приложения к ней № 001 на подвиды деятельности: первичная медико-санитарная помощь, доврачебная помощь, выданных Управлением здравоохранения акимата Костанайской области. Площадь медицинского пункта составляет 20,4 квадратных метров.

В колледже созданы условия для лиц с особыми образовательными потребностями: установлен пандус, наличие поручней с двух сторон (горизонтальные завершения вверху и внизу, с не травмирующим окончанием), наличие покрытия на крыльце и входной площадке, установлен знак доступности колледжа, расширение дверного проема в санузел, оборудование раковины в санузле на определенном уровне, оборудование зоны у раковины для кресла-коляски, наличие зоны для кресла-коляски рядом с унитазом, знак доступности кабины, наличие необходимых надписей.

В колледже имеется система видеонаблюдения, 26 камер видеонаблюдения, установлен турникет (пропускной пункт).

Обучение ведется по очной и заочной форме на базе основного среднего и общего среднего образования.

Миссия колледжа: формирование и развитие конкурентоспособного специалиста, умеющего практически реализовывать свой профессиональный потенциал.

Видение колледжа: стать одной из ведущих организаций технического и профессионального образования Республики Казахстан в сфере подготовки квалифицированных специалистов, соответствующих потребностям рынка труда.

Стратегическая цель: предоставление качественных образовательных услуг в области технического и профессионального образования с учетом государственного заказа и современных запросов работодателей.

Задачи работы колледжа:

1. Повышение эффективности управленческой деятельности на всех уровнях для успешного развития образовательной среды и качества образовательного процесса.
2. Реализация образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального образования.
3. Внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс и в систему управления колледжа.
4. Повышение профессиональной компетентности преподавателей в контексте современной системы образования.
5. Совершенствование содержания и организации учебных и производственных практик с учетом требований профессиональных стандартов и рынка труда.
6. Совершенствование системы профориентации и содействия трудоустройству выпускников.
7. Внедрение в образовательный процесс обновленной парадигмы воспитания через Программу «Біртұтас тәрбие».
8. Интеграция ценностей через различные формы внеурочных мероприятий, посвящённых вопросам формирования личности и направленных на развитие социальных отношений обучающихся.
9. Расширение форм сотрудничества с семьей и партнерами общества.
10. Совершенствование учебно-материальной базы колледжа в соответствии со стратегическими задачами подготовки высококвалифицированных специалистов и стандартами WorldSkills.
11. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся посредством развития учебно-материальной базы и рациональной организации деятельности обучающихся.

Структура колледжа

№	Администрация	Ф.И.О.
1	Директор	Сагнаев А.Н.
2.	Заместитель директора по учебной работе	Салихова С.А.
3.	Заместитель директора по учебно-методической работе	Амелина О.В.
4.	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Бодуговская Н.А.
5.	Заместитель директора по воспитательной работе	Ширшова С.Б.
6.	Заместитель директора по IT	Овсянников А.А.
7.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Коргамбекова С.А.

В колледже функционируют 3 отделения

№	Отделения	Ф.И.О. заведующего
1	Электромеханическое отделение	Кузнецова А.Н.
2.	Горно-транспортное отделение	Лазебная Ю.П.
3.	Заочное отделение	Шраменко Э.П.

Предметно-цикловые комиссии

№	Название ПЦК	Ф.И.О. руководителя ПЦК
1	ПЦК общественных наук	Курдина С.А.
2.	ПЦК естественных и точных наук	Сибгатуллина А.Р.
3.	ПЦК энергетики и автоматизации	Бабенко М.М.
4.	ПЦК механики и горного дела	Вуейкова О.Н.
5.	ПЦК экономики и транспорта	Фомина Н.В.

Представители службы поддержки

№	Название	Ф.И.О.
1	Педагог-психолог	Кулиш Ю.Н.
2	Социальный педагог	Щепарёва Г.Г.
3	Медицинская сестра	Махамбетова С.М.

1. Направление: организационно-педагогические мероприятия

Цель: создание мотивационных, организационных и материально-технических условий для повышения качества образования.

Задачи: обеспечить оптимальное функционирование колледжа как целостной социально-педагогической системы и условия эффективной деятельности педагогического коллектива.

1.1. Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом и в течение учебного года

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные	Индикаторы/конечный результат
1	Комплектование штата педагогических работников и сотрудников	август	Директор Зам. директора по УР	Тарификационный список
2	Комплектование групп очной формы обучения нового набора	До 31.08.2024	Секретарь приемной комиссии	Списки по группам
3.	Подготовка кабинетов и лабораторий, учебно-планирующей документации к новому учебному году	До 31.08.2024 г	Зам. директора по УР, УМР, УПР, АХР	Оформленные кабинеты и лаборатории
4.	Составление статистической отчетности на начало учебного года	сентябрь	Зам.директора по УР, УПР, УМР, ВР, АХР, ИТ, зав.отделением, секретарь учебной части	Статистические отчеты
5.	Составление плана работы: - отделений; - ПЦК; - индивидуальных планов работы; - совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений; - психологической комиссии; - библиотеки; - по охране труда и технике безопасности и т.д.; - совета руководителей учебных групп; - деятельности кружков и клубов - работы студенческого Парламента - работы общеколледжного	До 31.08.2024 г	Зав.отделением Председатели ПЦК Преподаватели Руководители учебных групп Соц. педагог Педагог-психолог Зав.библиотеки Зам.директора по АХР Председатель Совета руководителей учебных групп Руководители кружков и клубов Зам директора по ВР Зам директора по	Планы мероприятий

	родительского комитета		ВР	
6.	Составление: - расписания занятий; - графика учебно-воспитательного процесса на 2024-2025 уч.г;	До 31.08.2024 г	Зам.директора по УМР, УР, УПР	Расписание, график учебно-воспитательного процесса
7.	Разработка и утверждение рабочих учебных планов по специальностям	До 31.08.2024 г	Зам.директора по УР, УПР Председатели ПЦК специальных дисциплин совместно с соц.партнерами	Рабочие учебные планы по специальностям
8.	Утверждение - рабочих учебных программ в разрезе каждого модуля/дисциплины, УМКД; - методических указаний по выполнению СРС.	До 31.08.2024 г	Зам.директора по УМР, УР, УПР	Рабочие учебные программы, УМКД
9.	Подготовка учебной документации: - журналы учета теоретического обучения, производственного обучения; - студенческие билеты и книжки успеваемости; - личные дела обучающихся;	До 01.09.2024 г До 01.10.2024 г До 01.09.2024 г	Зав. отделением, зав.практикой Секретарь учебной части	Оформленные документы: журналы учета теоретического обучения, производственного обучения, студенческие билеты, книжки успеваемости, личные дела
10.	Издание приказов: - об организации работы педагогического совета; - о назначении ответственных за заведование кабинетами и лабораториями; - о составах ПЦК; - о назначении руководителей учебных групп; - о составе учебно- методического совета; - об организации работы экспертного совета для присвоения квалификационной категории «педагог», «педагог-модератор»; - об утверждении состава аттестационной комиссии для присвоения квалификационной категории «педагог»;	До 03.09.2024 г	Зам. директора по УР Зам. директора по УР Зам. директ по УМР Зам. директ по ВР Зам. директора по УМР Зам. директора по УМР Зам. директора по УМР	Приказы

«педагог-модератор»; - о создании Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений; - об организации работы стипендиальной комиссии; - об организации работы согласительной комиссии; - о соблюдении противопожарной безопасности; - об организации Гражданской обороны в колледже; - о создании ИРГ; - о назначении руководителя Совета руководителей учебных групп; - о работе психологической службы; - о работе психолого-медико-педагогическом - консилиуме; - о работе бракеражной комиссии; - о назначении руководителей учебных групп - об организации работы производственного совета по безопасности и охране труда; - о функционировании официального сайта колледжа в сети Интернет; - об информационной безопасности; - о назначении ответственного лица за антитеррористическую безопасность; - о начале обучения по начальной военной и технологической подготовке; - о назначении ответственного лица за оказание государственных услуг; - о назначении ответственного лица за прохождение медицинского осмотра		Зам.дир по ВР Зам.дирек по УР Председатель ПК Зам.директора по АХР Зам.директора по ВР Зам.дир по ВР Зам.дир по ВР Зам.дир по ВР Зам.дир по ВР Зам.дир по ВР Зам.дир по АХР Зам.дир по ИТ Зам.дир по ИТ Зам.дир по АХР Препод-организатор НВП Директор Мед. работник	
---	--	--	--

	работниками колледжа; - об охране труда и соблюдении правил ТБ; - о соблюдении противопожарной безопасности; - о назначении ответственных лиц за заполнение информационной системы НОБД; -об организации работы Индустриального совета; -об организации работы слесарно-механической мастерской; - о назначении ответственных лиц за учет посещаемости; обучающимися учебных занятий; - о назначении педагогической нагрузки - о назначении старост групп - о создании Совета по координации взаимодействия организации образования и семьи		Зам. дир по АХР Зам. дир по АХР Зам.дир по ИТ Зам.дир по УПР Зам.дир по УПР Зам.директор по УР Зам.директора по УР Зам.дир по ВР Зам.дир по ВР	
11.	Инструктаж с педагогами по ведению журнала учета теоретического обучения, производственного обучения	До 10.09.2024	Заведующие отделением, зав.практикой	Журналы учета теоретического обучения, производственного обучения
12.	Инструктаж руководителей учебных групп по составлению плана работы с группой	До 20.09.2024	Зам.директора по ВР	План работы
13.	Знакомство обучающихся нового набора со структурой колледжа, Правилами внутреннего распорядка, ТБ	До 15.09.2024	Зам.директора ВР	Знание правил внутреннего распорядка, правил ТБ и ЧС
14.	Организация работы Студенческого Парламента и Студенческого Совета Самоуправления	До 01.10.2024	Зам.директора ВР	Утверждение списков членов Фракций, Старостата, Студенческого Парламента
15.	Организация курсового проектирования	По графику	Зам.директора по УР	Приказы, графики
16.	Организация работы по формированию государственного заказа на 2025-2026 уч.г.	Май	Зам.директора по УР, УПР	Информация, материалы по гос.заказу

17.	Планирование работы колледжа на 2025-2026 уч. год	Июнь, август 2025 г	Зам.директора по УР, УМР, УПР, ВР, ИТ, АХР, заведующие отделением, работники структурных подразделений	План работы на 2025-2026 уч. год
18.	Организация и проведение заседаний согласительной комиссии, совета по педагогической этике	В течение года (по мере поступления заявлений)	Члены комиссии	Протокол
19.	Организация и проведение заседаний Индустриального совета	В течение года	Члены комиссии (по согласованию)	Протоколы
20.	Заполнение Национальной образовательной базы данных	В течение года	Зам.директора по ИТ, ответственные за заполнение НОБД	Сведения в НОБД
21.	Организация и проведение заседаний Попечительского Совета	В течение года	Члены Попечительского совета	Протоколы
22.	Организация и проведение заседаний Совета по координации взаимодействия организации образования и семьи	В течение года	Директор, Зам.директора по ВР, УР, УМР, УПР, представители родительского комитета колледжа	Протоколы

1.2. Циклограмма работы колледжа

Дни недели	Содержание	Ответственные
Понедельник	Совещание при директоре (2,4 неделя) Учебно-методический совет (3 неделя) Старостат (1 неделя)	Директор Зам.директора по УМР Зам.директора по ВР
Вторник	Классные часы (по графику) Оперативная планерка с пед.коллективом (2,4 неделя)	Зам.директора по ВР, РУГ Директор
Среда	Совет отделений Заседание психологической службы Совет по координации взаимодействия колледжа и семьи Школа молодого педагога (4 неделя)	Заведующие отделением Педагог-психолог, соц.педагог Зам.директора по ВР Методист
Четверг	Заседание Совета Студенческого Самоуправления/фракций Студенческого Парламента	Зам. директора по ВР
Пятница	Заседание ПЦК (1 раз в два месяца) Совет руководителей учебных групп (1 неделя)	Председатели ПЦК председатель Совета РУГ социальный педагог

	Совет по правовому воспитанию и профилактике правонарушений (4 неделя)	
--	--	--

1.3. Организационно-педагогические мероприятия, проводимые в течение учебного года

№	Наименование рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные	Индикатор/Конечный результат
Совещание при директоре				
Август				
1	Расстановка кадров, распределение учебных кабинетов	4 неделя	Директор	Протокол
2	Готовность колледжа к новому учебному году	4 неделя	Директор Зам.директора по АХР	
3	О составлении расписания на 2024-2025 учебный год	4 неделя	Зам.директора по УМР	
4	Об итогах прохождения медосмотра сотрудниками колледжа	4 неделя	Мед работник	
5	Об итогах внесения образовательных программ колледжа в единый реестр образовательных программ технического и профессионального образования	4 неделя	Зам.директора по УР	
Сентябрь				
1	О подготовке статистической отчетности на начало 2024-2025 учебного года	2 неделя	Зам.директора по УР	Протоколы
2	Социально-педагогическая характеристика обучающихся колледжа на начало 2024-2025 учебного года	2 неделя	Социальный педагог	
3	Об итогах проверки рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям, практикам, УМКД	4 неделя	Зам.директора по УР, УМР, УПР	
4	Трудоустройство выпускников	4 неделя	Зам.директора по УПР	
5	Информационная безопасность в колледже	4 неделя	Зам.директора по ИТ	
Октябрь				
1	О соблюдении правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	2 неделя	Зам.директора по АХР	Протоколы
2	Взаимодействие с социальными партнерами. Организация профессиональной (учебной, производственной и преддипломной практики).	2 неделя	Зам.директора по УПР	
3	Мониторинг осуществления контроля руководителями практик за прохождением производственной практики обучающимися выпускных	2 неделя	Зам.директора по УПР	

	групп: Д-21-ЭРиТОТПСЖД, Д-21-ОПиУДЖТ, Д-21-ТОРиЭЭО-1,2, Д-21-АиУ, Д-21-ТМ			
4	Обеспеченность специальностей колледжа учебной, методической литературой и электронными учебниками	2 неделя	Зав.библиотекой	
5	Об итогах проведения конкурсных процедур на занятие вакантной должности	2 неделя	Зав. кадрами	
6	О подготовке к проведению Международной научно-практической конференции Сатпаевские чтения «Актуальные аспекты развития современного технического и профессионального образования»	4 неделя	Методист, заместитель директора по УМР	
6	Аттестация обучающихся, переведенных с академической задолженностью	4 неделя	Заведующие отделением	
7	Об итогах входного контроля знаний обучающихся 1 курса	4 неделя	Зам. директора по УР, заведующие отделением	
8	Работа руководителей учебных групп 2 курса со студентами, имеющими пропуски занятий без уважительной причины	4 неделя	Руководители учебных групп Д-23-ТОРиЭЭ-1,2, Д-23-ТМ	
9	Использование государственных символов Республики в образовательном процессе и соответствие их национальным стандартам Казахстан	4 неделя	Зам. директора по ВР, председатель комиссии по уничтожению государственных символов	

Ноябрь

1	Об итогах проверки журналов учета теоретического обучения, факультативных занятий	2 неделя	Заведующие отделением	Протоколы
2	Об итогах контроля ЗУН обучающихся по профессиональным модулям ПМ 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ 4 Ведение производственного учета на предприятиях различных отраслей	2 неделя	Зам.директора УР, УМР, методист	
3	Об итогах посещаемости студентами учебных занятия	2 неделя	Заведующие отделениями	
4	Воздушно-тепловой режим в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских	2 неделя	Зам.директора по АХР	
5	Адаптация обучающихся нового набора к условиям обучения в колледже	2 неделя	Педагог-психолог Соц. педагог	
6	О проведении классных часов в группах 1 курса за 1 полугодие	2 неделя	Зам.директора по ВР	

7	Об организации работы слесарной и электромонтажной мастерской	2 неделя	Зам.директора по УПР зав.практикой	
8	Об итогах проведения учебных практик на базе колледжа в группах Д-22-ЭРиТОПСЖД, Д-23-ТМ и Д-23-АиУТП, Д-23-УиА	4 неделя	Зам.директора по УПР зав.практикой	
9	Об итогах проведения мероприятия «День работодателя»	4 неделя	Зам.директора по УПР	
10	Профилактика проявлений терроризма и экстремизма. Антитеррористическая защищенность колледжа.	4 неделя	Зам.директора по АХР, зам.директора по ВР	
11	Реализация концепции «Читающий колледж»	4 неделя	Зав.библиотекой	
12	Работа по профилактике суицидальных проявлений среди обучающихся	4 неделя	Педагог-психолог	
13	Работа руководителей учебных групп 3 курса со студентами, имеющими пропуски занятий без уважительной причины	4 неделя	Руководители учебных групп Д-22-АиУТП-2, Д-22-ЭРиТОТПСЖД, Д-22-ОПиУДЖТ	
14	Об итогах проведения мероприятия «Посвящение в студенты РПТК»	4 неделя	Зам.директора по ВР	
15	Мониторинг активности учебных групп за сентябрь-октябрь-ноябрь месяцы в общеколледжных мероприятиях	4 неделя	Зам.директора по ВР	
Декабрь				
1	Об итогах персонального контроля преподавателей Шермет И.А., Волковой Е.О., Жакиной М.С.	2 неделя	Зам.директора УР, УМР, методист	Протоколы
2	Брендинг программы «Біртұтас тәрбие»	2 неделя	Зам.директора по ВР	
3	Об итогах проведения Международной научно-практической конференции Сатпаевские чтения «Актуальные аспекты развития современного технического и профессионального образования»	2 неделя	Методист, зам.директора по УМР	
4	Об итогах анкетирования педагогов на предмет удовлетворенности педагогов работой в колледже	2 неделя	Педагог-психолог	
5	Об итогах прохождения производственной практики обучающимися выпускных групп: Д-21-ЭРиТОТПСЖД, Д-21-ОПиУДЖТ, Д-21-ТОРиЭЭО-1,2, Д-21-АиУТП, Д-21-ТМ. Результаты открытой защиты отчетов по итогам производственной практики	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав. практикой	
6	Анализ результатов анкетирования по	2 неделя	Зам.директора по	

	итогах прохождения производственной практики обучающимися выпускных групп: Д-21-ЭРиТОТПСЖД, Д-21-ОПиУДЖТ, Д-21-ТОРиЭЭО-1,2, Д-21-АиУТП, Д-21-ТМ.		УПР, зав. практикой	
7	Об итогах проверки журналов учета производственного обучения	4 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
8	Информационное обеспечение сайта колледжа	4 неделя	Зам.директора по ИТ	
9	Работа классных руководителей 1 курса со студентами, имеющими пропуски занятий без уважительной причины	4 неделя	Руководители учебных групп	
10	Анализ анонимного анкетирования по профилактике аутодеструктивного поведения и бытового/физического насилия над несовершеннолетними обучающимися за 1 полугодие	4 неделя	Соц педагог, педагог-психолог	
11	Об итогах анкетирования обучающихся групп 2 курса на предмет удовлетворенности результатами обучения	4 неделя	Педагог-психолог	
12	Анализ анкетирования по качеству оказания бесплатного питания. Работа бракеражной комиссии за 1 полугодие	4 неделя	Социальный педагог, медицинская сестра	
13	О проведении классных часов в группах 2 курса	2 неделя	Зам.директора по ВР	
Январь				
1	Об итогах контроля педагогов Баршакаева С.К., Пребраженской М.В., Шелеманова И.А., Сысолятиной Т.И. по использованию чек-листа в учебном процессе	2 неделя	Зам.директора УР, УМР, методист	Протоколы
2	Об итогах оказания государственных услуг за 2024 год	2 неделя	Ответственный за гос услуги	
3	О реализации целевых индикаторов, предусмотренных в Программе развития колледжа на 2024-2028 гг за 2024 год	2 неделя	Зам.директора по УР, УМР, УПР, ВР, ИТ	
4	Об итогах посещаемости студентами учебных занятия	2 неделя	Заведующие отделениями	
5	Об итогах прохождения учебной практики в группах Д-23-ТОРиЭЭО-2, Д-22-УиА и Д-22-АиУТП-1,2	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
6	Об итогах прохождения профессиональных практик обучающимися групп заочного отделения: 3-21-11-ПРМПИ, 3-21-11-ТМ, 3-21-11-ОРМПИ, 3-21-11-АиУТП, 3-21-11-ЭРиТОТПСЖД, 3-22-11-ОРМПИ	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	

7	Об итогах работы психологической службы за 1 полугодие 2024-2025 учебного года	2 неделя	Педагог-психолог	
8	Об итогах проведения практической конференции «Моя профессия. Мой опыт на производстве»	4 неделя	Зам.директора по УПР	
9	Об организации работы по подготовке к проведению демонстрационного экзамена в выпускных группах по специальностям: 07140100 Автоматизация и управление технологическими процессами (по профилю), 07130700 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования (по видам и отраслям), 04110100 Учет и аудит	4 неделя	Зам.директора по УПР	
10	Об итогах промежуточной аттестации обучающихся очной и заочной формы обучения по итогам 1 полугодия 2024-2025 учебного года	4 неделя	Заведующие отделением	
11	Об участии педагогов и студентов в научно-исследовательской деятельности за 1 полугодие 2024-2025 учебного года	4 неделя	методист	
12	Об итогах анкетирования обучающихся выпускных групп на предмет удовлетворенности результатами обучения	4 неделя	Педагог-психолог	
13	Выбытие (отсев) обучающихся по итогам 1 полугодия 2024-2025 учебного года	4 неделя	Зам.директора по УР	
14	Реализация мероприятий по поддержке ИТ системы в колледже	4 неделя	Зам.директора по ИТ	
Февраль				
1	Об итогах финансово-хозяйственной деятельности колледжа за 2024 год	2 неделя	Главный бухгалтер	Протоколы
2	Мониторинг осуществления контроля руководителями практик за прохождением производственной практики обучающимися колледжа в группах Д-22-ЭРиТОТПСЖД, Д-22-ТОРиЭЭО-1, Д-22-ТМ, Д-22-АиУТП-1	2 неделя	Зам.директора по УПР	
3	Об итогах работы Совета руководителей учебных групп за 1 полугодие 2024-2025 учебного года	2 неделя	Руководитель совета руководителей учебных групп	
4	Реализация областного проекта «Үндестік»	2 неделя	Зам.директора по ВР	
5	Успешные практики работы с молодежью в библиотеке колледжа	2 неделя	Зав.библиотекой	
6	Об итогах выполнения рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям	4 неделя	Зам.директора по УР	

7	Об организации и проведении факультативных занятий (Электромонтаж, Бухгалтерский учет, Промышленная автоматика) в рамках подготовки обучающихся к участию в региональном чемпионате WorldSkills.	4 неделя	Зам.директора по УПР	
8	Работа классных руководителей выпускных групп со студентами, имеющими пропуски занятий без уважительной причины	4 неделя	Руководители учебных групп групп Д-21-АиУТП, Д-21-ОПиУДЖТ	
9	Об итогах проверки документации предметно-цикловых комиссий	4 неделя	Зам.директора по УМР, методист	
10	Профилактика правонарушений среди обучающихся. Анализ ведения дневников индивидуальной работы с обучающимися, состоящими на ВКК	4 неделя	Соц педагог	
11	Мониторинг активности учебных групп за декабрь-январь-февраль месяцы в общеколледжных мероприятиях	4 неделя	Зам.директора по ВР	
12	О проведении классных часов в выпускных группах	4 неделя	Зам.директора по ВР	
Март				
1	О выполнении курсовых проектов (работ) обучающимися	2 неделя	Зав.отделением	Протоколы
2	Антикоррупционное образование, продвижение идеологии добропорядочности и «нулевой терпимости» к коррупции у обучающихся колледжа	2 неделя	Зам.директора по ВР, руководитель клуба «Саналы ұрпақ»	
3	Повышение правовой грамотности студентов и их родителей	2 неделя	Зам.директора по ВР, соц педагог	
4	Об итогах проверки журналов теоретического обучения, факультативных занятий	2 неделя	Заведующие отделениями	
5	Об итогах прохождения учебной практики обучающимися группы Д-22-УиА (ПМ6) и мониторинг осуществления контроля руководителем практики за прохождением профессиональной практики обучающимися группы Д-УиА	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
6	Об итогах прохождения профессиональной практики обучающимися заочного отделения групп 3-21-11-АиУТП-1,2	4 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
7	О проведении работы по профилактике травли (буллинга) в колледже	4 неделя	Соц.педагог	
Апрель				
1	Об итогах контроля педагогов Геращенко Е.И., Постниковой Л.В., Лукмановой М.Б. по использованию	2 неделя	Зам.директора УР, УМР, методист	Протоколы

	чек-листа в учебном процессе			
2	Об итогах посещаемости студентами учебных занятия	2 неделя	Заведующие отделениями	
3	Охрана прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Оказание социальной поддержки обучающимся.	2 неделя	Соц педагог	
4	О проведении классных часов в группах 3 курса	2 неделя	Зам.директора по ВР	
5	Мониторинг осуществления контроля руководителями практик за прохождением производственной практики обучающимися колледжа в группах Д-21-ЭРиТОТПСЖД, Д-21-ОПиУДЖТ, Д-22-ОПиУДЖТ, Д-22-ТОРиЭЭО-2, Д-21-ТМ, Д-22-АиУТП-2	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
6	О результатах проведения внутриколледжного конкурса по компетенциям «Профи-2025»	4 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
7	О качестве подготовки и проведения занятий внеурочных спортивных секций.	4 неделя	Зам.директора по ВР	
8	Об итогах анкетирования обучающихся 3 курса на предмет удовлетворенности результатами обучения	4 неделя	Педагог-психолог	
9	Об итогах прохождения производственной практики в группах: Д-22-ЭРиТОТПСЖД, Д-22-ТОРиЭЭО-1, Д-22-ТМ, Д-22-АиУТП-1 и учебной практики в группе Д-23-ТОРиЭЭО-1	4 неделя	Зам.директора по УПР	
Май				
1	Об итогах контроля формирования общеучебных умений и навыков у обучающихся по общеобразовательным дисциплинам «Английский язык», «Казахский язык»	2 неделя	Зам.директора УР, УМР, методист	Протоколы
2	Об итогах проверки журналов учета теоретического обучения, факультативных занятий	2 неделя	Заведующие отделениями	
3	Мониторинг осуществления контроля руководителями практик за прохождением производственной практики обучающимися колледжа в группах Д-23-ТОРиЭЭ-2, Д-21-ТОРиЭЭО-1,2, Д-23-ТМ, Д-21-АиУТП-	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
4	Об итогах прохождения преддипломной практики обучающимися групп очного отделения	2 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
5	Внедрение ценностей через содержание образования и классные часы	2 неделя	Зам.директора по ВР	
6	Контроль за использованием цифровых	2 неделя	Зам.директора по	

	инструментов на учебных занятиях		IT	
7	Вовлечение обучающихся в организованную общественную деятельность,	2 неделя	Зам.директора по ВР	
8	Анализ анонимного анкетирования по профилактике бытового/физического насилия над несовершеннолетними обучающимися за 2 полугодие	4 неделя	Соц педагог	
9	Деятельность работы ВПК «Батыр» за 2024-2025 учебный год. Работа с будущими призывниками	4 неделя	Преподаватель-организатор НВП	
10	О выполнении перспективного плана подготовки и повышения квалификации преподавателей для профессионального роста в 2024-2025 учебном году	4 неделя	Зам.директора по УМР	
11	Об итогах прохождения профессиональной практики обучающимися выпускных групп заочного отделения: 3-21-11-ТМ, 3-21-11-ПРМПИ, 3-21-11-ОРМПИ, 3-21-11-АиУТП, 3-21-11-ЭРиТОТПСЖД	4 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
12	Об итогах проведения Круглого стола по вопросам реализации дуального обучения и целевой подготовки кадров.	4 неделя	Зам.директора по УПР, представители АО ССГПО, ТОО «ERG Service»	
13	Об итогах проведения Ярмарки вакансий-2025	4 неделя	Зам.директора по УПР	
14	О результатах итогового контроля знаний обучающихся 1 курса	4 неделя	Заведующие отделением	
15	Об итогах анкетирования обучающихся на предмет удовлетворенности службами поддержки	4 неделя	Педагог-психолог	
16	Мониторинг активности учебных групп за март-апрель-май месяцы в общеколледжных мероприятиях	4 неделя	Зам.директора по ВР	
Июнь				
1	О выполнении рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям рабочего учебного плана выпускных курсов	2 неделя	Заведующие отделением	Протоколы
2	О допуске обучающихся выпускных групп к итоговой аттестации	2 неделя	Зам.директора по УР	
3	Об итогах работы Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений	2 неделя	Социальный педагог	
4	Об участии педагогов и студентов в НИР за 2 полугодие 2023-2024 учебного года	2 неделя	Методист	
5	Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий	2 неделя	Директор	
6	Об итогах прохождения стажировки на	2 неделя	Зам.директора по	

	предприятиях преподавателями специальных дисциплин		УПР	
7	О результатах участия обучающихся в региональном чемпионате WorldSkills по компетенциям.	2 неделя	Зам.директора по УПР	
8	Внедрение ценностей Программы «Біртұтас тәрбие» через социальные проекты и мероприятия	2 неделя	Зам.директора по ВР	
9	Анализ анкетирования по качеству оказания бесплатного питания. Работа бракеражной комиссии за 2 полугодие	4 неделя	Социальный педагог, медицинская сестра	
10	Об итогах прохождения производственной практики в выпускных группах: Д-21-ЭРиТОТПСЖД, Д-21-ОПиУДЖТ, Д-21-ТОРиЭЭО-1,2, Д-21-АиУТП, Д-21-ТМ, Д-22-УиА и в группах Д-22-ОПиУДЖТ, Д-23-ТОРиЭЭО-2, Д-22-ТОРиЭЭО-2, Д-23-ТМ, Д-22-АиУТП-2	4 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
11	Об итогах прохождения обучающимися учебной практики в группах Д-23-ЭРиТОТПСЖД, Д-23-АиУТП, Д-23-УиА	4 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
12	Об итогах прохождения обучающимися профессиональной практики в группах заочного обучения: 3-22-11-ТМ, 3-22-11-ОРМПИ, 3-22-11-АиУТП-1,2	4 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
13	Анализ результатов анкетирования обучающихся по итогам прохождения производственной практики	4 неделя	Зам.директора по УПР, зав.практикой	
14	Анализ итогов успеваемости обучающихся очной и заочной формы обучения за второе полугодие 2024-2025 учебного года	4 неделя	Заведующие отделением	
15	О выполнении рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям рабочего учебного плана 1-3-х курсов	4 неделя	Заведующие отделением	
16	О результатах итоговой аттестации выпускников	4 неделя	Зам.директора по УР	
17	Об итогах проверки журналов учета производственного обучения	4 неделя	Зам.директора по УПР, заведующая практикой	
18	О выполнении перспективного плана присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогов в 2024-2025 учебном году	4 неделя	Зам.директора по УМР	
19	О подготовке планирования работы колледжа на следующий учебный год	4 неделя	Директор	

2. Направление: учебная работа

Цель: создание условий, способствующих эффективности образовательного процесса, повышение качества образовательных услуг.

Задачи:

1. Совершенствовать образовательные программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями рынка труда.
2. Обеспечить подготовку квалифицированных специалистов на основе разработанных образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального образования.
3. Повысить правовую культуру педагогов.

2.1. Организационно-педагогические мероприятия

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные	Индикатор/Конечный результат
1.	Изучение и реализация Закона РК «Об образовании», Постановлений правительства РК, Министерства просвещения РК, нормативных документов, приказов и рекомендаций Министерства просвещения РК	В течение года	Директор Зам. директора по УР	Локальные акты колледжа
2.	Составление педагогической нагрузки преподавателей на 2024-2025 учебный год и ее распределение	август	Зам. директора по УР	Приказ
3.	Обеспечение преподавателей нормативными документами, методическими рекомендациями, оказание помощи в составлении учебно-планирующей документации	В течение года	Зам.директора по УР, УМР, УПР	Оформление документов
4.	Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестаций (приказы, расписание консультаций)	В течение года (по графику учебного процесса)	Зам.директора по УР, Зав. отделением	Приказы, расписание экзаменов и консультаций, экзаменационная ведомость, протоколы
5.	Контроль за заполнением журналов учета теоретического обучения, факультативных занятий	Ежемесячно	Заведующие отделением	Справка
6.	Организация учебного процесса отделения: а) горно-транспортного	В течение года (по плану работу	Зам.директора по УР	Документы

	б) электромеханического в) заочного	отделений)		
7.	Организация курсового проектирования	В течение года (по графику учебного процесса)	Зам.директора по УР	Графики Приказ
8.	Посещение занятий	По плану контроля	Зам.директора по УР, УМР, методист	Анализ занятия
9.	Анализ потребностей необходимой учебно-методической литературы	В течение года	Зав.библиотекой	Заявка на приобретение
10.	Участие в родительских собраниях групп	В течение года	Администрация колледжа	Протокол собрания
11.	Контроль за движением обучающихся (прибытие, отсев)	В течение года	Зам.директора по УР	Приказы
12.	Организация и проведение заседаний стипендиальной комиссии	В течение года	Члены комиссии	Протокол
13.	Разработка паспорта образовательной программы в разрезе каждой специальности	Март-июнь 2025 года	Зам.директора по УР, преподаватели специальных дисциплин	Паспорт ОП, РУП в разрезе специальностей
14.	Подготовка обучающихся к прохождению мониторинга образовательных достижений	В течение года	Преподаватели общеобразовательных дисциплин	Результаты МОДО, справка
15.	Проведение входного и итогового контроля знаний обучающихся 1 курса	Сентябрь, май	Преподаватели общеобразовательных дисциплин, зав. отделением	Справка, протокол
16.	Проведение Совета отделений	В течение учебного года	Зам. директора по УР, заведующие отделением	Протоколы, материалы
17.	Утверждение экзаменационных материалов промежуточной, итоговой аттестации	Сентябрь, апрель	Зам. директора по УР	Экзаменационные материалы
18.	Проведение заседаний по допуску обучающихся к итоговой аттестации	Май-июнь	Зам.директора по УР	Приказы по допуску обучающихся к итоговой аттестации
19.	Учет учебного времени работы педагогов	Ежемесячно	Зав.отделением	Ведомость учета учебного времени работы педагога за каждый месяц (в часах и (или) кредитах)
20.	Оформление сводных ведомостей для заполнения дипломов обучающихся выпускных групп. Заполнение дипломов и приложений к ним установленного образца	Май-июнь	Руководители учебных групп, ответственный за заполнение дипломов и приложений	Сводные ведомости Дипломы и приложения к ним

2.2.Формирование правовой компетентности педагогических работников

(на оперативных планерках с педагогическим коллективом, заседаниях ПЦК, совещаниях)

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319	В течение года	Директор Зам. директора по УР
2.	Закон «О статусе педагога» от 27 декабря 2019 года № 293-VI ЗРК	В течение года	Директор Зам. директора по УР, УМР
3.	Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 249 «Об утверждении Концепции развития дошкольного, среднего, технического и профессионального образования Республики Казахстан на 2023 – 2029 годы»	В течение года	Директор Зам. директора по УР
4.	Государственный общеобязательный стандарт технического и профессионального образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348	В течение года	Зам. директора по УР
5.	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы»	В течение года	Зам. директора по УР
6.	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 190 «Об утверждении правил педагогической этики»	В течение года	Зам. директора по УР Заведующая отделом кадров
7.	Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116 «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеры государственных стипендий»	В течение года	Директор Зам. директора по УР Бухгалтер
8.	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования»	В течение года	Зам. директора по УР
9.	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля	В течение года	Зам. директора по УР Заведующие отделением

	успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях технического и профессионального образования, послесреднего образования»		
10.	Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций технического и профессионального образования»	В течение года	Зам. директора по УР
11.	Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 20 августа 2023 года N 253 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях образования»	В течение года	Зам. директора по УМР
12	Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года N 644 «Об утверждении Типовых правил деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания»	В течение года	Зам. директора по УМР
13.	Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 75 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях технического и профессионального, послесреднего образования»	В течение года	Зам. директора по УР
14.	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 «Об утверждении Правил и условий аттестации педагогов»	В течение года	Зам. директора по УМР

3. Направление: учебно-производственная работа

Цель: непрерывное и последовательное овладение обучающимися профессиональными компетенциями квалифицированного специалиста, а также практическим опытом.

Задачи:

1. Совершенствование и укрепление материально-технической базы, обеспечивающей условия для обучения и подготовки кадров.
2. Развитие и реализация различных форм социального партнерства.
3. Формирование учебно-методических комплексов по специальностям по всем видам производственного и профессионального обучения.
4. Создание необходимых условий педагогическим работникам для повышения уровня профессионального мастерства.

5. Мониторинг результатов производственного обучения и профессиональной практики.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные	Индикатор/конечный результат
1. Организационные мероприятия и планирование производственного обучения				
1.	Составление и согласование графика учебно-производственного процесса на 2024–2025 учебный год	до 01.09.2024	Зам. по УР Зам. по УПР	график
2.	Составление и утверждение рабочих программ по учебным и профессиональным практикам по всем специальностям	до 01.09.2024	Зам. по УПР Руководители практик	рабочие учебные программы
3.	Составление и утверждение плана работы слесарно-механической и электромонтажной мастерской	до 01.09.2024	Зам. директора по УПР Мастера ПО	план работы СММ и ЭММ
4.	Составление графика технического обслуживания станочного оборудования слесарно-механической мастерской	до 01.09.2024	Зам.директора по УПР Мастера ПО	график
5.	Подготовка к началу учебного года журналов учета производственного обучения и журнала по ТБ	до 15.09.2024	Зам. по УПР, зав.практикой	Журналы учета производственного обучения, журнал ТБ
6.	Проведение организационных собраний с обучающимися и родителями перед выходом на профессиональную практику по вопросам распределения и правилам оформления на практику.	в течение года	Зам. директора по УПР, зав. практикой, руководители практик, руководители учебных групп	Материалы собрания
7.	Распределение студентов на профессиональную практику	в течение года (в соответствии с графиком учебного процесса)	Зам. директора по УПР, зав.практикой, руководители практик	Приказы, направления, трехсторонние договора
8.	Инспектирование на предприятия. Контроль за прохождением обучающимися учебных и профессиональных практик.	в соответствии с графиком учебного процесса	Зав.практикой, руководители практик	Справки ВКК
9.	Подведение итогов прохождения практики.	по завершению учебных и	Зам. директора по УПР, зав.практикой	Журналы п/о, отчёты, ведомости,

	Оформление отчетной документации.	профессиональные практики	руководители практик	анализ итогов практики. Справки согласно ВКК
2. Совершенствование форм и методов производственного обучения				
1.	Поиск новых социальных партнеров, заключение договоров о взаимном сотрудничестве и проведении профессиональных практик, заключение договоров	в течение учебного года	Зам. директора по УПР	договора
2.	Организация экскурсий на предприятия города	в течение учебного года	Зам директора по УПР, руководители практик	Отчет, размещение информации на сайте и социальных страницах
3.	Организация и проведение мероприятия «День работодателя»	Ноябрь (11-15 ноября)	Зам директора по УПР, руководители практик	Отчет, размещение информации на сайте и социальных страницах
4.	Проведение практической конференции для обучающихся «Моя профессия. Мой опыт на производстве»	Январь (24 января 2025г.)	Зам директора по УПР, Руководители практик, студенты 3, 4 курсов	Материалы конференции
5.	Повышение профессионального мастерства. Организация стажировок преподавателей на производстве.	В соответствии с утвержденным планом прохождения стажировки	Зам.директора по УПР	Информация, приказ о направлении на стажировку, отчетная документация преподавателей
6.	Организация и проведение уроков с наставниками для обучающихся 2-3 курсов	В соответствии с утвержденным графиком	Зам.директора по УПР, преподаватели специальных дисциплин	Информация, материалы, фотоматериалы, размещение на сайте, социальных страницах
7.	Организация и проведение внутриколледжного конкурса «Профи-2025» в рамках подготовки к региональному чемпионату WorldSkills по компетенциям «Электромонтаж», «Бухгалтерский учет», «Промышленная автоматика»	(Март-апрель)	Зам. директора по УПР преподаватели спец.дисциплин, мастера п/о	Материалы и фотоматериалы конкурса
8.	Организация и проведение Круглого стола по	Май (12-16 мая)	Директор Зам. директора по	Материалы

	вопросам реализации дуальной системы обучения и целевой подготовке кадров		УПР, социальные партнеры	круглого стола
9.	Проведение анкетирования обучающихся по итогам прохождения практики с целью выявления проблемных вопросов и улучшения производственной организации	В течение года согласно графику учебного процесса по завершению прохождения практики	Зам. директора по УПР	Анализ результатов анкетирования
10.	Проведение анкетирования социальных партнеров с целью выявления удовлетворенности работодателей качеством подготовки обучающихся по итогам прохождения производственных практик	Июнь	Зам. директора по УПР	Анализ результатов анкетирования
3. Материально – техническое оснащение				
1.	Пополнение современным учебно – производственным и техническим оборудованием, новыми информационными технологиями производственного комплекса и лабораторий	в течение года	Администрация колледжа	Оборудование
2.	Продолжение укомплектования слесарно-механической мастерской слесарным инструментом, сварочным материалом и электромонтажной мастерской необходимым расходным материалом	в течение года	Зам директора по АХЧ Зам директора по УПР Мастера п/о	Заявки, Оборудование
3.	Своевременное проведение технического обслуживания, ремонта станков, сварочного оборудования, контрольно-измерительных приборов и аппаратуры согласно техническим требованиям и нормативным документам	согласно утвержденному графику ТО	Зам по АХЧ Зам по УПР Мастера п/о	Акты о проведенном техническом обслуживании Рабочее оборудование
4.	Приобретение рабочей одежды, необходимых средств индивидуальной защиты для работы в слесарно-механической мастерской согласно требованиям ТБ и ОТ	в течение года	Зам. по АХЧ Зам. по УПР Мастера п/о	Заявки Средства индивидуальной защиты

4. Работа по вопросам трудоустройства выпускников				
1.	Организация встреч с социальными партнерами, потенциальными работодателями, представителями высших учебных заведений	в течение года	Зам. по УПР	Фотоматериалы
2.	Организация и проведение Ярмарки вакансий для обучающихся выпускных групп	Май, 2025г. 23 мая	Зам. директора по УПР, кл. руководители выпускных групп	Фотоматериалы Материалы, СМИ
3.	Трудоустройство выпускников	Июнь – Сентябрь	Руководители учебных групп выпускных групп	Анализ трудоустройства, сбор подтверждающих документов, справок
5. Международное сотрудничество				
1.	Заключение договоров о международном сотрудничестве с организациями Ближнего Зарубежья и РФ	в течение года	Зам. по УПР	Договора
2.	Организация и проведение совместных мероприятий (Конференции, мастер-классы, встречи, профориентационная работа и т.д)	в течение года	Зам. по УПР	Фотоматериалы Материалы, СМИ

4. Направление: учебно-методическая работа

Методическая тема колледжа: «Самообразование педагогов как условие повышения уровня профессионализма»

Цель: создание условий для совершенствования профессиональной компетентности педагогов, направленных на обеспечение качества подготовки специалистов.

Задачи:

1. Научно-методическое обеспечение реализации образовательных программ.
2. Разработка, внедрение современных и совершенствование существующих технологий, методов, средств и форм образовательного процесса.
3. Обеспечение повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов, совершенствование научно-методического потенциала педагогического коллектива.

4.1. Организационно-педагогические мероприятия

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственный	Индикаторы /Конечный результат
1.	Анализ результатов методической работы за 2023-2024 учебный год	август	Зам.директора по УМР	Протокол пед.совета
2.	Обновление базы данных	сентябрь	Зам.директора по	База данных педагогов

	по качественному составу преподавателей		УМР, отдел кадров	
3.	Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации: рабочие учебные программы (РУП)	До 1 сентября 2024 года	Зам. директора по УР и УМР	Утвержденные РУП
4.	Подготовка приказов: - О составе ПЦК и назначении председателей - О составе учебно-методического совета - О назначении наставников - О создании рабочей комиссии по рейтинговой оценке деятельности инженерно-педагогического состава колледжа	Сентябрь Июнь	Зам. директора по УМР	приказы
5.	Подготовка и проведение учебно-методических советов	По плану	Зам. директора по УМР, методист	протоколы
6.	Составление перспективных планов присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогов и перспективного плана подготовки и повышения квалификации преподавателей для профессионального роста в 2024-2025 учебном году	сентябрь	Зам. директора по УМР	Перспективные планы
7.	Организация работы по повышению квалификации преподавателей	В течение учебного года	Зам.директора по УМР	Сертификаты курсов повышения квалификации
8.	Организация работы по аттестации преподавателей: -подготовка документации по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий педагогов	В течение учебного года	Зам.директора по УМР	Материалы аттестуемых педагогов, протоколы заседаний
9.	Проведение конкурса «Лучшее педагогическое эссе»	Февраль 2025	Преподаватели, методист	Положение
10.	Организация работы школы молодого педагога	В течение учебного года по плану	Методист, председатели ПЦК	Разработки метод.семинаров, мастер-классов и т.д.

11.	Организация и проведение предметных олимпиад среди обучающихся	в течение учебного года	Председатели ПЦК, преподаватели	Материалы олимпиады
12.	Организация и проведение недель предметно-цикловых комиссий: - ПЦК механики и горного дела - ПЦК энергетики и автоматизации - ПЦК общественных дисциплин ПЦК экономики и транспорта - ПЦК естественных и точных наук	Ноябрь 2024 г Декабрь 2024 г Февраль 2025 г Март 2025 г. Апрель 2025 г	Председатели ПЦК, преподаватели	Материалы недели ПЦК (план, анализ)
13.	Работа с молодыми и вновь прибывшими преподавателями: - посещение уроков преподавателей; - консультации по организации проведения уроков, ведения учебно-планирующей документации	По плану Школы молодого педагога В течение учебного года	Методист	Листы посещений Анализ уроков
14.	Организация и проведение индивидуальных консультаций по запросам преподавателей: - по методическому обеспечению образовательного процесса, - по сопровождению научно-исследовательской деятельности педагогов и обучающихся, - по обобщению педагогического опыта	В течение года	Методист	Тетрадь консультаций
15.	Исследовательская работа: - Международная научно-практическая конференции Сатпаевские чтения «Актуальные аспекты развития современного и профессионального образования» - проведение научно-практической конференции обучающихся в колледже «Научное творчество	ноябрь 2024 г апрель 2025 г	Зам.директора по УМР, методист Зам.директора по УМР, методист	Сборник конференции Сборник работ обучающихся

	молодежи: проблемы и перспективы»			
16.	Организация работы школы педагогического мастерства (по плану)	В течение учебного года	Методист, председатели ПЦК	Разработки метод.семинаров, мастер-классов и т.д.
17.	Мониторинг профессиональной деятельности преподавателей.	В течение года	методист	Аналитические справки
18.	Подготовка материалов по обобщению педагогического опыта	В течение учебного года	преподаватели	Материалы
19.	Определение рейтинга преподавателей на основе анализа состояния и результатов УВП и методической работы за 2024-2025 учебный год	Июнь	Зам.директора по УМР	Рейтинг
20.	Проведение педагогическое путешествие «Шалость удалась»	Январь 2025	Зам.директора по УМР, методист	Положение

4.2. План работы школы педагогического мастерства

Цель: повышение профессионального мастерства и самосовершенствования педагога.

Задачи:

1. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по основным направлениям работы колледжа.
2. Обеспечение преемственности в учебной, воспитательной и методической работе педагогических работников со стажем и начинающими педагогов.
3. Обмен опытом в проведении современных форм учебных занятий.
4. Оказание педагогической и научно-методической помощи педагогам колледжа.
5. Обобщение передового педагогического опыта и внедрение его в образовательный процесс колледжа.
6. Совершенствование профессиональных навыков педагогических работников колледжа.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные	Индикаторы/Конечный результат
1	Заседание 1 Организационное заседание. Рассмотрение плана работы школы педагогического мастерства на 2024-2025 учебный год. Определение цели и задач.	Август	методист	План работы, положение
2	Заседание 2 Workshop «Интерактивные средства визуализации учебного материала»	Ноябрь	ПЦК механики и горного дела	Рекомендации, материалы

3	Заседание 3 Семинар- тренинг "Интеграция нейросетевых технологий в преподавание: новые инструменты и методики".	Декабрь	ПЦК энергетики и автоматизации	Рекомендации, материалы
4	Заседание 4 Творческий отчет «Формы и методы проведения СРСП и СРС на занятиях»	Февраль	ПЦК общественных дисциплин	Рекомендации, материалы
5	Заседание 5 Мастер класс "Рабочий лист - инструмент повышения познавательной активности студентов"	Март	ПЦК экономики и транспорта	Рекомендации, материалы
6	Заседание 6 Семинар-практикум «Повышение мотивации обучения - главный путь повышения качества знаний»	Апрель	ПЦК естественных и точных наук	Рекомендации, материалы

4.3. План работы школы молодого педагога

Цель: создание условий для профессионального роста молодых и вновь прибывших педагогов.

Задачи:

1. Обеспечить наиболее легкую адаптацию в коллективе и успешное вхождение в профессиональную деятельность молодого педагога.
2. Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности.
3. Формировать профессионально значимые качества, необходимые для эффективного и конструктивного взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса.
4. Создать информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями
5. Осуществлять совместное планирование образовательного процесса начинающих педагогов с наставниками.
6. Способствовать освоению педагогами современных образовательных технологий и методов педагогической практики.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Ответственные	Индикатор/ Конечный результат
1	<i>Занятие №1</i> 1. Ознакомление с планом работы школы молодого педагога на 2024-2025 учебный год. 2. Изучение изменений в нормативно-правовой базе (<i>анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года</i>) Ведение документации.	сентябрь	Методист Заместитель директора по УР Заведующие отделениями	
2	<i>Занятие № 2</i> 1. Использование новых педагогических технологий в учебном процессе. <u>Практическая часть:</u> 2. Организация посещения уроков молодого специалиста методистом с целью оказания ему методической помощи. 3. Посещение уроков молодого специалиста	октябрь	Методист Администрация	Методические рекомендации Листы посещения уроков

	членами администрации.			
3	<i>Занятие № 3.</i> 1. Целеполагание как этап современного урока.. Способы формирования, формулирования и доведение до сведений обучающихся цели урока <u>Практическая часть:</u> 2. Семинар-практикум «Проектирование методической структуры урока. Целеполагание»	ноябрь	методист	Методические рекомендации
4	<i>Занятие №4</i> 1.Организация самостоятельной работы обучающихся <u>Практическая часть:</u> 2. Разработка методических рекомендаций для проведения практических занятий и организации самостоятельной работы обучающихся по учебным дисциплинам	декабрь	методист, зам. руководителя по УМР	Методические рекомендации
5	<i>Занятие №5</i> Семинар-практикум «Интенсификация современного урока. Формирование практических навыков обучающихся, приемов контроля и самоконтроля».	январь	Заместитель директора по УМР Методист Опытные педагоги	Методические рекомендации
6	<i>Занятие №6</i> 1.Эмоциональная устойчивость преподавателя. Функция общения на уроке. <u>Практическая часть:</u> 2.Семинар-практикум: "Основы педагогического общения"	февраль	Методист Педагог-психолог	Рекомендации психолога
7	<i>Занятие №7</i> 1.Оценка и учет результатов учебно-познавательной деятельности обучающихся.	март	Заместитель директора по УР методист	Методические рекомендации
8	<i>Занятие №8</i> Роль классного руководителя в координации воспитательного воздействия колледжа, семьи и общественности. <u>Практическая часть:</u> 1. Характеристика наиболее эффективных формы и методы работы с родителями. 2. Составление тематики родительских собраний.	апрель	методист, заместитель директора по УВР	Методические рекомендации
9	<i>Занятие 9</i> 1. Значение самообразования как одного из путей повышения профессионализма педагога. 2 Планирование и организация работы по самообразованию. 3Обзор методической литературы	мая	Методист Библиотекарь	Методические рекомендации
10	<i>Занятие № 10</i> 1. Анализ работы ШМП за 2024 – 2025 учебный год. 2. Планирование работы ШМП на следующий учебный год	Июнь	Заместитель директора по УМР методист	Анализ работы ШМП за учебный год

5. Направление: воспитательная работа

Цель: формирование гармонично развитой личности обучающегося на основе ценностей казахстанской культуры через развитие духовно-нравственных качеств гражданской ответственности и патриотизма, добропорядочности и добросовестности посредством реализации программы «Біртұтас тәрбие».

Задачи воспитательной работы:

- **ВОСПИТАНИЕ ДУХОВНО-НРАВСТВЕННЫХ КАЧЕСТВ:**
 - ✓ формирование любви к Родине, своему народу, его истории и культуре;
 - ✓ воспитание уважения к государственным символам РК;
 - ✓ развитие честности, справедливости, доброты, заботы, милосердия и других нравственных качеств;
 - ✓ формирование бережного отношения к природе и окружающей среде.
- **РАЗВИТИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ И ПАТРИОТИЗМА:**
 - ✓ воспитание чувства гордости за свою страну и ее достижения;
 - ✓ формирование сознательного отношения к своим обязанностям перед семьей, обществом и государством;
 - ✓ развитие готовности защищать свои права и свободы, а также права и свободы других людей;
 - ✓ активное участие в социально значимой деятельности.
- **ФОРМИРОВАНИЕ ДОБРОПОРЯДОЧНОСТИ И ДОБРОСОВЕСТНОСТИ:**
 - ✓ воспитание честности и справедливости в поведении и отношениях с окружающими;
 - ✓ развитие ответственности за свои поступки и слова;
 - ✓ формирование трудолюбия и стремления к самосовершенствованию;
 - ✓ воспитание уважения к чужому труду и собственности.
- **СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ГАРМОНИЧНОГО РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ:**
 - ✓ обеспечение индивидуального подхода к воспитанию и обучению каждого обучающегося;
 - ✓ создание благоприятного психолого-педагогического климата в образовательной среде;
 - ✓ поддержка детей с особыми образовательными потребностями;
 - ✓ вовлечение семьи в воспитательный процесс колледжа.

Основные ценности Программы воспитания Республики Казахстан:

- 1) независимость и патриотизм;
- 2) единство и солидарность;
- 3) справедливость и ответственность;
- 4) закон и порядок;
- 5) трудолюбие и профессионализм;
- 6) созидание и новаторство.

Результат:

Формирование у обучающегося культуры добропорядочности, добросовестности и инноваций

СЕНТЯБРЬ ТРУДОЛЮБИЕ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ				
Цитата недели: Білім – қымбат қазына, қанағат тұтпа азына (Мұзафар Әлімбаев)				
№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения

1.	1 сентября – День знаний: 1. «День знаний. День мира!». Торжественное собрание, посвященное Дню знаний. 2. «Права и обязанности обучающихся» Тематический час для студентов 1 курса. 3. «Адал адам. Адал еңбек. Адал табыс!». Воспитательные часы. / 2,3,4 курсы/	План мероприятий, методическая разработка, публикация в социальных сетях протоколы	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп	1 неделя
2.	Организация и проведение мероприятий ко Дню языков народа Казахстана: 1. «Ана тілім – арым бұл! Классные часы. 2. «Государственный язык – опора нации!» _Круглый стол для педагогов 3.«Тілім менің – мерейім!». Конкурс чтецов (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, методист, предметники-словесники	1 неделя
Цитата недели: Жанұям – қорғаным, ата-анам – тірегім!				
3.	Мероприятия ко Дню семьи: 1. «Семья – это колыбель человечества». Воспитательные часы. 2. «Счастливая семья». Конкурс композиций из природных материалов. 3. «Қыз бала – отбасының шырайы». Клуб девушек. 4. «Педагоги и родители: профилактика конфликтов». Методический час для педагогов. 5. «Отбасым – менің мерейім». Семейные ценности глазами студентов. Психологический тренинг 6. «Моя семья – мое богатство!». Выставка рисунков. (Челлендж «Отбасы – тәрбиенің алтын бесігі»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, руководители учебных групп, руководитель клуба, методист, психолог, библиотекарь, педагог-организатор	2 неделя
4.	«Давай познакомимся!». Тренинг. 1 курсы.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, Психолог, социальный педагог, руководители учебных групп	2 неделя
Цитата недели: Ақырын жүріп анық бас, еңбегің кетпес далаға! /Абай/				
5.	Организация и проведение спортивных мероприятий/национальных игр. «Национальные игры – достояние нации»	Публикация в социальных сетях, справка, протоколы спортивных	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, Преподаватели	3 неделя

	(«профилактические мероприятия»)	соревнований	физической культуры	
6.	«Закон дружбы важнее всех других законов». Мотивационная встреча с лидерами районной «Ассамблеи народа Казахстана», представителями ГУ «Қоғамдық келісім»	Протокол, публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по ВР, представители местной «Ассамблеи народа Казахстана», представителями ГУ «Қоғамдық келісім»	3 неделя
7.	«Қатты тәртіп көрсе бала күнінде...» Встреча с представителями правоохранительных органов (профилактические мероприятия)	Протокол, публикация в социальных сетях, справка	Заместитель директора по ВР, представители правоохранительных органов	3 неделя

Цитата недели: Еңбек — жай гана қызмет емес, адам болмысының айнасы. /Абай/

8.	Общее собрание родителей колледжа. 1. Итоги работы 2023-2024 учебного года и определение предстоящих задач. 2. «Самая замечательная школа дисциплины – это семья». Семинар для родителей.	Протокол	Администрация колледжа, руководители учебных групп, психолог	4 неделя
9.	Организация торжественного посвящения в студенты «Студенттік өмір – жарқын сәттер кезеңі»	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, инспектор по делам молодежи	4 неделя
10.	«Здоровый подход к игре». Проведение мастер-классов по развитию здоровых привычек, управлению временем и эмоциями, развитию альтернативных интересов и хобби. (профилактические мероприятия «Ойынға салауатты көзқарас»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, психолог, социальный педагог	4 неделя

ОКТЯБРЬ НЕЗАВИСИМОСТЬ И ПАТРИОТИЗМ

**Цитата недели: Ел-жұртымның бақыты аталатын,
Сөнбесін мәңгі сенің, Отан, атың!**

11.	Мероприятия к Международному дню пожилых людей 1. «Қарты бардың – қазынасы бар». Классный час 2. «Қарттарын қадірлеген ел ардақты». Волонтерская акция «Қоғамға қызмет ету»: (реализация проекта «Қамқор»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, инспектор по делам молодежи	1 неделя
-----	--	-------------------------------	--	----------

12.	Мероприятие ко дню учителя: 1. «Ұстазыңды атаңнан да әзіз тұт!». Видео-челлендж, посвященный первым учителям, любимым педагогам и уважаемым наставникам в виде видеообращения, стихотворения, песни. (реализация проекта «Шабыт»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, инспектор по делам молодежи, самоуправление колледжа	1 неделя
Цитата недели: Туған жердей жер болмас, туған елдей ел болмас!				
13.	«Білекті бірді жығады, білімді мыңды жығады». Дебаты. (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, инспектор по делам молодежи, самоуправление колледжа	2 неделя
14.	«Тернистый, но верный путь». Сәкен Сейфуллин – 130 лет со дня рождения. Классный час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	2 неделя
15.	Акция «Табиғатқа қамқорлық жасаймыз»: уборка территории колледжа (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, самоуправление колледжа	2 неделя
Цитата недели: Отанды сүй – отбасынан басталады!				
16.	«Яркие моменты молодости!» Фотовыставка. Цель: формирование жизнеустойчивых позиций и целостного отношения к окружающему миру, пропаганда здорового образа жизни	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, инспектор по делам молодежи, самоуправление колледжа	3 неделя
17.	«В мире медиабезопасности». Правовой час. (реализация проекта «Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам»)	План работы, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, преподаватель по праву	3 неделя
18.	Проведение выставки подделок из даров осени «Күзгі асар» (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
19.	«Дисциплина – могучая сила». Встреча с представителями правоохранительных органов	Протокол	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, представители	3 неделя

			правоохранительных органов	
Цитата недели: Отаным – алтын бесігім!				
20.	Моя страна – Қазақстан! Торжественное мероприятие, посвященное дню Республики	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, педагог-организатор	4 неделя
21.	Секреты моей профессии. Производственные экскурсии (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен»)	публикация в социальных сетях	Заместители директора по учебно-производственной и воспитательной работе, руководители учебных групп, преподаватели специальных дисциплин	4 неделя
22.	Вежливость – признак красоты: основы нравственности. Тренинг («профилактическое мероприятие»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, психолог	4 неделя
НОЯБРЬ СПРАВЕДЛИВОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ				
Цитата недели: Әділдік пен жауапкершілік – біртұтас ұғым!				
23.	«Истинный мастер прозы». Беймбет Майлин – 130 лет со дня рождения. Классный час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	1 неделя
24.	Книга – неиссякаемое духовное богатство. Литературный кейс. (реализация проекта «Читающий колледж»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, предметники-словесники	1 неделя
Цитата недели: Тура биде туган жоқ!				
25.	«Экологические проблемы региона и пути их решения». Классный час.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	2 неделя

26.	Мероприятия к Международному дню студентов. 1. День самоуправления. 2. «Спорт – это путь к здоровью». Спортивные соревнования («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, протокол соревнований	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, предметники, учителя физической культуры	2 неделя
Цитата недели: Жауапкершілік – адамгершілік қасиеттің көрінісі				
27.	«Нравственная семья – богатство общества». Конкурс театрализованных постановок. (реализация проекта «Шабыт»)	Сценарий, методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, педагог-организатор	3 неделя
28.	«Тапқыр болсаң озып көр». Интеллектуальная игра (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, Педагог-организатор	3 неделя
Цитата недели: Әділетте берік болсаң аяғың таймайды!				
29.	Конкурс «Startup» презентаций инновационных идей в формате TEDx. 3-4 курсы. (реализация проекта «SMART BALA»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, предметники спецдисциплин, самоуправление колледжа	4 неделя
30.	«Шаг к здоровой жизни». Встреча с врачами-наркологами, («профилактические мероприятия»)	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, медицинский работник колледжа, социальный педагог, участковый инспектор врачи-наркологи,	4 неделя
31.	«СПИД – это капкан смерти». Встреча с медицинскими работниками, приуроченная к Всемирному Дню борьбы со СПИДом («профилактические мероприятия»)	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, медицинский работник колледжа, социальный педагог, медицинские работники поликлиники	4 неделя

ДЕКАБРЬ
ЕДИНСТВО И СОЛИДАРНОСТЬ

Цитата недели: Бірлігі күшті ел озады

32.	«Я прочел и вам советую». Библио-конкурс. (реализация проекта «Читающий колледж»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, предметники-словесники, библиотекарь	1 неделя
33.	«Народ и язык неразделимы». Классный час. (реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, Предметники-словесники	1 неделя

Цитата недели: Ынтымақ жүрген жерде ырыс бірге жүреді

34.	Мероприятие к Международному дню борьбы с коррупцией. Честность – признак человечности. Дебат. (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, Преподаватель по праву, самоуправление колледжа	2 неделя
35.	Мероприятия ко Дню Независимости. 1. «Я горжусь своим народом». Классный час. 2. «Тәуелсіздік — бастауы бар бақыттың!». Челлендж чтецов. «Независимость – это героический путь народа». Торжественное мероприятие.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, Педагог-организатор, предметники-словесники	2 неделя

Цитата недели: Бірлік болмай тірлік болмас

36.	«У народа без единства нет будущего». Классный час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп	3 неделя
37.	«Мир и согласие – залог успеха». Эссе	публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной	3 неделя

			работе, руководители учебных групп, предметники- словесники	
Цитата недели: Ынтымақ – бұзылмайтын қорған				
38.	«Буллинг и кибербуллинг среди подростков» Родительский час. («профилактические мероприятия»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп	4 неделя
39.	«Единство – неприступная крепость». Встреча в формате TEDx с представителями Молодежного ресурсного центра.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, педагог- организатор, представители Молодежного ресурсного центра.	4 неделя
ЯНВАРЬ ЗАКОН И ПОРЯДОК				
Цитата недели: Талап бар жерде тәртіп бар				
40.	Акция «Чистая сессия»: 1. «Будущее без коррупции». Встреча с представителями компетентных органов. 2. «Вместе против коррупции». Классный час. 3. «Нет – коррупции! Анкетирование среди студентов (реализация проекта «Саналы ұрпақ»)	Протокол, методическая разработка, результаты анкетирования, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, представители компетентных органов, руководитель клуба «Саналы ұрпақ»	1 неделя
Цитата недели: Тәртіп – тәрбие бастауы				
41.	Акция «Оборот книг»: обновление и пополнение уголка буккроссинга (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, библиотекарь	2 неделя
42.	«Ты знаешь свои права?». Викторина по вопросам права (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп,	2 неделя

			преподаватель по праву	
Цитата недели: Әділ заң – аспан тірегі				
43.	«Безопасный интернет». Тематический час. (реализация проекта «Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп,	3 неделя
44.	«Молодость – время больших возможностей». Конкурс фотоколлажей	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, Педагог-организатор, инспектор по делам молодежи	3 неделя
Цитата недели: Тәртіпсіз ел болмайды				
45.	«Здоровье и Я». Классный час о вреде курения	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп	4 неделя
46.	Мастер-класс «Роль отца в воспитании детей». Онлайн беседа	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп	4 неделя
ФЕВРАЛЬ СОЗИДАНИЕ И НОВАТОРСТВО				
Цитата недели: Жасампаздық – бәрімізге өнеге				
47.	«Қоғамдық мүлікті қорға» Создание плакатов, граффити или иллюстраций против вандализма. («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп	1 неделя
48.	«Жақсы мінез – сарқылмас байлық». Классный час	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп	1 неделя
Цитата недели: Шығармашыл бала – ойлы бала				
49.	Ты и Закон. Дебат	Публикация в	Заместитель	2 неделя

	(реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	социальных сетях	директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, преподаватель по праву, самоуправление колледжа	
50.	«Подари книгу другу». Челлендж (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, библиотекарь, предметники-словесники	2 неделя

Цитата недели: Өнерлі бала өрге жүзер

51.	Конкурс «Startup» инновационных идей в формате технического творчества.. (реализация проекта «SMART BALA»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, предметники спецдисциплин, руководители различных предприятий	3 неделя
52.	«Өмірге салауатты қадам». <u>Шаг к здоровой жизни.</u> Разъяснительные мероприятия по профилактике распространения синтетических наркотиков среди подростков (через Интернет-ресурсы) Встреча с представителями правоохранительных органов («профилактические мероприятия»)	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, медицинский работник колледжа, социальный педагог, представителями правоохранительных органов	3 неделя

Цитата недели: Жаңашылдық – заман талабы

53.	«Түлектердің ағаш егуі». Экочеллендж (реализация проекта «Қамқор»)	Публикация в социальных сетях	Администрация колледжа, руководители учебных групп	4 неделя
54.	Мероприятия ко Дню благодарности: 1. «Тысяча благодарностей». Классный час 2. «Мой родной край в моем сердце!» Челлендж-поздравление студентов – представителей разных этносов, живущих в Казахстане.	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, Педагог-организатор	4 неделя

МАРТ

НЕЗАВИСИМОСТЬ И ПАТРИОТИЗМ

Цитата недели: Патриотизм – ата-анаңды құрметтей білуің... (Б.Момышұлы)

55.	«Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: Уборка территории колледжа (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен»)	Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	1 неделя
56.	«Ананың аялы алақаны». Челлендж. (реализация проекта «Шабыт»)	Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	1 неделя
57.	«Бәрі де, Ана, бір өзіңнен басталды». Классный час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	1 неделя

Цитата недели: Тәуелсіздік – тәтті сөз ғана емес, ұлттық жауапкершілік

58.	«Час земли». Экологическая акция (реализация проекта «Қамқор»)	Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	2 неделя
59.	«Фильмы, снятые по мотивам книг». Виртуальная выставка произведений отечественных авторов. (реализация проекта «Оқуға құштар колледж»)	Методическая разработка, видеоматериал, публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	2 неделя

Цитата недели: Ар-намыс қана тәуелсіздікке тірек бола алады

60.	«Ұлттық сезім». Флешмоб популяризации национальной культуры и одежды	Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
61.	«Талант пробьет себе дорогу». Выставка подделок, сделанных руками студентов. (реализация проекта «Шабыт»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
62.	Мероприятия, посвященные празднику Наурыз: 1. Наурыз – құт-береке бастауы!». Бауырсақ-party 2. «Ұлыстың Ұлы күні – Наурыз мейрамы!». Праздничное мероприятие	Методическая разработка, публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя

Цитата недели: Патриотизмі жоқ халық жаны жоқ тәнмен тең

63.	«Дружба крепкая не сломается...» Конкурс театрализованных постановок. (реализация проекта «Шабыт»)	Сценарий, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	4 неделя
64.	«Воспитание детей – общее дело». Родительский час (реализация проекта «Саналы ата-	План работы, публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по ВР, руководители	4 неделя

	ана»)	рабочие материалы	учебных групп	
АПРЕЛЬ ТРУДОЛЮБИЕ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ				
<i>Цитата недели: Еңбек – қуаныш, жалқаулық – айырымас азап. (Абай)</i>				
65.	«Яркие моменты молодости». Конкурс веселых и находчивых. (реализация проекта «Шабьт»)	Сценарий, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, педагог-организатор, самоуправление колледжа	1 неделя
66.	Человек от лени болеет, а от труда здоровеет. Классный час	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	1 неделя
<i>Цитата недели: Көп еңбек еткенге бақыт басын иеді. (Леонардо да Винчи)</i>				
67.	«Фестиваль здоровья». Проведение спортивных мероприятий к 7 апреля	План работы, Публикация в социальных сетях, протоколы соревнований	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, учителя физкультуры	2 неделя
68.	«Знание – мощная сила». Дебат (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, преподаватель по праву, самоуправление колледжа	2 неделя
69.	«Жизнь в стиле эко». Экологический час. (реализация проекта «Қамқор»)	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	2 неделя
<i>Цитата недели: Болашағы зор мамандықтар жоқ, тек болашағы зор мамандар бар</i>				
70.	«Колейдоскоп специальностей». Конкурс видеороликов, презентаций (реализация проекта «Еңбегі адал жас өрен»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
71.	«Смотр строя и песни». Конкурс (реализация проекта «Шабьт»)	Сценарий, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
72.	«Я люблю тебя, жизнь!» конкурс плакатов, рисунков («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя

Цитата недели: Білікті білім жинап кәсіп етер, білімнің дәмін татып өсіп өнер				
73.	«Ата-ананың тәрбиесін жүз мектеп бере алмайды». Общее родительское собрание	Протокол	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
74.	Мероприятие приуроченное к 1 мая – Дню единства народа Казахстана <u>«Процветай, мой край родной!»</u> . Классный час.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	3 неделя
МАЙ ЕДИНСТВО И СОЛИДАРНОСТЬ				
Цитата недели: Күннің көзі ортақ, жақсының сөзі ортақ				
75.	Героизм народа живет в веках! Классный час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	1 неделя
76.	«Жас Сарбаз». Фестиваль военно-патриотической песни. (реализация проекта «Шабыт»)	Сценарий, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, инспектор по делам молодежи, органы самоуправления колледжа	1 неделя
Цитата недели: Бірлік жоқ болса ұйым жоқ, ұйым жоқ болса күнің жоқ				
77.	«Воспитание – основа поведения ребенка». Родительский час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, психолог	2 неделя
78.	«Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: Уборка территории колледжа (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен»)	Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп	2 неделя
Цитата недели: Жалғанда ойлап тұрсаң бірлік керек, бірлікті ойлау үшін тірлік керек. (Төле би)				
79.	«Жаман әдет жастарға жат» Конкурс рисунков	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, педагог-организатор	3 неделя
80.	«Поэты родного края». Поэтический вечер.	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, Библиотекарь, предметники-	3 неделя

			словесники	
Цитата недели: Тату елге тыныштық пен тоқшылық нәсіп. (Жұлтегін)				
81.	«Тәртіп - тән үшін, ынтымақ – жан үшін керек». <u>Дисциплина нужна для тела, а единство – для дела.</u> Встреча с сотрудниками Молодежного ресурсного центра.	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, психолог	4 неделя
82.	«Моя любимая книга». Библиотечный квилт: Подведение итогов года	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, библиотекарь, предметники-словесники	4 неделя
ИЮНЬ				
СОЗИДАНИЕ И НОВАТОРСТВО				
Цитата недели: Ең берік қамал – Отанға деген сүйіспеншілік				
83.	Государственные символы – национальная гордость! Классный час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, психолог	1 неделя
84.	Ел рәміздері – елдігімнің реңі, теңдігімнің тірегі. Торжественное мероприятие	Сценарий, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, психолог	1 неделя
Цитата недели: Бірлік пен жасампаздық – ел бағдары				
85.	Акция «Чистая сессия»: 1. «Будущее без коррупции». Встреча с представителями компетентных органов. 2. «Вместе против коррупции». Классный час. 3. «Нет – коррупции! Анкетирование среди студентов (реализация проекта «Саналы ұрпақ»)	Протокол, методическая разработка, Результаты анкетирования, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, представители компетентных органов, руководитель клуба «Саналы ұрпақ»	2 неделя
Цитата недели: Жасампаз халық болуымыз қажет. (Қ.К.Тоқаев)				
86.	«Наркотики – не моя тема!». Встреча с врачами-наркологами и сотрудниками правоохранительных органов (профилактические мероприятия «Өмірге салауатты қадам»)	Протокол, результаты анкетирования, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, врачи-наркологи, представители компетентных органов	3 неделя

**Цитата недели: Ежелден ел тілегі – ер тілегі,
Адал ұл ер боп туса – ел тірегі! (Б.Момышұлы)**

87.	Подведение итогов года: награждение победителей и активистов	Протокол, публикация в социальных сетях	Администрация колледжа, руководители учебных групп	4 неделя
-----	---	---	---	----------

План работы Студенческого Парламента

Цель: развитие органов студенческого самоуправления с целью самореализации, самоутверждения, саморазвития каждого обучающегося колледжа в условиях обновленной программы воспитания.

Задачи:

1. Выявление и развитие творческого потенциала личности студента с учётом её возможностей.
2. Предоставление студентам реальной возможности вместе с администрацией и педагогами участвовать в управлении колледжа.
3. Развитие навыков лидерского поведения, организаторских знаний, умений, навыков коллективной и руководящей деятельности.
4. Разработка и реализация проектов социальной активности и волонтерской деятельности

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные	Сроки исполнения
1.	Выборы студенческого актива в группах 1-4 курсов и формирование актива группы, распределение обучающихся по Фракциям. Выборы старосты	списки членов Фракций	Зам.директора по ВР Руководители учебных групп	1 неделя сентябрь, октябрь
2.	Организация работы Школы адаптации первокурсников	план, публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР Педагог-психолог Президент студенческого Парламента Социальный педагог	1 неделя сентябрь
3.	Организация работы фракций	по циклограмме	Зам.директора по ВР Кабинет Министров фракций	2 неделя сентябрь
4.	Посвящение в лидеры фракций РПТК	Программа, публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР, Кабинет Министров фракций Президент студенческого Парламента	4 неделя сентябрь
5.	Выборы Президента студенческого Парламента	Протокол проведения выборов публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР, Кабинет Министров фракций	3 неделя октябрь
6.	Проект «Шабыт»	Положение, сценарий публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР, Кабинет Министров фракций Президент студенческого Парламента	4 неделя октябрь 3 неделя март

7.	Посвящение в студенты РПТК	Положение, сценарий публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР, Кабинет Министров фракций Президент студенческого Парламента	3 неделя ноябрь
8.	Бал-маскарад	Положение, сценарий публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР, Кабинет Министров фракций Президент студенческого Парламента	4 неделя декабрь
9.	Организация работы Школы лидеров	план, публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР Педагог-психолог Социальный педагог Президент студенческого Парламента	январь, апрель
10.	Организация и проведение заседаний Старостата	протоколы	Зам. директора по ВР Председатель Старостата	ежемесячно
11.	Организация заседаний фракций	протоколы	Зам. директора по ВР Кабинет Министров фракций	ежемесячно
12.	Работа Студенческого совета самоуправления	протоколы	Президент студенческого Парламента	постоянно
13.	Участие в общеколледжных, городских, областных, республиканских мероприятиях разного уровня	публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР Студенческий совет самоуправления	в течение года
14.	Взаимодействие с молодежными организациями города по вопросам, касающимся практического и актуального решения проблем молодежи колледжа.	публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР МРЦ г.Рудного	по мере приглашения
15.	Студенческая конференция	программа, публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР Президент студенческого Парламента	сентябрь, июнь
16.	Реализация проектов в рамках программы «Біртұтас тәрбие»	положение, разработки мероприятий публикация в социальных сетях	Зам.директора по ВР Студенческий совет самоуправления	в течение года

План работы Совета руководителей учебных групп

Методическая тема:

Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе руководителя учебной группы в условиях обновленной парадигмы воспитания

Цель: совершенствование форм и методов воспитания через повышение педагогического мастерства руководителей учебных групп.

Задачи:

1. Оказание помощи в повышении компетентности и профессионального мастерства каждого руководителя учебной группы в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы в соответствии с основными положениями программы «Біртұтас тәрбие»
2. Формирование у руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в своей учебной группе.
3. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию обучающихся.
4. Изучение и обобщение интересного опыта работы руководителя учебной группы.
5. Повышение творческого потенциала педагогического коллектива.
6. Повышение качества и эффективности системы воспитательной работы колледжа.

Предполагаемый результат:

Повышение методической культуры руководителей учебных групп и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся на основе формирования основных ценностей программы «Біртұтас тәрбие».

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные	Сроки исполнения
1.	Анализ работы Совета руководителей учебных групп за 2023-2024 учебный год	Протокол	Зам.директора по ВР Председатель Совета руководителей учебных групп (далее- РУГ)	август
2.	Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в учебной группе	1.План работы Совета РУГ на 2024-2025 уч. год. 2. План воспитательной работы учебной группы. 3. Положение по документации РУГ		сентябрь-октябрь
3.	Изучение уровня воспитанности обучающихся	Справка	Зам.директора по ВР Председатель Совета РУГ	ноябрь
4.	Педагогический совет на тему: «Организация социально-педагогического взаимодействия обучающихся из социально-уязвимых	Протокол материалы	Зам.директора по ВР социальный педагог педагог-психолог РУГ: Скобелева	ноябрь

	слоев населения» Цель: - оказывать социально-педагогическую и психологическую помощь обучающимся; - оказывать помощь студентам в защите их прав и интересов. Вопросы для обсуждения: 1. Нормативно-правовая основа деятельности руководителей учебных групп в работе с учащимися, находящимися в социально-опасном положении. 2. Причины и мотивы девиантного поведения подростков в семьях социального неблагополучия. Практическая часть: - тренинг «От диагностики до коррекции»; - ролевые игры «Студенты, родители, преподаватели». 3. Работа руководителя учебной группы по раннему выявлению неблагополучия в семье.		О.С., Ларионова Р.В., Абрамова А.В.	
5.	Фестиваль открытых классных часов в группах 1 курса	График разработки анализ публикация в соцсетях	Зам.директора по ВР Председатель СКР Классные руководители	декабрь
6.	Проверка журналов по ТБ	Справка	Зам.директора по ВР	январь
7.	Проверка документации Совета руководителей учебных групп	Справка	Зам.директора по ВР	февраль
8.	Изучение уровня воспитанности обучающихся	Справка	Зам.директора по ВР Председатель Совета РУГ	март
9.	Заочный конкурс на лучшую методическую разработку внеурочного мероприятия на формирование экологическую культуры ко Дню экологических знаний 15 апреля 2024	Публикация в соцсетях	Зам. директора по ВР Председатель Совета РУГ	апрель

10.	Контроль за проведением классных часов	Справка	Зам.директора по ВР Председатель Совета РУГ Заведующие отделениями	в течение года, ВКК
11.	Ведение рейтинга участия групп в воспитательных мероприятиях	Мониторинг Освещение на рабочих планерках	Зам.директора по ВР	ежеквартально
12.	Контроль за проведением родительских собраний	Посещение, Протоколы родительских образований	Зам.директора по ВР Зав. отделениями	по плану
13.	Формы работы с родителями	Индивидуальная беседа	Индивидуальные собеседования	по необходимости
14.	Мониторинг основных показателей внедрения Программы «Біртұтас тәрбие».	Мониторинг	Зам.директора по ВР	постоянно
15.	Взаимопосещение внеурочных мероприятий (наблюдение воспитательных аспектов), классных часов.	Листы посещений	Руководители учебных программ	в течение года
16.	Заключительное заседание. Итоги за год.	Перспективное планирование воспитательной работы на будущий год. Анализ воспитательной работы РУГ 1-4 курсов	Зам.директора по ВР	июнь

План заседаний Совета руководителей учебных групп

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственный	Сроки исполнения
1.	Заседание №1 ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СЕМИНАР Тема: «Организация системы деятельности руководителя учебной группы в 2024-2025 учебном году» Цель: Обеспечить нормативно - методическое сопровождение воспитательного процесса. Вопросы для обсуждения: 1. Анализ воспитательной работы Совета РУГ за 2023-2024 учебный год. 2. Планирование работы Совета РУГ на 2024-2025 учебный год. 3. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в	Протокол Рекомендации	Зам.директора по ВР Председатель Совета РУГ	август-сентябрь

	колледже в 2024-2025 учебном году. 4.Рассмотреть аспекты организации воспитательной работы классных руководителей на современном этапе			
2.	Заседание №2 СЕМИНАР - ПРАКТИКУМ Тема: «Современный классный час в соответствии с основными положениями Программы «Біртұтас тәрбие». Цель: использование и умение применять различные формы и методы при подготовке и проведении классных часов. Вопросы для обсуждения: 1.Рассмотрение структуры современного классного часа в свете требований Программы «Біртұтас тәрбие».. 2.Презентация различных форм проведения классного часа. 3. Знакомство с современными методами и приемами, которые можно использовать при проведении классного часа.	Протокол Рекомендации	Зам.директора по ВР Председатель Совета РУГ	октябрь
3.	Заседание №3 СЕМИНАР-ПРАКТИКУМ Тема: Внедрение в практику работы карты компетенций и социальных достижений обучающихся Цель: Изучить и внедрить карты компетенций и социальных достижений обучающихся 1-2 курсов. Вопросы для обсуждения: 1.Нормативное обеспечение и детализация профессиональных компетенций. 2. Изучение международного опыта. 3. Разработка формы учета достижений. 4. Назначение ответственных лиц по курсам.	Протокол Приказ	Зам.директора по ВР Председатель Совета РУГ РУГ	декабрь

4.	Заседание №4 КРУГЛЫЙ СТОЛ Тема: «Гражданско–патриотическое и духовно– нравственное развитие обучающихся, как положительный фактор формирования личности студента». Цель: влияние гражданско-патриотического и духовно-нравственного на формирование социальной активности личности. Вопросы для обсуждения: 1.Диагностика результативности работы классного руководителя по гражданско–патриотическому и духовно– нравственному воспитанию (проблемы, пути решения). 2. Влияние гражданско–патриотического и духовно-нравственного развития на формирование дружеских отношений в коллективе. 3. Современные формы, методы, приёмы работы по гражданско-патриотическому и духовнонравственному воспитанию.	Протокол Рекомендации	Зам.директора по ВР Председатель Совета РУГ РУГ	февраль
5.	Заседание №5 ПАНОРАМА ОПЫТА Тема: Внедрение ценностей через социальные проекты и мероприятия Цель: обмен опытом по реализации проектов в условиях современной парадигмы воспитания. Вопросы для обсуждения: 1.Место и роль проектной деятельности в воспитательном процессе. 2.Продвижение ценностей через проекты в рамках программы «Біртұтас тәрбие». 3. Формы и методы мероприятий, внедряющих ценности программы «Біртұтас тәрбие».	Протокол Рекомендации Разработки мероприятий	Зам.директора по ВР Председатель Совета РУГ Методист	апрель

6.	Заседание №6 ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН Тема: Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса в учебных группах, воспитательной системы. Лето 2025. Цель: определение эффективности деятельности РУГ за год. Определение проблемного поля в работе. Вопросы для обсуждения: 1.Итоги работы РУГ за 2024-2025 учебный год. 2.Перспективное планирование воспитательной работы на 2024-2025 учебный год. 3.Организация летнего отдыха обучающихся.	Протокол	Зам.директора по ВР Председатель Совета РУГ РУГ	июнь
----	--	----------	---	------

6. Направление: информатизация учебно-воспитательного процесса

Цель: повышение качества образовательного процесса за счет внедрения современных информационных технологий.

Задачи:

- 1.Интеграция образовательных технологий в учебный процесс.
2. Развитие цифровой компетентности педагогов.
3. Формирование информационной культуры обучающихся.
4. Улучшение материально-технической базы.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные	Индикатор/Конечный результат
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности				
1.	Изучение и подготовка нормативной документации (приказы, инструкции, положения)	В течение года	Заместитель директора по ИТ	Использовать НПД в работе
2.	Проведение анализа текущего состояния ИТ-инфраструктуры. Паспортизация компьютерных классов	Август	Ответственные за компьютерные классы	Пакет документов, регламентирующих работу компьютерного класса
3.	Разработка и утверждение политики информационной безопасности колледжа	Октябрь	Заместитель директора по ИТ	Политика информационной безопасности колледжа
4.	Своевременная подготовка отчетности по ИКТ	В течение года	Заместитель директора по ИТ	Справки, отчёты
2. Материально-техническое обеспечение				
5.	Готовность компьютерной техники к началу учебного года.	Август	Заместитель директора по ИТ	Эффективная работа компьютерной техники, бесперебойная работа сети.
6.	Обеспечение условий для использования	В течение года	Заместитель директора по ИТ	Эффективное использование

	компьютерной техники в образовательном процессе. Обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники, мультимедийного и периферийного оборудования.			компьютерного и мультимедийного оборудования на уроках, административного и педагогического персонала
7.	Обновление и модернизация IT-инфраструктуры: Планирование и внедрение обновлений оборудования (компьютеры, сеть, периферийные устройства). Внедрение новых программных решений и технологий.	В течение года	Директор, заместитель директора по IT, главный бухгалтер	Компьютерная техника, программное обеспечение
8.	Администрирование локальной сети и интернет-доступа: Настройка и поддержка работоспособности локальной сети. Обеспечение безопасного и стабильного интернет-доступа для преподавателей и студентов.	В течение года	Заместитель директора по IT, инженер по обслуживанию техники	Эффективное использование ЛВС и сети Интернет, непрерывная работа сети и постоянный доступ сотрудников и студентов
3. Методическое обеспечение				
9.	Организация обучения преподавателей и сотрудников колледжа по работе с новыми программами и технологиями.	В течение года	Заместитель директора по IT	Эффективная работа преподавателей
10.	Изучение передовых IT-технологий и их возможное применение в образовательном процессе. Участие в конференциях, семинарах и тренингах для обмена опытом и знаниями.	В течение года	Сотрудники колледжа	Внедрение передовых технологий в образовательный процесс
11.	Проведение тренингов по информационной безопасности и работе с цифровыми платформами.	В течение года	Заместитель директора	Безопасная работа преподавателей
12.	Участие в конкурсах по направлению IT различных уровней	В течение года	Заместитель директора по IT, преподаватели	Повышение эффективности обучения
4. Развитие информационной культуры обучающихся и преподавателей на основе информационных технологий				

13.	Обеспечение условий для использования цифровых ресурсов в учебно-воспитательном процессе	В течение года	Заместитель директора	Применение ИКТ в учебно-воспитательной процессе
14.	Проведение вебинаров, мастер-классов и практических занятий по различным аспектам использования информационных технологий в обучении.	В течение года	Заместитель директора	Внедрение практических навыков по использованию ИКТ
15	Участие в конкурсах и олимпиадах по информационным технологиям, стимулирование проектной и исследовательской деятельности в IT-сфере.	В течение года	Заместитель директора, преподаватели	Анализ участия в конкурсах и олимпиадах
16.	Организация и контроль за созданием электронных курсов и материалов для дистанционного обучения	В течение года	Заместитель директора	Формирование базы электронных материалов педагогов
17.	Заполнение Национальной образовательной базы данных (НОБД).	В течение года	Зам по ИТ Зам по УР, Зам по ВР, Зам по АХР, Заведующая ОК, Секретарь учебной части, Руководители учебных групп	Формирование единой отчетности по РК.
5. Работа с платформой ДОТ «EduPage»				
18.	Регистрация преподавателей и сотрудников на платформе ДОТ «EduPage»	Август	Заместитель директора по ИТ	Зарегистрированные пользователи, выдача паролей для входа в систему.
19.	Сопровождение платформы дистанционного обучения «EduPage»: Обеспечение работоспособности и обновление систем дистанционного обучения.	В течение года	Заместитель директора по ИТ	Бесперебойная работа платформы
20.	Поддержка пользователей (преподавателей и студентов) по подготовке и работе с базой данных педагогов, обучающихся на платформе ДОТ «EduPage»	Август-Сентябрь	Заместитель директора по ИТ	Заполнение персональных данных педагогов и обучающихся. Разграничение уровней доступа.
21.	Консультации для преподавателей и сотрудников.	По мере необходимости	Заместитель директора по ИТ	Эффективная работа преподавателей

7. Направление: психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение учебного-воспитательного процесса

Цель: оказание психолого-медико-педагогической поддержки всем участникам образовательного процесса.

Задачи:

1. Охрана и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, в том числе их эмоционального благополучия.
2. Помощь (содействие) обучающимся в обучении, социализации: учебные трудности, нарушения эмоционально-волевой сферы, проблемы взаимоотношений со сверстниками, педагогами, родителями.
3. Развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) обучающихся, родителей, педагогов.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные	Индикатор/Конечный результат
1.	Диагностические обследования обучающихся	В течение года (по плану психолога)	Педагог-психолог	Аналитическая справка
2.	Изучение личностных особенностей обучающихся с целью профилактики суицидального поведения	В течение года	Педагог-психолог	Информация Справка
3.	Адаптация обучающихся к условиям обучения в колледже	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог Социальный педагог	Аналитическая справка
4.	Индивидуальная и групповая работа с обучающимися по коррекции и развитию эмоционально-волевой, личностной и познавательной сферы по запросам и результатам диагностики	В течение года	Педагог-психолог	Рекомендации Информация
5.	Индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, преподавателей и родителей	В течение года	Педагог-психолог	Рекомендации Информация
6.	Организация проведение заседаний ПМПК, психологической комиссии	В течение года	Педагог-психолог	Протоколы
7.	Организация и проведение заседаний комиссии по оказанию социальной помощи обучающимся в период получения образования	В течение года	Социальный педагог	Протоколы
8.	Выявление и учет обучающихся, требующих повышенного	В течение года	Социальный педагог Руководители	Оказание педагогической помощи

	педагогического внимания, «группа риска»		учебных групп	Список обучающихся
9.	Сбор информации о занятости обучающихся, состоящих на различных видах учета	Сентябрь, июнь	Социальный педагог Руководители учебных групп	Информация
10.	Рейды по неблагополучным семьям, семьям обучающихся «группы риска»	В течение года	Социальный педагог Руководители учебных групп	Информация
11.	Участие в городских оперативно-профилактических мероприятиях	В течение года	Социальный педагог	Информация
12.	Индивидуальные профилактические беседы с обучающимися и родителями	В течение года	Социальный педагог	Рекомендации Журнал
13.	Проведение тематических классных часов по профилактике правонарушений, употреблению вредных веществ	В течение года	Руководители учебных групп	Материалы классных часов
14.	Работа Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений	В течение года по плану	Социальный педагог	Протоколы
15.	Встреча обучающихся с инспекторами по делам несовершеннолетних, с представителями правоохранительных органов УВД г.Рудного, органов прокуратуры	В течение года по плану	Социальный педагог	Фото материалы
16.	Индивидуальная работа с детьми с ОБПР, инвалидами, сиротами, из многодетных семей, социально-незащищенных	В течение года	Социальный педагог Руководители учебных групп	Рекомендации Оказание помощи
17.	Сотрудничество с городской КПДиЗП	По мере необходимости	Социальный педагог	Защита прав ребенка Материалы
18.	Оказание помощи обучающимся, нуждающимся в социальной поддержке	По мере необходимости	Социальный педагог	Рекомендации Защита прав ребенка
19.	Анализ заболеваемости обучающихся, состояния здоровья	В течение года	Медработник	Информация
20.	Проведение медосмотра обучающихся	В течение года по графику	Медработник	Информация
21.	Пропаганда ЗОЖ: оформление газет,	В течение года	Руководители учебных групп,	Материалы

	плакатов, мероприятия		Медработник Социальный педагог	
22.	Разработка методических рекомендаций для родителей, преподавателей, обучающихся по профилактике вредных привычек и формированию ЗОЖ	Постоянно	Заместитель директора по ВР Медработник Социальный педагог	Рекомендации
23.	Организация спортивно-массовых мероприятий	В течение года по плану	Руководитель физ.воспитания	Фото материалы, информация
24.	Взаимодействие с организациями здравоохранения и РГЦПФ ЗОЖ	В течение года	Заместитель директора по ВР Медработник Социальный педагог	Материалы
25.	Проведение анкетирования по вопросам формирования ЗОЖ	В течение года	Социальный педагог, медицинская сестра	Аналитическая справка
26.	Проведение тематических классных часов по профилактике вредных привычек и формированию ЗОЖ	В течение года	Руководители учебных групп	Материалы классных часов
27.	Участие в городских, областных, республиканских акциях, посвященных формированию ЗОЖ	В течение года	Заместитель директора по ВР	Фото, видео материалы

8. Направление: финансово-хозяйственная деятельность

Цель: обеспечение высокого качества подготовки специалистов путём создания благоприятных условий организации образовательного процесса.

Задачи:

1. Обеспечить безопасность объектов колледжа.
2. Поддерживать в рабочем состоянии материально-техническую базу.
3. Соблюдать требования санитарно-эпидемиологического надзора.
4. Пополнять учебно-материальную базу колледжа современными техническими и учебными материалами.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Индикатор/Конечный результат
1.	Смотр кабинетов, готовность к началу нового учебного года	Август	Директор Администрация колледжа	Обеспечение безопасных условий
2.	Работа по благоустройству и озеленению территории колледжа	Май - август	Директор Заместитель директора по АХР	Создание благоприятных условий
3.	Проверка состояния техники безопасности	В течение года	Директор Заместитель	Справки, информация

	помещений, кабинетов, лабораторий		директора по АХР	
4.	Обеспечение теплового, светового и воздушного режимов, санитарно-гигиенического состояния колледжа в соответствии с требованиями санитарных правил	В течение года	Директор Заместитель директора по АХР Медицинский работник	Информация Обеспечение безопасности и сохранности здоровья
5.	Рейды по проверке соблюдения правил техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда	В течение года	Члены комиссии по ТБ	Информация, Обеспечение безопасности
6.	Подготовка колледжа к зимнему периоду	Ноябрь	Директор Заместитель директора по АХР	Информация Обеспечение безопасности и сохранности здоровья в зимний период
7.	Протирка окон	В течение года	Заместитель директора по АХР	Выполнение требований санитарных правил
8.	Промывка системы отопления	Июнь	Заместитель директора по АХР	Обеспечение безопасных условий
9.	Приобретение: - канцелярских товаров, моющих и чистящих средств; - копировально-множительной техники; - мебели, досок; - системные блоки, мониторы, комплектующие для компьютера - строительных материалов и т.д.	В течение года	Директор Главный бухгалтер	Информация Приобретения
10.	Подготовка отчета: - по исполнению плана финансирования; - по налогам; - в статотдел	Квартально ежемесячно	Главный бухгалтер	Отчеты
11.	Обеспечение медицинского кабинета необходимыми медикаментами, оборудованием	В течение учебного года	Директор Главный бухгалтер	Медикаменты
12.	Инвентаризация	Ноябрь	Бухгалтер	Отчет
13.	Генеральная уборка помещений	В течение года	Зам.директора по АХР	Выполнение требований СанПин
14.	Пополнение кабинетов учебно-наглядными пособиями, спортивным инвентарем	В течение года, по мере поступления денежных	Директор Главный бухгалтер	Создание условий для успешного изучения предметов

		средств		
15.	Подписка на периодические издания на 2025 год	Октябрь, май	Библиотекарь	Журналы, газеты Повышение эффективности УВП
16.	Осуществление систематического контроля за сохранностью учебного оборудования, мебели	Постоянно	Зам.директора по АХР	Информация Создание условий для успешного изучения предметов
17.	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	В течение года	Зам.директора по АХР	Обеспечение безопасных условий

9. План работы педагогического совета

Цель: объединение усилий всего коллектива колледжа для качественной учебно-воспитательной работы, организация управления колледжем на демократических началах.

Задачи:

1. Обеспечить творческий подход в организации учебно-воспитательного процесса.
2. Совершенствовать качество подготовки кадров с учетом потребности рынка труда.
3. Совершенствовать формы и методы мониторинга результативности и эффективности учебно-воспитательного процесса.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Индикатор/Конечный результат
1.	Заседание № 1 1. Анализ работы колледжа за 2023-2024 учебный год (заместители директора Салихова С.А., Амелина О.В., Бодуговская Н.А., Ширшова С.Б.) 2. Об утверждении годового плана работы колледжа на 2024-2025 учебный год (заместитель директора по УР Салихова С.А.). 3. Об итогах работы приемной комиссии по приему абитуриентов на очную форму обучения на 2024-2025 учебный год (ответственный секретарь приемной комиссии Ионенко А.Н.). 4. Об утверждении локальных актов (положений), регламентирующих учебно-воспитательный процесс в колледже (заместители директора, заведующие отделением). 5. О рассмотрении допуска обучающихся к промежуточной аттестации, имеющих 1-2	август	Директор, зам. директора Ответственный секретарь приемной комиссии	протокол

	неудовлетворительные оценки (заместитель директора по УР Салихова С.А.).			
2.	Заседание № 2 Организация социально-педагогического взаимодействия с обучающимися из социально-уязвимых слоев населения	ноябрь	Зам.директора по ВР Ширшова С.Б. социальный педагог Щепарёва Г.Г. педагог-психолог Кулиш Ю.Н. РУГ: Скобелева О.С., Ларионова Р.В., Абрамова А.В.	протокол
3.	Заседание № 3 Педагогическая этика и педагогическая культура в образовательной системе колледжа	январь	Зам. директора Салихова С.А., Амелина О.В.	протокол
4.	Заседание № 4 Создание педагогических условий для формирования профессиональных компетенций обучающихся ТиППО	Апрель	Зам. директора Бодуговская Н.А., Овсянников А. А. Преподаватели Шинкевич С. А., Бруслова В. М.	протокол

10. План работы учебно-методического совета

Цель: совершенствование образовательного процесса и повышение педагогического мастерства, творческого роста педагогов.

Задачи:

1. Организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса.
2. Планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно-методической и научно-методической литературы, пособий и других материалов, издаваемых в организациях образования.
3. Методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса.
4. Обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы.
5. Совершенствование системы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогов, анализ содержания учебного процесса.
6. Подготовка рекомендаций по развитию системы менеджмента качества и внедрению результатов методических разработок в учебный процесс.
7. Организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения.
8. Координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогов.
9. Разработка предложений по вопросам развития образования и формированию приоритетных направлений в его реализации.
10. Участие в аттестации педагогов.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Индикаторы/Конечный результат
1.	Заседание № 1 1.Об утверждении плана	август	Зам.директора по	Протокол

	работы учебно-методического совета на 2024-2025 учебный год. 2. Об утверждении плана работы предметно-цикловых комиссий на 2024-2025 учебный год. 3. Об утверждении рабочих учебных программ на 2024-2025 учебный год. 4. Об утверждении перспективного плана присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогов на 2024-2025 учебный год. 5. Об утверждении перспективного плана подготовки и повышения квалификации преподавателей для профессионального роста на 2024-2025 учебный год 6. Рассмотрение плана работы Школы молодого педагога и Школы педагогического мастерства		УМР Председатели ПЦК Зам.директора по УМР Председатели ПЦК, методист заочного отделения Зам.директора по УМР Зам.директора по УМР Методист	
2.	Заседание № 2 1. Об организации и проведении Международной научно-практической конференции Сатпаевские чтения «Актуальные аспекты развития современного технического и профессионального образования» 2. Об утверждении плана проведения недели ПЦК механики и горного дела, ПЦК энергетики и автоматизации	октябрь	Зам.директора по УМР, методист Председатели ПЦК	Протокол
3.	Заседание № 3 1. Об организации и проведении городских олимпиад по специальным предметам	декабрь	Председатели ПЦК, методист Председатели ПЦК	Протокол

	2. Об участии педагогов и обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.п. за 1 полугодие 2024-2025 учебного года 3. Об утверждении плана проведения недели ПЦК общественных дисциплин 5. О проведении педагогического путешествия «Шалость удалась»		Методист Председатель ПЦК Методист	
4.	Заседание № 4 1. Об организации и проведении городской научно-практической конференции обучающихся в колледже «Научное творчество молодежи: проблемы и перспективы» 2. О выполнении перспективного плана подготовки и повышения квалификации преподавателей для профессионального роста в 1 полугодии 2024-2025 учебного года 3. Об утверждении плана проведения недели ПЦК экономики и транспорта, ПЦК естественных и точных наук 4. О взаимопосещении занятий педагогами	февраль	Методист Зам.директора по УМР Председатели ПЦК Председатели ПЦК	Протокол
5.	Заседание № 5 1. О выполнении индивидуальных планов преподавателей 2. О реализации тем самообразования педагогов. 3. О работе Школы молодого педагога. Успехи и трудности молодых специалистов 4. О проведении конкурса ««Лучшее педагогическое эссе»»	апрель	Председатели ПЦК Председатели ПЦК Методист Методист, наставники Методист	Протокол

6.	Заседание № 6 1.Итоги работы учебно-методического совета 2.Итоги работы ШПМ и ШМП 3.Анализ работы ПЦК за год	июнь	Зам.директора по УМР Методист Председатели ПЦК, наставники	Протокол
----	--	------	--	----------

11. Направление: внутриколледжный контроль

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

Задачи:

1. Сбор и обработка информации по состоянию учебно-воспитательного процесса.
2. Обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих действий.
3. Изучение опыта работы педагогов.
4. Оказание методической помощи педагогам.

<i>Сроки контрол я</i>	<i>Тема/содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Субъект контроля</i>	<i>Форма ВКК</i>	<i>Форма обобщения результат ов/подведе ния итогов контроля</i>	<i>Где рассматрив ается/обсу ждается</i>	<i>Ответственные за контроль</i>
Август	Расстановка кадров, распределение учебных кабинетов	Обеспечить рациональную расстановку кадров	Обеспеченност ь УВП необходимыми условиями	Преподавате ли, мастера ПО администрац ия	Административны й плановый, персональный, текущий	Приказ	Совещание при директоре	Директор
Август	Готовность колледжа к новому учебному году	Оценить материально-технические, организационные условия колледжа на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологическ ого режима	Обеспеченност ь УВП необходимыми условиями	Все участники УВП	Административны й плановый, обзорный, наблюдение, предварительный	Акт готовности	Совещание при директоре	Директор Зам.директора по УР, АХР
Сентябрь	Трудоустройство выпускников	Проанализировать востребованность выпускников на рынке труда; содействие их трудоустройству	Учебный процесс	Выпускники	Административны й плановый, тематический, сбор документов, текущий	Информаци я	Совещание при директоре	Зам.директора по УПР

Сентябрь	Рабочие учебные программы	Оценить качество и правильность составления рабочих учебных программ	Учебный процесс	Рабочие учебные программы	Административный плановый, обзорный, проверка документации, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УР, УМР, УПР методисты
Сентябрь -октябрь	Входной контроль ЗУН обучающихся очной формы обучения 1 курса	Установить фактический уровень знаний обучающихся, наметить пути ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Учебный процесс	Преподаватели, обучающиеся	Административный плановый, обобщающий, тестирование, предварительный	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по УР, заведующие отделением
Сентябрь -октябрь	Анализ условий адаптации обучающихся 1 курса	Оценить эффективность организации образовательного процесса в группах 1 курса, выявление проблемных зон, определение последующих путей	Учебный процесс	Обучающиеся 1 курса, педагоги	Административный плановый, группно-обобщающий, посещение занятий, текущий	Справка	Совещание при директоре	Педагог-психолог, социальный педагог
Сентябрь - июнь	Проверка журналов учета теоретического обучения, факультативных занятий	Проанализировать своевременность и качество заполнения журналов, объективность выставления оценок, выполнение программного материала	Учебный процесс	Руководители учебных групп преподаватели	Административный плановый, обзорный, проверка документации, текущий	Справка	Оперативная планерка с педагогическим коллективом, совещание при директоре	Заведующие отделением
В течение года	Посещаемость обучающимися учебных занятий	Проанализировать посещаемость учебных занятий с	Учебный процесс	Обучающиеся Руководители	Административный плановый, обзорный,	Информация	Совещание при директоре	Социальный педагог Заведующие

		целью получения среднего образования		и учебных групп	наблюдение, текущий			отделением
В течение года	Оказание государственных услуг	Проанализировать соответствие полноты и качества предоставления государственной услуги предъявляемым требованиям	Учебный процесс	Исполнитель и гос.услуг	Административный, фронтальный, изучение документации, текущий	Информация	Совещание при директоре	Ответственный за гос.услуги
В течение года	Анализ прохождения обучающимися профессиональных практик на производстве	Проанализировать уровень качества результатов прохождения производственной практики	Учебный процесс	Обучающиеся, руководители и практик	Административный, фронтальный, изучение документации, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по УПР
В течение года	Контроль за использованием цифровых инструментов на учебных занятиях	Проанализировать эффективность использования цифровых инструментов на учебных занятиях	Учебно-воспитательный процесс	Преподаватели, мастера ПО	Административный плановый, обзорный, наблюдение, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по ИТ
Сентябрь -июнь	Выполнение перспективного плана повышения квалификации педагогических работников и прохождения стажировки на предприятиях	Проанализировать выполнение перспективного плана повышения квалификации педагогических работников и прохождения стажировки на предприятиях	Методическая работа	Преподаватели, мастера ПО администрация	Административный плановый, обзорный, проверка документации, текущий	информация	Совещание при директоре, Методический совет	Зам.директора по УМР, УПР
Сентябрь -июнь	Мониторинг активности групп в общеколледжных мероприятиях	Оценить качество и эффективность участия учебных групп 1-4 курсов	Воспитательный процесс	Обучающиеся и руководители и учебных групп 1-4	Административный плановый, персональный, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам директора по ВР

				курсов				
Сентябрь-март	Соответствие уровня профессиональной подготовки аттестуемых преподавателей, заявленной квалификационной категории	Проверить соответствие ключевых компетенций преподавателя заявленной категории	Методическая работа	Преподаватели, аттестующиеся в 2024 – 2025 уч. году	Административный плановый, персональный, изучение документации, посещение занятий	Анализ урока, индивидуальное собеседование	Заседание экспертного совета, аттестационной комиссии	Члены экспертного совета, аттестационной комиссии
Октябрь-ноябрь	Организация и проведение учебных практик в группах Д-22-ЭРиТОПСЖД (ПМ 1), Д-23-ТМ (ПМ 3), Д-23-АиУТП (ПМ 1) , Д-23-УиА (ПМ 1)	Проверить качество организации и проведения практики, овладение практическими навыками	Учебный процесс	Мастера ПО, преподаватели	Административный плановый, посещение занятий, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УПР
Октябрь	Охрана труда, техники безопасности и пожарная безопасность	Проверить соблюдение ТБ, правил пожарной безопасности на соответствие требованиям, проанализировать состояние документации	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Обучающиеся и сотрудники	Административный плановый, Тематический, обзорный	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по АХР
Октябрь-май	Проверка плана учебного занятия	Определить уровень владения преподавателями методикой разработки плана учебного занятия, оценить качество составления плана учебного плана, чек-листа	Учебный процесс	Преподаватели	Административный плановый, фронтальный, изучение документации, текущий	Анализ плана учебного занятия	Оперативная планерка с пед.коллективом, Индивидуальное собеседование	Заместители директора по УР, УМР, УПР, методист

Октябрь	Формирование ЗУН обучающихся по профессиональным модулям: ПМ 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ 4 Ведение производственного учета на предприятиях различных отраслей	Изучить и проанализировать педагогическую деятельность преподавателей по формированию ЗУН (используемые образовательные технологии, активные методы и формы обучения)	Учебный процесс	Преподаватели	Административный плановый, тематический, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР, УМР, методист
Октябрь	Проверка воспитательных планов учебной группы	Проверить выполнение основных положений программы «Биртутас тарбие»	Воспитательный процесс	Обучающиеся и руководители и учебных групп 1 курса	Административный плановый, персональный, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам директора по ВР
Октябрь-ноябрь	Контроль за проведением классных часов в группах 1 курса	Оценить эффективность организации и проведения классных часов групп 1 курса	Воспитательный процесс	Обучающиеся и руководители и учебных групп 1 курса	Административный плановый, персональный, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам директора по ВР
Ноябрь	Качество подготовки и проведения учебного занятия	Изучить и проанализировать педагогическую деятельность педагогов	Учебный процесс	Преподаватели Волкова Е.О., Шеремет И.А., Жакина М.С.	Административный плановый, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР, УМР, методист

Ноябрь-Декабрь	Организация и проведение учебных практик в группах Д-23-ТОРиЭЭО-2 (ПМ 1), Д-22АиУТП-1,2 (ПМ 7), Д-22-УиА (ПМ 2,ПМ 4)	Проверить качество организации и проведения практики, овладение практическими навыками	Учебный процесс	Мастера ПО, преподаватели	Административный плановый, посещение занятий, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УПР
Ноябрь-февраль	Организация и проведение факультативных занятий (Электромонтаж, Бухгалтерский учет) в рамках подготовки обучающихся к участию в региональном чемпионате WorldSkills	Проверить качество организации и проведения факультативных занятий, овладение профессиональными компетенциями в соответствии со стандартами WorldSkills	Учебный процесс	Мастера ПО, преподаватели	Административный плановый, посещение занятий, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УПР
Ноябрь-декабрь	Проверка уголков учебных групп на наличие основных положений программы «Біртұтас тәрбие» и ее бренда	Проверить выполнение программы «Біртұтас тәрбие»	Воспитательный процесс	Обучающиеся и руководители учебных групп 1-4 курсов	Административный плановый, персональный, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам директора по ВР
Ноябрь-декабрь	Контроль за проведением классных часов в группах 2 курса	Оценить эффективность организации и проведения классных часов групп 2 курса	Воспитательный процесс	Обучающиеся и руководители учебных групп 2 курса	Административный плановый, персональный, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам директора по ВР
Декабрь	Использование чек-листа в учебном процессе	Оценить качество составления чек-листа для достижения результата обучения	Учебный процесс	Преподаватели Баршакаев С.К., Преображенская М.В.,	Административный плановый, тематический, персональный, посещение занятий,	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР, УМР, методист

				Шелеманов И.А., Сысолятина Т.И.	оперативный разбор, текущий			
Декабрь, июнь	Участие педагогов и студентов в научно-исследовательской деятельности	Проанализировать охват участия педагогов и студентов, оценить их качество	Методическая работа	Преподаватели	Административный плановый, обобщающий	Справка	Совещание при директоре	Зам. директора по УМР, методист
Декабрь, июнь	Проверка журналов учета производственного обучения	Проверить качество заполнения журналов, объективность выставления оценок	Учебный процесс	Руководитель и практик	Административный плановый, обзорный, проверка документации, текущий	Справка	Оперативная планерка с пед.коллек, совещание при директоре	Зам.директора по УПР, заведующий практикой
Январь	Промежуточная аттестация обучающихся очной/заочной формы обучения за 1 полугодие	Проанализировать результаты деятельности обучающихся	Учебный процесс	Обучающиеся	Административный плановый, обобщающий, проверка документации, промежуточный	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по УР, заведующие отделением
Январь-май	Посещение уроков молодых и вновь прибывших преподавателей	Оценить уровень профессиональной компетентности вновь прибывших учителей; оказание методической помощи	Методическая работа	Вновь прибывшие учителя	Административный обзорный, персональный, наблюдение, текущий	Анализ урока, индивидуальное собеседование		Заместители директора по УР, УМР, методист
Январь-февраль-март	Организация и проведение учебных практик в группе Д-23-ТОРиЭЭО-1 (ПМ1/ПМ2), Д-22-УиА (ПМ 6)	Проверить качество организации и проведения практики, овладение практическими навыками	Учебный процесс	Мастера ПО, преподаватели	Административный плановый, посещение занятий, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УПР

Январь-февраль	Выполнение рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям рабочего учебного плана	Проверить выполнение программного материала в соответствии с рабочими учебными программами	Учебный процесс	Преподаватели	Административный плановый, обзорный, проверка документации, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УР, Заведующие отделением
Январь-февраль	Контроль за проведением классных часов в группах выпускного курса	Оценить эффективность организации и проведения классных часов групп выпускного курса	Воспитательный процесс	Обучающиеся и руководители учебных групп выпускного курса	Административный плановый, персональный, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам директора по ВР
Январь-май	Вовлечение обучающихся в организованную общественную деятельность	Проверить выполнение программ деятельности кружков (клубов), охват обучающихся	Внеучебный процесс	Руководители учебных групп 1-4 курсов, руководители кружков(клубов)	Административный плановый, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по ВР
Февраль	Организация питания	Проанализировать охват обучающихся горячим питанием	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Обучающиеся,	Административный плановый, наблюдение, текущий	Информация	Совещание при директоре	Соц.педагог Медицинская сестра
Февраль	Состояние документации предметно-цикловых комиссий	Проверить качество ведения внутриколледжной документации предметно-цикловых комиссий	Методическая работа	Председатели ПЦК	Административный плановый, персональный	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по УМР, методист
Март	Использование чек-листа в учебном процессе	Оценить качество составления чек-листа для достижения	Учебный процесс	Преподаватели Геращенко Е.И.,	Административный плановый, тематический, персональный,	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР, УМР, методист

		результата обучения		Постникова Л.В., Лукманова М.Б.	посещение занятий, оперативный разбор, текущий				
Март	Выполнение индивидуальных планов преподавателей	Проанализировать участие педагогов в научно-исследовательской деятельности	Методическая работа	Преподаватели	Административный плановый, персональный	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УМР	
Март-апрель	Контроль проведения классных часов в группах 3 курса	Оценить эффективность организации и проведения классных часов групп 3 курса	Воспитательный процесс	Обучающиеся и руководители учебных групп 3 курса	Административный плановый, персональный, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по ВР	
Март-апрель	Контроль проведения занятий внеурочных спортивных секций	Оценить качество проведения внеурочных спортивных секций, охват обучающихся.	Внеучебный процесс	Руководители и внеурочных спортивных секций: Шеремет И.А., Таск И.Б., Постникова Л.В.	Административный плановый, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по ВР	Вн пр
Апрель	Формирование общеучебных умений и навыков у обучающихся по общеобразовательным дисциплинам «Английский язык», «Казахский язык»	Изучить и проанализировать педагогическую деятельность преподавателей по формированию общеучебных умений и навыков	Учебный процесс	Преподаватели	Административный плановый, тематический, персональный, посещение занятий, оперативный разбор, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР, УМР, методист	
Апрель-май	Организация и проведение учебных практик	Проанализировать качество организации и	Учебный процесс	Мастера ПО, преподаватели	Административный плановый, посещение	Справка	Совещание при директоре	Зам.директора по УПР	

	в группах Д-23-ЭРиТОТПСЖД (ПМ 1), Д-23-АиУТП (ПМ 3), Д-23-УиА (ПМ 3)	проведения учебной практики, овладение практическими навыками			занятий, текущий			
Май	Итоговый контроль ЗУН обучающихся очной формы обучения обучающихся 1 курса	Выявить степень усвоения обучающимися системы ЗУН, полученных в процессе изучения отдельных дисциплин	Учебный процесс	Преподаватели, обучающиеся	Административный плановый, обобщающий, тестирование, итоговый	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по УР, заведующие отделением
Июнь	Выполнение рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям рабочего учебного плана	Проверить выполнение программного материала в соответствии с рабочими учебными программами	Учебный процесс	Преподаватели	Административный плановый, обзорный, проверка документации, текущий	Справка	Совещание при директоре	Заместитель директора по УР, заведующие отделением
Июнь	Промежуточная аттестация обучающихся очной/заочной формы обучения за 2 полугодие	Проанализировать результаты деятельности обучающихся	Учебный процесс	Обучающиеся	Административный плановый, обобщающий, проверка документации, итоговый	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР, заведующие отделением
Июнь	Итоговая аттестация обучающихся выпускных групп	Определить качество подготовки выпускников и степень овладения ими образовательной программы	Учебный процесс	Обучающиеся	Административный плановый, обобщающий, итоговый	Справка	Совещание при директоре	Заместители директора по УР