Государственное коммунальное казенное предприятие
«Высший колледж города Степногорск
при управлении образования Акмолинской области»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель колледжа
_____ Е. Крайнева
«31» августа 2022 год

План работы (по направлениям деятельности) ГККП «Высший колледж, города Степногорск при управлении образования Акмолинской области» на 2022-2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от «31» августа 2022г

Содержание

	Стр.
1. Краткая справка о колледже	3
2. Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа	5
3. Планы работы по направлениям деятельности	
3.1 План совещаний при руководителе	7
3.2 План внутриколледжного контроля	10
3.3 План учебной работы	21
3.4 План работы учебной части	26
3.5 План учебно-производственной работы	30
3.6 План учебно-методической работы	36
3.7 План работы Педагогического совета	48
3.8 План работы Методического совета	49
3.9 План воспитательной работы	51
3.10 План профориентационной работы	66
3.11 План работы библиотеки	68
3.12 План работы медицинского кабинета	80

Организация и руководство учебно-производственной и воспитательной работой

№	Должность	Ф.И.О.	Контакты
1	Заместитель директора по УПР	Тюрющева Галина Александровна	87164563604 87711244676
2	Заместитель директора по УР	Сердобинцев Андрей Евгеньевич	87164563604 87771764747
3	Заместитель директора по УВР	Сатановай Айнур Бейсембайкызы	87164563604 87713757734
4	Зам по УМР	Ерещенко Надежда Владимировна	87014325047
5	Заместитель по ПО	Бонар Галина Васильевна	87164563370 87012854686
	Предметно-цикловые комиссии		
	Предметно-цикловых комиссий в колледже нет. Сформированы методические объединения по структуре областного учебно-методического кабинета, обозначен председатель каждого МО.		
1	Председатель МО общеобразовательных дисциплин	Тупина Имут Аутеновна	
2	Председатель МО сферы обслуживания	Тополя Виктория Владимировна	
3	Председатель МО технического направления	Голубева Инесса Яковлевна	
5	Председатель МО творческого направления	Габченко Виктория Анатольевна	
6	Председатель МО педагогического направления	Бакбергенов Копжасар Ахметжамиевич	

1. Краткая справка о колледже

Государственное коммунальное казенное предприятие "Высший колледж, города Степногорск при управлении образования Акмолинской области» переименовано 07.06.2021 года, Постановление акимата Акмолинской области №А-6/288 (создано путем слияния КГУ «Индустриально-технический колледж №2, город Степногорск» управления образования Акмолинской области *(основанного в 1979 г.)* и КГУ «Строительно-технический колледж №2, город Степногорск» управления образования Акмолинской области *(основанного в 1974 г.)*. ОСНОВАНИЕ: Постановление акимата Акмолинской области от 23 июля 2018 года №А-8/328).

ГККП «Высший колледж, город Степногорск» - учебное заведение государственной формы собственности с правом ведения образовательной деятельности в сфере среднего технического и профессионального образования.

Ведомственная принадлежность: Управление образования Акмолинской области.

Форма собственности: государственное коммунальное казенное предприятие.

Форма обучения: очная, отделение на базе УИС, заочная.

Местонахождение юридического лица: Акмолинская область, город Степногорск, 4 микр. Здание 130/1

Телефон/факс: 8 71645/ 6-25-61,6-36-04

Электронная почта: itk.step@mail.ru

Сайт://http pt0001.stepnogorsk.aqmoedu.kz/

Обучение ведется на государственном, русском языках согласно государственной лицензии №KZ84LAA00031766, выданной 03.07.2021 года по следующим специальностям:

02120100 Дизайн интерьера
02150900 Социально-культурная деятельность (по видам)
04110100 Учет и аудит
06120100 Вычислительная техника и информационные сети (по видам)
07110400 Лабораторная технология
07130100 Электрооборудование (по видам и отраслям)
07140100 Автоматизация и управление технологическими процессами (по профилю)
07150100 Технология машиностроения
07150300 Токарное дело (по видам)
07150500 Сварочное дело (по видам)
07161300 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта
07230100 Швейное производство и моделирование одежды
07211300 Технология производства пищевых продуктов
07320100 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений
07320700 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов
10130300 Организация питания

Контингент студентов на 1 сентября 2022 года составил 755 человек.
В том числе бюджетная подготовка- 684 человек:
по государственному образовательному заказу- 487 человек
по Программе продуктивной занятости и массового предпринимательства-97 человека
отделение на базе УИС (ЕЦ166/18) – 100 человек.
Заочное отделение – 71 человек.

2. Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа

Миссия колледжа

Подготовка высококвалифицированных специалистов нового поколения, владеющих навыками инновационной деятельности, способных быстро адаптироваться к постоянно меняющимся условиям социума, обладающих высокими гражданскими и нравственными качествами, в соответствии с запросами и потребностями рынка труда (работодателей)

Видение

Колледж войдет в 10 инновационных передовых колледжей Республики Казахстан по подготовке специалистов по обслуживанию дорожно-строительного транспорта, предприятий машиностроения и сферы услуг.

Основными задачами колледжа являются:

– подготовка специалистов для машиностроительной отрасли, отрасли сервиса и услуг, строительства и коммунального хозяйства, и отрасли искусства и культуры, сочетающих профессиональную компетентность и патриотизм;

– разработка и реализация учебных планов и программ обучения посредством качественного обновления их содержания, отвечающих интересам эффективного развития экономики области, и страны в целом, интересам социальных партнеров, реализации потребностей личности обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

– воспитание патриотизма у обучающихся, создание условий для всестороннего развития индивидуальной личности каждого студента;

– активное участие в конкурсах профессионального мастерства World Skills на уровне области, республики, мира.

Ожидаемые результаты реализации плана

1. Развитие колледжа как инновационной организации образования, осуществляющей наряду с основной профессиональной образовательной программой, производственную деятельность, соответствующую профилю специалиста;

2. Обеспечение экономических, организационных, методических, научных условий для реализации прав студентов на получение качественного профессионального образования по выбранному профилю;

3. Удовлетворение потребности граждан в получении технического и профессионального образования в избранной области профессиональной деятельности, интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии;

4. Создание и укрепление современной учебно – производственной базы;

5. Усиление роли практического обучения;

6. Интеграция учебной, воспитательной и методической работы в единое целое;

7. Продолжение внедрения новых информационных технологий в учебный процесс и в систему управления колледжа;

8. Подготовка и повышение квалификации рабочих кадров, обучение взрослого населения;

9. Развитие и совершенствование системы финансирования и привлечения внебюджетных средств в организацию процесса профессиональной подготовки специалистов;

10. Формирование системы маркетинга образовательных услуг колледжа;

11. Обновление, разработка и апробация содержания профессионального образования, соответствующего современному мировому уровню;

12. Укрепление и расширение учебной демонстрационной и лабораторной материальной базы;

13. Развитие, разработка и реализация информационных образовательных технологий методов обучения;

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

15. Совершенствование содержания, форм и методов обучения и воспитания студентов;

16. Внедрение в образовательный процесс колледжа результатов научных исследований, передового педагогического и производственного опыта;

17. Повышение педагогического и профессионального мастерства педагогического коллектива;

18. Развитие образовательного процесса на основе принципов здоровьесбережения;

19. Формирование ценностей, связанных с профессиональной и общечеловеческой культурой;

20. Развитие и совершенствование форм сотрудничества и самоуправления в образовательном заведении по принципу: педагогический коллектив - студенческое сообщество- родители- социальные партнеры.

«Ақмола облысы білім басқармасының жанындағы
Степногорск қаласының жоғары колледжі» МКҚК
ГККП «Высший колледж города Степногорск
при управлении образования Акмолинской области»

БЕКІТЕМІН
Колледж басшысы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель колледжа
_____ Е. Крайнева
31 08 2022

ПЛАН
совещаний при руководителе
на 2022-2023 учебный год

Дата	Повестка совещания	Выступающие
26.09.2022	1.Организация учебно-воспитательного процесса (режим работы, дежурство).	Тюрющева Г.А. Сатанова А.Б.
	2.Результаты комплектования групп. Состояние личных дел студентов.	Тюрющева Г.А.
	3.Состояние ПБ и ТБ на начало учебного года, предупреждение ЧС, профилактика ДДТТ.	Касьянов И.В. Сердобинцев А.Е.
	4.Организация системы внутриколледжного контроля на 1 полугодие.	Сердобинцев А.Е.
	5.Кабинеты, лаборатории и мастерские: паспорта, программно-методическое обеспечение, план развития, санитарное состояние, наличие документации по ТБ.	Ерещенко Н.В. Бонар Г.В. Медсестра
	6. Информация о работе НО «Исследователь».	Крайнева Е.В. Нуржаксина А.Г.
	7.Анализ посещаемости студентов, результаты рейда по оценке внешнего вида, соблюдение карантинных условий в колледже и общежитии.	Сатанова А.Б.
	8. Подготовка к празднованию Дня учителя.	Сатанова А.Б. Тополя В.В. Хуснулина О.А.
	9. Об исполнительской дисциплине. Ревакцинация сотрудников. Нострификация документов об образовании.	Администрация
31.10.2022	1. Мониторинг качественного кадрового состава педагогических работников.	Алимкайдарова А.С. Ерещенко Н.В.
	2.Итоги проведения входного контроля качества знаний первокурсников.	Сердобинцев А.Е.
	3.Формирование банка данных на студентов «группы риска», социальный паспорт группы, многодетные семьи.	Сатанова А.Б. Бабенко О.Б. Гафнер Н.А.
	4.Анализ посещаемости студентов. О контроле за проживанием студентов в общежитии.	Сатанова А.Б.
	5. О работе по антитеррористической защиты колледжа. Обеспечение безопасности студентов и работников колледжа.	Крайнева Е.В. Касьянов И.В.

28.11.2022	1. Адаптация первокурсников и пути преодоления дезадаптации.	Бабенко О.Б. Гафнер Н.А.
	2. Анализ состояния планирующей документации ИПР колледжа.	Ерещенко Н.В.
	3. Организация работы с одаренными студентами, подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях. Создание условий для индивидуальной работы со студентами, имеющими высокий уровень организации учебно-познавательной деятельности.	Сердобинцев А.Е. Бонар Г.В. Ерещенко Н.В.
	4. О состоянии ведения электронных журналов теоретического и производственного обучения, журналов факультативных и индивидуальных занятий.	Тюрющева Г.А. Сердобинцев А.Е. Бонар Г.В.
	5. Организация профориентационной работы. Работа в социальных сетях.	Сатанова А.Б.
	6. О профилактике гриппа и ОРВИ в эпидемический сезон, соблюдение требований СанПиН.	Медсестра
	7. Итоги проведения декады молодых специалистов и вновь прибывших педагогов.	Ерещенко Н.В.
26.12.2022	1.Об исполнительской дисциплине.	Администрация
	2. Организация аттестации педагогов.	Ерещенко Н.В.
	3. Об инструктаже по ТБ и проведению новогодних праздников.	Сатанова А.Б.
	4. План работы колледжа на зимних каникулах.	Администрация
	5. Мониторинг образовательных достижений обучающихся (МОДО). Промежуточные результаты тестирования.	Сердобинцев А.Е.
	6. О работе библиотеки колледжа по обновлению фондов учебников и методической литературы.	Карандашова О.И.
	7. Информация о нормативных документах.	Администрация
30.01.2023	1.Организация и проведение внутриколледжных чемпионатов WorldSkills, ZhasSkills.	Бонар Г.В. Рожко Н.О. Ерещенко Н.В.
	2.Результаты ВКК и мониторинга за 1 полугодие. Работа руководителей групп, мастеров п\о и преподавателей по повышению качества знаний студентов.	Тюрющева Г.А. Сердобинцев А.Е. Бонар Г.В.
	3. Повышение квалификации педагогических работников (курсы ПК, стажировка).	Ерещенко Н.В. Бонар Г.В.
	4. Информация о предоставлении государственных услуг.	Стригун С.Д.
	5. Использование в образовательном процессе инновационных технологий, интерактивного оборудования, ИКТ (по итогам посещенных уроков).	Ерещенко Н.В. Сердобинцев А.Е. Рожко Н.О.
	6. О результатах проведения научной конференции.	Крайнева Е.В.
	6. Медицинское обслуживание студентов. Анализ работы по недопущению распространения коронавирусной инфекции.	Медсестра
27.02.2023	1. Вопросы реализации дуального, кредитно-модульного обучения.	Тюрющева Г.А. Сердобинцев А.Е. Ерещенко Н.В.
	2. Состояние воспитательной работы в группах требующих контроля (3 МЭ-20, 1 ТТМ-22, 1ЖҚМ-22). Работа в социальных сетях.	Сатанова А.Б.
	3. Работа патриотического клуба, секций, кружков.	Сатанова А.Б.
	4. Анализ посещаемости студентов, внешний вид, использование мобильных телефонов.	Сатанова А.Б.
	5. Анализ деятельности и методика преподавания ИПР,	Администрация

	имеющих неуспевающих студентов по предметам по итогам 1 полугодия.	
	6. Информация о нормативных документах.	Администрация
27.03.2023	1.Состояние ведения электронных журналов теоретического и производственного обучения.	Тюрющева Г.А. Сердобинцев А.Е. Бонар Г.В.
	2.Результаты работы преподавателей, мастеров п\о и руководителей групп со студентами, имеющими одну «3» и «4» за 1 полугодие.	Тюрющева Г.А. Сердобинцев А.Е.
	3.О контроле за проживанием студентов в общежитии.	Сатанова А.Б.
	4.О ходе профориентационной работы с учащимися, выпускниками школ.	Сатанова А.Б.
	5. Итоги проведения внутриколледжных чемпионатов WorldSkills, ZhasSkills.	Бонар Г.В. Рожко Н.О.
	6. О работе по обобщению опыта.	Ерещенко Н.В.
24.04.2023	1. Анализ материально-технического обеспечения образовательного процесса.	Сердобинцев А.Е. Тюрющева Г.А. Бонар Г.В.
	2.Итоги проведения интеллектуального конкурса «Эрудит 2023».	Сердобинцев А.Е. Ерещенко Н.В.
	3.Анализ работы по подготовке колледжа к аттестации.	Тюрющева Г.А. Ерещенко Н.В.
	4.Анализ посещаемости, внешний вид студентов.	Сатанова А.Б.
	5. О подготовке к проведению мероприятий посвященных Дню Победы, Дню Защитника Отечества, Дню единства народа Казахстана.	Сатанова А.Б.
29.05.2023	1. Подготовка к промежуточной, итоговой аттестации и демоэкзамену.	Тюрющева Г.А. Сердобинцев А.Е. Бонар Г.В.
	2. О ходе аттестации педагогов.	Ерещенко Н.В.
	3. Организация проведения демонстрационного экзамена.	Тюрющева Г.А. Бонар Г.В. Рожко Н.О.
	4. Предварительное трудоустройство студентов 3, 4 курсов.	Тюрющева Г.А. Сатанова А.Б.
	5. Организация летней трудовой практики и отдыха студентов 1 и 2 курса.	Сатанова А.Б.
	6. Организованное завершение учебного года.	Крайнева Е.В.
	7.Подготовка к выпускному вечеру.	Сатанова А.Б.
	8. Организация работы приемной комиссии на новый учебный год.	Тюрющева Г.А.

Согласовано:
Зам.директора по УПР
Зам.директора по УР
Зам.директора по УВР
Зам.директора по УМР
Зам.директора по ПО
Зам директора по АХР

Утверждаю
Руководитель
ГККП «Высший колледж
города Степногорск»
Крайнева Е.В.
«31.08.2022» 2022 г.

План внутриколледжного
контроля на 2022-2023 учебный год

Внутриколледжный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением ГККП «Высший колледж города Степногорска при управлении образования Акмолинской области» и объектами управления.

Цели внутриколледжного контроля:

- совершенствование деятельности колледжа;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РК в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогов.

Задачи внутриколледжного контроля:

- Сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса ГККП «Высший колледж города Степногорска при управлении образования Акмолинской области»

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

Организация внутриколледжного контроля

Внутриколледжный контроль осуществляется:	**Функции внутриколледжного контроля:**
➢ руководителем колледжа; ➢ заместителями директора; ➢ заведующими отделениями; ➢ методистом; ➢ старшим мастером.	➢ информационно-аналитическая; ➢ контрольно-диагностическая; ➢ корректирово-регулятивная.

Внутриколледжный контроль может осуществляться в форме: ***плановых*** проверок – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года; ***оперативных*** проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

мониторинга – сбора, системного учѐта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;
административной работы – руководителем колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Для подведения итогов контроля используются формы:

- заседания педагогического совета;
- административное совещание (при руководителе, заместителе директора, завидущего отделения, службы);
- заседания методического совета;
- приказ по колледжу;
- аналитическая (служебная) записка

Виды контроля:

ТК - тематический контроль (одно направление деятельности)

КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности) ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение)

ПК – персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной ко́мпетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

№п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Объект контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Где рассматривается/обсуждается	Форма обобщения результатов/подведения итогов
	Готовность колледжа к началу учебного года	Оценка материально-технических, организационных условий колледжа на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологического режима	Инженерная инфраструктура здания, территория, помещения,документацлледжа	Август	Директор Комиссия по приемке	Рассмотрение результатов проверки на совещании при руководителе	Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации
2	Комплектование групп	Соблюдение закона РК «Об образовании». Соблюдение правил приема в колледж	Личные дела учащихся	Август	Зам директора по УПР	Приказ о зачислении Пед.совет	Анализ документов
3	Анализ графика учебного процесса и РУП, групп нового набора	Соответствие графика учебного процесса и РУП требованиям ГОСО РК	График учебного процесса, РУП	Август	Зам директора по УПР	Информация на совещании при руководителе	Анализ документов
4	Составление расписания занятий	Установление соответствия требованиям СанПиН и РУП	Расписание занятий	Август	Зав. учебной части	Информация на совещании при руководителе	Анализ расписания
5	Обеспеченность кадрами	Анализ качественного состава пед. коллектива. Анализ «загруженности» преподавателей, соответствие требованиям по педнагрузке.	Тарификации преподавателей	Август	Зам. дир. по	Информация на совещании при руководителе	Анализ
6	Повышение квалификации педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо повышение квалификации	Уровень профессиональной переподготовки	Август	Зам. директора по УМР	План повышения квалификации педагогических работников	Собеседование с педагогами
7	Аттестация педагогических	Уточнить и корректировать списки	Уровень квалификации	Август	Зам. директора по УПР	План аттестации педагогических	Собеседование

	работников	педагогов, которым необходимо подтверждение категории	педагогов			работников	
8	Работа с личными делами студентов	Оценка правильности и качества оформления личных дел студентов классными руководителями. Проверка контингента на начало учебного года	Личные дела студентов	Сентябрь	Зам.директора по УМР	Справка	Проверка личных дел
9	Проверка деятельности руководителей групп по соблюдению требований по оформлению учебных журналов, зачетных книжек	Соблюдение единых требований при оформлении зачетных книжек руководителями групп на начало учебного года.	Зачетные книжки	Сентябрь	Зам.директора по УР	Справка	Изучение и подписание зачетных книжек
10	Планирование учебной документации	Определение качества составления рабочих программ, по дисциплинам и модулям	Рабочие программы, планы уроков	Сентябрь	Зам.директора по УМР	Справка	Проверка рабочих программ, планов уроков
11	Индивидуальная работа с неуспевающими и приведёнными обучающимися	Ликвидация академической задолжности по итогам летней промежуточной аттестации и переведённых студентов	Успеваемость вновь прибывших студентов	Сентябрь	Зам.директора по УР	Справка	Составления графика сдачи задолжностей
12	Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными Пособиями	Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Библиотечный фонд	Сентябрь	Зав. библиотекой	Рассмотрение на совещании при руководителе	Предоставление отчета о получении учебников
13	Техника безопасности	Проверка наличия и правильности ведения документов по ТБ.	Документация по ТБ	Сентябрь	Зам.директора по УПР	Справка Рассмотрение на совещании при руководителе	Проверка документации по ТБ
14	Работа учебной части по учету	Проверка подготовки приказов для заполнения базы данных	Приказы, личные дела студентов.	Сентябрь	Зам дир по УР	Рассмотрение на совещании при директоре	Проверка приказов,

	движения контингента, проверка личных дел студентов нового набора	НОБД					необходимых документов в личных делах для НОБД
15	Организация внеаудиторной работы	Работа предметных кружков и спортивных секций в колледже. Анализ выполнения планов.	Деятельность преподавателей	Октябрь	Методист	Справка. Совещание при директоре	Посещение предметных кружков и спортивных секций, проверка журнала кружковой работы.
16	Особенности социально-педагогической адаптации обучающихся 1 курса в условиях колледжа	Контроль адаптации учащихся 1 курса к новой социально-педагогической ситуации	Деятельность преподавателей	Октябрь	Зам дир по УВР, психолог	Протокол педагогического совета	Посещение занятий, анализ работы кл. руководителя
17	Контроль учебно-планирующей документации по практике	Проверка на соответствии требований типовым учебным программам практик, качество индивидуальных заданий	РП и КТП по практикам, индивидуальные задания	Октябрь	Зам.директора по УР	Справка	Проверка РП, КТП, индивидуальных заданий
18	Действия преподавателей и студентов в условиях чрезвычайных ситуаций	Оценка овладения студентами и преподавателями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	Октябрь	Зам дир. по ХР Руководитель НВП	Приказ, справка	Анализ документации, учебная тревога
19	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам двух месяцев. Анализ состава пропусков	Отчеты кл. руководителей	Ноябрь	Зам по УР	Справка. Рассмотрение на Совещании при директоре	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административного контроля
20	Организация работы на практических занятиях	Анализ работы преподавателей на практических занятиях	Индивидуальная работа со студентами .	Ноябрь	Зам дир по УР, методист	Справка	Посещение практич. занятий, анализ документации

	специальных дисциплин		Методическая деятельность преподавателей				собеседование
21	Дуальная система обучения	Анализ работы колледжа по дуальной системе обучения. Организация всех видов практик на производстве	Работа преподавателей	Ноябрь	Зам.директора по УПР	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре	Посещение баз практик, анкетировани е учащихся и специалистов с предприятий.
22	Организация мониторинга текущей успеваемости за академический период	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, накопляемости оценок, объективность выставления	Работа преподавателей	Ноябрь	Зам.директора по УР, зав.учебной частью	Мониторинг текущей успеваемости, сводные ведомости	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка сводных аттестационных ведомостей
23	Проверка деятельности педагогов по обеспечению прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Выполнение графика проведения практической части учебных программ (к.р., л.р, и пр.р.), анализ соответствия тем РП и записи в журналах	Учебные журналы	Декабрь	Зам. дир. по УР	Справка	Изучение документации
24	Контроль УМК по дисциплинам	Состояние учебно-методического обеспечения	Документация	Декабрь	Председатели ПЦК, методист	Справка	Изучение документации
25	Проверка деятельности новых классных руководителей	Изучение системы работы новых классных руководителей. Оказание методической помощи	Система воспитательной работы	Декабрь	Зам дир по УВР	Информационная справка	Собеседование
26	Учащиеся «Группы риска»	Анализ работы психолога с учащимися «Группы риска»	Психолог	Январь	Зам дир по УВР, психолог	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре	Проверка документации, собеседование

27	Промежуточная аттестация студентов (первое полугодие)	Оценка уровня обученности и качество знаний студентов по дисциплинам. Анализ промежуточной успеваемости за первое полугодие	1-4 курс	Январь	Зам дир по УР	Приказ о переводе, справка Рассмотрение на пед.совете	Экзамены, зач, контрольные работы,
28	Сохранность контингента	Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия	Приказы по движению контингента	Январь	Зам дир. по УПР	Справка. Совещание при директоре	Анализ приказов по движению контингента
29	Итоги адаптации учащихся 1 курсов	Оценка адаптации учащихся за 1 полугодие	Учащиеся 1 курсов	Январь	Зам дир по УВР, психолог	Справка. Совещание при директоре	Анкетирование, собеседование
30	Оценка качества и результативности деятельности молодых (вновь пришедших) специалистов	Оценить уровень качества и результативности деятельности молодых (вновь пришедших) преподавателей. Оказание методической помощи	Профессиональная деятельность преподавателей	Февраль	Зам дир. по УМР, методист	Индивидуальное собеседование листы посещений, Рассмотрение на Метод.совете	Посещение занятий, собеседование, проверка планов «Школы Педагогического мастерства»
31	Выполнение работниками колледжа «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения»	Определение качества уборки всех помещений колледжа, соблюдение температурного режима, санитарно-гигиеническое состояние	Инженерно-педагогические работники	Февраль	Мед. сестра	Аналитическая справка	Проверка кабинетов, мастерских по требованиям Сан требов.
32	Организация профессиональных праздников	Влияние профессиональных праздников на развитие интереса студентов к изучаемым дисциплинам, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у студентов	Работа методической службы	Февраль	Методист	Справка	Посещение занятий и внеаудиторных мероприятий
33	Профилактика религиозного	Анализ воспитательной работы по профилактике религиозного	1-4 курс	Февраль	Зам дир по УВР	Справка Рассмотрение на	Анализ проводимых мер

	экстремизма и терроризма	экстремизма и терроризма				совещании при директоре.	по профилактике
34	Реализация единой методической темы колледжа	Разработка преподавателями модульных программ	Работа преподавателей, документация	Март	Методист	Справка. Совещание при директоре	Проверка документации
35	Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования	Реализация преподавателями индивидуальных планов	Работа преподавателей по индивидуальному плану	Март	Методист	Справка Рассмотрение на Метод.совете	Посещение занятий, беседа
36	Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	Март	Зам.директора по УПР	Справка. Совещание при директоре	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий
37	Качество проведения классных часов	Оценка качества проведения классных часов	Работа преподавателей	Март	Зам дир по УВР	Справка, анализы классных часов	Посещение классных часов, анкетирование учащихся
38	Проведение внутриколледжного чемпионата WSK	Анализ результатов внутриколледжных конкурсов профессионального мастерства по стандартам WSK	Производственное обучение	Апрель	Старший мастер	Справка	Посещение конкурсов профессионального мастерства
39	Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления образования	Анализ участия педагогов в конкурсах и мероприятиях	Участие в конкурсах и мероприятиях	Апрель	Методист	Информационная справка	Беседа, мониторинг участия
40	Выполнение правил техники безопасности в кабинетах	Наличие инструкций по ТБ, своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ	Зав. кабинетами	Апрель	Зам.директора по УПР	Справка	Проверка работы кабинетов
41	Прохождение государственных программ	Анализ выполнения преподавателями государственных программ по дисциплинам учебного плана выпускных групп	Уч. журналы выпускных групп	Апрель	Зам дир по УР	Справка	Проверка журналов
42	Организационно-	Анализ уровня	Методические	Май	Методист,	Справка	Опрос-исследование

	методические потребности преподавателей	удовлетворенности преподавателями методической работой в колледже. Выявление методических потребностей преподавателей.	потребности преподавателей		психолог	Рассмотрение на совещании при директоре	
43	Подготовка к промежуточной аттестации обучающихся по итогам обучения за год	Оценка уровня освоения обучающимися учебных программ	1-4 курс	Май	Зам дир по УР	Справка	Промежуточная аттестация, тесты по дисциплинам
44	Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	Май	Зам.директора по УПР	Справка	Посещение занятий, контроль индивидуальны х заданий
45	Работа классных руководителей	Оценка организационно-педагогической работы классных руководителей за прошедший учебный год	Анализ работы кл. руководителей	Июнь	Зам дир по УВР	Протокол пед.совета	Изучение документации
46	Качество образовательного процесса	Оценка уровня обученности и качество знаний обучающихся по дисциплинам на конец учебного года. Анализ итогов успеваемости за второе полугодие.	1-4 курс	Июнь	Зам дир по УР	Протокол пед.совета	Промежуточная аттестация, тесты по дисциплинам
47	Система работы по организации летней занятости несовершеннолетн их обучающихся, сирот, опекаемых,обучаю щихся группы	Анализ системы работы летней занятости несовершеннолетних обучающихся, сирот, опекаемых, обучающихся группы риска	1-4 курс	Июнь	Зам дир по УВР	Справка на совещании при руководители	Опрос-исследование

	риска						
48	Анализ программ ИА и ДЭ	Готовность к государственной итоговой аттестации и апробации демонстрационного экзамена (ДЭ)	Итоговая аттестация и демонстрационный экзамен	Июнь	Зам. дир. по УПР	Справка	Анализ протоколов
49	Изучение результативности учебного процесса	Анализ уровня обученности выпускников	Результаты ИА	Июнь	Зам. дир. по УПР	Протокол пед.совета, отчеты председателей ГИА	Анализ протоколов
50	Контроль оформления дипломов выпускников	Правильность и своевременность оформления дипломов. Своевременность оформления приказов	Дипломы, приказы	Июнь	Зам. дир. по УМР	Приказы, Рассмотрение на совещании при директоре	Книга выдачи дипломов, приказы по выпуску

Утверждаю
Руководитель ГККП ВКС
_____ Е. Крайнева
«31» 08 2022 г.

3.5 План учебной работы ГККП «Высший колледж города Степногорск при управлении образования Акмолинской области» на 2022-2023 учебный год

Основными задачами в предстоящем учебном году являются:

-обеспечение подготовки высококвалифицированного специалиста, обладающего творческим подходом к своему делу, мобильностью, мастерством и ответственностью за свои действия, высокими требованиями к результатам своего труда;

- обеспечение удовлетворения потребностей личности студентов в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии;

- формирование ценностного отношения к образованию, стремления быть нужным и полезным для своей Родины;

-формирование активной жизненной позиции, профессионально значимых качеств и готовности к их проявлению в различных сферах жизни общества.

Для решения вышеперечисленных задач необходимо:

1. Рассмотреть и утвердить планы работы заведующих отделениями, кабинетов и лабораторий.
2. Осуществлять подготовку и проведение педагогических Советов, методических Советов колледжа, заседаний аттестационной комиссии педагогических работников.
3. Продолжить работу по накоплению видео контента для обучения.
4. Рационально организовать учебный процесс в колледже: график учебного процесса, теоретическое расписание, график проведения учебной, производственной, технологической практики.
5. Рассмотреть и утвердить блок документации для текущего, рубежного и промежуточного контроля знаний всех специальностей.

6. Организовать проведение промежуточного и итогового контроля знаний студентов: дифференцированный зачёт, контрольные работы, экзамены, защита курсовых проектов, дипломных работ.

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

8. Изучать и распространять передовой опыт преподавания в колледже: посещение занятий преподавателей, проведение открытых мероприятий, «Школы педагогического мастерства».

9. Организовать и провести смотр учебно-методического обеспечения учебного процесса.

10. Проводить внутриколледжный контроль и анализ успеваемости по формам обучения, группам, предметам, специальностям.

11. Внедрить модульно-кредитную технология для групп 1 курсов

12. Совершенствовать бально-рейтенговую систему оценивания.

13. Проводить анализ работы комиссии по итоговой аттестации обучающихся, наметить и осуществить мероприятия по реализации замечаний ИА.

14. Изучать постоянно нормативную документацию (приказы, инструкции, методические рекомендации, распоряжения и т. д.)

15. Своевременно и качественно вести учетно-отчетную документацию.

1. Систематически повышать уровень своей квалификации.
2. Организовать проведение итоговой аттестации на очной и на заочной форме по специальностям.
3. Осуществлять контроль за выполнением графика учебного процесса.

№	**Наименование работ, рассматриваемых вопросов**	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	**Ответственные**
1.	Комплектование контингента обучающихся:	Июнь-август	Создание группы профориентаторов Проведение "Дня открытых дверей", экскурсий, мероприятий Сотрудничество со СМИ Пропаганда системы ТИПО через соцсети	Заместитель руководителя по УР, УПР, УВР, методист
2.	Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год ГККП ВКС	Август	Протокол педагогического совета №1	Заместитель руководителя по УР, УПР, УВР, методист

3.	Утверждение тарификации на 2022 – 2023 учебный год	Август		Заместитель руководителя по УР, УПР
4.	Утверждение календарно-тематических планов, РП ИПР.	Сентябрь	Структурирование содержания образования, создание средств, обеспечивающих открытость, вариативность, технологичность и мобильность образовательного процесса на основе применения ИКТ	ИПР
5.	Составление графика учебного процесса на 2022-2023 уч год	Август		Заместитель по УР, УПР
6.	Проведение Методического, Педагогического, Индустриального совета	По плану	Участие социальных партнеров в системе подготовки кадров	Заместитель по УМР, УР, УПР
7.	Обновление НОБД	Постоянно	Прозрачность системы ТиПО	Заместитель по УПР, зав. ОК, Прядеин А.С. Васильков К.Т.
8.	Составление учебных и рабочих планов преподавателей по обновлённому содержанию образования	Август	Повышение качества преподавания	Преподаватели общеобразовательных дисциплин
9.	Разработка и составление РП по модульной-кредитной технологии по специальностям 1 курса	Август	Повышения качества обучения	Преподаватели спец. дисциплин и мастера п/о
10.	Формирование отчета 2НК	До 10 октября	Статистический отчет	Заместитель по УР, УПР, учебная часть

11.	Подготовка и утверждение экзаменационного материала промежуточной аттестации	За 1 месяц до начала сессии		ИПР
12.	Мониторинг успеваемости, посещаемости и сохранности контингента	Постоянно	Повышение мотивации к обучению	Заместитель по УР, УВР
13.	Проведение смотра знаний студентов колледжа	Апрель	Повышение мотивации к обучению	Заместитель по УР, преподаватели
14.	Организация повышения квалификации преподавателей и мастеров п/о	Постоянно	Повышение качества преподавания	Заместитель по УМР, ИПР
15.	Разработка авторских программ и методических сборников	Постоянно	Повышение качества преподавания	Заместитель по УМР, ИПР
16.	Проведение научно-практической конференции обучающихся по защите проектов обучающихся	По отдельному плану	Развитие проектной, творческой деятельности студентов	Заместитель по УМР, методист, Маркова Н.Я., ИПР
17.	Обобщение опыта ИПР и организация его распространения.		Повышение педагогического и профессионального мастерства ИПР	Заместитель по УМР, ИПР

18.	Участие в республиканских, областных и городских конкурсах по повышению педагогического мастерства	Постоянно	Повышение педагогического и профессионального мастерства ИПР	Заместитель по УМР, ИПР
19.	Развитие у обучающихся способности социализации в обществе, потребности в здоровом образе жизни, формирование экологической грамотности; овладение культурой общение и поведения.	Постоянно	Удовлетворение потребности обучающихся , родителей в интеллектуальном, культурном, физическом, нравственном развитии	Заместитель по УВР, педагог-психолог, руководители групп, мастера п/о
20.	Формирование системы студенческого самоуправления в учебных группах, колледже, общежитии.	Постоянно	Развитие лидерских качеств студентов, повышение статуса студента	Заместитель по УВР, КДМ, педагог-психолог, ИПР

Согласовано:

Заместитель руководителя по УПР Тюрющева Г.А.

Заместитель руководителя по УР Сердобинцев А.Е.

Заместитель руководителя по УВР Сатанова А.Б.

Заместитель руководителя по ПО Бонар Г.В.

Заместитель руководителя по УМР Ерещенко Н.В.

Утверждаю
Руководитель ГККП ВКС
_____ Е. Крайнева
«08» 08 2022 г.

План работы учебной части ГККП «Высший колледж города Степногорск при управлении образования Акмолинской области» на 2022-2023 учебный год

Основными задачами в предстоящем учебном году являются:

-обеспечение подготовки высококвалифицированного специалиста, обладающего творческим подходом к своему делу, мобильностью, мастерством и ответственностью за свои действия, высокими требованиями к результатам своего труда;

- обеспечение удовлетворения потребностей личности студентов в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии;

- формирование ценностного отношения к образованию, стремления быть нужным и полезным для своей Родины;

-формирование активной жизненной позиции, профессионально значимых качеств и готовности к их проявлению в различных сферах жизни общества.

Для решения вышеперечисленных задач необходимо:

1. Рационально организовать учебный процесс в колледже: график учебного процесса, теоретическое расписание, график проведения учебной, производственной, технологической практики.
2. Рассмотреть и утвердить блок документации для текущего, рубежного и промежуточного контроля знаний всех специальностей.
3. Организовать проведение промежуточного и итогового контроля знаний студентов: дифференцированный зачёт, контрольные работы, экзамены, защита курсовых проектов, дипломных работ.
4. Проводить внутриколледжный контроль и анализ успеваемости по формам обучения, группам, предметам, специальностям.
5. Внедрить модульно-кредитную технология для групп 1 курсов
6. Изучать постоянно нормативную документацию (приказы, инструкции, методические рекомендации, распоряжения и т. д.)
7. Своевременно и качественно вести учетно-отчетную документацию.
8. Систематически повышать уровень своей квалификации.
9. Организовать проведение итоговой аттестации на очной и на заочной форме по специальностям.
10. Осуществлять контроль за выполнением графика учебного процесса.

№	**Наименование работ, рассматриваемых вопросов**	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	**Ответственные**
1.	Комплектование контингента обучающихся	Июнь-август 2022г.	Прием документов абитуриентов Формирование личных дел студентов	Заведующий учебной частью, секретари учебной части
2.	Участие в составлении графика учебного процесса на 2022-2023 учебный год	Август 2022г.	Соответствие учебного процесса утвержденным рабочим планам	Заместитель по УР, УПР, заведующий учебной части
3.	Организация учебного процесса на основе Государственных общеобязательных стандартов образования и рабочих учебных планов, контроль за их выполнением	Август 2022г.	Повышения качества обучения	Заместитель по УР, УПР, заведующий учебной части
4.	Разработка и утверждение расписания учебных занятий на 1 полугодие 2022-2023 учебного года	Август 2022г.	Повышения качества обучения	Заведующий учебной частью
5.	Обновление расписания на платформе SmartNationCollege	Постоянно	Использование информационных систем в работе учебной части	Заведующий учебной частью
6.	Координация и осуществление контроля за учебным процессом	Постоянно	Повышение мотивации к обучению	Заведующий учебной частью
7.	Подготовка, координация и представление сведений, отчетов	Постоянно		Заведующий учебной

	по запросам УО МОиНРК, МИО других организаций.			частью, секретари учебной части
8.	Составление графика экзаменационных сессий	Согласно графика учебного процесса	Повышение мотивации к обучению	Заведующий учебной частью
9.	Разработка и утверждение расписания учебных занятий на 2 полугодие 2022-2023 учебного года	Январь 2023 года	Повышение качества обучения	Заведующий учебной частью
10.	Организация работы с секретарями ИА по подготовке документации к защите выпускных квалификационных экзаменов.	Постоянно		Заместитель по УР, УПР, учебная часть
11.	Участие в совершенствовании внутриколледжного контроля.	Постоянно	Повышение качества обучения	Заместитель по УР, УПР, учебная часть
12.	Участие в организации и проведении учебных и производственных практик, заключении договоров с предприятиями.	Постоянно	Повышение качества обучения	Заместитель по УР, УПР, старший мастер, учебная часть
13.	Выполнение перспективных и текущих заданий руководителя, заместителя директора по учебно-производственной, учебной и учебно-методической работе.	Постоянно		Заместитель по УПР, УР, УМР, учебная часть

14.	Организация обеспечения бланочной продукцией (фирменных бланков. ведомостей и др.), необходимой для организации учебного процесса	Постоянно		Заведующий учебной частью, секретари учебной части
15.	Организация оказания государственных услуг в организациях ТиППО согласно перечня	Постоянно		Заведующий учебной частью, секретари учебной части
16.	Организация заполнения и выдача дипломов государственного образца о среднем профессионально-техническом образовании	Июнь 2023 года		Заместитель по УР, УПР, заведующий учебной частью, секретари учебной части

Согласовано:

Заместитель руководителя по УПР Тюрющева Г.А.

Заместитель руководителя по УР Сердобинцев А.Е.

Заместитель руководителя по УВР Сатанова А.Б.

Заместитель руководителя по ПО Бонар Г.В.

Заместитель руководителя по УМР Ерещенко Н.В.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ГККП ВКС

_____ Е. Крайнева

«___» _____ 2022 г.

3.6 План учебно-производственной работы ГККП «Высший колледж, г.Степногорск» на 2022-2023 учебный год

Миссия колледжа – подготовка высококвалифицированных специалистов нового поколения, владеющих навыками инновационной деятельности, способных быстро адаптироваться к постоянно меняющимся условиям социума, обладающих высокими гражданскими и нравственными качествами, в соответствии с запросами и потребностями рынка труда.

Колледж участвует в формировании современной экосистемы технического и профессионального образования, для реализации миссии необходимо:

1. Обеспечение качественного и безбарьерного доступа:
   - Активизация работы центра профориентации и карьеры;
   - Участие в единой информационной системе приема абитуриентов;
   - Продолжить работу по созданию равных условий и безбарьерного доступа для лиц с ООП.
2. Цифровизация колледжа:
   - Продолжить работу по обновлению IT инфраструктуры колледжа;
   - Обеспечение информационной безопасности систем и защиты данных в соответствии с международными стандартами;
   - Обновление цифровых образовательных ресурсов;
   - Обеспечение условий для дистанционного обучения обучающихся с ООП.
3. Трансформация образовательного менеджмента и качества педагогов
   - Участие в курсах повышения квалификации через организацию стажировок;
   - Участие в конкурсах профмастерства среди педагогов;
   - Привлечение специалистов с производства с установление доплаты без прохождения НКТ;
   - Участие в пуле экспертов из числа лучших педагогов и ведущих специалистов с производства.
4. Вовлечение работодателей в подготовку кадров
   - Увеличение подготовки кадров по заявкам предприятий (целевой заказ);

- Развитие шефства бизнеса над колледжем путем заключения меморандумов и договоров;
- Расширение перечня специальностей для дуального обучения;
- Вовлечение работодателей в подготовку кадров через Попечительские и Индустриальные советы.

5. Повышение финансовой устойчивости и целевая поддержка колледжа:
   - Усиление МТБ колледжа за счет МБ;
   - Подготовка к международной отраслевой аккредитации в рамках проекта «Жас Маман».
6. Модернизация колледжа в рамках проекта «Жас Маман»:
   - Подготовка к прохождению процедуры оценки на соответствие международным требованиям
   - Внедрение инновационных программ разработанных зарубежным партнером;
   - Активизация работы Центра компетенций машиностроительного профиля;
   - Участие в сетевом обучении.
7. Повышение престижа Высшего колледжа посредством WorldSkills
   - Проведение юниорский соревнований среди студентов колледжа;
   - Внедрение системы оценивания с учетом инструментов WorldSkills в учебный процесс (демоэкзамены);
   - Внедрение системы мониторинга результатов на чемпионатах WorldSkills для повышения прозрачности оценивания (CIS)
8. Внедрение системы оценки качества ТИПО:
   - Участие в рейтинге организаций ТИПО;
   - Внедрение демонстрационного экзамена по требованиям WS, как новой системы оценки результатов обучения студентов по специальностям Организация питания, Технология машиностроения, Химическая технология и производство, Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, Технология и организация производства продукции предприятий питания, Техническая эксплуатация дорожно-строительных машин, Социально-культурная деятельность, Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта;
   - Подготовка к государственной аттестации (профкантролю);
   - Поэтапное внедрение независимой системы сертификации специалистов;
   - Внедрение системы внутренней оценки качества по принципам EQAVET.

№	Наименование работ, мероприятий	Срок исполнения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
1.	Актуализация образовательных программ по специальностям (рабочих учебных планов и рабочих программ)	Май- август	Повышение конкурентоспособности выпускника на региональном рынке труда	Заместитель по УР, МР, ПО, УПР, мастера п/о, преподаватели

				спецдисциплин, работодатели
2.	Обновление и систематизация учебно-планирующей документации, УМК	Август	Системное обновление содержания, форм и методов обучения, структуры, содержательного наполнения профессиональной подготовки	Заместитель по УМР, ПО, УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин, работодатели
3.	Активизировать работу Индустриального совета	Постоянно	Создание системы социального партнерства, нацеленной на максимальное согласование и реализацию интересов всех участников социального взаимодействия	Заместитель по УМР, ПО, УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин, работодатели
4.	Организация стажировки мастеров п/о, преподавателей специальных дисциплин по дорожно-строительным специальностям	Постоянно	Повышение уровня профессиональной компетентности ИПР	Заместитель по ПО, УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин, работодатели
5.	Проведение тематического педагогического совета «Социальное партнерство как фактор повышения качества подготовки кадров в условиях дуальной и модульной системы обучения»	май	Системное обновление содержания, форм и методов обучения, структуры, содержательного наполнения профессиональной подготовки	Заместитель по ПО, УПР, старший мастер, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин, работодатели
6.	Содействовать трудоустройству выпускников	В течение года	Доступ к банку данных выпускников, работодателей, данных вакансий на рынке труда	Заместитель по ПО, УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин, работодатели
7.	Привлекать специалистов базовых предприятий для проведения занятий по профессиональным дисциплинам	Постоянно	Развитие системы социального партнерства	Администрация, работодатели

8.	Продолжить работу по укреплению материально-технической базы лабораторий и мастерских	Постоянно	Повышение качества подготовки кадров	
9.	Составление и утверждение планов, программ производственного обучения	Сентябрь	Расширение программ и технологий практического обучения	Заместитель по ПО, УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин, работодатели
10.	Разработка и сдача графиков перемещения мастеров п/о по предприятиям города с целью контроля за прохождением производственной практики обучающимися.	Сентябрь	Укрепление социального партнерства	Заместитель по ПО, УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин, работодатели
11.	Заключение договоров на проведение профессиональной практики	Август - сентябрь	Укрепление социального партнерства	Заместитель по ПО, УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин, работодатели
12.	Определение рабочих мест, подготовка документации для персонального распределения обучающихся	Сентябрь	Укрепление социального партнерства	Заместитель по ПО, УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин, работодатели
13.	Проведение юниорских соревнований по стандартам WSK среди студентов колледжа	Февраль	Повышение престижа рабочих профессий.	Заместитель по ПО, УПР, мастера п/о
14.	Проведение отборочного тура WSK	Февраль	Повышение престижа рабочих профессий.	Рабочая группа
15.	Участие в региональном конкурсе WSK	По графику	Призовые места в общекомандном зачете	Рабочая группа
16.	Участие в национальном чемпионате WSK	По плану	Повышение престижа и привлекательности колледжа	Рабочая группа

17.	Проведение конференции по защите практики	По графику		Заместитель по ПО, УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин, работодатели
18.	Проведение профессиональных праздников	По отдельному плану	Повышение престижа рабочих профессий.	Заместитель по ПО, УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин, работодатели
19.	Увеличение специальностей, вовлеченных в дуальную систему обучения (по специальностям отделения на базе ЕЦ 166/18)	Постоянно	Заинтересованность социальных партнеров в подготовке кадров	Заместитель по ПО, УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин, работодатели
20.	Формирование модели выпускника	Постоянно	Совершенствование образовательных программ профессиональной практики	Заместитель по ПО, УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин, работодатели
21.	Составление плана и графика проведения итоговой аттестации и консультаций.	Май		Заместитель по ПО, УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин, работодатели
22.	Проведение ИА обучающихся по требованиям WSK в формате демонстрационного экзамена по специальностям Организация питания, Технология машиностроения, Химическая технология и производство, Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, Технология и организация производства продукции предприятий питания, Техническая эксплуатация дорожно-строительных машин, Социально-культурная деятельность, Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта.	Май- июнь	Внедрение инструментов и требований WSK в подготовку кадров	Заместитель по ПО, УПР, старший мастер, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин, работодатели

23.	Развитие партнерства НАО «Холдинг «TALAP»	Постоянно	Обновление содержания профессиональной подготовки	Заместитель по ПО, УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин
24.	Содействовать в организации оплачиваемой профессиональной практики	Постоянно	Трудоустройство и закрепляемость выпускников на производстве	Заместитель по ПО, УПР, старший мастер, мастера п/о
25.	Способствовать трудоустройству, формировать портфолио выпускника	Постоянно	Трудоустройство и закрепляемость выпускников на производстве	Заместитель по ПО, УПР, мастера п/о
26.	Совместно с отделом занятости и социальных программ города Степногорска, ГЦВП г. Степногрска, проводить мониторинг трудоустройства выпускников	Постоянно	Трудоустройство и закрепляемость выпускников на производстве	Заместитель по ПО, УПР, мастера п/о
27.	Участие в проекте «Жас маман»	Постоянно	Повышение качества подготовки студентов, участие в чемпионатах WS, деятельность центра компетенций, повышение квалификации педагогов	Заместитель по ПО, УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин, работодатели

Согласовано:
Тюрющева Г.А.-заместитель по УПР
Сердобинцев А.Е.- заместитель по УР
Бонар Г.В.- заместитель по ПО
Ерещенко Н.В.- заместитель по УМР
Рожко Н.О.- старший мастер

«Ақмола облысы білім басқармасының жанындағы
Степногорск қаласының жоғары колледжі» МКҚК
ГККП «Высший колледж города Степногорск
при управлении образования Акмолинской области»

БЕКІТЕМІН
Колледж басшысы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель колледжа
_____ Е. Крайнева
31 08 2022 г.

План учебно-методической работы
на 2022-2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета

Протокол № "1" от 31.08.2022 г.

Миссия колледжа: Подготовка высококвалифицированных специалистов нового поколения, владеющих навыками инновационной деятельности, способных быстро адаптироваться к постоянно меняющимся условиям социума, обладающих высокими гражданскими и нравственными качествами, в соответствии с запросами и потребностями рынка труда (работодателей).

Методическая тема колледжа: «Модернизация учебно-воспитательного процесса, ориентированного на компетентностное обучение, обеспечивающего подготовку будущих специалистов к жизни в условиях использования и широкого распространения традиционных, инновационных технологий гражданского общества, демократического государства, динамично развивающейся наукоемкой экономики, цифровизации».

Цель методической службы: учебно-методическая поддержка колледжа в осуществлении государственной политики в области технического и профессионального, послесреднего образования, разработки, апробации и реализации стратегии и тактики развития колледжа, а также создание условий для целостного и устойчивого развития обучающегося, творческой созидательной деятельности педагогов, методическое обеспечение и сопровождение процесса формирования конкурентоспособности будущего специалиста.

Задачи:

1. Разработка системы мониторинга состояния учебно-методической и воспитательной работы в колледже.
2. Выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта, обобщение и распространение педагогического опыта.
3. Оказание оперативной адресной помощи по проблемам обеспечения качества образовательного процесса.
4. Оказание помощи в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы, экспертной оценке учебно-методических комплексов.
5. Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и администрации колледжа.
6. Содействие обновлению структуры и содержания образования, развитию колледжа, педагогического мастерства педагогов колледжа.
7. Создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей педагогов и администрации колледжа.
8. Организация методической работы как системы взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала, профессионального мастерства, педагогического менеджмента и повышение квалификации руководящих и педагогических работников колледжа, повышение результативности педагогической деятельности.
9. Методическое обеспечение процесса взаимодействия колледжа с социальными партнерами по вопросам подготовки специалистов в соответствии с требованиями работодателей и запросами рынка труда.

Основные направления работы:

Информационно-просветительское: вооружение педагогов и администрации колледжа знаниями о новейших достижениях психолого-педагогической науки, практики, передовом педагогическом опыте: зарубежном, отечественном, региональном.

Организационно - методическое: разработка системы повышения квалификации педагогических и руководящих кадров колледжа и учебно-методическое оснащение образовательного процесса в соответствии с требованиями ГОСО.

Диагностико - аналитическое: организация и методическая поддержка диагностико-аналитических исследований по проблемам, определяющим качество образования.

Инновационно - экспериментальное: организация и методическая поддержка инновационной и экспериментальной деятельности педагогов колледжа.

- Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами - консультативно- информационная деятельность.
- Работа с творческими группами педагогов - групповая методическая деятельность.
- Обобщение и распространение опыта работы – индивидуально - методическая и инновационная деятельность.
- Диагностико-аналитическая деятельность, психолого-педагогическая диагностика.
- Обновление методической оснащенности кабинетов колледжа.

Формы организации методической работы:

- индивидуальная методическая работа с преподавателями;
- методическое сопровождение деятельности преподавателей колледжа;
- распространение и обобщение инновационного педагогического опыта, в том числе и педагогического коллектива колледжа;
- написание и публикация учебных пособий и методических рекомендаций, а также ЦОРов;
- организация методических семинаров, консультаций, круглых столов, конференций, конкурсов педагогического мастерства и др.;
- тематические выступления на педагогических советах, методическом совете, заседаниях творческих групп;
- участие в научно-методических семинарах, конференциях различного уровня;
- помощь в подготовке и проведении уроков и внеурочных мероприятий;
- разработка методической документации по организации и управлению образовательным процессом, планированию учебно-методической работы, разработка различных положений о смотрах, конкурсах, выставках и т.п.;
- организация работы по развитию движения WorldSkills.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Организация и анализ методической деятельности				
1.1	Анализ результатов учебно-методической работы за 2021-2022 учебный год	Август 2022	Отчет, протокол	Администрация

1.2	Разработка и утверждение плана учебно-методической работы на 2022-2023 учебный год	Август 2022	План, протокол	Зам. директора по УМР Методист
1.3	Согласование и рассмотрение планов работы по направлениям колледжа и организации учебно-воспитательного процесса	Август 2022	Планы работы, протокол	Администрация
1.4	Планирование работы методического совета и научного общества «Исследователь»	Август 2022	План, протокол	Зам. директора по УМР Руководитель НО, методист
1.5	Рассмотрение и корректировка рабочих программ, экзаменационных материалов и материалов итоговой аттестации	В теч. года, в рамках работы метод. совета	Протокол	Зам. директора по УПР Зам. директора по УР Зам. директора по УМР Зам. директора по ПО
1.6	Составление плана по подготовке и повышению квалификации для профессионального роста ИПР колледжа	Август 2022	План	Зам. директора по УМР
1.7	Составление плана открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий	Сентябрь 2022	План	Зам. директора по УМР
1.8	Составление графика аттестации ИПР колледжа	Сентябрь 2022	График	Зам. директора по УМР
1.9	Анализ мониторинга учебного процесса за семестр	Январь, июнь	Анализ	Зам. директора по УР, УМР
1.10	Ведение отчётной документации в соответствии с номенклатурой дел	В теч.года	Документы согласно номенклатуре	Зам. директора по УМР, методист
1.11	Анализ результативности работы творческих групп педагогов	Январь, июнь	Информация, протокол	Зам. директора по УМР
1.12	Участие в Рейтинге НАО «Талап»	Май 2023	Докум. материалы	ИПР колледжа

1.13	Организация работы ИПР для участия в конкурсе «Лучшая организация ТиПО»	В теч. года	Докум. материалы	ИПР колледжа
1.14	Подведение итогов методической работы за 2022/23 учебный год и планирование работы на новый 2023/24 учебный год	Июнь 2023	Отчет, протокол	Зам. директора по УМР, методист
2. Организация работы по выполнению планов, ведению необходимой учебно-методической документации				
2.1	Планирование и организация реализации образовательных программ по кредитной технологии обучения	В теч.года	Программы	Администрация, ИПР
2.2	Реализация Программы развития колледжа в части методической деятельности	В теч. года	Анализ, протокол	Зам. директора по УМР, методист
2.3	Подготовка, корректировка и утверждение программной, учебно-методической и контрольно-оценочной документации преподавателей и мастеров п/о в соответствии с требованиями НПА	В теч. года	Докум. материалы, протокол	Зам. директора по УМР, методист
2.4	Работа над кейсами самообразования	В теч. года	Кейсы самообразования	ИПР колледжа
2.5	Организация и проведение индивидуальных консультаций по запросам преподавателей и мастеров п/о	В теч. года	Информация	Зам. директора по УМР, методист
2.6	**Подготовка и проведение методических советов:** *- Образованная нация: стремление к знаниям, трудолюбие и патриотизм.* *-Актуальность современных тенденций заочного образования в структуре социального партнерства.* *- Консолидация образования и бизнеса – современное требование для подготовки профессиональных кадров* *-Анализ методической работы за 1 полугодие 2022-2023 учебного года.* *-Движение WorldSkills – как инструмент повышения престижа рабочих профессий и развития профессионального образования* *- Дегустация результативности педагогических идей и инноваций. Подведение итогов методической работы за 2022/23 учебный год и планирование работы на новый 2023/24 учебный год*	Август 2022 Сентябрь 2022 Ноябрь 2022 Январь 2023 Март 2023 Июнь 2023	Протоколы, докум. материалы	Зам. директора по УМР, УПР, ПО, УР, УВР, методист, старший мастер, библиотекарь

2.7	**Организация и проведение тематических педагогических советов:** *- Инновационные подходы в непрерывном развитии педагога в области воспитания* *- Социальное партнерство как фактор повышения качества подготовки кадров в условиях дуальной, модульной и кредитной системы обучения.*	Январь 2023 Июнь 2023	Протоколы, докум. материалы	Зам. директора по УВР, УПР, ПО, УМР, старший мастер
2.8	Обобщение опыта работы, накопление и распространение	В теч.года	Протоколы, докум. материалы	ИПР колледжа
2.9	Планирование работы со студентами, имеющими повышенную мотивацию к обучению	В теч. года	Планы	ИПР колледжа
2.10	Сопровождение учебно – исследовательской, проектировочной деятельности обучающихся	В теч. года	Протоколы, докум. материалы	Методист Руководитель НО «Исследователь»
3. Контрольная деятельность методической службы колледжа				
3.1	Организация и проведение открытых уроков и внеурочных мероприятий преподавателями и мастерами п/о	В теч. года	Листы наблюдений, методические разработки	ИПР колледжа
3.2	Контроль за обновлением нормативной, программной и учебно-методической документации	В теч. года	Информация	Администрация
3.3	Проведение интеллектуального конкурса «Эрудит -2023» по предметам общеобразовательного модуля	Апрель 2023	Протоколы, докум. материалы	Зам. директора по УР, УМР
3.4	Организация и проведение научно-практической конференции	Ноябрь 2022	Протоколы, докум. материалы	Методист Руководитель НО «Исследователь»
3.5	Проведение смотров кабинетов, лабораторий, мастерских	Август, Январь, Июнь	Информация	Администрация
3.6	Взаимопосещение уроков, индивидуальных занятий, внеурочных мероприятий по предмету у коллег	В теч.года	Листы наблюдений	Администрация ИПР колледжа

3.7	Мониторинг качества обучения	Январь, июнь	Протоколы, докум. материалы	Зам. директора по УР, УМР
4. Организация повышения квалификации и профессионального мастерства ИПР колледжа				
4.1	Оказание методической помощи педагогам для успешного прохождения аттестации	В теч.года	Протоколы, докум. материалы	Зам. директора по УМР, методист
4.2	Работа преподавателей по методическим темам	В теч. года	Индивидуально-творческие планы, отчеты по повышению пед.компетенции	ИПР колледжа
4.3	Организация очного и дистанционного участия преподавателей и мастеров п/о в конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях, вебинарах и олимпиадах различного уровня	В теч. года	Планы, отчеты, наград. материалы	Зам. директора по УМР, методист
4.4	Разработка и публикация учебных и методических пособий, статей в научно-практических сборниках	В теч. года	Публикации	Зам. директора по УМР, методист, зав.библиотекой
4.5	Организация и проведение конкурса профессионального мастерства «Үздік педагог-2023»	Февраль 2023	Протоколы, докум. материалы	Администрация, ИПР
5. Методическое сопровождение подготовки кадров с учетом требований ГОСО, профессиональных стандартов, компетенций WorldsSkills, реализации проекта «Жас маман»				
5.1	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов в Международных, Республиканских, Региональных, практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства	В теч. года	Информация, докум. материалы	Зам. директора по УМР, методист
5.2	Подготовка и участие студентов в Региональном и Национальном Чемпионатах WorldSkills	В теч. года	Докум. материалы	Зам. директора по УМР, ПО
5.3	Организация и проведение внутриколледжных Чемпионатов WorldSkills и ZhasSkills	В теч. года	Протоколы, докум. материалы	Зам. директора по УМР, ПО, старший мастер
5.4	Организация и проведение инструктивно – методических совещаний	В теч. года	Протоколы, докум. материалы	Администрация
5.5	**Организация и проведение семинаров:** - *Формирование семейных ценностей - залог успешного взаимодействия колледжа и семьи.* - *Разработка рабочих учебных планов совместно с*	Октябрь 2022 Февраль 2023	Протоколы, докум. материалы	Сатанова А.Б. Сердобинцев А.Е.

	работодателем с учетом современного рынка труда и ожидаемых результатов обучения от выпускников колледжа. *- Профессиональный рост ИПР колледжа - фактор соответствия обновленным требованиям к педагогам*	Апрель 2023		Ерещенко Н.В.
5.6	Организация профессиональных праздников: *День строителя, День программиста, День машиностроителя, День повара, День работников автомобильного транспорта, День бухгалтера, День энергетика, День экскаваторщика, День дизайнера интерьера, День работников культуры и искусства, День работников химической промышленности, День сварщика, День машиниста крана, день крановщика*	По плану	Методические разработки, публикации в СМИ	ИПР колледжа
5.7	Организация проведения мастер-классов, практикумов с использованием инновационных технологий	В теч. года	Документальные и электронные материалы	ИПР колледжа
5.8	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения	В теч. года	Документальные и электронные материалы	ИПР колледжа
6. Информационное обеспечение образовательного процесса				
6.1	Сопровождение сайта колледжа, своевременное предоставление информации	В теч. года	Мониторинг сайта колледжа	Ответственные по приказу
6.2	Организация педагогических работников в профессиональных сообществах, социальных сетях (НАО «Talap»)	В теч. года	Мониторинг соц.сетей	Зам. директора по УМР, ИПР
6.3	Обновление действующих и временных тематических стендов колледжа	В теч. года	Наглядная информация	Администрация
6.4	Организация деятельности педагогов через обучающие порталы – «Образовательная платформа BilimLand» (www.bilimland.kz).	В теч года	Документальные и электронные материалы	Зам. директора по УМР, методист
6.5	Создание фонда деятельности ИПР по различным направлениям работы	В теч. года	Документальные и электронные материалы	Зам. директора по УМР, методист
6.6	Заключение договоров международного и инновационного сотрудничества	В теч. года	Договора	Администрация
7. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами				
7.1	Закрепление наставников за молодыми специалистами	Август 2022	Приказ	Руководитель

7.2	Оказание помощи в разработке учебно- планирующей документации	В теч.года	Документальные и электронные материалы	Зам. директора по УМР, методист, наставники
7.3	Посещение конференций, семинаров, уроков творчески работающих педагогов	В теч.года	Листы наблюдений	Администрация
7.4	Проведение декады молодых специалистов (открытые уроки, внеклассные мероприятия, творческие лаборатории, мастер-классы)	Ноябрь 2022	План, отчет, документальные и электронные материалы	Зам. директора по УМР, методист
7.5	Посещение уроков	В теч. года	Листы наблюдений	Администрация
7.6	Проведение административных и текущих тестовых срезов знаний студентов по предметам	В теч. года	Анализ	Администрация
7.7	Анкетирование вновь прибывших педагогов	В теч. года	Анкеты, анализ	Зам. директора по УМР, методист
7.8	Индивидуальные беседы	В теч. года	Документальные и электронные материалы	Зам. директора по УМР, методист
8. Мероприятия по реализации Программы развития ГККП «Высший колледж города Степногорск при управлении образования Акмолинской области				
8.1	Прохождение очных и дистанционных курсов повышения квалификации и посткурсовой поддержки	В теч.года	Документальные и электронные материалы	Зам. директора по УМР, методист
8.2	Участие в ассоциациях (УМО) педагогов по направлениям Акмолинской области	В теч. года	Протоколы, документальные и электронные материалы	Зам. директора по УМР, методист, ИПР
8.3	Участие в ежегодном конкурсе "Лучший педагог"	по плану	Документальные и электронные материалы	Зам. директора по УМР, методист, представитель колледжа
8.4	Привлечение специалистов с производства для работы в колледж	В теч. года	Качественный состав	Администрация
8.5	Прохождение курсов повышения квалификации педагогов в рамках перехода колледжа на латинскую графику	2 полугодие	Сертификаты	Зам. директора по УМР, методист

8.6	Подготовка преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения на базе ВУЗов из числа выпускников колледжей	В теч. года	Справки с места учебы	Зам. директора по УМР, методист
8.7	Обучение и переподготовка лиц, имеющих непедагогическое или профессиональное образование	2 полугодие	Свидетельства	Зам. директора по УМР, методист
8.8	Организация стажировок преподавателей спецдисциплин, мастеров п/о на базе предприятий по специальностям	В теч. года	Сертификаты	Администрация, ИПР
8.9	Актуализация рабочих учебных программ по работе с детьми с ООП с учетом лучших международных практик. Введение предмета «Инклюзивное образование» в специальность «Социально-культурная деятельность и народное художественное творчество (по профилю)»	В теч. года	Учебный план, рабочая программа	Зам. директора по УМР, УР, методист
8.10	Совершенствование механизма буквенно-бального оценивания знаний студентов колледжа. Прохождение курсов преподавателями. Участие в семинарах.	В теч. года	Документальные и электронные материалы	Зам. директора по УМР, УР, методист, ИПР
8.11	Внедрение системы оценивания WorldSkills в учебный процесс колледжа через ДЭ по специальностям: Организация питания, Токарное дело и металлообработка (по видам), Электромеханическое оборудование в промышленности (по видам), Химическая технология и производство (по видам), Технология машиностроения (по видам), Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, Вычислительная техника и программное обеспечение.	В теч.года	Протоколы, Документальные и электронные материалы	Зам. директора по УПР, ПО
8.12	Участие в разработке тестовых заданий и прохождении национального квалификационного тестирования педагогов	В теч. года	Протоколы, удостоверения	Зам. директора по УМР, УР, методист, ИПР
8.13	Увеличение студентов технического и профессионального образования, обучающихся по госзаказу, охваченных дуальным обучением по специальностям «Технология машиностроения», «Организация питания», «Электромеханическое оборудование в промышленности», «Механообработка, контрольно-измерительные приборы и автоматика в промышленности», «Токарное дело и	В теч. года	Протоколы, договора по ДО	Администрация

	металлообработка», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», «Химическая технология и производство»			
8.14	Участие в поэтапном внедрении в колледж обучения на трех языках с учетом готовности колледжа, желания родителей и обучающихся	В теч. года	Документальные и электронные материалы	Администрация
8.15	Участие в развитии цифровых образовательных ресурсов, сетей и платформ массовых открытых онлайн-курсов в колледже	В теч. года	Документальные и электронные материалы	Администрация, ИПР
8.16	Участие в проведении исследования внедрения обновленного содержания технического и профессионального образования через модульно-компетентностное и дуальное обучение, внедрение образовательных программ с учетом требований работодателей без привязки к сроку обучения	В теч. года	Рабочие учебные планы, программы	Администрация
8.17	Участие в создании и внедрении системы оценки, признания, накопления, перевода результатов обучения на основе адаптации методологии Европейской системы зачетных единиц по результатам обучения (ECVET)	В теч. года	Документальные и электронные материалы	Администрация, ИПР
8.18	Участие в актуализации типовых учебных планов и программ на основе профессиональных стандартов совместно с НАО холдинга «Талап»	В теч. года	Рабочие учебные планы, программы, Документальные и электронные материалы	Администрация, ИПР
8.19	Совершенствование методологии сдачи Национального квалификационного теста, направленного на подтверждение квалификаций и результатов обучения выпускников	В теч. года	Документальные и электронные материалы	Администрация, ИПР
8.20	Участие в организации работы по подготовке участников и экспертов Национальной сборной Казахстана в тренировочных лагерях для участия в международных чемпионатах WorldSkills	В теч. года	Документальные и электронные материалы	Администрация
8.21	Привлечение работников социальных партнеров в движение "WorldSkills"	В теч. года	Протоколы	Администрация, ИПР
8.22	Участие в организации и проведении региональных и республиканских конкурсов идей по разработке IT-решений с применением цифровых навыков – Хакатон	В теч. года	Документальные и электронные материалы	ИПР колледжа
8.23	Создание Центра профориентации, трудоустройства и карьеры	В теч. года	Приказ, документальные и электронные материалы	Администрация

8.24	Внедрение международных отраслевых стандартов по специальности «Технология машиностроения»	В теч. года	Документальные и электронные материалы, рабочие учебные планы, программы	Администрация, ИПР
8.25	Развитие дуального обучения в колледже, с заключение 3-сторонних договоров с предприятиями и регистрацией в палате предпринимателей «Атамекен». Расширение перечня специальностей, входящих в ДСО	В теч. года	Договора, документальные и электронные материалы	Администрация, ИПР
8.26	Участие в реализации мероприятий по проекту "Корпус лидеров ТиПО"	В теч. года	Документальные и электронные материалы	Администрация
8.27	Работа Совета по педагогической этике	В теч. года	Протоколы, документальные и электронные материалы	Администрация, ИПР

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УПР Тюрющева Г.А.
Зам. директора по УР Сердобинцев А.Е.
Зам. директора по УВР Сатанова А.Б.
Зам. директора по ПО Бонар Г.В.
Методист, руководитель научного общества «Исследователь» Крайнева Е.В.
Председатель профсоюза колледжа Тополя В.В.

«Ақмола облысы білім басқармасының жанындағы
Степногорск қаласының жоғары колледжі» МККҚ
ГККП «Высший колледж города Степногорск
при управлении образования Акмолинской области»

БЕКІТЕМІН
Колледж басшысы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель колледжа
_____ Е. Крайнева
31 08 2022

Тематические педагогические советы
на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Қызметтің мазмұны Содержание деятельности	Мерзімі Сроки	Жауаптылар Ответственные
1	Инновационные подходы в непрерывном развитии педагога в области воспитания	январь	Зам. директора по УВР, УР
2	Социальное партнерство как фактор повышения качества подготовки кадров в условиях дуальной, модульной и кредитной системы обучения.	июнь	Зам. директора по УПР, ПО, УМР

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УПР Тюрющева Г.А.
Зам. директора по УР Сердобинцев А.Е.
Зам. директора по УВР Сатанова А.Б.
Зам. директора по ПО Бонар Г.В.
Методист, руководитель научного общества «Исследователь» Крайнева Е.В.
Председатель профсоюза колледжа Тополя В.В.

«Ақмола облысы білім басқармасының жанындағы
Степногорск қаласының жоғары колледжі» МКҚК
ГККП «Высший колледж города Степногорск
при управлении образования Акмолинской области»

БЕКІТЕМІН
Колледж басшысы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель колледжа
_____ Е. Крайнева
31 08 2022

Методические советы
на 2022-2023 учебный год

Цель: совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, а также роста профессионального мастерства педагогических работников.

№ п/п	Қызметтің мазмұны Содержание деятельности	Мерзімі Сроки	Жауаптылар Ответственные
1	Образованная нация: стремление к знаниям, трудолюбие и патриотизм.	август	Зам. директора по УМР, УПР, ПО, УР, УВР, методист, старший мастер
2	Актуальность современных тенденций заочного образования в структуре социального партнерства.	сентябрь	Зам. директора по УПР, УР, УМР, мастера п/о
3	Консолидация образования и бизнеса – современное требование для подготовки профессиональных кадров	ноябрь	Зам. директора по УПР, УР, УМР, мастера п/о
4	Анализ методической работы за 1 полугодие 2022-2023 учебного года.	январь	Зам. директора по УМР, УР, ПО, методист, старший мастер, библиотекарь
5	Движение WorldSkills – как инструмент повышения престижа рабочих профессий и развития профессионального образования	март	Зам. директора по УМР, УР, методист
6	Дегустация результативности педагогических идей и инноваций. Подведение итогов методической работы за 2022/23 учебный год и планирование работы на новый 2023/24 учебный год	июнь	Зам. директора по УМР, УПР, ПО, УР, УВР, методист, старший мастер, библиотекарь

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УПР Тюрющева Г.А.
Зам. директора по УР Сердобинцев А.Е.
Зам. директора по УВР Сатанова А.Б.
Зам. директора по ПО Бонар Г.В.
Методист, руководитель научного общества «Исследователь» Крайнева Е.В.
Председатель профсоюза колледжа Тополя В.В.

«Ақмола облысы білім басқармасының жанындағы
Степногорск қаласының жоғары колледжі» МКҚК
ГККП «Высший колледж города Степногорск
при управлении образования Акмолинской области»

БЕКІТЕМІН
Колледж басшысы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель колледжа
_____ Е. Крайнева
31 08 2022

Методические семинары
на 2022-2023 учебный год

Цель:
- поиск новых, наиболее рациональных методов обучения и совершенствование, на этой основе, учебно-воспитательного процесса;
- совершенствование действующей системы повышения педагогического мастерства преподавателей;
- обмен опытом педагогической деятельности, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- овладение современными методами и приёмами работы, творческое применение их на учебных занятиях и во внеучебной работе;
- формирование профессионально-компетентностного роста педагога, через эффективную научно-методическую деятельность.

№ п/п	Қызметтің мазмұны Содержание деятельности	Мерзімі Сроки	Жауаптылар Ответственные
1	Формирование семейных ценностей - залог успешного взаимодействия колледжа и семьи.	октябрь	Сатанова А.Б. Сердобинцев А.Е.
2	Разработка рабочих учебных планов совместно с работодателем с учетом современного рынка труда и ожидаемых результатов обучения от выпускников колледжа.	февраль	Сердобинцев А.Е. Джункабаева З.А. Габченко В.А.
3	Профессиональный рост ИПР колледжа - фактор соответствия обновленным требованиям к педагогам	апрель	Ерещенко Н.В. Крайнева Е.В. Преподаватели, мастера п/о

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УПР Тюрющева Г.А.
Зам. директора по УР Сердобинцев А.Е.
Зам. директора по УВР Сатанова А.Б.
Зам. директора по ПО Бонар Г.В.
Методист, руководитель научного общества «Исследователь» Крайнева Е.В.
Председатель профсоюза колледжа Тополя В.В.

«Ақмола облысы білім басқармасының жанындағы
Степногорск қаласының жоғары колледжі» МКҚК
ГККП «Высший колледж города Степногорск
при управлении образования Акмолинской области»

БЕКІТЕМІН
Колледж басшысы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель колледжа
_____ Е. Крайнева
_____ 2022 г.

План воспитательной работы
на 2022-2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета
Протокол № "1" от 31.08 2022 г.

Цели: Воспитание у молодежи высокой духовности, гражданской позиции, социальной ответственности, готовности к труду на благо казахстанского общества, формирование нового казахстанского патриотизма и чувства молодежного единения, а так же приведение целей и способов педагогической работы согласно интересов студентов и в соответствии с нормативно-правовыми актами РК.

Задачи:

- формирование у молодежи активной гражданской позиции, системы духовно-нравственных и гуманистических ценностей, положительного восприятия семейного образа жизни, созидательного построения будущего;
- продвижение имиджа Республики Казахстан как успешного и динамично развивающего государства, строящего политику на основе национального единства, межэтнического и межконфессионального согласия, гражданского равенства и триединства языков, толерантности, а также богатого исторического наследия и культуры казахстанского народа;
- вовлечение молодежи в идею национального технологического прорыва, основанного на усилении тренда инновационной индустриализации и перехода к наукоемкой экономике;
- создание благоприятных условий, способствующих интеллектуальному, эмоциональному, физическому и творческому развитию личности молодых казахстанцев.

Направления работы: Организационные мероприятия.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Исследование студентов нового набора на этапе адаптации (ознакомление с личными делами, диагностика педагога- психолога, медосмотр, анкетирование студентов)	Сентябрь-октябрь	Анкеты, тесты прививочные карты личные дела студентов	Зам. по УВР руководители групп педагог-психолог, соц.педагог Мед.сестра
2	Ознакомление с Правилами внутреннего распорядка колледжа	Сентябрь	Правила	Зам. по УВР руководители групп
3	Утверждение годового плана работы по воспитательной работе	Сентябрь	План работы по ВР	Зам. по УВР
4	Совместная работа руководителей групп, родителей по воспитанию студентов: - родительские собрания - индивидуальные беседы - доведение до родителей сведений о результатах воспитательной работы, успеваемости и посещаемости студентов.	Ежемесячно	Протокол родительских собраний Протокол бесед с родителями, Протокол бесед со студентом	Руководители групп
5	Утверждение плана работы руководителей групп.	Сентябрь	Журнал руководителя группы, план ВР группы	Зам. по УВР руководители групп

6	Составление графика дежурств по колледжу.	Ежемесячно	График	Зам. по УВР
7	Профилактика правонарушений, исследование поведения студентов.	В течение года	Работа Совета по профилактике правонарушений	Зам. по УВР руководители групп, мастера п/о педагог-ппсихолог, социальный педагог
8	Организация работы общежития.	В течение года	Санитарные нормы, заселение, рейды, правила проживания в общежитии.	Зам. по УВР воспитатели,педагог-психолог руководители групп, мастера п/о
9	Организация питания студентов.	В течение года	Санитарные нормы, режим, акты на питание.	Зам. по УВР мед.работник, Зав.столовой
10	Организация досуговой деятельности студентов, спортивных секций, клубов по интересам, факультативных занятий и работа творческих кружков.	Согласно графика	Отчеты руководителей кружков, КДМ	Руководители групп мастера п/о КДМ
11	Семинар руководителей групп по планированию воспитательной работы на новый учебный год.	Сентябрь	Планы работ	Зам. по УВР

1 Направление: воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание

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

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Организация и проведение Единого кураторского часа ко Дню знаний	Сентябрь	Фотоочтет, информация в соц.сети	Руководители групп, мастера п/о
2	Организация и проведение семинаров-тренингов, лекториев по гендерному воспитанию для студентов	Ежеквартально	Фотоочтет, информация в соц.сети	Зам.по УВР, педагог-психолог
3	Правовой всеобуч: -беседы инспектора ГЮП УП со студентами; -обследование квартир "трудных" подростков; -составление карт работы со студентами, требующими особого контроля;	с 20.09 по 20.10	Протокола бесед, акты обследования ЖБУ, личные карты студентов	Зам по УВР, руководители групп мастера п/о, педагог-психолог, социальный педагог
4	Заседание совета профилактики:	2 раза в месяц в течение года	Протокола СПП	Зам. по УВР, Педагог-психолог,

				Соц.педагог совет профилактики
5	Проведение мероприятий ко Дню Независимости РК	Декабрь	Фотоочтет, информация в соц.сети	Зам по УВР, художественный руководитель руководители групп мастера п/о
6	Участие в военно-спортивных играх «Жас Сарбаз» среди команд студентов колледжей	Апрель	Фотоочтет, информация в соц.сети	Бакбергенов К.А. Вишняков Д.Д.
7	Участие в военно-патриотическом конкурсе «Отан қорғаушы», посвященного Дню защитников Отечества	Апрель-май	Фотоочтет, информация в соц.сети	Бакбергенов К.А. Вишняков Д.Д.
8	Участие в республиканском челлендже «Жеңіс ұландары», «Строки, опаленные войной» в предверии празднования Дня Победы	Май	Фотоочтет, информация в соц.сети	Зам по УВР, руководители групп мастера п/о
9	Проведение уроков Памяти ко Дню жертв политических репрессий	Май	План, фотоочтет, информация в соц.сети	Зам по УВР, руководители групп мастера п/о
10	Участие в патриотической акции «Государственные символы Республики Казахстан - наша гордость!»	Июнь	Фотоочтет, информация в соц.сети	Зам по УВР, руководители групп мастера п/о
11	Организация и проведение мероприятий в рамках месячника по правовому воспитанию	Февраль, май	Информация на сайт и социальные сети	Зам по УВР, соц.педагог
12	Проведение социального опроса (анкетирование) среди студентов колледжей на выявление фактов вымогательства	2 раза в год	Анкеты	Зам по УВР, соц.педагог
13	Организация и проведение мероприятий по профилактике бытового насилия с привлечением правоохранительных органов (ОП, прокуратура, ДВД)	Ежеквартально	Информация на сайт и социальные сети	Зам по УВР, соц.педагог
14	Проведение мероприятий по профилактике буллинга с привлечением психологов	Ежеквартально	Информация на сайт и социальные сети	Педагог-психолог
15	Организация встреч студентов с представителями Управления по делам религии, по вопросам	Ежеквартально	Информация на сайт и социальные сети	Зам по УВР

	внутренней политики по предупреждению и профилактике религиозного экстремизма и терроризма			
16	Мероприятия по повышению антикоррупционной культуры студентов (уроки добропорядочности, акция «Чистая сессия», флешмобы, опен эйр, акции и др.)	Постоянно	Информация на сайт и социальные сети	Зам по УВР, руководители групп, мастера п/о
17	Участие в областном слете активистов клуба «Саналы ұрпақ»	Ноябрь	Информация на сайт и социальные сети	Зам по УВР
18	Проведение антикоррупционного квеста	Май	Информация на сайт и социальные сети	Зам по УВР КДМ
19	Проведение совместно с представителями НПО среди обучающихся организаций образования семинаров и тренингов, направленных на повышение правовой грамотности и профилактику правонарушений *(«Защита прав несовершеннолетних», «ЗОЖ», «Права человека, и ты» и т.д.)*	Ежеквартально	Информация на сайт и социальные сети	Зам по УВР
20	Организация и проведение разъяснительной работы и тематических занятий в учебных заведениях, направленных на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, а также на обеспечение безопасности в интернет пространстве	Пастоянно	Информация на сайт и социальные сети	Зам по УВР, социальный педагог, руководители групп, мастера п/о
21	День призывника. Организация приписной комиссии	Февраль-Март	Приказ	Бакбергенов К.А. Вишняков Д.Д. Руководители групп, мастера п/о
22	Участие в городском конкурсе патриотической песни «Жас Ұлан»	Февраль	Информация на сайт, соц.сети	Муз.руководитель
23	Проведение классных часов и лекториев патриотической и правовой направленности	Раз в месяц	Информация на сайт, соц.сети	Руководители групп, мастера п/о
24	Проведение мероприятий, посвященных Посланию Президента РК народу Казахстана. (классные часы, круглый стол, конференция)	По отдельному плану	Информация на сайт, соц.сети	Руководители групп, мастера п/о
25	Работа по группам	В течение года	План руководителя группы	Руководители групп, мастера п/о

1. Направление: духовно-нравственное воспитание

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

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Акции в рамках развития волонтерского движения «Ашық жүрек»	Постоянно	Информация на сайт, соц.сети	КДМ
2	Организация работы волонтерского отряда «Твори добро»	Постоянно	Информация на сайт, соц.сети	КДМ
3	Организация и проведение церемонии посвящения «Жаңа белес» для студентов первого курса	Ноябрь	План, информация на сайт, соц.сети	Художественный руководитель, руководители групп 1 курса
4	Проведение мероприятий, посвященных празднованию «Наурыз мейрамы» с привлечением родительской общественности, попечительского совета, социальных партнеров, лидеров общественных организаций регионов	Март	План, информация на сайт, соц.сети	Художественный руководитель, руководители групп
5	Проведение мероприятия, посвященного Дню учителя	Октябрь	План, информация на сайт, соц.сети	Художественный руководитель, руководители групп
6	Проведение мероприятий в рамках месячника Пожилых людей	Октябрь	План, информация на сайт, соц.сети	Художественный руководитель, руководители групп
7	Посещение городской библиотеки в рамках «Недели первокурсников»	Октябрь	График, информация на сайт, соц.сети	Библиотекарь, рук-ли групп
8	Проведение мероприятий, в рамках Дня общечеловеческих Ценностей, 1. Классный час на тему «Любовь – главное качество человека, истина – его основа, а праведность – его подлинная жизнь». 2. Выставка книг по духовно-нравственному воспитанию. 3.Выставка рисунков, поделок студентов «Радость сердца». 4.Библиотечный урок «Общечеловеческие ценности-основа воспитания в семье».	Согласно графика	План, фотоотчеты информация на сайт, соц.сети	Руководители групп, мастера п/о библиотекарь

9	Праздничный концерт, посвященный Дню «8 марта»	Март	План, фотоотчет информация на сайт, соц.сети	Художественный руководитель, Проф.союз
10	Торжественное вручение дипломов	Март, июнь	План, фотоотчет информация на сайт, соц.сети	Художественный руководитель, Руководители групп, мастера п/о
11	Проведение классных часов и лекториев по данному направлению.	Раз в месяц	План, фотоотчет информация на сайт, соц.сети	Руководители групп, мастера п/о
12	Работа по группам	В течение года	План руководителя группы	Руководители групп, мастера п/о

3.Направление: национальное воспитание

Цель: ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному и государственному языкам, культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Мероприятия в рамках празднования Дня языков народа Казахстана	Сентябрь	План, фотоотчет информация на сайт, соц.сети	Преподаватели языковеды
2	Участие в конкурсе чтецов «Пою тебе мой Казахстан»	Сентябрь-октябрь	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Преподаватели гос.языка
3	Видеоролики, акции, челленджи «Традиции народов живут в моей душе»	Май	Видеоролики, фотоотчет информация на сайт, соц.сети	Руководители групп, мастера п/о
4	Организация и проведение фестиваля национальных культур «Достык бірлігі», посвященного Дню единства народа Казахстана	Май	План, фотоотчет информация на сайт, соц.сети	Зам по УВР, художественный руководитель, Руководители групп, мастера п/о
5	Организация и проведение мероприятий на знание истории родного края, знаменательных событий, * *150-летия Ахмета Байтурсынулы,* * *100-летия Розы Багдановой,* * *355-летия Казыбек би,* * *125-летию Мухтара Ауэзова,*	В течение года	Фотоотчет информация на сайт, соц.сети	Зам.по УВР, руководители групп, мастера п/о

	▪ *110-летию Динмухамеда Кунаева,* ▪ *30-летию принятия государственных символов Казахстана*			
6	Книжные выставки, книжные обзоры, выставки-портреты к юбилейным датам со дня рождения известных поэтов и писателей Республики Казахстан	В течение года	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Библиотекарь
7	Фестиваль национальных культур «Все мы разные, но нас объединяет наш общий дом – Казахстан!»	Март	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Художественный руководитель
8	Организация работы команды КВН на гос.языке «Фаворит»	В течение года	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Руководитель КВН
9	Участие в городских и областных мероприятиях, конкурсах	В течение года	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Преподаватели гос.языка
10	Работа по группам	В течение года	План руководителя группы	Руководители групп, мастера п/о

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

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Организация и проведение мероприятий по развитию семейных и общечеловеческих ценностей	Постоянно	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Педагог-психолог, руководители групп, мастера п/о
2	Проведение семинаров-тренингов, консультаций специалистов по охране репродуктивного здоровья	Постоянно	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Зам по УВР, педагог-психолог,
3	Организация и проведение мероприятий в рамках буккросинга	Постоянно	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Библиотекарь, руководители групп, мастера п/о
4	Проведение арт-галереи рисунков, фотографий «Бақыт мекені», посвященной Дню семьи в Казахстане	Май, Сентябрь	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Преподаватели, мастера по специальности «Дизайн»
5	Организация работы «Ашық алан» для сотрудничества с родительской общественностью *(просвещение родителей, повышение их психолого-*	Постоянно	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Зам по УВР, педагог-психолог, руководители групп, мастера п/о

	педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей)			
6	Размещение в СМИ, интернет-ресурсах, социальных сетях, You Tube-каналах видеороликов, инфографиков, постеров для студентов и родителей по: -нравственно-духовному образованию и формированию в обществе ценности семьи, ребенка; -охране репродуктивного здоровья; -обеспечению безопасности детей и формированию их безопасного поведения (в т.ч. предотвращение насилия, пожаров, случайное утопление, травматизм, ЧС, ДТП, правонарушения среди несовершеннолетних); -защите детей от кибербуллинга и киберпреступности	В течение года	Фотоотчет, видеоролики информация на сайт, соц.сети	Зам по УВР, соц.педагог, ответственные за соц.сети
7	Изучение индивидуальных особенностей и сбор необходимых данных студентов нового набора, работа в адаптационный период	Сентябрь-октябрь	Личные карты студентов, соц.паспорта	Педагог-психолог, соц.педагог, Рук-ли групп, мастера п/о,
8	Создание родительского комитета учебных групп и колледжа	Сентябрь - октябрь	Проткол	Рук-ли групп, мастера п/о,
9	Проведение общеколледжных родительских собраний	3 раза в год	Протокол, фотоочтет, информация на сайт, соц.сети	Зам по УВР
10	Оказание социальной помощи многодетным и малообеспеченным семьям, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей	В течение года	Приказ	Администрация, руководители групп
11	Привлечение родителей для участия в общественной жизни колледжа	Постоянно	Фотоочет, информация на сайт, соц.сети	Руководители групп, мастера п/о
12	Проведение мероприятий, посвященных Дню семьи	Сентябрь	План, фотоочтет, информация на сайт, соц.сети	Руководители групп, мастера п/о

13	Проведение мероприятий, кл.часов, конференций по половой неприкосновенности и профилактике ранней беременности	В течение года	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Педагог-психолог, руководители групп, мастера п/о
14	Работа по группам	В течение года	План руководителя группы	Руководители групп, мастера п/о

5.Направление: трудовое, экономическое и экологическое воспитание
Цель: формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Организация и проведение мероприятий по экологическому воспитанию, бережному отношению к окружающему миру (эко-плоггинг, эко-час, акции и т.д.)	Ежегодно	фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Руководители групп, мастера п/о
2	Вовлечение студентов колледжей в стартап-движение	Декабрь	фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Руководители клуба «Бизнес-старт»
3	Проведение конкурсов профессионального мастерства: 1. «День программиста» 2. «День машиностроителя» 3. «День повара» 4. «День энергетика» 5. «День экскаваторщика» 6. «День работников культуры и исскуства» 7. «День работников химической промышленности» 8. «День дизайнера»	В течение года	фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Зам.по НМР, руководители групп, мастера п/о
4	Участие в республиканском проекте «ТОП 100 студентов колледжей Республики Казахстан»	Октябрь-декабрь	фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Зам.по УВР, художественный руководитель, мастер п/о группы 4 СКД
5	Вовлечение студентов в молодежное движение	Июнь	Список «Жасыл Ел»	Зам.по УВР

	«Жасыл ел»			
6	Проведение профориентационной работы в школах	В течение года,	фотоочтет, информация на сайт, соц.сети	Зам.по УВР Агит.бригада КДМ
7	Организация и проведения экскурсий на предприятия по профилю специальности	В течение года	фотоочтет, информация на сайт, соц.сети	Мастера п/о
8	Провести встреч с выпускниками школ города на темы: «Будущее начинается сегодня», «Мир профессий», «Моя профессия- моя гордость» - «Выпускник колледжа на современном рынке труда», проведение проф.проб, проведение мероприятий для младших школьников с целью профориентации, Организация и проведение мастер-классов	В течение года	фотоочтет, информация на сайт, соц.сети	Мастера п/о
9	Проведение классных часов по экологическому воспитанию	1 раз в квартал	фотоочтет, информация на сайт, соц.сети	
10	Работа по группам	В течение года	План руководителя группы	Руководители групп, мастера п/о

6.Направление: интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры

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

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Участие в Республиканской акции «Одна страна, одна книга» к 150 летию А.Байтурсынова	Сентябрь	Фотоочтет, информация на сайт, соц.сети	Библиотекарь, рук-ли групп, мастера п/о
2	Развитие деятельности комитетов по делам молодежи и студенческого парламента в колледжах	В течение года	Фотоочтет, информация на сайт, соц.сети	КДМ
3	Проведение интеллектуальных мероприятий (квестов, игр, турниров и т.д), посвященных юбилейным датам	Постоянно	Фотоочтет, информация на сайт, соц.сети	КДМ, Рук-ли групп, мастера п/о

4	Декада первокурсника Знакомство с правилами библиотеки	Сентябрь	Фотоочтет, информация на сайт, соц.сети	Библиотекарь
5	Участие студентов в интеллектуальных конкурсах, научно-практических конференциях	Постоянно	Фотоочтет, информация на сайт, соц.сети	Преподаватели-предметники, руководители групп
6	Регулярное размещение материалов в разделе «Воспитательная работа» на сайте колледжа, в социальных сетях	В течение года	Информация на сайт, соц.сети	Зам по УВР, ответственные за соц.сети
7	Конкурсы «Лучший студент-2022-2023»,«Лучшая группа – 2022-2023»	Июнь	Портфолио, информация на сайт, соц.сети	Администрация руководители групп
8	Вовлечение студентов в создание и распространения тематических информационных роликов	Постоянно	Видеоролики	КДМ, руководители групп, мастера п/о
9	Работа по группам	В течение года	План руководителя группы	Руководители групп, мастера п/о

7.Направление: поликультурное и художественно-эстетическое воспитание

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

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Участие в областном фестивале патриотической песни «Auen Fest»	2023 год, май	Информация на сайт, соц.сети	Муз.руководитель
2	Развитие дебатного движения среди студентов колледжа	Постоянно	План, положение, фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Руководитель дебатного клуба «Бірлік»
3	Организация работы предметных и творческих кружков	Сентябрь	График, план.	Администрация, руководители кружков
4	Участие студентов в городских и областных культурно-массовых мероприятиях	В течение года	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Зам.по УВР, руководители групп, мастера п/о
5	Классные часы по данному направлению воспитательной работы	В течение года	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Зам.по УВР, руководители групп, мастера п/о

6	Работа по группам	В течение года	План руководителя группы	Руководители групп, мастера п/о

8.Направление: физическое воспитание, здоровый образ жизни

Цель: создание пространства для успешного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью. Реализация подпроекта «Саламатты жастар» проекта «Zhastalap»

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Организация и проведение фестиваля «Здоровье»	сентябрь	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Преподаватели физвоспитания
2	Организация и проведение семинар-тренинга «Профилактика полового воспитания студентов как способ укрепления духовно – нравственного здоровья» с привлечением специалистов здравоохранения	ноябрь	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Педагог-психолог
3	Организация и проведение мероприятий по профилактике ПАВ, в том числе употребления электронных сигарет с приглашением специалистов (семинар-тренинги, акции и т.д)	Ноябрь	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Соц.педагог
4	Организация и проведение мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИД (акции, анкетирование и т.д)	Декабрь	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Зам.по УВР, мед.сестра
5	Организация и проведение спортивных игр по национальным видам спорта «Ұлттық ойындар»	Апрель	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Сарсенбаев А.С.
6	Проведение Спартакиады по различным видам спорта	В течение года	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Преподаватели физвоспитания
7	Создание и развитие студенческих лиг (спортивные, дебатные и т.д). Вовлечение студентов в работу Клубов по направлениям.	Сентябрь	План, список, график,	Руководители секций, кружков по интересам
8	Проведение профилактических мероприятий антинаркотической направленности с широким освещением в СМИ, а также выработка дополнительных мер по внедрению современных и эффективных методов профилактики наркомании	Постоянно	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Зам по УВР, соц.педагог

9	Проведение профилактических бесед, лекций, классных часов, инструктажей, просмотр видеороликов, раздача буклетов по профилактике и предупреждению коронавирусной инфекции, инфекций ППП, ВИЧ/Спид инфекций	В течение года	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Зам по УВР, педагог-психолог, мед.сестра,
10	Организация валеологических лекториев по пропаганде здорового образа жизни:	В течение года	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Зам по УВР, педагог-психолог, мед.сестра,
11	Мероприятия по профилактике аутодеструктивного поведения.	В течение года	Фотоотчет, информация на сайт, соц.сети	Зам по УВР, педагог-психолог,
12	Работа по группам	В течение года	План руководителя группы	Руководители групп, мастера п/о

Основными нормативными правовыми документами при организации воспитательной работы являются:

- Конституция Республики Казахстан;
- Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 года;
- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года;
- Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года;
- Закон Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия» от 4 декабря 2009 года № 214-1V;
- Закон Республики Казахстан «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию» от 2 июля 2018 года №169-УI;
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2021 года № 726 «Об утверждении национального проекта «Качественное образование» «Образованная нация»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130. Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы;
- Национальные праздники, государственные праздники, профессиональные и иные праздники регулируются Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года N267 «О праздниках Республики Казахстан»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2011 года № 514 «Об утверждении Перечня республиканских и международных олимпиад и конкурсов научных проектов (научных соревнований) по общеобразовательным предметам, конкурсов исполнителей, конкурсов профессионального мастерства и спортивных соревнований»;
- Приказ Министра образования и науки от 18 января 2021 года № 24 «Об утверждении методических рекомендаций по организации работы Комитета по делам молодежи, Военно-патриотического клуба «Жас Сарбаз», Клубов по интересам в организациях технического и профессионального, послесреднего образования».
- Общенациональный план по реализации Послания Главы государства народу Казахстана (последние 3 года)
- Концепция антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022-2026 годы
- Концептуальные основы воспитания в условиях реализации программы «Рухани Жаңғыру»

- Национальный проект «Качественное образование «Образованная нация»
- Дорожная карта по усилению защиты прав ребенка, противодействию бытовому насилию и решению вопросов суицидальности среди подростков на 2020 – 2023 годы
- Дорожная карта по противодействию мошенничествам (интернет мошенничествам) и финансовым пирамидам на 2022 год
- Программа «Рухани жаңғыру»
- Национальный проект «Ұлттық рухани жаңғыру»
- Республиканский проект «Zhastalap»
- Программная статья «Ұлы даланың жеті қыры»

Согласовано:
Руководитель отдела образования
г.Степногорск
_____А.К.Оспанова

Утверждаю:
Руководитель ГККП ВК
г.Степногорск
_____Е.В.Крайнева

План
мероприятий координационной деятельности,
проведения профориентационной работы
среди школ города, близ лежащих поселков и сел Акмолинской области
на 2023-2024 учебный год.

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Анализ результатов приема в текущем году и разработка предложений по совершенствованию профориентационной работы.	Сентябрь	Администрация
2	Обновление стендовой информации, рекламных и агитационных материалов (листовки, памятки, рекламные буклеты, проспекты, фотопрезентации и т.д.)	Октябрь-ноябрь	Администрация
3	Закрепление сотрудников колледжа за школами города и близ лежащих поселков.	Ноябрь	Сатанова А.Б.
4	Посещение колледжа учащимися школ. Знакомство учащихся с материальной базой колледжа	Февраль-апрель	Профориентаторы
5	Организация и проведение акций, флэшмобов «Профессия моя - гордость моя», «Моя будущая профессия»	Февраль -май	Руководители групп, мастера п/о КДМ
6	Обеспечение учебных заведений информационными материалами: - о колледже (выпуск брошюр).	Февраль – май	Профориентаторы
7	Проведение профориентационных проб по набираемым специальностям	Февраль-март	Профориентаторы
8	Посетить классные часы в школах с проведением презентации колледжа и специальностей на которые проводится набор (сдать фото-отчет).	Апрель	Профориентаторы

9	Работа с родителями и выпускниками 9-11 классов (посещение родительских, классных собраний с информацией о колледже, профессиях и специальностях, правилах приема и т.д.).	Апрель - Май	Профориентаторы
10	Акция «Профориентационный автобус» (Выезд агитбригады по селам Акмолинской области по оказанию помощи в выборе профессии)	Апрель-май	Профориентаторы
11	Провести день открытых дверей - видеоролик о колледже -презентация специальностей студентами - Экскурсия по колледжу - мастер класс по специальностям.	Апрель	Профориентаторы
12	Еженедельно в СМИ и соц.сети публиковать объявление, буклеты и статьи профориентационного характера для абитуриентов.	Апрель - Август	Тюрющева Г.А. Прядеин А.С. Карандашова О.И.
13	Подготовка и публикация статей в СМИ социальных сетях о деятельности и достижениях колледжа, лучших студентах, выпускниках с целью популяризации профессий учебного заведения.	В течение года	Сатанова А.Б. Прядеин А.С. Габченко В.А.
14	Привлечение студентов колледжа к участию в профориентационной работе в общеобразовательных учебных заведениях.	В течение года	Сатанова А.Б. Профориентаторы
15	Проведение мониторинговых операций для выявления востребованности выпускников на рынке труда.	В течение года	Администрация колледжа
16	Проведение различных мониторинговых операций для выявления удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпущенных специалистов колледжа.	В течение года	Администрация колледжа
17	Сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников.	В течение года	Мастера п/о
18	Разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда.	В течение года	Администрация колледжа
19	Организация работы приемной комиссии.	Июнь	Администрация колледжа

БЕКІТЕМІН
"Степногорск қаласының жоғары колледжі"
МКҚК басшысы
_____ Е.В.Крайнева
«____» _____ 2022 ж.

"Ақмола облысы білім басқармасы жанындағы Степногорск қаласының жоғары колледжі" МКҚК
кітапхананың жұмыс жоспары
2022-2023 оқу жылына

План работы библиотеки
ГККП «Высший колледж города Степногорск при управлении образования Акмолинской области»
на 2022 - 2023 учебный год

Степногорск, 2022

Цель: развитие имиджа и статуса библиотеки как информационного и учебно-образовательного центра.

Задачи:

1.Поиск и распространение нововведений в помощь учебно-воспитательному процессу.

2. Создание совокупности инновационной, исследовательской, консультационной, педагогической, методической деятельности для повышения квалификации преподавателей и учащихся .

3. Поддержка чтения среди всех категорий пользователей, как основы их интеллектуального, творческого, личностного развития.

4. Качественное и полное удовлетворение информационных потребностей читателей.

5. Поиск и формирование фондов на различных носителях, отвечающего информационным требованиям сегодняшнего дня.

6. Способствовать развитию нравственно-эстетического вкуса у читателей, формированию межличностного и межнационального общения, национального возрождения, приобщения к мировой культуре.

7. Формирование у молодежи патриотического и правового сознания, нравственного и духовного развития, здорового образа жизни.

8. Развивать творческое партнерство среди учреждений образования, культуры и общественности.

9. Поиск и внедрение имиджевых форм выставочной и массовой работы.

10. Доступ к электронным библиотекам колледжей и ВУЗов - участников РМЭБ.

11. Развитие имиджа и статуса библиотеки как электронного и информационного пространства в помощь учебно – образовательного процесса с участием в республиканских, областных, городских конференциях, семинарах, мастер-классов в области библиотечного дела.

12. В перспективных планах создание электронного каталога с помощью приобретения программы "АБИС" ПО «Библиотечное дело» www. kostanaysoft.com для осуществления автоматизации библиотечных процессов.

13. Совместно с Центральной городской библиотекой организовать доступ к ряду цифровых возможностей, в числе которых подключение к корпоративному электронному каталогу, поиск и получение нужной электронной книги как из городского, так и национального библиотечного фонда, а также из российской библиотечной системы «ЛитРес» с приобретением электронного читательского билета, ежегодно участвовать в Неделе первокурсника с целью взаимного сотрудничества и повышения доступности информационно-библиотечных услуг.

в республиканском проекте «Читающая школа – читающая нация», Концепции «Читающий колледж» , Всемирном движении чтения «Буккроссинг» , как важного элемента читательской грамотности и повышения престижа Чтения среди ИПР и студентов колледжа.

№	Цель	Содержание	Методы и формы реализации	Участники	Периодичность	Ответственные
1.	**Создание нетрадиционных, инф. электронных ресурсов для продвижения книги и чтения / различные сервисы колледжа**	«Ұлттық руханият тілі – ана тілі» «Язык национальной духовности – родной язык»	Книжная выставка-диалог / День языков народа Казахстана Обзор - информация «В единстве языка – единство народа »	Все категории уч-ся	05.09-30.09	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Моя страна – Казахстан»	Краеведческая кн. выставка – путешествие	Все категории уч-ся	В теч. года	Карандашова О.И., зав. б-кой
	Реализация Концепции «Читающий колледж» на 2022-2025 уч. год с целью повышения читательской грамотности и престижа	«Книга +Я»	БУК-симпатия **в рамках Республиканского проекта «Читающий колледж»**	Все категории уч-ся, ИПР	**30 числа каждого месяца** **Буккроссинг**	Сатанова А.Б., зам. директора по УВР, Карандашова О.И., зав. б-кой

	чтения					
			Библио-кросс «Я прочитал и вам советую» Буккроссинг «Книга ищет друзей» Акция – волонтер «Мы – читающее поколение» Неделя первокурсника «Библиотека – территория успеха»	Все категории уч-ся, ИПР		
		«Я открываю книгу ! Я познаю мир!»	Лит. кейс	1-3 курс	Ноябрь	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Читакющий колледж»	Конкурс видеороликов	Все категории уч-ся ИПР	Декабрь	Карандашова О.И., зав. б-кой, Сатанова А.Б., зам. директора по УВР
		«Книгодарение любимой библиотеке »	Кн. акция	Все категории уч-ся ИПР		Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Жыл окигалары 2022-2023 . События года 2022-2023»	Видеоотчет – информация	Все категории уч-ся ИПР	В теч. года	Карандашова О.И., зав. б-кой, Сатанова А.Б., зам. директора по УВР
		«Обсуждаем Послание»	Видеообзор, классные часы	Все категории уч-ся ИПР	Сентябрь	Карандашова О.И., зав. б-кой, Сатанова А.Б., зам. директора по УВР
		«Стремление к	Открытый	Все	01.09	Карандашова

		знаниям, трудолюбие и патриотизм» / **День знаний**	урок - диалог	категории уч-ся ИПР		О.И., зав. б-кой, Сатанова А.Б., зам. директора по УВР
		«Знакомьтесь: новые книги»	Библиографический эксппресс-обзор – анонс	Все категории уч-ся, ИПР	Сентябрь	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Коррупция – взгляд в будущее»	Постоянно-действ. кн.выставка-информация	Все категории уч-ся	В теч. года	Карандашова О.И., зав. б-кой
	Писатели – юбиляры Казахстана	«Светоч земли казахской»	Тем. полка – портрет / к 125-летию со дня рождения каз. писателя М. Ауэзова	Все категории уч-ся	Сентябрь	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Писатель родной земли»	Тем. полка – портрет/ к 80 -летию со дня рождения каз. писателя-прозаика Д. Досжана	Все категории уч-ся, ИПР	Сентябрь	Карандашова О.И., зав. б-кой
		Классики и современники : сегодня и завтра	Тем. полка – портрет/к 205-летию со дня рождения русского писателя, поэта, драматурга А. Толстого	Все категории уч-ся, ИПР	Сентябрь	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Кто ты, сегодняшний читатель ?»	Библиотечный журфикс	Все категории уч-ся, ИПР	Октябрь	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Красною кистью Рябина зажглась...»	Тем. полка-портрет / к 130- летию со дня рождения русской поэтессы Марины Цветаевой	Все категории уч-ся, ИПР	Октябрь	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Дон Кихот : кто он?»	Тем. полка-портрет / к 475 -летию со дня рождения испанского	Все категории уч-ся, ИПР	Октябрь	Карандашова О.И., зав. б-кой

			писателя Мигеля Сервантеса			
		«Будем терпимы друг к другу»»	Час – разговор / Международный день духовного согласия	3-4 курс	18.10	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«О вечном и святом»	Тем. полка – размышление	Все категории уч-ся	18.10	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Обычаи и традиции Казахстана в книжных источниках»	**Библиотечный квест в рамках Концепции « Читающий колледж»**	1-2 курс	Октябрь	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Мы – читающее поколение»	**День самоуправления в библиотеке / 24.10.- День библиотекаря**	4 курс	Октябрь	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Славный сын казахского народа »	Лит. видеочас – портрет / к 120 летию со дня рождения народного писателя Казахстана, государственного и общественного деятеля Габита Мусрепова	Все категории уч-ся	Ноябрь	Карандашова О.И., зав. б-кой
		Промо – акция	«20 книг, которые нужно прочитать до 20 лет»	Все категории уч-ся	В теч. года	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Грань жизни и творчества »	Тем. полка – портрет / к 120 -летию со дня рождения народного писателя Казахстана Габидена Мустафина	Все категории уч-ся	Ноябрь	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Литературное имя Дмитрия Снегина»	Лит. час-диалог/ к 110-летию со дня	3-4 курс	Ноябрь	Карандашова О.И., зав. б-кой

			рождения писателя, кинодрама турга Дмитрия Снегина			
	В рамках Концепции «Читающий колледж» провести :	**«Книга года - 2023» / в рамках респ. акции «Одна страна – одна книга»**	Book – travel / лит. путешествие по 1 книге/ в соцсетях	Все категории уч-ся	В теч. года	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Один колледж- одна книга»	Буктрейлер интересной книги в соцсетях	Все категории уч-ся ИПР	В теч. года	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Когда родился тенге?»	Электронно-познавательная игра –лото / День нац. валюты РК	2 -3 курс	15.11	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«День национальной валюты РК»	Тем. полка – знакомство	Все категории уч-ся	Ноябрь	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Ребенок и право»	Тем. полка – информация / Всемирный день прав ребенка; Международный день прав человека	Все категории уч-ся	Ноябрь-декабрь	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Мы вибираем жизнь!»	Тем. полка-реклама /Всемирный день борьбы со СПИДом	Все категории уч-ся	01.12	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Коррупции и терроризму – НЕТ!»	Кн выставка-диалог	Все категории уч-ся	10.12	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Трагические ошибки прошлого»	Час–память /День Независимости РК	Все категории уч-ся	Декабрь	Карандашова О.И., зав. б-кой

2.	**Повышение информационной культуры, пропаганда ББЗ**	**«Делай как я!!!»**	**Библиотечно-библиографический цикл :**	**Все категории уч-ся**	**1 раз в квартал**	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Электронный читальный зал – имидж библиотеки »	Библиотечный видеоурок	1 -2 курс		
		«Электронный читальный зал – имидж библиотеки »	Библиотечный видеоурок	3-4 курс		
		«Литературный континент» / новинки совр. худож. прозы /	Библ. видеообзор – премьера	ИПР		
		«Профессиональный мир на страницах журналов»	Шорт-видеообзор	ИПР		
		«Горжусь своей профессией, зову в свою профессию»	Библ. обзор – видеоанонс	ИПР		
		«Современные писатели Казахстана»	Видеоквест – игра	ИПР		
	2023 год !!!	**«Популярные имена вчера и сегодня»**	Тем. цикл по писателям юбилярам – года (А. Толстой, Ж. Верн, В. Высоцкий,А. Макаренко, М. Горький, А. Островский,М. Рид, Б. Стругацкий, А. Вознесенский, А. Дементьев, О. Хайям)	Все категории уч-ся	В теч. года	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Наурыз – праздник солнца и света»	Кн. выставка – праздник-видеоинсталляция	Все категории уч-ся	15.03	Сатанова А.Б., зам. директора по УВР, Карандашова

						О.И., зав. б-кой
		«Как встречают Наурыз?»	Познават. игра – викторина	1 курс	15.03	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Праздник горячих сердец» /День влюбленных Козы Корпеш и Баян сулу	Кн.выставка – праздник	Все категории уч-ся	15.04	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Сила народа в единстве»	Тем. полка – информация/ День единства народа Казахстана	Все категории уч-ся	26.04- 10.05	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Война. Боль. Память.»	Пост.-действ.кн. выставка-память	Все категории уч-ся	Май	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Этот День Победы»	Электронно – познавательная игра	1-2 курс	Май	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Государственные символы – национальная гордость»	Тем. полка – информация / День принятия гос. символов РК	Все категории уч-ся	04.06	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«С любовью, столица»	Кн.выставка-видеоколлаж	Все категории уч-ся	Июнь	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Я – гражданин Казахстана»	Тем. полка – знакомство / День Конституции	Все категории уч-ся	Июнь -август	Карандашова О.И., зав. б-кой
3.	На базе библиотеки создать **креатив – лабораторию «Будущее библиотеки начинается сегодня»** в оказании методической и практической помощи		Классные часы по основным событиям года	Все категории уч-ся	В течение года	Сатанова А.Б., зам. директора по УВР, Карандашова О.И., зав. б-кой

		«Выдаем учебники»	Мониторинг	Все категории уч-ся	09.09-21.09	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Сохраним учебник !!!»	Мониторинг	Все категории уч-ся	10 .12	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Мой творческий и инновационный успех»	Консультация – практикум / публикации в СМИ	Преподаватели	В теч. года	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Сдаем учебник»	Мониторинг	Все категории уч-ся	15.06	Сатанова А.Б., зам. директора по УВР, Карандашова О.И., зав. б-кой
4.	**Внутренняя работа библиотеки:**					
	Издательская деятельность	«Анализ деятельности библиотеки за 2022-2023 уч. год»	Выпуск аналитического видеообзора		Сентябрь	Карандашова О.И., зав. б-кой
		«Методическая копилка»	Метод.рекомендации – «подсказки» по темам года , писателям-юбилярам			Карандашова О.И., зав. б-кой
			Оформление СБР : ведение систематической картотеки методических материалов; составление годового плана и отчета работы библиотеки; акты на		В теч. года Июнь, Сентябрь В теч. года	Карандашова О.И., зав. б-кой

			списание, взамен утерянной литературы		/по спросу/	
	Комплектование библиотечного фонда		Работа с прайсами издательств РК, оформление заявок		В теч. года /по спросу/	Карандашова О.И., зав. б-кой
	Подписка на периодическую печать		Работа с каталогом РК, оформление подписки , составление договора		1 и 4 квартал	Карандашова О.И., зав. б-кой
			Регистрация период. печати, подшивка		Ежемесячно	Карандашова О.И., зав. б-кой
	Учет выбывших книг		Ведение документации по выбытию , составление акта, изъятие ветхих книг		Март-апрель	Карандашова О.И., зав. б-кой

	Работа с фондом , каталогами, картотеками Обслуживание ИПР, студентов		Строгое соблюдение ББК , редактирование АК, СКС, Ведение статистики / формуляр, электронный дневник, основных статистических показателей и второстепенных/, выдача УЛ,УМК		Ежедневно Ежедневно	Карандашова О.И., зав. б-кой

Зав. библиотекой О. Карандашова

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ГККП
«ВК г.Степногорск»
_____Крайнева Е.В.
«___»_____2022г.

ПЛАН

Работы медицинского кабинета ГККП «Высший колледж г.Степногорск»

на 2022-2023 учебный год.

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
1.	Информирование всех обучающихся, педогогов и родителей о симптомах короновирусной инфекции, а так же о мерах профилактики и действиях при подозрении на короновирусную инфекцию.	Еженедельно	Протоколы собраний, Классных часов	Мед.сестра, руководители групп
2.	Участие в спортивно-культурных мероприятиях, посвященных здоровому образу жизни.	Сентябрь	Фотоотчет, информация в соцсети	Мед.сестра, руководители групп
3.	Лечебно-профилактические мероприятия всего контингента ГККП « ВК г.Степногорск». Оказание первой медицинской помощи.	Постоянно	Журнал регистрации обращений обучающихся	Мед.сестра, руководители групп
4.	Контроль за здоровьем студентов и сотрудников, находящимся под наблюдением у участкового врача терапевта (Д-учет).	Постоянно	Журнал регистрации обращений обучающихся	Мед.сестра, руководители групп
5.	Контроль за санитарным состоянием учебных кабинетов, мастерских лабораторий, спортивного зала, раздевалок, сан.узлов колледжа, общежития.	Еженедельно	Акты, справки	Мед.сестра, ответственные за кабинет, мастерские, зам по ХЧ

6.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием столовой, пищеблока, правильным хранением продуктов, выполнением санитарных требований и технологии приготовления пищи. Качества мытья посуды, стирки спецодежды.	Постоянно	Акты, справки	Мед.сестра, зав.столовой
7.	Измерение температуры тела студентов и сотрудников колледжа, на период карантина.	Ежедневно	Ведение журнала	Мед.сестра, руководители групп
8.	Осмотр студентов на педикулез и чесотку.	Ежеквартально	Ведение журнала	Мед.сестра, руководители групп
9.	Измерение антропометрических данных.	Ежеквартально	Ведение журнала	Мед.сестра, руководители групп
10.	Контроль температурного режима колледжа.	Зимний период	Ведение журнала	Мед.сестра, руководители групп
11.	Проверка наличия санитарных книжек и контроль прохождения ежегодного медицинского осмотра сотрудников ГККП «ВК г.Степногорск».	Май-Июнь	Ведение журнала	Мед.сестра, руководители подразделений
12.	Плановые мероприятия декады по профилактике болезней системы кровообращения, приуроченные к Всемирному Дню Сердца.	Сентябрь-Октябрь	Фотоотчет, публикации в соцсети	Мед.сестра, руководители групп
13.	Проведение лекций для студентов колледжа о профилактики «COVID 19»	Сентябрь-Октябрь	Фотоотчет, публикации в соцсети	Мед.сестра, руководители групп
14.	Проведение санминимума для персонала по применению дезинфицирующих средств и подготовке рабочих растворов. Лекции на тему: «Профилактика COVID 19»	Ежеквартально	Фотоотчет, публикации в соцсети	Мед.сестра, руководители групп
15.	Провести бесседы со студентами и сотрудниками колледжа по профилактики ОРЗ, ОРВИ, ГРИППА.	Октябрь	Фотоотчет, публикации в соцсети	Мед.сестра, руководители

	Профилактика COVID 19			групп
16.	Проводить все возможные мероприятия по профилактики заболеваемости энтеровирусной инфекции.	Постоянно	Фотоотчет, публикации в соцсети	Мед.сестра, руководители групп
17.	Контроль за питьевым режимом колледжа.	Постоянно	журнал	Мед.сестра, завстоловой
18.	Требование соблюдения личной гигиены студентами колледжа.	Постоянно	Журнал	Мед.сестра, руководители групп
19.	Осмотр сотрудников столовой на наличие гнойничковых заболеваний, ОРЗ, ОРВИ.	Ежедневно	Журнал	Мед.сестра, зав.столовой
20.	Ежедневно проводить бракераж отпускаемых блюд столовой для студентов.	Ежедневно	Журнал	Мед.сестра, зав.столовой
21.	Проведение плановой вакцинации студентов.	Ежемесячно по графику	Журнал	Мед.сестра
22.	Проверка прохождения студентами и сотрудниками колледжа флюрографии , 1 раз в год.	Ежемесячно по графику	Журнал	Мед.сестра
23.	Проведение приписной комиссии юношей 16 лет.	Октябрь	Отчет	Мед.сестра, руководитель НВП
24.	По указанию участкового врача терапевта направлять студентов для дополнительного обследования СЦГП.	По назначению врача	Справка	Мед.сестра
25.	Контролировать за выполнением назначения врача, лечебных процедур.	По назначению врача	Журнал	Мед.сестра
26.	Получение медикаментов для оказания первой помощи студентов.	Январь	Журнал	Мед.сестра
27.	Следить за сроками годности медикаментов медпункта колледжа.	Постоянно	Акт готовности	Мед.сестра
28.	Отчет по расходу медикаментов.	Ежемесячно	Отчет	Мед.сестра

29.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи общежитие колледжа.	Ежемесячно	Отчет	Мед.сестра
30.	Выпуск санбюллетений, буклетов.	Постоянно	Фотоотчет	Мед.сестра
31.	Проведений лекций по ЗОЖ на темы: «СПИД» «Гепатит» «Грипп,ОРЗ,ОРВИ, профилактики «COVID 19» «Половое воспитание девушек» «Половое воспитание юношей» «Острые кишечные инфекции» «Профилактика Туберкулеза» «Профилактика болезней перидающиеся половым путем»	В течение года	Фотоотчет, информация в соцсетях	Мед.сестра, руководители групп
32.	Ведение документации медпункта колледжа.	Постоянно	Отчет	Мед.сестра
33.	Оформление уголка здоровья.	Ежемесячно	Фотоотчет	Мед.сестра
34.	Проведение лекции по раннему выявлению потребления наркотических веществ с приглашением врача нарколога.	По графику РПБ ПНДО	Протокол	Мед.сестра, руководители групп
35	Контроль за выполнением противоэпидемических мероприятий: соблюдение масочного режима педагогами, персоналом и обучающимися; за соблюдением дистанции при передвижении;	Постоянно	Справка	Мед.сестра, руководители служб
36	Контроль по необходимым запасам дезинфицирующих, моющих и антисептических средств и своевременного заполнения дозаторов, уборки и обработки помещений, оборудования и инвентаря, регулярное обеззараживания воздуха при помощи бак.лампы.	Постоянно	Журнал	Мед.сестра