

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ОҚУ-АҒАРТУ МИНИСТРЛІГІ  
«ҚОСТАНАЙ ГУМАНИТАРЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ» МЕКЕМЕСІ  
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОСТАНАЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»



«ҚАРАСТЫРЫЛДЫ»  
«РАССМОТРЕНО»  
педагогикалық кеңесте  
на педагогическом совете  
2023 ж.31.08. № 1 хаттама  
протокол №1 от 31.08.2023г.

«БЕКІТЕМІН»  
«УТВЕРЖДАЮ»

«Қостанай Гуманитарлық  
колледжі» мекемесі директоры  
директор У «Қостанайский  
Гуманитарный колледж»

«31» *август* 2023 ж./г

*Е. Айтмагамбетов*  
Е. Айтмагамбетов



«Қостанай гуманитарлық колледжі» мекемесінің  
2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары  
План работы на 2023-2024 учебный год  
Учреждения «Костанайский гуманитарный колледж»

110000, Республика Казахстан,  
Костанайская область,  
г. Костанай, пр. Аль-Фараби, 109

Дата составления плана  
«31» *августа* 2023 год

Қостанай қаласы, 2023 ж.  
г. Костанай, 2023 г.



## **1. КРАТКАЯ СПРАВКА О КОЛЛЕДЖЕ**

Учреждение «Костанайский гуманитарный колледж» (далее – Колледж) – одно из престижных учебных заведений Костанайской области, готовящее специалистов среднего звена. Удовлетворяя потребности и спросы разных отраслей науки и рынка труда в квалифицированных специалистах, Колледж доказал свой статус и конкурентоспособность на рынке труда современного мира.

Учреждение «Костанайский гуманитарный колледж» основан в 2003 году на базе бывшего Костанайского филиала казахского института правоведения и международных отношений. Учредителями колледжа являются Сартаев Рустем Султанович – кандидат политических наук, доцент и Сартаева Раушан Султановна – академик.

Форма собственности Колледжа – Частное учреждение. Форма обучения: очная и заочная. Обучение осуществляется на государственном и русском языках.

Учреждение «Костанайский гуманитарный колледж» зарегистрирован в Департаменте юстиции Костанайской области, и имеет свидетельство о государственной регистрации юридического лица от 22 августа 2003 года № 11286-1937-У-е.

Юридический адрес Колледжа: 111000 г. Костанай, ул. Аль-Фараби, 109, тел (факс) 87142-54-54-02, адрес электронной почты: college@kgk-kst.edu.kz сайт: kgk-kst.kz, инстаграмм: kgk.kst.

Колледж осуществляет образовательную деятельность в соответствии с государственной лицензией, выданной ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Костанайской области Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республика Казахстан» № 0063941 от 26 марта 2009 года.

28 апреля 2021 года проведено переоформление приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью в связи с внесением изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 сентября 2018 года №500» Об утверждении Классификатора специальностей и квалификаций технического и профессионального, послесреднего образования».

Протоколом внеочередного общего собрания участников Учреждения «Костанайский гуманитарный колледж» от 26 октября 2021 года №6, Приказом от 01 ноября 2021 года № 18 директором колледжа назначен Айтмагамбетов Ермек Жылгелдэнович.

Колледж имеет на праве оперативного управления имущество в виде двухэтажного административного здания общей площадью 2219 кв.м., земельный участок 0,56 га (договор зарегистрирован в уполномоченном органе 10 марта 2021 года).

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

### **Миссия:**

Создание условий для подготовки компетентных, конкурентоспособных специалистов гуманитарного направления, способных показать высокое качество подготовки в соответствии с требованиями рынка труда, обладающих высокими гражданскими и нравственными качествами.

### **Видение:**

Войти в число востребованных колледжей по подготовке конкурентоспособных и высококвалифицированных специалистов гуманитарного направления.

### **Стратегические цели:**

обеспечение высокого уровня подготовки специалистов в условиях реализации Национального проекта «Качественное образование «Образованная нация»;

- внедрение современных технологий, образовательных программ, нацеленных на результаты обучения;
- реализация модульно- кредитных программ, двухуровневого образования, дуальной формы обучения;

- расширение социального партнерства, тесное взаимодействие с работодателями по формированию траектории учебного процесса;
- организация международного сотрудничества с целью развития профессионального образования обучающихся, реализации программ подготовки специалистов среднего звена;
- реализация государственной молодежной политики;
- подготовка кадров с учетом потребности карты индустриализации региональной экономики; повышение квалификации преподавателей.

### **Задачи:**

#### **Учебное направление**

1. Обеспечение высокого уровня подготовки специалистов в условиях реализации Национального проекта «Качественное образование «Образованная нация»;
2. Внедрение современных технологий, образовательных программ;
3. Создание научных основ для интеллектуального развития студентов;

#### **Учебно-практическое направление**

1. Реализация дуальной формы обучения, модульно- кредитных программ;
2. Обеспечение взаимодействия образования и производства на основе социального партнерства с работодателями

#### **Воспитательное направление**

1. Реализация государственной молодежной политики;
2. Создание условий для развития конкурентной, творческой, социально - ориентированной личности, способной к самореализации.
3. Формирование у студентов активной гражданской позиции, социальной ответственности, чувства патриотизма, высоких нравственных и лидерских качеств

#### **Учебно-методическое направление**

1. Повышение престижа системы ТиПО посредством выхода на новый уровень образования.
2. Обеспечение доступности ТиПО и качества подготовки кадров, расширение социального партнерства, тесное взаимодействие с работодателями по траектории учебного процесса;
3. Обновление содержания ТиПО с учетом запросов инновационного развития страны;
4. Повышение квалификации преподавателей;
5. Расширение международного сотрудничества;
6. Продвижение имиджа колледжа

#### **Информатизация учебного процесса**

1. Внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс и систему управления колледжа;
2. Вовлечение колледжа в построение единого информационного пространства.

#### **Административно-хозяйственное направление**

1. Укрепление материально-технической базы колледжа, текущий ремонт здания, кабинетов;
  2. Поддержание зданий и помещений колледжа в состоянии соответствия действующим санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам и правилам.
- Принятие мер по сохранности имущества, находящегося в пользовании колледжа

### 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

#### 3.1. ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Основные направления педагогического совета колледжа:

- определение перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;
- анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, мониторинг деятельности и определение целей и задач, стоящих перед педагогическим коллективом;
- контроль качества подготовки компетентных специалистов, способных работать в новых экономических условиях в соответствии с новыми государственными общеобязательными стандартами образования;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, стандартов WORLDSKILLS, обобщение и распространение опыта работы;
- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;
- развитие социального партнерства, дуальной системы обучения и трудоустройства выпускников;
- воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

№	Повестка	Сроки	Ответственные
<b>ЗАСЕДАНИЕ № 1</b>			
<b>Актуальные вопросы организации учебно-воспитательного процесса</b>		<b>на 2023-2024 учебный год</b>	
1	Анализ работы приемной комиссии и пути ее совершенствования, анализ обучающихся нового набора	31 августа 11.00 часов	Сулейменова М.Е., секретарь приемной комиссии
2	Анализ работы колледжа и задачи стратегического плана на 2023 - 2024 учебный год, обсуждение и утверждение комплексного плана работы колледжа на 2023 – 2024 учебный год		Алекешова К.А., заместитель директора по УР
3	Внедрение стандартов WORLDSKILLS в образовательный процесс		Старовик Г.Е., Дитаева Д.М., преподаватели спецдисциплин
4	Организация и проведение Дня знаний		Капанова Г.И., заместитель директора по УВР
5	Разное (приказы о зачислении, комплектовании учебных групп, закреплении кабинетов, представление вновь принятых педагогов)		Айтмагамбетов Е.Ж., директор учреждения

<b>ЗАСЕДАНИЕ № 2</b> <b>Социально-педагогическое сопровождение адаптации обучающихся нового набора к образовательной среде колледжа</b>			
1	Выполнение решений педагогического совета №1	26 октября 2023 г	Секретарь педагогического совета
2	Социальная адаптация студентов нового набора. Проблемы адаптации.		Зам.директора по УВР, соцпедагог, педагог-психолог
3	Организация деятельности руководителей групп по адаптации обучающихся нового набора. Психолого-педагогические исследования в группах. Создание комфортных условий обучения в период адаптации.		Руководители групп 1 курса, соцпедагог, педагог-психолог
4	Профилактика правонарушений среди обучающихся колледжа		Зам.директора по УВР,
5	Итоги обобщающего (входного) контроля ЗУН обучающихся нового набора		Зам.директора по УР
6	Разное		
<b>ЗАСЕДАНИЕ № 3</b> <b>Итоги учебно-воспитательной работы за первое полугодие 2023-2024 учебного года.</b> <b>Пути повышения качества образовательного процесса</b>			
1	Информация о выполнении решений педагогического совета № 2	05 января 2024 г	Секретарь педагогического совета
2	Итоги работы колледжа за 1 семестр 2023-2024 учебный год по направлениям.		Заместители директора по УР, УВР, УМР, УПР
3	Отчет о проделанной работе по сохранности контингента обучающихся		Руководители групп
4	Применение информационных технологий в образовательном процессе.		Педагоги информационных дисциплин
5	Антикоррупционные меры в Учреждении "Костанайский Гуманитарный колледж"		Зам.директора по УВР
6	Разное		
<b>ЗАСЕДАНИЕ № 4</b> <b>Создание образовательно-развивающего пространства как стимул организации исследовательской и проектной деятельности</b>			
1	Выполнение решений педагогического совета № 3	24 апреля 2024г.	Секретарь педагогического совета
2	Промежуточные итоги реализации учебно-методического плана в части организации работы с педагогами, одаренными и способными		Заместитель директора по УМР, преподаватели

	обучающимися: участие в интеллектуальных конкурсах, олимпиадах, НПК различного уровня.		
3	Методы и приёмы повышения учебной мотивации обучающихся (обмен опытом)		Председатель ЦМК общеобразовательных дисциплин
3.1	Проектная деятельность как инструмент развития функциональной грамотности обучающихся		
4	Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников		Заместитель директора по УМР, педагоги
5	Разное		
<b>ЗАСЕДАНИЕ № 5</b> <b>Итоговый педагогический совет</b>			
1	Информация о выполнении решений педагогического совета № 5	28 июня 2024 г.	Секретарь педагогического совета
2	Анализ итоговой аттестации выпускников текущего года		Заместитель директора по УР
3	Анализ работы колледжа за текущий учебный год		Заместители директора по направлениям
4	Разное		Руководитель

### 3.2. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

#### Методическая проблема:

Формирование и развитие конкурентоспособного специалиста посредством использования современных педагогических технологий

#### Задачи учебно-методического совета:

- координация учебно-методической работы в цикловых методических комиссиях;
- мониторинг качества учебного процесса;
- методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса;
- помощь начинающим и молодым специалистам;
- обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;
- организация повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров;
- организация работы по использованию педагогических технологий, методов, средств обучения;
- разработка предложений по вопросам развития колледжа и формированию приоритетных направлений в его реализации.

№ п/п	наименование работ, рассматриваемых вопросов	срок исполнения	индикаторы/ конечный результат	ответственные
1.	<b>ЗАСЕДАНИЕ №1</b> Планирование на 2023-2024 учебный год.	29.08. 2023 г.	анализ работы	заместитель директора по УМР
2.	Планирование работы НСО колледжа на 2023-2024 учебный год.		план график предметных недель	ПЦМК
3.	Обсуждение рабочих учебных программ. Обзор профессиональной литературы и электронных учебников		план рекомендации	заместитель директора по УМР
4.	Разное			библиотекарь
1.	<b>ЗАСЕДАНИЕ №2</b> Организация наставничества.	13.09. 2023 г.	рекомендации	
2.	Повышение квалификации и аттестация педагогов.		рекомендации	заместитель директора по УМР Муктубаева Ж.Ж.
3.	Самооценка преподавательской деятельности.		рекомендации	
4.	Разное			
	<b>ЗАСЕДАНИЕ №3</b>	27.12.		



1.	Самообразование преподавателя как условие повышения качества учебного процесса.	2023г	Отчет аттестуемых преподавателей	аттестуемые преподаватели ПЦМК
2.	О достижениях учебно-методической и работы педагогических работников КГК за 2023 год.			
3.	Результативность участия обучающихся колледжа в предметных олимпиадах и научных конференциях городского, областного и республиканского уровней			
4.	Психологическое здоровье педагога-залог взаимосотрудничества с обучающимися в учебном процессе. Разное			
			презентации	ПЦМК
			материалы в папку	преподаватели руководители предметных кружков
			тренинг, рекомендации, памятка	психолог
1.	<b>ЗАСЕДАНИЕ №4</b> Взаимодействие КГК с образовательными организациями в рамках взаимного сотрудничества.	13.03. 2024г.	сообщение	заместитель директора по УПР Байтенова С.Б.
2.	Круглый стол: Профилактика неуспеваемости и ликвидация пробелов ЗУН обучающихся.			
3.	Промежуточные результаты выполнения индивидуального плана преподавателя. Информация о новинках научно- педагогической и методической литературы.			
4.	Разное			
			программа памятка	ПЦМК
			сообщение	преподаватели
			рекомендации	библиотекарь
1.	<b>ЗАСЕДАНИЕ №5</b> Анализ деятельности за 2023-2024 учебный год.	26.06 2024 г.	отчет	заместитель директора по УМР Муктубаева Ж.Ж.
2.	Планирование деятельности на 2024-2025 учебный год.			
3.	Проектирование рабочих учебных планов и программ на 2024-2025 учебный год.			
4.	Разное			
			план	преподаватели
			план программы	

### 3.3 ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ НА 2023- 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цели и задачи заместителя руководителя по учебной работе

1. Рассмотреть и утвердить планы работы заведующего очным отделением, ЦМК.
2. Осуществлять подготовку и проведение педагогических советов, методических советов, заседаний аттестационной комиссии педагогических работников.
3. Рационально организовать учебный процесс в колледже: график учебного процесса, расписание теоретических занятий, график проведения практик.
4. Рассмотреть и утвердить документацию для текущего и промежуточного контроля знаний всех специальностей в соответствии с ГОСО РК и ТУП.
5. Организовать проведение промежуточного и итогового контроля знаний студентов: дифференцированный зачет, контрольные работы, экзамены.
6. Изучать и распространять передовой опыт преподавания в колледже: посещение занятий педагогов, проведение открытых уроков, мероприятий, «Школы педагогического мастерства», специализированных конференций в организациях ТиПО города и области.
7. Проводить внутриколледжный контроль и анализ успеваемости по группам, ЦМК.
8. Организовать проведение Государственной (итоговой) аттестации по очной и заочной формам обучения.
9. Проводить анализ работы Государственной аттестационной комиссии.
10. Постоянно изучать нормативную документацию (приказы, инструкции, распоряжения и т.д).
11. Своевременно и качественно вести учетно-отчетную документацию.
12. Осуществлять контроль за выполнением графика учебного процесса.

№ п/п	Наименование	Календарные сроки	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
	<b>Раздел 1. Организация и обеспечение учебно–воспитательного процесса.</b>			
1	Изучение и реализация Закона РК «Об образовании», Постановлений правительства РК, нормативных документов, приказов и рекомендаций Министерства просвещения и Управления образования	в течение года	приказы МОН РК	зам. по УР
2	Составление графика учебного процесса на 2023-2024 учебный год	август	график	зам. по УР
3	Составление плана контроля за состоянием учебно-воспитательного процесса на 2023-2024 учебный год	август-сентябрь	план	зам. по УР
4	Составление графика контроля за качеством учебно-воспитательной работы на 2023-2024 учебный год	сентябрь	график	зам. по УР
5	Участие в составлении плана работы колледжа (раздел учебная работа)	август	план	зам. по УР
6	Участие в составлении плана работы педагогического совета на 2023-2024 учебный год	август	план	руководитель
7	Распределение педагогической нагрузки педагогам с учетом возможностей равномерного ее выполнения	август	тарификация	зам. по УР
8	Составление тарификации. Участие в составлении расписания учебных занятий (семестровых), факультативных занятий, корректировка расписания, согласование планов проведения контрольных и лабораторно-практических работ	сентябрь-январь		зам. по УР, зав. очного отделения
9	Обеспечение преподавателей нормативными документами, методическими рекомендациями, оказание помощи преподавателям в составлении учебно–планирующей документации.	сентябрь-январь	приказы, положения	зам. по УР, УПР, УМР, председатели ЦМК
10	Составление графиков проведения экзаменов, зачетов (семестровых и итоговых), выпускных квалификационных экзаменов	согласно графика	графики	зав. очного отделения

		учебного процесса		
11	Подготовка учебно–планирующей документации к началу учебного года, ведение учетно– планирующей документации	август, в течение года		зам. по УР, УПР, УМР, зав. очного отделения
12	Качество преподавания: а) анализ состояния преподавания учебных дисциплин; б) использование на занятиях средств оптимизации обучения; в) анализ контрольных срезов знаний с целью проверки уровня подготовленности обучающихся по предметам; г) анализ контроля за успеваемостью обучающихся заведующим очного отделения и председателями цикловых комиссий; д) анализ результатов фиксированных контрольных работ, зачетов, экзаменационных сессий.	согласно графика контроля за учебно – воспитатель ным процессом на год	графики	зам. по УР, УПР, УМР, зав. очного отделения
13	Назначение зав. кабинетами	август	приказ	зам. по УР
14	Контроль за ведением учебной документации: журналов, экзаменационных ведомостей, книжек успеваемости обучающихся	ежемесячно	справка	зам по УР, зав. очного отделения
15	Утверждение планов работы по направлениям и структурных подразделений	август	протокол ПС	зам. по УР, УМР
16	Проверка и анализ организации промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся	в течение года		зам. по УР, зав. очного отделения
	<b>Раздел II. «Укрепление учебно-материальной базы»</b>			
1	Приобретение необходимой методической и учебной литературы	в течение года по заявкам педагогов	заявки	библиотекарь
2	Закрепление кабинетов за преподавателями	август	приказ	зам по УР, УПР, УМР, зав. очного отделения
3	Проведение смотра – конкурса учебных кабинетов	май	справка	зам по УР, УПР, УМР, ВР, зав. очного отд., ЦМК

<b>Раздел III. «Работа с обучающимися и родителями»</b>				
1	Изучение личных дел обучающихся 1 курса	сентябрь	лич.дела	зам по УР, зав. очного отд, руководители групп
2	Проведение анализа качества знаний вновь поступившего контингента	сентябрь	справка	зав. очного отд, председатели ЦМК
3	Проведение и анализ олимпиады по предметам	февраль	приказ/справка	зав. очного отд., председатели ЦМК
4	Участие в проведении общеколледжных линеек, групповых собраний по вопросам теоретического обучения, рейдов по учебным вопросам	в течение года, по мере необходимости		зам по ВР, УР, УПР, зав. очного отд, руководители групп
5	Индивидуальная работа с обучающимися, нуждающимися в особом контроле	в течение года по мере необходимости		зам по УР, ВР, УПР, зав. очного отд.
6	Участие в подготовке и проведении родительских собраний по вопросам учебного процесса.	два раза в год	справка	зам по ВР, УР, УПР, зав. очного отд.
7	Подготовка годовых отчетов в управление образование	сентябрь	отчеты	зам. по УР, УПР, зав. очного отделения
8	Адаптация обучающихся нового набора (ознакомиться с основами будущей профессиональной деятельности – учебными планами, изучение обучающихся по личным делам, организация учебного процесса)	сентябрь, по мере необходимости в течение года	план	зам по УР, УПР, ВР, зав. очного отделения
9	Посещаемость занятий (провести анализ посещаемости занятий по изучаемым предметам, группам, курсам, установить наличие взаимосвязи между посещаемостью занятий и отчислением из учебного заведения за академическую задолженность, перевод в другие учебные заведения)	итоги первого и второго семестров обучения	справка	зам по УР, зав. очного отделения, ВР, руководители групп
10	Отсев обучающихся (проверить количество отчисленных обучающихся по приказам, сверить полученные данные с журналами учебных занятий,	сентябрь, ноябрь,	справка	зам по УР, зав.

	провести анализ отчисления по группам, курсам, причинам, проанализировать отчисление на выпускных курсах)	январь, март, май, июнь, итоги первого и второго семестров обучения		очного отделения
11	Движение контингента по группам, курсам, причинам: а) восстановление (обоснование); б) предоставление академических отпусков (наличие необходимой документации); в) причины отчисления; г) проверить соответствие данных о движении контингента обучающихся в приказах, журналах учебных групп, в книге приказов	сентябрь, январь, май, июнь, итоги первого и второго семестров обучения		зам. по УР, зав. очного отделения, руководители групп

#### Педсоветы, метод советы, совещания при директоре

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1.	О работе приемной комиссии	сентябрь	отчет на педагогическом совете	ответственный секретарь приемной комиссии
2	Анализ результатов вводного контроля обучающихся первых курсов	октябрь	отчет на совещании при директоре	зам по УР, зав. очного отд., председатели ПЦК
3	Качество подготовки курсовых проектов (работ)	декабрь	отчет на совещании при директоре	Председатели ПЦК
4	Анализ посещаемости по специальностям	ноябрь	отчет на совещании при директоре	зам по ВР, УР, зав. очного отд., председатели ПЦК,
5	Анализ основных показателей по итогам первого семестра	февраль	отчет на педсовете	зам по УР. зав. очного отд., председатели ПЦК

6	Результаты итоговой аттестации в выпускных группах	март, июнь	отчет на совещании при директоре	зам. по УР
7	Подготовка к итоговой аттестации обучающихся выпускных групп	январь, май	справка	зам. по УР, зав. очного отд., председатели ПЦК, руководители групп
8	Анализ итогов учебной работы колледжа за 2023 -2024 год	июнь	Отчет на педсовете	зам. по УР, зав. очного отд.
9	Оценка готовности колледжа к новому учебному году. Анализ оснащенности учебных кабинетов	июнь	Информация	зам. по УР, зав. очного отд.
10	Контроль проведения дополнительных занятий. Организация индивидуальной работы с обучающимися	январь 2024	Отчет	зам. по УР, зав. очного отд.
11	Рассмотрение плана Профориентационной работы	сентябрь 2023	план профориентационной работы	зам. по УР, зав. очного отд.
12	Утверждение плана приема на 2024-2025 учебный год.	январь 2024	План приема	

### 3.4 Учебно-производственная работа

#### ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЕ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Максаты/Цель** - обеспечение высокого уровня профессиональной подготовки обучающихся, выпуск компетентных, конкурентоспособных специалистов гуманитарного направления, способных показать высокое качество подготовки в соответствии с требованиями рынка труда, обладающих высокими гражданскими и нравственными качествами.

**Міндеттері/Задачи:**

- 1) Обеспечение компетентных, конкурентоспособных выпускников на рынке труда и образовательных услуг за счет интеграции образовательного процесса и производства;
- 2) Повышение удовлетворенности обучающихся и заинтересованных сторон качеством профессионального образования;
- 3) Расширение социального партнерства, тесное взаимодействие с работодателями по формированию траектории учебного процесса;
- 4) Формировать у выпускников колледжа высокого уровня профессиональных знаний и практических навыков, чтобы максимально полно удовлетворять запросы рынка труда региона и республики;
- 5) Реализация модульно-кредитных программ, двухуровневого образования, дуальной формы обучения;
- 6) Совершенствование системы профориентации и содействия трудоустройству выпускников.

№п/п	ай/месяц	Қаралатын мәселелердің, жұмыстардың атауы/ Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Орындау мерзімі /Срок исполнения	Индикаторлар/Соңғы нәтиже Индикаторы/ Конечный результат	Жауаптылар/ Ответственные за выполнение
1	<b>август- сентябрь</b>	Составление и утверждение учебно-планирующей документации (плана по учебно-производственной работе, графика учебного процесса и тарификации) на 2023-2024 учебный год	31.08.2023г	план работы, график УП, приказ о тарификации	Зам. директора по УПР, Руководители практик
2		Подготовка доклада на педагогический совет № 1 на тему «Планирование работы на 2023-2024 гг. Внедрение стандартов WoldSkills-2024 в образовательный процесс»	31.08.23г	педсовет	Зам. директора по УПР, Дитаева Д.М, Старовик Г.Е.
3		Подготовка статистических отчетов, сведений о трудоустройстве и занятости выпускников 2022-2023 гг (2НК, НОБД)	согласно графику	не менее 64%, Подтверждающая документация	Зам. директора по УПР, рук.групп
4		Организация и прохождения профессиональной практики) обучающихся 2-4 курса по специальностям: «Дошкольное воспитание и обучение», «НОБ».	Согласно графика учебного процесса	график, приказы, инд. работа с рук.практики	Зам. директора по УПР, Руководители практик
5		Организация запроса в ВУЗы Костанайской области по занятости выпускников 2022-2023 года	15.09.2023г	запрос	Зам. директора по УПР
6		Рассмотрение и утверждение рабочих программ по профессиональному обучению и профессиональной практике на заседании ЦМК	До 31.09.2023 г	РУП	Зам. директора по УПР, Руководители практик
7		Проведение инструктивного практикума с преподавателями специальных дисциплин по методике проведения занятий профессионального обучения.	1 раз в семестр и по необходимости	Разработка планов урока, посещение занятий	Зам. по УПР, руководители практики
8		Разработка и утверждение приказа «Об организации деятельности Индустриального Совета» и плана работы на год	До 10.09.2023 г	Приказ и план	Зам. директора по УПР, состав ИС
9		Организация заседания Индустриального Совета	по плану	Протокол заседаний № 1	Зам. директора по УПР, состав ИС
10		Продолжить работу по обновлению и заключению	постоянно	Договора	Зам. директора по УПР,



		договоров о социальном партнерстве			Руководители практик
11		Организация и проведение инструктажа с преподавателями по ведению журнала профессионального обучения	по необходимости	Инструктаж	Зам. директора по УПР, Руководители практик
12		Продолжить работу по оформлению и обновлению информации на сайте колледжа	постоянно	сайт	Зам. директора по УП, рук.практики
13		Продолжить работу по подготовке к участию в Республиканском конкурсе «ТОП 100 студентов колледжей Республики Казахстан»	10.09.2023 г 30.09.2023 г	заявка	Зам. директора по УПР, преподаватели
14		Разработать и утвердить график прохождения стажировки преподавателей специальных дисциплин	10.09.2023 г	график	Зам. директора по УПР, Руководители практик
15		Разработать и утвердить график публикаций руководителей практик, с целью освещения профессиональной практики и проведенных мероприятий, реализации дуального обучения	10.09.2023 г	график	Зам. директора по УПР, Руководители практик
16		Продолжить индивидуальную работу с преподавателями по разработке рабочих учебных программ по профессиональному обучению	постоянно	РУП	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
17		Подготовка индивидуальных договоров по дуальному обучению на специальности «Дошкольное воспитание и обучение» (база 11 кл, рус яз, база 9 клс с рус.яз и каз.яз)	до 20.09.23г	РУП	Зам. директора по УПР, рук.группы
18		Продолжить работу по реализации меморандумов на 2023-2024 учебный год.	15.09.2023 г	планы работы	Зам. директора по УПР, Руководители практик, социальные партнеры
19		Сбор информации по трудоустройству и занятости выпускников по дуальному обучению (договора и приложения сканы групп 4 ДВ-25 и 4МДТ-26)	25.09.2023 г	документы	Зам. директора по УПР, руков.группы
1	<b>октябрь</b>	Организация и прохождения профессиональной практики) обучающихся 2-4 курса по специальностям: «Дошкольное воспитание и обучение», «НОБ».	Согласно графика учебного процесса	график, приказы, инд.работа с рук.практики	Зам. директора по УПР, Руководители практик
2		Организация и проведение работы по заполнению с преподавателями по ведению журнала производственного обучения	по необходимости	Инструктаж	Зам. директора по УПР, Руководители практик

3		Подготовка статистических отчетов, сведений о трудоустройстве и занятости выпускников 2022-2023 гг. (2НК, НОБД)	согласно графика	Не менее 64%, Подтверждающая документация	Зам. директора по УПР, кураторы групп
4		Продолжить работу по обновлению и заключению договоров о социальном партнерстве	по необходимости	Договора	Зам. директора по УПР, Руководители практик
5		Работа с графиком учебного процесса. Индивидуальная работа с преподавателями специальных дисциплин	Постоянно	График учебного процесса	Зам. директора по УПР, Руководители практик
6		Продолжить работу по оформлению и обновлению информации на сайте колледжа	постоянно	сайт	Зам. директора по УПР
7		Продолжить работу по подготовке кандидатов для участия в WoldSkills-2024 по направлениям: дошкольное воспитание и обучение и программное обеспечение	20.10.2023 г	список участников	Зам. директора по УПР, Руководители практик
8		Подготовка списка кандидатур социальных партнеров Учреждения «Костанайский Гуманитарный колледж» для «Алғыс» от Министерства Просвещения и Управления образования Костанайской области	25. 10. 2023г	заявка колледжа	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
9		Разработка и утверждение плана мероприятий к Единому Дню Работодателя в колледже	20.10.2023 год	Программа мероприятий	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
10		Составление выписки из графика учебного процесса на семестр	Согласно графика учебного процесса	график	Зам. директора по УПР, Руководители практик
11		Разработка и проведение анкетирования для обучающихся, с целью выявления итогов прохождения профессиональной практики.	До 25.10. 2023г	Анкетирование	Зам. директора по УПР.
12		Внутриколледжный контроль: посещение занятий и базы практики с целью выявления и оказания методической помощи	Согласно плана	Внутриколледжный контроль	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
13		Принять участие в родительском собрании в группах (база 11 кл, рус яз, база 9 клс с рус.яз и каз.яз), с целью разъяснения организации дуального обучение	по графику	родительское собрание	Зам. директора по УПР, рук.группы
1	<b>ноябрь</b>	Организация и прохождения профессиональной практики) обучающихся 2-4 курса по специальностям: «Переводческое дело», «ПО», Дошкольное воспитание и обучение», «Правоведение», «Библиотечное дело», «НОБ».	Согласно графика учебного процесса	график, приказы, инд.работа с рук.практики	Зам. директора по УПР, Руководители практик

2		Внутриколледжный контроль: посещение занятий и базы практики с целью выявления и оказания методической помощи	Согласно плана	Внутриколледжный контроль	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
3		Контроль учета журналов производственного обучения. Индивидуальная работа по ведению и заполнению журнала	Постоянно	Аналитическая справка	Зам. директора по УПР
4		Продолжить работу по обновлению и заключению договоров о социальном партнерстве	постоянно	Договора	Зам. директора по УПР, Руководители практик
5		Продолжить работу по оформлению и обновлению информации на сайте колледжа	постоянно	сайт	Зам. директора по УПР
6		Работа с графиком учебного процесса. Индивидуальная работа с преподавателями специальных дисциплин	Постоянно	График учебного процесса	Зам. директора по УПР, Руководители практик
7		Продолжить работу по реализации меморандумов	согласна плана	планы работы	Зам. директора по УПР, социальные партнеры
8		Продолжить работу по подготовке кандидатов для участия в WoldSkills-2024	постоянно	список участников	Зам. директора по УПР, Руководители практик
9		Обработка результатов анкетирования обучающихся, с целью выявления итогов прохождения практики.	До 05.11. 2023г	Аналитическая справка	Зам. директора по УПР.
10		Подготовка доклада на педагогический совет № 2 на тему «Положение об организации и проведению профессиональной практики» «Проблемы и перспективы внедрения дуальной технологии обучения в образовательный процесс»	по графику	педсовет	Зам. директора по УПР,
11		Предоставление списка кандидатур социальных партнеров учреждения «Костанайский гуманитарный колледж» для «Алғыс» от Министерства Просвещения и Управления образования Костанайской области	09. 11. 2023г	заявка колледжа	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
12		Проведение Единого Дня Работодателя в колледже	15.11.2023 год	Программа мероприятий	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
1	<b>декабрь</b>	Организация и прохождения профессиональной практики) обучающихся 2-4 курса по специальностям: «Переводческое дело», «ПО», Дошкольное воспитание и обучение», «Правоведение», «Библиотечное дело»,	Согласно графика учебного процесса	график, приказы, инд. работа с рук.практики	Зам. директора по УПР, Руководители практик

		«НОБ».			
2		Организация и проведение работы по заполнению с преподавателями по ведению журнала производственного обучения	постоянно	Инструктаж	Зам. директора по УПР, Руководители практик
3		Проведение инструктивных совещаний с руководителями практик	по необходимости	Согласно графика учебного процесса	Зам. директора по УПР, руководители практики
4		Продолжить работу по оформлению и обновлению информации на сайте колледжа	постоянно	сайт	Зам. директора по УПР
5		Организация и проведение практической конференции «Моя профессия. Мой опыт на производстве»	08.12.2023 г	конференция	Зам. директора по УПР, руководители практики
6		Продолжить работу с номенклатурой дел	Постоянно	Номенклатура дел	Зам. директора по УПР,
7		Продолжить работу по обновлению и заключению договоров о социальном партнерстве	по графику	Договора	Зам. директора по УПР, Руководители практик
8		Внутриколледжный контроль: посещение занятий и базы практики с целью выявления и оказания методической помощи	Согласно плана	Внутриколледжный контроль	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
9		Продолжить работу по опубликованию публикаций руководителей практик, с целью освещения профессиональной практики и проведенных мероприятий, реализации дуального обучения	согласно графика	постоянно	Зам. директора по УПР, Руководители практик
10		Продолжить работу по реализации меморандумов	постоянно	планы работы	Зам. директора по УПР, социальные партнеры
11		Сбор информации по предварительному трудоустройству выпуска 2023-2024гг	До 20.12.2023г	информация	Зам. директора по УПР, рук. Групп
12		Продолжить работу по подготовке кандидатов для участия в WoldSkills-2023	постоянно	кандидаты	Зам. директора по УПР, Руководители практик
13		В рамках декады проф.конкурс по специальности Правоведение	по плану	профконкурс	Зам. директора по УПР, ЦМК
1	<b>январь</b>	Контроль учета журналов производственного обучения. Индивидуальная работа по ведению и	Постоянно	Индивидуальная работа	Зам. директора по УПР.

		заполнению журнала			
2		Проведение инструктивных совещаний с руководителями практик. Заключение договоров	по необходимости	Договора	Зам. директора по УПР, руководитель практики
3		Подготовка доклада на педагогический совет № 3 по итогам работы за семестр	согласно плана	Доклад	Зам. директора по УПР.
4		Организация и прохождения профессиональной практики) обучающихся 2-4 курса по специальностям: «Переводческое дело», «ПО», Дошкольное воспитание и обучение», «Правоведение», «Библиотечное дело», «НОБ».	Согласно графика учебного процесса	график, приказы, инд. работа с рук. практики	Зам. директора по УПР, Руководители практик
5		Продолжить работу по обновлению и заключению договоров о социальном партнерстве.	Постоянно	Аналитическая справка	Зам. директора по УПР, Руководители практик
6		Продолжить работу по реализации меморандумов	постоянно	планы работы	Зам. директора по УПР, социальные партнеры
7		Продолжить работу по подготовке кандидатов для участия в WorldSkills-2023	постоянно	кандидаты	Зам. директора по УПР, Руководители практик
8		Вести работу по обновлению информации и о проделанной работе в социальной сетях колледжа (сайт, инстаграмм)	постоянно	социальные сети колледжа (сайт, инстаграмм)	Зам. директора по УПР, Руководители практик
9		Продолжить работу по опубликованию публикаций руководителей практик, с целью освещения профессиональной практики и проведенных мероприятий, реализации дуального обучения	согласно графика	постоянно	Зам. директора по УПР, Руководители практик
10		Внутриколледжный контроль: посещение занятий и базы практики с целью выявления и оказания методической помощи	Согласно плана	Внутриколледжный контроль	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
11		Составление выписки из графика учебного процесса на следующий семестр	Согласно графика учебного процесса	график	Зам. директора по УПР, Руководители практик
1	<b>февраль</b>	Контроль учета журналов производственного обучения. Индивидуальная работа по ведению и заполнению журнала	постоянно	Аналитическая справка	Зам. директора по УПР
2		Продолжить работу по оформлению и заключению договоров с организациями и предприятиями города Костаная.	По необходимости	Договора	Зам. директора по УПР.
3		Продолжить работу по проведению анкетирования для	До 15.02. 2023	Аналитическая	Зам. директора по УПР.

	обучающихся с целью выявления итогов прохождения практики		справка	
4	Проведение инструктивных совещаний с руководителями практик.	По необходимости	Согласно графика учебного процесса	Зам. директора по УПР, преподаватели
5	Организация заседания Индустриального совета	согласно плана	Протокол заседаний № 2	Зам. директора по УПР.
6	С целью информирования выпускников колледжа по организации и проведению производственной практике в колледже провести собрание на тему «Практика и трудоустройство»	по графику	Собрание 2-4 курсы	Зам директора по УПР. Рук. Групп
7	Продолжить работу по обновлению информации и о проделанной работе в социальной сетях колледжа (сайт, инстаграмм)	постоянно	социальные сети колледжа (сайт, инстаграмм)	Зам. директора по УПР, Руководители практик
8	Продолжить работу по опубликованию публикации руководителей практик, с целью освещения профессиональной практики и проведенных мероприятий, реализации дуального обучения	согласно графика	постоянно	Зам. директора по УПР, Руководители практик
9	Продолжить работу по реализации меморандумов	согласна плана	планы работы	Зам. директора по УПР, Руководители практик, социальные партнеры
10	Продолжить работу по подготовке кандидатов для участия в WorldSkills-2023	постоянно	список участников	Зам. директора по УПР, Руководители практик
11	В рамках декады проведение профессионального мастерства «Жас маман – 2024» на лучшего студента – будущего выпускника по профилю «Дошкольное воспитание и обучение» специалистов для детских дошкольных организаций	согласно плана ЦМК	проф. конкурс	Зам. директора по УПР, Преподаватели спец. дисциплин.
12	Внутриколледжный контроль: посещение занятий и базы практики с целью выявления и оказания методической помощи	Согласно плана	Внутриколледжный контроль	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
13	Выполнение графика стажировки преподавателей специальных дисциплин	Согласно графика	стажировка	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
14	Организация и прохождения профессиональной практики) обучающихся 2-4 курса по специальностям: «Переводческое дело», «ПО», Дошкольное воспитание	Согласно графика учебного процесса	график, приказы, инд. работа с рук. практики	Зам. директора по УПР, Руководители практик

		и обучение», «Правоведение», «Библиотечное дело», «НОБ».			
1	<b>март</b>	Внутриколледжный контроль: посещение занятий и базы практики с целью выявления и оказания методической помощи	Согласно плана	Внутриколледжный контроль	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
2		Корректировка данных НОБД по трудоустройству выпускников 2022-2023 г	постоянно	База НОБД	Зам директора по УПР.
3		Организация и прохождения профессиональной практики) обучающихся 2-4 курса по специальностям: «Переводческое дело», «ПО», Дошкольное воспитание и обучение», «Правоведение», «Библиотечное дело», «НОБ».	Согласно графика учебного процесса	график, приказы, инд. работа с рук.практики	Зам. директора по УПР, Руководители практик
4		Продолжить работу и принять участие в мероприятиях в рамках реализации программы «Рухани жаңғыру» по спепроекту «Туған жер» провести конкурс Start-up, бизнес-идей, проектов «Я – Предприниматель».	по плану	Проекты	Зам директора по УПР, Преподаватели спец.дисциплин.
5		Продолжить работу по опубликованию публикации руководителей практик, с целью освещения производственной практики и проведенных мероприятий, реализации дуального обучения	По плану	Публикация	Зам директора по УПР, преподаватели спец.дисциплин.
6		Продолжить работу с обучающимися выпускных групп с целью занятости и трудоустройства на 2023-2024 гг	постоянно	мероприятия	Зам директора по УПР, преподаватели спец.дисциплин, руководители групп
7		Продолжить работу по обновлению информации и о проделанной работе в социальной сетях колледжа (сайт, инстаграмм)	постоянно	социальные сети колледжа (сайт, инстаграмм)	Зам директора по УПР, Руководители практик
8		Продолжить работу по реализации меморандумов	согласна плана	планы работы	Зам. директора по УПР, социальные партнеры
9		Продолжить работу по подготовке кандидатов для участия в WoldSkills-2024	постоянно	список участников	Зам. директора по УПР, Руководители практик
10		Подготовка и разработка плана мероприятий Ярмарка профессий «Профессиональный компас»	согласно плана	ярмарка вакансий	Зам. директора по УПР, Руководители
11		В рамках декады проф.конкурс по специальности	по плану	профконкурс	Зам. директора по УПР,

		НОБ			ЦМК
1	апрель	Подготовка доклада на педсовет № 4 согласно утвержденному плану.	по плану	Доклад	Зам директора по УПР
2		Организация и прохождения профессиональной практики) обучающихся 2-4 курса по специальностям: «Переводческое дело», «ПО», Дошкольное воспитание и обучение», «Правоведение», «Библиотечное дело», «НОБ».	Согласно графика учебного процесса	график, приказы, инд. работа с рук. практики	Зам. директора по УПР, Руководители практик
3		Продолжить работу по опубликованию публикации руководителей практик, с целью освещения профессиональной практики и проведенных мероприятий, реализации дуального обучения	По плану	Публикация	Зам директора по УПР. Руководители практик
4		Продолжить работу по обновлению информации и о проделанной работе в социальной сетях колледжа (сайт, инстаграмм)	постоянно	социальные сети колледжа (сайт, инстаграмм)	Зам директора по УПР, Руководители практик
5		Продолжить работу по организации прохождения стажировки преподавателей специальных дисциплин	согласно графика	постоянно	Зам. директора по УПР, Руководители практик
6		Продолжить работу по реализации меморандумов	согласна плана	планы работы	Зам. директора по УПР, социальные партнеры
7		Продолжить работу по подготовке кандидатов для участия в WorldSkills-2024 по 2 компетенциям: дошкольное воспитание и обучение, программное обеспечение	постоянно	заявка для участия	Зам. директора по УПР, Руководители практик
8		Внутриколледжный контроль: посещение занятий и базы практики с целью выявления и оказания методической помощи	Согласно плана	Внутриколледжный контроль	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
9		Продолжить работу с обучающимися выпускных групп с целью занятости и трудоустройства на 2023-2024 гг	постоянно	мероприятия	Зам директора по УПР, преподаватели спец. дисциплин, руководители групп
10		Контроль учета журналов производственного обучения. Индивидуальная работа по ведению и заполнению журнала	постоянно	Аналитическая справка	Зам. директора по УПР
11		Продолжить работу по оформлению и заключению договоров с организациями и предприятиями города	Согласно графика учебного процесса	Договора	Зам. директора по УПР.



		Костаная.			
12		Ярмарка профессий «Профессиональный компас»	12.04.2024 г	ярмарка вакансий	Зам. директора по УПР, Руководители
1	<b>май</b>	Проведение инструктивного практикума с преподавателями профессионального обучения и преподавателями специальных дисциплин по методике проведения занятий профессионального обучения.	1 раз в семестр и по необходимости	Разработка планов урока, посещение занятий	Зам. по УПР, руководители практики
2		Продолжить работу по обновлению информации и о проделанной работе в социальной сетях колледжа (сайт, инстаграмм)	постоянно	социальные сети колледжа (сайт, инстаграмм)	Зам директора по УПР, Руководители практик
3		Организация и прохождения профессиональной практики) обучающихся 2-4 курса по специальностям: «Переводческое дело», «ПО», Дошкольное воспитание и обучение», «Правоведение», «Библиотечное дело», «НОБ».	Согласно графика учебного процесса	график, приказы, инд. работа с рук.практики	Зам. директора по УПР, Руководители практик
4		Продолжить работу по организации стажировки преподавателей специальных дисциплин на предприятиях социальных партнеров. Анализ стажировки.	по графику	Отчетная документация стажирующих	Зам директора по УПР, Руководители практики
5		Продолжить работу по опубликованию публикации руководителей практик, с целью освещения профессиональной практики и проведенных мероприятий, реализации дуального обучения	По графику	Публикации	Зам директора по УПР, Руководители практик
7		Участие в Региональном конкурсе WoldSkills-2024 по направлениям: дошкольное воспитание и программное обеспечение	согласно плана	Конкурс	Зам директора по УПР, преподават спец.дисциплин.
8		Продолжить работу по реализации меморандумов	согласна плана	планы работы	Зам. директора по УПР, социальные партнеры
9		Внутриколледжный контроль: посещение занятий и базы практики с целью выявления и оказания методической помощи	Согласно плана	Внутриколледжный контроль	Зам. директора по УПР, Руководитель практики
10		Контроль учета журналов производственного обучения. Индивидуальная работа по ведению и заполнению журнала	Постоянно	Аналитическая справка	Зам. директора по УПР
11		Продолжить работу по обновлению и заключению	постоянно	Договора	Зам. директора по УПР,

		договоров о социальном партнерстве			Руководители практик
12		Работа с графиком учебного процесса. Индивидуальная работа с преподавателями специальных дисциплин	Постоянно	График учебного процесса	Зам. директора по УПР, Руководители практик
13		Проведение смотра конкурса учебных кабинетов в колледже	май	смотр конкурс	Зам. директора по УПР, Руководители практик
1	<b>июнь</b>	Анализ работы по организации и контролю производственной практики на специальностях «Дошкольное воспитание и обучение», «Переводческое дело», «Правоведение», «ПО», «НОБ», «Библиотечное дело».	В конце месяца	Отчет руководителей практик	Зам директора по УПР, Руководители практик
2		Анализ учебно-производственной деятельности за 2023-2024 учебный год.	по плану	Годовой отчет	Зам директора по УПР
3		Проект плана работы на 2024-2025 учебный год	по плану	Предварительный план	Зам директора по УПР
4		Формирование отчетов по практикам, трудоустройства.	по плану	Отчет руководителей практик и рук.групп	Зам директора по УПР, Руководители практик
5		Организация заседания Индустриального совета	по плану	Протокол заседаний № 3	Зам директора по УПР
6		Организация и проведение анкетирования для обучающихся с целью выявления итогов прохождения практики	До 15.06. 2024 г	Аналитическая справка	Зам. директора по УПР.
7		Провести встречу с обучающимися 3-4 курсов, для дальнейшего трудоустройства и совершенствования качества подготовки специалистов	По плану	Встреча	Зам директора по УПР., рук.групп, ВУЗы города Костаная
8		Продолжить работу по обновлению информации по подведению итогов по производственному обучению в социальной сетях колледжа (сайт, инстаграмм)	постоянно	социальные сети колледжа (сайт, инстаграмм)	Зам директора по УПР, Руководители практик
9		Продолжить работу по подведению итогов прохождения стажировки преподавателей специальных дисциплин за 2023-2024 учебный год	согласно графика	аналитическая справк	Зам. директора по УПР, Руководители практик
10		Продолжить работу по подведение итогов по опубликованию публикаций руководителями практик, с целью освещения производственной практики и	согласно графика	аналитическая справка	Зам. директора по УПР, Руководители практик

	проведенных мероприятий, реализации дуального обучения за 2023-2024 учебный год			
11	Продолжить работу по подведение итогов работы по реализации меморандумов за 2023-2024 учебный год	согласна плана	аналитическая справка	Зам. директора по УПР, Руководители практик, социальные партнеры
12	Продолжить работу по подведение итогов участия обучающихся в Региональном конкурсе WoldSkills-2024 по направлениям: дошкольное воспитание и программное обеспечение	постоянно	результаты конкурса	Зам. директора по УПР, Руководители практик
13	Контроль учета журналов производственного обучения. Индивидуальная работа по ведению и заполнению журнала	постоянно	Аналитическая справка	Зам. директора по УПР, преподаватели
14	Сбор информации по предварительному трудоустройству выпускников 2023-2024 года	До 20. 06. 2024 г	трудоустройство	Зам. директора по УПР., рук групп
15	Подготовка доклада на педагогический совет по итогам работы за 2023-2024 учебный год	По плану	доклад	Зам. директора по УПР.

### 3.5 ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД НА ОСНОВЕ ПРОГРАММЫ ЦЕЛОСТНОГО ВОСПИТАНИЯ «БІРТҰТАС ТӘРБИЕ»

**ЦЕЛЬ:** воспитание трудолюбивого, честного, сознательного, созидательного гражданина на основе общечеловеческих и национальных ценностей.

#### **ЗАДАЧИ:**

1. Формировать умения и прививать навыки уважения родителей, взрослых, прислушиваться к их назиданиям, ценить семейный лад, достойно исполнять свои обязанности перед семьёй.
2. Прививать качества как доброта, честь, совесть, достоинство, ответственность, чувство заботы и справедливости, формировать трудолюбие и правовую культуру.
3. Беречь национальное достояние, уважать казахский язык, национальные символы, сохранять мир, согласие, сплочённость и национальное единство, воспитывать патриотизм и государственность.
4. Ценить здоровье, здоровый образ жизни, чистоту ума и эмоциональную устойчивость.
5. Воспитать бережное отношение к природе, национальному и культурному наследию, экономному и эффективному использованию природных ресурсов.

### ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

1. Умеет уважать своих родителей и взрослых, принимает и понимает свою ответственность перед семьей, ценит значение понятий «шаңырақ», «жетіата», «тектілік», дорожит семейным благополучием.
2. Берет на себя ответственность за свои поступки в семье и школе, верен своему слову, делу, поддерживает младших, почитает старших, бережёт и дорожит честью и достоинством, высоко ценит честный труд.
3. Проявляет патриотизм, имеет активную гражданскую позицию, благородство, считает своим долгом верно служить своему народу, защищать независимость государства, целостность страны и земли, знает традиции и сохраняет их.
4. Поддерживает чистоту помыслов и тела, культуру здорового образа жизни, гармонию души.
5. Содержит в чистоте свой дом, двор, город, стремится поддерживать в чистоте общественные места и окружающую среду, с любовью относится к природе, признает и почитает неповторимые черты родного края, уважает национальную культуру.

### РЕАЛИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ С УЧЁТОМ ВОЗРАСТНЫХ ОСОБЕННОСТЕЙ ДЕТЕЙ:

#### ВОСПИТАНИЕ МОЛОДЁЖИ В ВОЗРАСТЕ 15-18 ЛЕТ

##### *Рекомендации:*

- в воспитании молодёжи приоритет должен отдаваться почитанию целостности страны и земли, независимости страны, поддержанию высокого достоинства и чести, служению честным трудом, проявлению гражданской активности на благо общества, осознанному пониманию ответственности, воспитанности на основе здоровья и интеллектуальных ценностей;
- вовлечение молодёжи в социальные опыты и проекты, направленные на то, чтобы они почувствовали себя важным поколением для будущего страны, повышение их активности в выполнении своего долга перед семьей, долга перед Родиной;
- важность возрождения исторического сознания нации, придания особого значения прославлению исторической генеалогии, организации мероприятий, направленных на прославление наследия своего народа, унаследованного от предков, пробуждение духа молодёжи в соблюдении кодекса нации, повышение чувства патриотизма и государственной мудрости;
- вовлечение в деятельность, направленную на прославление семейных ценностей, разъяснение ответственности за создание семьи;
- рекомендуется участие в мероприятиях, направленных на высокую оценку добросовестного труда, уважения к труду человека, поддержку в определении правильной профессиональной направленности.

### КЛЮЧЕВЫЕ ЦЕННОСТИ ВОСПИТАНИЯ:

<i>Ценности воспитания</i>	<i>Основные индикаторы</i>	<i>Ожидаемые результаты</i>
Ұлттықмүдде/	✓ участие в укреплении государственности Казахстана;	✓ патриот, чувство гордости за свою Родину;

<b>Национальный интерес</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ готовность служить национальным интересам Казахстана;</li> <li>✓ служение во благо общества;</li> <li>✓ активно способствовать формированию казахстанского имиджа;</li> <li>✓ быть готовым обеспечить безопасность Казахстана;</li> <li>✓ бережно относиться к национальному наследию;</li> <li>✓ проявлять национальную культуру;</li> <li>✓ расширять сферы применения казахского языка</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ уважает государственную символику;</li> <li>✓ ценит историю страны;</li> <li>✓ гордится национальным наследием и культурой;</li> <li>✓ имеет представление о правовой и экологической культурах</li> </ul>
<b>Ар-ұят/ Совесьть</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ поддерживать принцип академической честности;</li> <li>✓ соблюдать моральные нормы;</li> <li>✓ уважает честный труд;</li> <li>✓ умеет принимать решения и формировать чувство ответственности;</li> <li>✓ быть верным своим словам и делам;</li> <li>✓ проявлять доброту и уважение по отношению к друзьям, одноклассникам, членам семьи;</li> <li>✓ заботиться о чести семьи;</li> <li>✓ чувствовать себя ответственным перед семьей, классом, школой, обществом, страной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ценит честность, справедливость и порядочность;</li> <li>✓ трудолюбивый, сохраняет верность своему слову, ответственный за свои действия и поступки;</li> <li>✓ любит и принимает заботу своих родителей;</li> <li>✓ уважает своих друзей и одноклассников, умеет им сопереживать;</li> <li>✓ поддерживает младших и почитает старших</li> </ul>
<b>Талап/ Стремление</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ учится критически и творчески мыслить;</li> <li>✓ имеет стремление к общению, труду и саморазвитию;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ поддерживает гармонию души и чистоту тела;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ продвигать технологические и цифровые навыки;</li> <li>✓ уметь развиваться индивидуально и в команде;</li> <li>✓ уметь устанавливать правильные отношения;</li> <li>✓ быть физически активным;</li> <li>✓ эффективно планировать время и собственные ресурсы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ выявляет свои стремления к обучению, труду и саморазвитию;</li> <li>✓ сохраняет окружающую среду в чистоте;</li> <li>✓ имеет достижения в информационной, медийной и финансовой грамотности;</li> <li>✓ сформированы личностные качества как любознательность, целеустремленность и познавательная активность</li> </ul>
--	--	---

**План воспитательных мероприятий на 2023-2024 учебный год**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Индикаторы/конечный результат</b>	<b>Ответственные исполнители</b>
<b>I. Нормативное правовое обеспечение воспитания</b>				
1.	<p>Нормативно-правовые документы, законы РК, положения региональных программ, регламентирующие деятельность воспитательной работы.</p> <p>1) Конвенция ООН о правах ребенка;</p> <p>2) Конституция Республики Казахстан;</p> <p>3) Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 года;</p> <p>4) Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года;</p> <p>5) Закон Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия» от 4 декабря 2009 года № 214-IV;</p> <p>6) Закон Республики Казахстан «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 2 июля 2018 года №169-VI;</p> <p>7) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года;</p> <p>8) Государственная программа развития образования и науки</p>	1-29 августа	база НПА	зам. директора по ВР, руководители учебных групп

	<p>Республики Казахстан на 2020 - 2025 годы, утвержденная ПП РК от 27 декабря 2019 года №988;</p> <p>9) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года;</p> <p>10) Закон Республики Казахстан «О религиозной деятельности и религиозных объединениях»;</p> <p>11) Концептуальные основы развития краеведения в Республике Казахстан, утвержденные приказом МОН РК от 12.06.2020, № 248.</p> <p>12) Концептуальные подходы к развитию инклюзивного образования в Республике Казахстан, утверждённые приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 1 июня 2015 года №348;</p> <p>13) «Об утверждении Требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования» (приказ МОН РК от 14.01.2016 г. № 26, изменением, внесённым приказом Министра просвещения РК от 30.12.2022 г. № 534);</p> <p>14) «Об утверждении Положения о классном руководстве в организациях среднего образования» (приказ МОН РК от 12.01.2016 г. №18, с изменением, внесённым приказом МОН РК от 31.05.2022 г. № 251);</p> <p>15) «Об утверждении инструкции по организации антитеррористической защиты объектов, уязвимых в террористическом отношении, Министерства образования и науки Республики Казахстан и объектов, уязвимых в террористическом отношении, осуществляющих деятельность в сфере образования и науки» (приказ МОН РК от 30.03.2022 г. № 117);</p> <p>16) «Об утверждении Правил психолого-педагогического сопровождения в организациях образования» (приказ Министра образования и науки РК от 12 января 2022 года № 6)</p>			
2.	Инструктивно-методическое письмо «Об особенностях учебно-воспитательного процесса в организациях среднего образования Республики Казахстан в 2023-2024 учебном	31 августа	ИМП	зам. директора по ВР, руководители учебных групп

	году»			
3.	- методические рекомендации по использованию инструментария по проведению профессиональной диагностики обучающихся 7-11 классов средней школы; - методические рекомендации по взаимодействию семьи, школы и органов по трудоустройству при выборе профессии детьми с ООП ( <a href="https://www.nao.kz">https://www.nao.kz</a> ).	31августа		зам. директора по ВР, руководители учебных групп
4.	Разработка должностных обязанностей классных руководителей на основе Положения МОН РК	11 сентября	должностные обязанности	зам. директора по ВР
5.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков) безопасности массовых мероприятий.	в течение года		директор колледжа
6.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков) выездных мероприятий для обучающихся.	в течение года		директор колледжа
7.	Перечень республиканских и областных планов, дорожных карт по профилактике деструктивных форм поведения детей и подростков: <b>Республиканские:</b> 1) Дорожная карта по организации деятельности Комитета по охране прав детей, акиматов областей, городов Астана, Алматы, Шымкент и организаций образования по профилактике зависимости детей от азартных и компьютерных игр (лудомании) на 2023-2024 учебный год; 2) Дорожная карта по организации деятельности Комитета по охране прав детей, акиматов областей, городов Астана, Алматы, Шымкент и организаций образования по профилактике употребления электронных сигарет/вейпов среди школьников и молодежи на 2023-2025 годы; 3) Дорожная карта «Дети. Интернет. Медиа-безопасность» по организации деятельности по обеспечению информационной безопасности на 2023-2024 учебный год; 4) Совместный приказ «О принятии мер, направленных на развитие правовой культуры общества, в частности, проведение системной и взаимосвязанной работы по		перечень республиканских и областных планов и дорожных карт	зам. директора по ВР



<p>формированию основы правовой культуры обучающихся и воспитанников в государственных организациях среднего образования, а также среди студентов в организациях технического и профессионального, послесреднего и высшего образования» до 2030 года;</p> <p>5) Комплексный план по борьбе с наркоманией и наркобизнесом в Республике Казахстан на 2023-2025 годы;</p> <p>6) План мероприятий экологического образования и воспитания в организациях дошкольного, среднего, технического и профессионального образования на 2023-2029 годы;</p> <p>7) План (Дорожная карта) комплексных мероприятий на 2023 год по воспитанию детей, хорошо владеющих и казахским, и русским языками;</p> <p>8) Комплексный план по защите детей от насилия, превенции суицида и обеспечения их прав и благополучия на 2023 – 2025 годы</p> <p><b>Областные:</b></p> <p>1) Комплексный план по профилактике правонарушений в Костанайской области на 2023 год;</p> <p>2) Дорожная карта по усилению защиты прав ребенка, противодействию бытовому насилию и решению вопросов суицидальности среди подростков на 2020-2023 годы в Костанайской области;</p> <p>3) Межведомственный план по профилактике суицида, правонарушений среди несовершеннолетних, употребления наркотических и психотропных веществ, детского дорожно-транспортного травматизма на 2022-2024 годы;</p> <p>4) Комплексный план по формированию антикоррупционной культуры среди молодежи на 2023 год;</p> <p>5) Дорожная карта развития эколого-биологического направления в системе дополнительного образования Костанайской области на 2020 – 2023 годы;</p> <p>6) Совместный план профилактических мероприятий среди студентов колледжей, ВУЗов и обучающихся</p>			
--	--	--	--

	<p>общеобразовательных организаций, направленных на информирование о последствиях употребления наркотических средств и психотропных веществ и их аналогов;</p> <p>7) Дорожная карта по реализации комплекса мер, направленных на повышение эффективности в профилактике преступлений, совершаемых в состоянии опьянения на 2023-2024 годы;</p> <p>8) Межведомственный план по развитию межэтнических отношений в Костанайской области на 2023 год.</p>			
<b>II. Научно-методическое и информационное обеспечение</b>				
<b>1.</b>	Инструктивно-методические рекомендации по организации учебного процесса в учебных заведениях технического и профессионального, послесреднего образования к началу 2023-2024 учебного года	31 августа	Протокол МО , руководителей учебных групп	зам. директора по ВР, руководители ЦМК, руководители учебных групп
<b>2</b>	Составление и утверждение плана воспитательной работы на 2023-2024 учебный год ( МО руководителей учебных групп, Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений, по военно-патриотическому воспитанию, по профилактике правонарушений среди обучающихся, по профилактике суицидального поведения среди обучающихся колледжа, КДМ колледжа)	август	Утвержденный план работы	зам. директора по ВР
<b>3.</b>	Утверждение Совместного плана работы колледжа и ЮОП УВД г. Костаная по профилактике правонарушений	август	План	зам. директора по ВР, соц. педагог, педагог-психолог
<b>4.</b>	Составление плана воспитательной работы группы	август	План	руководители учебных групп
<b>5.</b>	Совет по правовому воспитанию и профилактике	ежемесячно	Протокол	зам. директора по ВР, соц. педагог,

	правонарушений			руководители учебных групп
6	Заседания психологической службы	ежемесячно	Протокол	зам. директора по УВР, педагог-психолог, руководители учебных групп
7	Проведение родительских собраний в группе	1 раз в семестр	Протокол	администрация колледжа, руководители учебных групп
8	Работа семейного клуба «Мы вместе».	согласно плану работы «Семейного клуба»	Протокол, информация на сайт и социальные сети	зам. директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, руководители учебных групп
9	Составление социального паспорта колледжа, группы	сентябрь	Социальный паспорт	социальный педагог, руководители учебных групп
10	Проведение мониторинга интернет пространства на предмет выявления сайтов, ресурсов и т.п., пропагандирующих насилие, суицид, наркоманию и алкоголизм	ежемесячно	Информация	педагог-психолог, руководители учебных групп
11	Индивидуальные и групповые беседы с обучающимися по технике безопасности. (ТБ).	По мере необходимости	Регистрация в журнале индивидуальной работы	зам. директора по ВР, социальный педагог, инспектор полиции

12	Анкетирование среди обучающихся с целью выявления случаев бытового насилия	ежеквартально	Информация	педагог- психолог социальный педагог, руководители учебных групп
13	Диагностика на определение склонностей аутодеструктивного поведения	ежеквартально	Информация	социальный педагог, педагог-психолог, руководители учебных групп
14	Проведение индивидуальной работы с детьми, проявляющими агрессивность среди сверстников, с семьями, где наблюдается насилие над детьми	по мере выявления	Регистрация в журнале индивидуальной работы	социальный педагог, педагог -психолог
16	Изучение жилищно-бытовых условий студентов	(сентябрь-октябрь, январь	Акты ЖБУ	социальный педагог, педагог-психолог, руководители учебных групп
17	Информирование администрации колледжа о выявленных случаях суицида (попытках), дискриминации, физического и психического насилия, оскорбления, грубого обращения среди обучающихся	при выявлении	Информация	заведующий очного отделения, социальный педагог, педагог-психолог, медицинский работник, руководители учебных групп
18	Организация и проведение собраний студенческого Парламента по вопросам учебной дисциплины, успеваемости, качества учебного процесса, посещаемости студентов, а также внеучебной работы студентов, информирование о новостях	ежеквартально	протоколы	зам. директора по ВР, инспектор по делам молодежи, Президент и лидеры студенческого Парламента

19	Утверждение графиков: - работы кружков, клубов - спортивных секций - проведения кураторских часов - проведения открытых воспитательных мероприятий	Сентябрь	приказы графики	зам. директора по ВР, руководители секций, кружков, руководители учебных групп
20	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся	ежедневно	ведомость посещаемости, успеваемости	социальный педагог, педагог-психолог, руководители учебных групп
21	Заседание методического объединения руководителей учебных групп	согласно плана		руководитель МО руководителей учебных групп
22	Организация и проведение педагогического совета	согласно плана		заместитель директора по ВР
23	Публикации в СМИ о проведении мероприятий	в течение года		зам. директора по ВР, инспектор по ДМ
24	Реализация республиканских и областных проектов : «Студенческий парламент»; «Дебатное движение»; «Читающий колледж»; «Еңбегі адал жас өрен»; «Жеткіншектің жеті жарғысы»; «Ұлттық мектеп лигасы»; «Төрт тоқсан - Төрт өнер»(профессиональное); «Тоғыз айға іс -шара»; «Үндестік»( по взаимодействию семьи и колледжа).	в течение года	информация	зам. директора по ВР, инспектор по ДМ, библиотекарь, руководители учебных групп

### III. Механизмы реализации: основные мероприятия

## СЕНТЯБРЬ– МЕСЯЦ ЗНАНИЙ

- 1 сентября - День знаний
- 5 сентября-мероприятия на тему:«Тілтазалығы» («Чистота языка»),посвященные Дню рождения А.Байтурсынова
- 930 лет со дня рождения Ходжи Ахмеда Яссави, поэта, мыслителя, духовного наставника и религиозного лидера мусульман Востока
- 80 лет со дня рождения Оралхана Бокеева, писателя, драматурга казахской литературы XX века

### ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС

1	1 сентября – День знаний «Сәлем, жаңа оқу жылы» (Добро пожаловать в новый учебный год)» (реализация проекта:«Еңбегі адал жас өрен»)(1-4 курсы)	01.09.2023	торжественная линейка кураторские часы план-сценарий	заместитель директора по ВР, руководители учебных групп
2	Торжественная линейка,посвящённая Дню Рождения А. Байтурсынова, Дню языков народов Республики Казахстан ( 5 сентября)	сентябрь 2 неделя	план-сценарий  информация на сайт и социальные сети	зам. директора по ВР, ЦМК гуманитарных дисциплин, руководители учебных групп
3	Работа военно-патриотического клуба «Жас Сарбаз» Участие в областном слете «Жас аскер»	сентябрь по графику	план кружка  информация на сайт и социальные сети	Преподаватель НВиТП
4	<b>Лекции</b> «Проблема религиозного экстремизма и терроризма в современном мире», «Колледж білім алушыларына терроризм және діни экстремизм алдын алу туралы түсінік беру».	сентябрь 2 неделя	план-сценарий  информация на сайт и социальные сети	зам. директора по ВР,ч лены ИРГ колледжа, представитель областной ИРГ
5	Мероприятия в рамках профилактики антикоррупционных рисков .Клуб «Саналы ұрпақ »	сентябрь 4 неделю	информация, фото отчет	преподаватели спец.дисциплин

6	Выборы и организация работы студенческого актива в группе (староста, зам. старосты, учебный, культурно- массовый, трудовой, волонтерский сектора, спортивно-оздоровительный сектор, сектор пресс-службы)	сентябрь 2 неделя	протокол список актива групп	зам. директора по ВР, инспектор по делам молодежи, руководители учебных групп
7	<b>Собрание группы.</b> Ознакомление студентов с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями студентов колледжа <b>1-4 курсы</b>	сентябрь 2 неделя	протокол	руководители учебных групп
8	Кураторский час (проект «Жеткіншектің жеті жарғысы», проект «Читающий колледж») «Ізгілік кеңаламтартқан... жасғұмыр» / (Перо, обращенное к добродетели... молодая жизнь)	сентябрь 4 неделя	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп 1-4 курсов, библиотекарь
<b>АР-ҰЯТ / СОВЕСТЬ</b>				
1	Принятие новых членов в состав клуба студентов «Sanaly ugraq»,	сентябрь 1 неделя	список клуба «Sanaly ugraq»	Руководитель клуба «Sanaly ugraq»
2	Кураторский час (проект «Жеткіншектің жеті жарғысы», проект «Читающий колледж») Доктрина Абая «Толықадам»	сентябрь 3 неделя	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп 1-4 курсов
3	<b>Разъяснительная беседа.</b> Знакомство с Уставом колледжа, Кодексом академической честности, Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями студентов колледжа	сентябрь 1 неделя	план-сценарий	руководители учебных групп 1-4 курсов
4	<b>Правовой час</b> «Права и ответственность» (О правах несовершеннолетних, об административной и уголовной ответственности обучающихся за противоправные проступки: за нарушение правил дорожного движения, буллинг, кибербуллинг, интернет - мошенничество, за преступления против половой неприкосновенности, за	сентябрь 2 неделя	план-сценарий информация на сайт и социальные сети	зам. директора по ВР, руководители учебных групп

	незаконный оборот наркотиков <i>(с участием представителей правоохранительных органов)</i>			
5	Кураторский час «Менің жетістігім» в рамках проекта «Еңбегі адал жас өрен»	сентябрь 2 неделя	план-сценарий и информация на сайт и социальные сети	руководители учебных групп
6	<b>Информационный час.</b> Рекомендация подросткам: «Как не стать жертвой буллинга?» (Защита от кибербуллинга, профилактика насилия)	сентябрь 3 неделя	план-сценарий информация на сайт и социальные сети	инспектор полиции, социальный педагог
7	Акция: «Протяни руку помощи»	сентябрь 4 неделя	информация на сайт и социальные сети	заместитель директора по ВР, руководитель кружка «Үміт»
<b>ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ</b>				
1	<b>Разъяснительная беседа.</b> «Опасность групп, интернет-сообществ, пропагандирующих суицид, негативные течения»	сентябрь 2 неделя	регистрация в журнале	руководители учебных групп
2	<b>Челлендж</b> «Физкультминутка»	сентябрь 2 неделя	информация на сайт и социальные сети	Преподаватели физ. воспитания колледжа, руководители учебных групп
3	<b>Фестиваль</b> , посвящённый Дню здоровья	сентябрь 3 неделя	план-сценарий информация на сайт и социальные сети	зам. директора по ВР, инспектор по делам молодёжи, преподаватели физвоспитания,



				руководители учебных групп
4	<b>Кураторский час</b> «Учение мудрости Кожы Ахмета Ясауи» 930 лет со дня рождения Кожы Ахмета Ясауи (проект «Жеткіншектің жеті жарғысы, проект «Читающий колледж»)	сентябрь 5 неделя	план-сценарий	руководители учебных групп 2-3 курсов, библиотекарь
5	<b>Кураторский час</b> Сохранение и укрепление репродуктивного здоровья.(по вопросам полового воспитания) <b>1-4 курсы</b>	сентябрь 5 неделя	план-сценарий	медицинский работник, представители центра ЗОЖ, руководители учебных групп
6	«Алло, мы ищем таланты», мероприятие по выявлению талантливых ребят среди обучающихся нового набора	сентябрь 5 неделя	план-сценарий	инспектор по ДМ, Парламент колледжа
7	Кружки и спортивные секции	По графику	Отметка в журнале, фото отчёт	руководители кружков, клубов и спортивных секций

### **ОКТАБРЬ – МЕСЯЦ ПРОСЛАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЕЙ ПАРТИИ АЛАШ**

- *1 октября – День пожилых людей*
- *5 октября – День Учителя*
- *25 октября – День Республики*
- *145-летие со дня рождения казахского писателя, общественного деятеля, заслуженного учителя Казахстана Спандияра Кобеева*
- *165-летие со дня рождения славного сына Алаша, одного из выдающихся казахских акынов, этнографа, мыслителя и ученого Маихура- Жусуна Копеева*

- 165-летие со дня рождения поэта, писателя, философа, историка и композитора Шакарима Кудайбердиева
- 135-летие со дня рождения выдающегося казахского писателя, драматурга, публициста, одного из основателей казахской литературы Жусипбека Аймаутова
- 130-летие со дня рождения деятеля движения Алаш, поэта, яркой звезды казахской литературы Магжана Жумабаева
- 130-летие со дня рождения выдающегося казахского поэта, писателя начала 20 века, мыслителя, демократа Султанмахмута Торайгырова
- 130-летие со дня рождения поэта, писателя, видного государственного и общественного деятеля Сакена Сейфуллина

### ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС

1	«Ұстаз! Сіздің алдыңызда...» (Учитель! Перед именем твоим)» Праздничный концерт, посвященный Дню Учителя	октябрь 1 неделя	информация на сайт, фото отчет	заместитель директора по ВР, инспектор КДМ, студенческий парламент
2	«Ұлы дала перзентімін» (Я - дитя великой степи)» (реализация проекта «Еңбегі адал жас өрен» о деятелях партии Алаш)	октябрь 2 неделя	кураторский час, план-сценарий	руководители учебных групп, библиотекарь
3	Областной челлендж «Ән ұран айту» в рамках концепции «Тоғыз айға 9 іс-шара» Торжественная линейка, посвященная Дню Республики Казахстан!	4 неделя октября	линейка	заместитель директора по ВР, инспектор ДМ
4	Кураторские час: «Моя Родина - мой Казахстан», посвященный Дню Республики Казахстан.	4 неделя октября	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп, библиотекарь
5	Лекции, посвященные Дню духовного согласия в Казахстане	2 неделя октября	план-сценарий информация на сайт и социальные сети	зам. директора по ВР, члены ИРГ колледжа
6	Мероприятия в рамках профилактики антикоррупционных рисков. Клуб «Саналы ұрпақ »	3неделя октября	информация, фото отчет	преподаватели спец.дисциплин

7	“Алаш зиялыларының ғылыми-әдістемелік және әдеби мұралары: дәстүр мен жаңашылдық” Регионально-практическая конференция	4 неделя октября	информация, фото отчёт	преподаватели спец.дисциплин
<b>АР- ҰЯТ / СОВЕСТЬ</b>				
1	Выявление обучающихся, входящих в различные молодёжные неформальные объединения, скрытого экстремизма (тестирование, анкетирование). Составление банка данных обучающихся, посещающих религиозные объединения.	октябрь 4 неделя		социальный педагог, педагог-психолог
2	Общеколледжное родительское собрания в рамках программы «Үндестік» по теме «Организация учебного и воспитательного процесса в колледже» 1. Организация учебно-воспитательного процесса, учебно-производственной практики 2. Организация работы мед. Работника (прикрепление к поликлинике, справки ВКК 3. Профилактика правонарушений и преступлений несовершеннолетними (буллинг, кражи, потребление наркотических и психотропных веществ).	октябрь 2 неделя	протокол, фото, видео отчёт, скрин	администрация колледжа, руководители учебных групп, участковый инспектор, мед. работник
3	Проведение социального опроса (анкетирование) среди обучающихся колледжей на выявление: 1. Фактов вымогательства; 2. Бытового насилия; 3. Буллинга; 4. Нетрадиционной религиозной направленности.	4 неделя октября	аналитическая справка	социальный педагог, педагог-психолог
<b>ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ</b>				
1	Кураторский час: «Бес нәрсеге асықбол...» (К пяти вещам стремление знаний...)» (реализация проекта «Жеткіншектің Жеті Жарғысы»)	3 неделя октября	информация о мероприятиях на официальном интернет-ресурсе	заместитель директора по ВР, руководители учебных групп
2	Проведении акции ,посвящённой Национальному дню отказа от употребления алкоголя (в рамках проекта «Ұлттық мектеп лигасы, «Избегайте вредных привычек» (раздача буклетов )	4 неделя октября	информация на сайт, фото отчёт	мед. работник, КДМ, Парламент
3	В рамках проекта «Балалар кітапханасы» мероприятие,	4 неделя октября		библиотекарь

	посвящённое Дню библиотекаря			
4	Посвящение в студенты обучающихся нового набора	4 неделя октября	информация на сайт, фото отчёт	инспектор по ДМ, Парламент колледжа
5	Кружки и спортивные секции	по графику	отметка в журнале ,фото отчёт	руководители кружков, клубов и спортивных секций
<b>НОЯБРЬ–МЕСЯЦ ПОЭЗИИ</b>				
➤	<i>15ноября–День национальной валюты</i>			
<b>ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС</b>				
1.	Экскурсия в национальный банк -День национальной валюты в Казахстане в рамках проекта «Еңбегі адал жас өрен»	3 неделя ноября.	экскурсия , фото отчёт	зам. директора по ВР
2.	Уроки толерантности «Путь к культуре мира», посвящённые Международному Дню толерантности	3 неделя ноября	протокол	руководители учебных групп
3.	«WORLD SKILLS», «ТОП-100»	2 неделя ноября	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп
4.	<b>Лекции</b> в рамках профилактики религиозного терроризма и экстремизма.	2 неделя ноября	план-сценарий информация на сайт и социальные сети	зам. директора по ВР, члены ИРГ колледжа,
<b>АР- ҰЯТ / СОВЕСТЬ</b>				
1.	Мероприятия в рамках профилактики антикоррупционных рисков. Клуб «Саналы ұрпақ »	сентябрь 2 неделю	информация, фото отчёт	преподаватели спец.дисциплин
2	Кураторский час: «Честность в повседневной жизни» в рамках проекта «Жеткіншектің жеті жарғысы»	сентябрь 4 неделя	информация, фото отчёт	руководители учебных групп
<b>ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ</b>				
1	Мероприятия по развитию трудовых навыков у обучающихся		экскурсия	руководители учебных групп
2	«Өнегелі өмір/ (Жизнь высоко нравственных людей)» (реализация проекта «Жеткіншектің Жеті Жарғысы»)	2 неделя ноября	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп библиотекарь

3	«Тоғызқұмалақ-дау» (реализация проекта «Национальная лига»)	1 неделя ноября	информация	руководители спортивных секций
4	Акция: «Меняю конфету на сигарету», посвящённый к Международному дню отказа от КУРЕНИЯ!	3 неделя ноября .	фото отчёт	инспектор по ДМ, Парламент колледжа
5	Кружки и спортивные секции	по графику	Отметка в журнале ,фото отчёт	руководители кружков, клубов и спортивных секций

## ДЕКАБРЬ – МЕСЯЦ «КАЗАХСТАН–СТРАНА ВЕЛИКОЙ СТЕПИ»

➤ 16-17 декабря-32-летие Независимости

### ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС

1	«Тарих пен тіл тамырлас /(История и язык неразделимы)» (реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы») в рамках мероприятий ,посвящённых Дню Независимости РК	3 неделя декабря	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп 1-4 курсов, библиотекарь
2	Мероприятия в рамках профилактики религиозного экстремизма и терроризма. Лекции по ИРГ		информация, фото отчет	преподаватели истории

### АР- ҰЯТ / СОВЕСТЬ

1	«Шығарма жаз : болашаққа хат» «Мои достижения в Независимом Казахстане», «Мое будущее» , «Мое будущее для моей страны»(реализация проекта «9 айға тоғыз іс-шара»)	2 неделя декабря	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп 1 курса
2	«Шындық–ең жақсы саясат!» («Честность– Лучшая политика!»)Встреча с представителем Департамента антикоррупционной службы по Костанайской области, посвященной Международному дню борьбы с коррупцией	2 неделя декабря	информация о мероприятиях на официальном интернет-ресурсе	заместитель директора по ВР, руководители учебных групп, Клуб «Саналы ұрпақ»
3	Акция «Чистая сессия»	3-4 неделя декабря	протокол, информация на сайт, фото отчёт	инспектор КДМ, Парламент колледжа
4	Проведение встреч с сотрудниками центра ЗОЖ, СПИД, поликлиники №5 г. Костанай по профилактике СПИДА	1 неделя декабря	протокол, информация о мероприятиях на официальном интернет-ресурсе	медицинский работник, 1 курс
5	Родительские собрания среди групп 1-4 курсов в рамках программы «Үндестік» на тему: «Особенности обучения и воспитания обучающихся	4 неделя декабря	протокол, информация на	

	<p>группы.....»</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <p>познакомить родителей с состоянием социально - эмоционального климата в группе;</p> <p>познакомить с результатами анкетирования по проблеме взаимоотношений детей со взрослыми;</p> <p>обсудить причины возникновения проблем во взаимоотношениях детей со взрослыми и наметить пути их решения;</p> <p>провести анализ учебных достижений студентов;</p> <p>предложить практические рекомендации родителям студентов.</p> <p>итоги семестра</p>		сайт, фото отчёт	руководители учебных групп
--	---	--	------------------	----------------------------

### ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ

1	Республиканский конкурс «ТОП-100 лучших студентов колледжей страны»		информация о мероприятиях на официальном интернет-ресурсе	заместитель директора по ВР, руководители учебных групп
2	«Таным.Тағылым.Тәрбие/ («Познание. Образование. Воспитание») (реализация проекта «Еңбегі адал жас өрен»)	1 неделя декабря	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп 3-4 курса
3	Организация встреч обучающихся с известными спортсменами в рамках круглых столов и бесед по различным видам спорта (реализация проекта «9 месяцев–9 мероприятий», «4 четверти–четыре мероприятия»)	2 неделя декабря	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп 2 курса
4	Кружки и спортивные секции	по графику	Отметка в журнале, фото отчёт	руководители кружков, клубов и спортивных секций

### ЯНВАРЬ - МЕСЯЦ «НАЦИОНАЛЬНОГО КОДА»

➤ Зимние каникулы

### ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС

1	«Ұлттық ойын-ұлт қазынасы/(«Национальная игра-сокровище нации»)»реализация проекта: «Национальная Лига»	3неделя января	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп2 курса
2	Встреча с выпускниками колледжа, в рамках проекта «Еңбегі адал жас өрен» (Прославление культуры труда	3неделя января	круглый стол	зам. директора по ВР, инспектор КДМ, Парламент колледжа

3	Мероприятия в рамках профилактики религиозного экстремизма и терроризма. Лекции ИРГ	2 неделя января	информация, фото отчёт	преподаватели истории, члены ИРГ
<b>АР- ҰЯТ / СОВЕСТЬ</b>				
1	«Профи TIME» в мире профессий <i>(реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»)</i>	4 неделя января	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп 3-4 курс
2	Мероприятия в рамках профилактики антикоррупционных рисков. Клуб «Саналы ұрпақ »	2 неделя января	информация, фото отчёт	преподаватели спец.дисциплин
<b>ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ</b>				
1	«Ұлы өнер тапқыштыққа алғаш шыққан адам/ <i>(Первый шаг к изобретательству)</i> », «В труде рождаются герои» <i>(реализация проекта: «Еңбегі адал жасөрен»)</i>	2 неделя января	кураторский час, план-сценарий	руководители учебных групп 1 курса
2	Кружки и спортивные секции	по графику	отметка в журнале ,фото отчёт	руководители кружков, клубов и спортивных секций
3	Кружки и спортивные секции	по графику	отметка в журнале ,фото отчёт	руководители кружков, клубов и спортивных секций
<b>ФЕВРАЛЬ – МЕСЯЦ «ЧИТАЮЩИЙ КОЛЛЕДЖ»</b>				
<b>ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС</b>				
1	«Тарихқатағзым/ (День истории)» <i>(реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»)</i>	2 неделя февраля	кураторский час, план-сценарий	руководители учебных групп 3-4 курс
2	Мероприятие, посвящённое Дню вывода ограниченного контингента советских войск из Демократической Республики Афганистан	3 неделя февраля	протокол, информация на сайт, фото отчёт	ВПК «Жас Сарбаз-Тайфун»
3	Мероприятия в рамках профилактики религиозного экстремизма и терроризма. Лекции ИРГ	2 неделя января	информация, фото отчёт	преподаватели истории
<b>АР- ҰЯТ / СОВЕСТЬ</b>				
1	«Сен және Заң» / (Ты и Закон)» <i>(реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»)</i>	1 неделя февраля	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп 1 курса
2	Мероприятия в рамках профилактики антикоррупционных рисков. Клуб «Саналы ұрпақ »	сентябрь 2 неделя	информация, фото отчёт	Преподаватели спец.дисциплин

<b>ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ</b>				
1	«Отбасындағы қарым-қатынас <i>(Взаимоотношение в семье)</i> » <i>(Проект «Үндестік»)</i>	3 неделя февраля	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп 2 курса
2	Кружки и спортивные секции	по графику	Отметка в журнале, фото отчёт	руководители кружков, клубов и спортивных секций
<b>МАРТ– МЕСЯЦ ПОПУЛЯРИЗАЦИИ НАЦИОНАЛЬНЫХ ТРАДИЦИЙ</b>				
➤	<i>1 марта–День Благодарности</i>			
➤	<i>8 марта–Международный женский день</i>			
➤	<i>21,22, 23марта –праздник Наурыз</i>			
➤	<i>27 марта–Всемирный день театра</i>			
<b>ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС</b>				
1	«Экологический калейдоскоп» <i>(реализация проекта «Жеткінішектің Жеті жарғысы»)</i>	4 неделя марта	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп 1 курса
2	Праздничное мероприятие, посвящённое Наурыз мейрамы, в рамках проекта <i>(реализация проекта: «Үндестік»)</i>	4 неделя марта	информация на сайт, фото отчёт	аАдминистрация колледжа, руководители учебных групп 1-4 курсов
3	«Ұлттықкіім –ұрпаққа мұра»/ (Национальная одежда –наследие поколений) <i>(Проект «Үндестік»)</i>	1 неделя апреля	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп 3 курса
4	«Домбыра Party» <i>(Проект «Үндестік»)</i>	согласно плана	челлендж информация о мероприятиях на официальном интернет- ресурсе	заместитель директора по ВР, студенческий парламент
5	Мероприятие, посвящённое Дню Г.О	1 неделя марта		зам. директора по ВР, преподаватель НВП(2



				смена)
6	Мероприятия в рамках профилактики религиозного экстремизма и терроризма. Лекции ИРГ	2 неделя марта	информация, фото отчёт	преподаватели истории
<b>АР- ҰЯТ / СОВЕСТЬ</b>				
1	«Табысты тұлға/(Успешная личность)» (реализация проекта: «Еңбегі адал жас өрен»)	2 неделя марта	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп 3-4 курсов
2	«Бәріде, Ана, бір өзіңнен басталады»/(Мама, всего Четыре буквы, а смысл, длиною в жизнь)» (Проект «Үндестік»)	2 неделя марта	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп 1 курса
3	Мероприятия в рамках профилактики антикоррупционных рисков. Клуб «Саналы ұрпақ »		информация, фото отчёт	преподаватели спец.дисциплин
<b>ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ</b>				
1	«Ізгіліктің бір ізі – алғысайту/(Благодарность как добродетель)» (реализация проекта «Жеткіншектің Жетіжарғысы» )Встреча с представителями АНК к Дню благодарности. 1МАРТА-День благодарности.	1 неделя март	кураторский час, план-сценарий	руководители учебных групп 1 курса
2	Конкурс «Две звезды», посвящённое 8 Марта	1 неделя марта	информация на сайт, фото отчёт	инспектор КДМ, Парламент колледжа
<b>АПРЕЛЬ – МЕСЯЦ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ</b>				
➤ 12 апреля - День науки				
<b>ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС</b>				
1	«Ұлттар достастығы»/ (Дружба народов) реализация проекта «Читающий колледж», посвящённый Дню Единства народа Казахстана	4 неделя апреля	кураторский час, план-сценарий	руководители учебных групп 1-4 курс
2	«Қозы Көрпеш - Баян сұлу»	3 неделя апреля	информация на сайт, фото отчёт	инспектор КДМ, Парламент
3	«Цифровая грамотность в современном мире»	2 неделя апреля	кураторский час, план-сценарий, информация на сайт	руководители учебных групп 1 курса
<b>АР- ҰЯТ / СОВЕСТЬ</b>				
1	«Достық – көмекпен мықты» (Дружба заботой да помощью)	3 неделя апреля	кураторский час,	руководители

	крепка» (реализация проекта: «Еңбегі адал жасарен»)		план-сценарий	учебных групп 3-4 курсов
<b>ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ</b>				
1	«Основы правильного питания» (Проект «Үндестік»)	2 неделя апреля	кураторский час, план-сценарий	руководители учебных групп 2 курса
2	Международный день Земли (22 апреля) Акции (субботник)	3 неделя апреля .	информация на сайт, фото отчёт	инспектор по КДМ, зам. директора по ВР
3	Проведение встреч с сотрудниками центра ЗОЖ, СПИД, поликлиники №5 г. Костанай по профилактике	по согласованию	протокол	медицинский работник
4	Кружки и спортивные секции	по графику	отметка в журнале, фото отчёт	руководители кружков, клубов и спортивных секций
<b>МАЙ – МЕСЯЦ МИРА И СОГЛАСИЯ</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 мая–День единства народа Казахстана.</li> <li>➤ 7 мая–День защитника Отечества.</li> <li>➤ 9 мая–День Победы</li> <li>➤ 31 мая–День памяти жертв политических преследований и голодомора.</li> <li>➤ 165 лет со дня рождения поэта, писателя, философа, историка, композитора Шакарима Кудайбердиұлы</li> </ul>				
<b>ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС</b>				
1	«Халықтың ерлігі асырлар бойы өмірсүреді!»/ (Подвиг Народа живёт веками)(реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»)	1 неделя мая	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп 1-4 курсов
2	«Өрле Қазақстан»/(Процветай мой край родной-Казахстан) (реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»)	4 неделя апреля	кураторский час план-сценарий, информация на сайт,	руководители учебных групп 2 курса
3	Смотр строя и песни, посвящённое Дню Защитника Отечества (1 курс)	1 неделя	информация на сайт, фото отчёт	преподаватель НВП, руководители учебных групп 1 курса
4	Мероприятия в рамках профилактики религиозного экстремизма и терроризма. Лекции ИРГ	2 неделя	информация, фото отчёт	преподаватели истории
<b>АР- ҰЯТ / СОВЕСТЬ</b>				

1	«Адамдық борыш ар үшін»/ (В ком стыд, в том и совесть) <i>реализация проекта «Читающий колледж»</i>	3неделя мая	кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп 1-4 курсов
2	Мероприятия в рамках профилактики антикоррупционных рисков .Клуб «Саналы ұрпақ »		Информация, фото отчёт	преподаватели спец.дисциплин
<b>ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ</b>				
1	«Тағдырыңның кілті–өз қолыңда!»/(Человек-Творец своей судьбы) ( <i>реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»</i> )		кураторский час план-сценарий	руководители учебных групп 3-4 курс
2	Областной конкурс «Студенческая весна -2024»	согласно графика	информация, фото отчёт	зам. директора по ВР, Парламент колледжа, инспектор КДМ
<b>Июнь- итоги года</b>				
<b>ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС</b>				
1	Челледж: День символов Республики Казахстан. ( <i>реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»</i> )	1 неделя июня	информация, фото отчёт	зам.директора по ВР, Парламент колледжа, инспектор КДМ
2	Мероприятия в рамках профилактики религиозного экстремизма и терроризма. Лекции ИРГ	2 неделя июня	информация, фото отчёт	преподаватели истории
<b>АР- ҰЯТ / СОВЕСТЬ</b>				
1	Мероприятия в рамках профилактики антикоррупционных рисков. Клуб «Саналы ұрпақ » Акция: Чистая сессия	весь период	информация, фото отчёт	преподаватели спец.дисциплин
<b>ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ</b>				
1	Торжественное вручение ДИПЛОМА! ( <i>реализация проекта: «Еңбегі адал жас өрен»</i> )	4 неделя июня	информация, фото отчёт	руководители выпускных групп

В каждом месяце РАВНОМЕРНО определять проекты и реализовывать

#### **Реализация проектов**

*проект ««Үндестік»*

*проект «Жеткіншектің Жетіжарғысы»*

*проект «Читающий колледж»*

*проект «Еңбегі адал жас өрен»*

*проект «Национальная Лига»*

*проект «9айғатогызіс-шара»*

### 3.6 ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Внутренний контроль-это мотивированный стимулирующий процесс, целью которого является снятие затруднений участников образовательного пространства, направленного на повышение эффективности образовательного процесса.

**Цель внутриколледжного контроля:** совершенствование учебного процесса, устранение недостатков и оказание методической помощи педагогам в целях обеспечения выполнения целей колледжа в намеченные сроки.

Задачи внутриколледжного контроля:

1. Диагностировать профессиональную компетентность педагогических работников, оказывать методическую помощь.
2. Обеспечить взаимодействие администрации и педагогического коллектива, ориентированного на совершенствование педагогического процесса.
3. Выявлять положительный педагогический опыт.
4. Своевременно осуществлять коррекцию результатов.

#### Общие положения

Понятие	Внутренний контроль-это мотивированный стимулирующий процесс, целью которого является снятие затруднений участников образовательного пространства, направленного на повышение эффективности образовательного процесса.
Цели	1. Обеспечить успешную работу преподавателей колледжа. 2. Оценить уровень компетентности субъектов образовательного пространства. 3. Обеспечить выполнение целей колледжа в намеченные сроки.
Принципы	✓ научность; ✓ актуальность; ✓ плановость; ✓ открытость; ✓ аналитический подход; ✓ взаимоуважение; ✓ методическая направленность.
Задачи	1. Диагностировать профессиональную компетентность педработников, оказывать методическую помощь. 2. Обеспечить взаимодействие администрации и педагогического коллектива, ориентированного на совершенствование педагогического процесса. 3. Выявлять положительный педагогический опыт. 4. Своевременно осуществлять коррекцию результатов.
Основные направления контроля	1. Контроль качества преподавания. 2. Контроль уровня обученности обучающихся. 3. Контроль качества условий, обеспечивающих учебно-воспитательный процесс. 4. Контроль качества воспитанности.
Виды	I. Тематический – глубокое изучение конкретного вопроса в деятельности коллектива, ЦМК, отдельного педагога, группы.

контроля	II. Фронтальный (обзорный) – всестороннее изучение деятельности коллектива, ЦМК, отдельного педагога, группы. III. Текущий – проверка тех направлений деятельности, которые находятся на постоянном контроле или носят оперативный характер (ежедневный, недельный, месячный)
Возможные формы контроля, уровень обсуждения	1. Персональный (индивидуальный) – ЦМК, совещание при УР, УПР, УМР, ВР 2. Обзорный – педсовет, совещание при директоре 3. Предметно-обобщающий – ЦМК, методсовет 4. Группо-обобщающий – педсовет, ЦМК 5. Предупредительный – ЦМК 6. Сравнительный – педсовет 7. Предварительный – педсовет, совещание при директоре.
Алгоритм проведения (этапы)	1. Определение цели, предмета, объекта (планирование, вид контроля, метод, формирование группы, инструктаж) 2. Диагностика (контрольная работа, тест, анкета, опрос, визуальная проверка) 3. Корректировка (анализ информации, беседа и т.д.) 4. Заключение (формулирование выводов, оказание помощи, выработка рекомендаций, подведение итогов)

№ п/п	Содержание контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Форма обобщения результатов/подведения итогов контроля
1	2	3	4	5	6
<b>АВГУСТ</b>					
1.	Готовность колледжа к началу учебного года	Инженерная инфраструктура здания, территория, помещения, документация колледжа	август	Директор, комиссия по приемке, завхоз	Рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре
2.	Комплектование групп	Личные дела обучающихся	август	Зам.директора по УР, Зав.очного отдел.	Приказ о зачислении, педагогический совет
3.	Анализ графика учебного процесса и РУП, групп нового набора	График учебного процесса, РУП	август	Зам.директора по УР, УПР	Информация на совещании при директоре
4.	Составление расписания занятий	Расписание занятий	сентябрь-январь	Зам.директора по УР, Зав.очного	Информация на совещании при директоре

				отдел.	
5.	Обеспеченность кадрами	Тарификация преподавателей	август, в течение года	Зам.директора по УР, УПР	Информация на совещании при директоре
6.	Прохождение ОЗП	Уровень профессиональной подготовки	ноябрь, май, июль	Зам.директора по УМР	План прохождения НКТ
7.	Проверка деятельности преподавателей по разработке рабочих программ в соответствии с ГОСО	Педагоги	сентябрь	Зам.директора по УР, УМР, зав. очного отдел.	Справка Рассмотрение на совещании при зам. директора по УР
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
8.	Работа с личными делами студентов	Личные дела студентов	сентябрь	Зав. очного отдел., Зам.директора по УР	Справка
9.	Проверка деятельности преподавателей по соблюдению требований к оформлению журналов, зачетных книжек, студенческих билетов	Журналы, зачетные книжки, студенческие билеты	сентябрь, в течение года	Зав.очного отдел., Зам.директора по УР	Справка
10.	Планирование УВП	рабочие программы, планы уроков	сентябрь, в течение года	Зам.директора по УР, Зав.очного отдел., УМР	Справка
11.	Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями	Библиотечный фонд	сентябрь, в течение года	Библиотекарь	Рассмотрение проверки на совещании при директоре
12.	Аттестация педагогических работников	Уровень квалификации педагогов	согласно графика	Зам.директора по УМР	Справка
13.	Медицинский осмотр	Медицинские книжки преподавателей, медосмотр обучающихся	сентябрь	Мед.работник	Справка, Рассмотрение проверки на совещании при директоре

14.	Работа учебной части по учету движения контингента, проверка личных дел студентов нового набора	Приказы, личные дела студентов	сентябрь	Зам.директора по УР, УПР, Зав.очного отдел.	Рассмотрение проверки на совещании при директоре
15.	График входных контрольных работ	Деятельность педагогов	сентябрь	Зам.директора по УР, Зав.днев.отдел.	График входных контрольных работ
<b>ОКТАБРЬ</b>					
16.	Организация внеаудиторной работы	Деятельность преподавателей	в течение года	Зам.директора по ВР	Справка, Совещание при директоре
17.	Адаптация обучающихся 1 курса	Деятельность преподавателей	сентябрь- октябрь	Зам.директора по ВР, психолог, соц.педагог	Протокол педагогического совета
18.	Контроль учебно-планирующей документации по практике	РП по практикам, индивидуальные задания	октябрь, в течение года	Зам.директора по УПР	Справка
19.	Действия педагогов и студентов в условиях чрезвычайных ситуаций	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	октябрь	Преподаватель-организатор НВП, Зам.директора по ВР	Приказ, справка
20.	Качество поурочного планирования	Поурочные планы преподавателей	октябрь, в течение года	Зам.директора по УМР	Справка
<b>НОЯБРЬ</b>					
21.	Организация работы на практических занятиях специальных дисциплин	Индивидуальная работа со студентами. Методическая деятельность преподавателей	октябрь, в течение года	Зам.директора по УПР	Справка

22.	Выполнение закона «О языках в РК»	Работа педагогов	ноябрь	Зам.директора по ВР	Справка, Рассмотрение на совещании при директоре
23.	Дуальная система обучения	Работа педагогов	ноябрь	Зам.директора по УПР	Справка, Рассмотрение на совещании при директоре
24.	Организация мониторинга текущей успеваемости на 1 ноября	Работа педагогов	ноябрь	Зам.директора по УР	Мониторинг текущей успеваемости
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
25.	Организация мониторинга текущей успеваемости	Работа педагогов	декабрь	Зам.директора по УР Зав.днев.отдел.	Справка
26.	О работе школы начинающего педагога	Документация	декабрь	Зам.директора по УМР	Справка
27.	Проверка деятельности новых руководителей групп	Система воспитательной работы	декабрь	Зам.директора по ВР	Информационная справка

### 3.6 План внутриколледжного контроля за 2023-2024 учебный год 2 полугодие

№ п/п	Содержание контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Форма обобщения результатов/подведения итогов контроля
1	2	3	4	5	6
1.	Оценка качества и результативности деятельности молодых (вновь пришедших) специалистов	Профессиональная деятельность педагогов	январь	Зам.директора по УМР	Индивидуальное собеседование, листы посещений, рассмотрение на метод.совете
2.	Работа библиотеки	План работы библиотеки	январь	Заместитель директора по ВР	Справка



3.	Сохранность контингента	Приказы по движению контингента	январь	Зам.директора по ВР, соц.педагог	Справка, совещание при директоре
4.	Итоги адаптации обучающихся 1 курсов	обучающиеся 1 курсов	январь	Зам.директора по УР, УПР, ВР, педагог-психолог	Справка, совещание при директоре
5.	Реализация преподавателями индивидуальных планов самообразования	Работа педагогов по индивидуальном у плану	январь	Зам.директора по УР, УМР	Информационная справка Рассмотрение на методическом совете
6.	Посещаемость занятий обучающимися	Отчеты руководителей групп	январь	Зам.директора по ВР	Справка
7.	Организация предметных недель	Работа методических цикловых комиссий	февраль	Зам. директора по УМР Зам.директора по ВР	Справка
8.	Деятельность Совета профилактики	Документы по деятельности Совета профилактики	февраль	Зам.директора по ВР	Справка, совещание при директоре
9.	Профилактика религиозного экстремизма и терроризма	1-3 курс	февраль	Зам.директора по ВР	Справка, совещание при директоре
10.	Аттестация педагогов	Аттестующие педагоги	март	Зам. директора по УМР	Справка, рассмотрение на метод.совете
11.	Проверка деятельности педагогов по темам самообразования	Работа педагогов по индивид. плану	март	Зам. директора по УМР	Справка, рассмотрение на метод.совете
12.	Контроль проведения учебных и производственных практик	Занятия по учебной и производственной	март	Зам.директора по УПР, рук. практик	Справка, совещание при директоре

		практике, индив. задания			
13.	Качество проведения классных часов	Работа руководителей групп	март	Зам.директора по ВР	Справка, анализ классных часов
14.	Состояние учебных журналов	журналы	апрель	Зам.директора по УР, зав. очного, з/о отдел.	Информационная справка
15.	Выполнение правил техники безопасности в учебных кабинетах	педагоги	апрель	Зам.директора по УПР	Справка
16.	Использование ИКТ в образовательных целях	Презентации, наличие видео и аудио записей	апрель	Зам.директора по УР, УМР, зав. очного, з/о отдел.	Справка
17.	Организационно-методические потребности педагогов	Методические потребности преподавателей		Зам по УМР, психолог	Справка, рассмотрение на совещании при директоре
18.	Подготовка к итоговой аттестации обучающихся	1-3 курс		Зам.директора по УР	Справка
19.	Контроль проведения учебных и производственных практик	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания		Зам.директора по УПР	Справка
20.	Работа кураторов	Анализ работы кураторов		Зам.директора по ВР	Протокол педагогического совета
21.	Качество образовательного процесса	1-3 курс		Зам.директора по УР, УПР	Протокол педагогического совета

22.	Контроль оформления дипломов выпускников	Дипломы, приказы		Зам.директора по УР, УПР Зав.днев., з/о отдел.,	Приказы, рассмотрение на совещании при директоре
23.	Качество образовательного процесса	1-3 курс		Заместитель директора по УПР, УР	Цифровой отчет

### ОРГАНИЗАЦИЯ НЕДЕЛИ

Понедельник	Планёрка администрации, подведение итогов недели, планирование
Вторник	Совет профилактики
Среда	Линейка (последняя среда месяца), классные часы, ЦМК (последняя среда), совещания)
Четверг	методический день (заседания методсовета (первая); заседания «Школы начинающего педагога», чистый четверг (трудовой десант)
Пятница	День проведения праздников, мероприятий, встреч, конференций

### 3.7 ПЛАН РАБОТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

### 3.8 ПЛАН РАБОТЫ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

#### Цели:

- Обеспечение учебного процесса необходимой документацией.

**Задачи:**

- Ведение документации и подготовка отчетных данных по контингенту обучающихся и организации учебного процесса в колледже.
- Анализ хода учебного процесса, результатов экзаменационных сессий и итоговой аттестации.

<b>№</b>	<b>Наименование работ, рассматриваемых вопросов</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Индикаторы/Конечный результат</b>	<b>Ответственные</b>
1	Изучение нормативных документов, изменений и дополнений в них, регламентирующих деятельность отделения.	Август	Внести изменения в документацию	Зав очного отделения
2	Разработка плана работы отделения на 2023-2024 учебный год	Август	План работы отделения	Зав очного отделения
3	Составление статистической отчетности Подготовка документации для отчета 2 НК и форм отчетности НОБД	Сентябрь	Подготовить и внести данные в базу НОБД, 2НК	Зам.дир по УР Зав очного отделения Программист
4	Знакомство с личными делами вновь прибывших обучающихся.	Сентябрь- октябрь	Составить опись личных дел обучающихся	Зав очного отделения Руководители учебных групп
5	Оформление текущей учебной документации обучающихся.	Сентябрь- октябрь	Систематизировать документацию	Зав очного отделения Руководители учебных групп
6	Анализ состояния документации учебных групп, аттестационной ведомости.	1 раз в 2 месяца	Сбор информации	Зав очного отделения Руководители учебных групп
7	Итоги 1-2 полугодия, контроль за организацией и ходом промежуточной аттестации с целью анализа динамики развития системы профессиональных знаний и умений обучающихся	Декабрь, июнь	Составление мониторинга	Зав очного отделения Руководители учебных групп
8	Подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам	Сентябрь-июнь	Заполнить в книгу приказов очного	Зав очного отделения

	очной формы обучения.		отделения	
9	Подготовка статистических справок, отчетной документации о работе отделений очной формы обучения.	До 3 числа каждого месяца	Составление таблицы о движении контингента	Зав очного отделения Руководители учебных групп
10	Участие в профориентационной работе	август	Для нового набора групп на новый учебный год	Зав очного отделения Руководители учебных групп
11	Организация восстановления и перевода обучающихся из других учебных заведений.	Август-июнь	Внесение данных в списки обучающихся, в базу НОБД	Зав очного отделения
12	Составление расписания на 2023-2024уч.год.	Сентябрь-январь	Составить и утвердить	Зам дир по УР Зав очного отделения Диспетчер
13	Проведение ревизии личных дел студентов 1-х курсов очной формы обучения. Оформление личных дел обучающихся нового набора	Сентябрь-январь	Документы по описи личных дел	Зав очного отделения
14	Подготовка к проведению промежуточной аттестации обучающихся 1-4 курсов.	декабрь	Подготовить бланки, подвести мониторинг	Зав очного отделения
15	Работа по ликвидации академических задолженностей по итогам промежуточной аттестации	Декабрь-май	Составления графика сдачи задолженности по предметам	Зав очного отделения
16	Подготовка к экзаменационным сессиям: -составление графика зачетно-экзаменационной сессии. Составление и утверждение	Ноябрь-май	Подготовить отчет по результатам проведения зачетно-экзаменационной сессии	Зав очного отделения

	экзаменационного материала / билетов, тестов/ -допуск обучающихся к сессии			
17	Организация и проведение итоговой аттестации	Май-июнь	Совместно с УР составить и организовать проведение итоговой аттестации Приказ, расписание, экзаменационные материалы	Зам дир по УПР Зав очного отделения
18	Составление плана работы очного отделения	ежемесячно	Выполнение работы согласно плана работы	Зав очного отделения
19	Составление мониторинга по бюджетным группам, отчеты в управление образования	До 25 числа ежемесячно	Составить и утвердить мониторинг	Зав очного отделения

### 3.9 ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАЧИНАЮЩИХ ПЕДАГОГОВ

**Цель работы:** создание коллаборативной среды, условий для адаптации в педагогическом коллективе; оказание научно – методической помощи преподавателям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки.

#### Задачи на 2022-2023 учебный год:

1. Создать условия для повышения компетентности молодым и начинающим преподавателям в вопросах развития интеллектуального потенциала обучающихся на учебных занятиях;
2. Обеспечить качество преподавания через применение педагогических технологий (элементов);
3. Развить умение осуществлять рефлекссию и самоконтроль в ходе учебного занятия;
4. Организовать изучение и практическое применение эффективных методов работы с обучающимися с разным уровнем мотивации;

5. Осуществлять наставничество согласно Положению о наставничестве и плану.

## **План работы школы молодого педагога на 2023 – 2024 учебный год**

### **Цель работы:**

оказание научно – методической помощи педагогам в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки преподавателей.

### **Задачи работы:**

- формировать у начинающих и вновь принятых педагогов потребность в непрерывном самообразовании, способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности;
- способствовать овладению современными технологиями, новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания студентов;
- способствовать формированию профессиональной компетентности; рефлексивных навыков;
- выявить ведущие потребности начинающих и вновь принятых специалистов в учебном процессе и выбрать соответствующую форму организации методической работы для реализации личностно-ориентированного и компетентностного подходов в подготовке специалистов.

### **Формы методической работы:**

- научно - методический семинар, тренинги;
- открытые учебные занятия;
- научно - практическая конференция;
- педагогический совет;
- методический совет;
- конкурс педагогического мастерства;
- методическая выставка;
- взаимопосещение уроков;
- обзор методической литературы;
- методический инструктаж;
- индивидуальные консультации;
- самоанализ;
- самообразование;
- курсовая подготовка;
- анкетирование

№ п/п	наименование работ, рассматриваемых вопросов	срок исполнения	индикаторы/ конечный результат	ответственные
1	<p><b>1. Информационное заседание</b>  Знакомство новых педагогов с локальными актами колледжа: с Положением о «Школе молодого педагога», Уставом КГК, методической проблемой КГК, планом работы ШМП.</p> <p>2. Знакомство с информационно - технической базой колледжа.  Инструктаж по технике безопасности в компьютерном кабинете.</p> <p>3. Специфика занятий в колледже, методика составления поурочных планов, проведения занятий (использование периодики, нормативных документов).</p> <p>5. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:  -Технология разработки рабочих программ учебных дисциплин, их корректировка;  -Рекомендации по ведению учебного журнала, личного дела студента (Положение о рабочей программе преподавателя)</p> <p>6. Закрепление наставников за молодыми и вновь принятыми преподавателями</p> <p>7. Система мониторинга научно-методической, профессиональной деятельности педагогов колледжа</p>	Сентябрь	Выписки из сборника локальных актов Памятки. Систематизация учебной документации Выписки из сборника локальных актов  Материалы в папку	Зам.директора по УР, ПЦМК зам.директора по УМР руководитель ШМП зам. директора по УПР , ПЦМК, зам директора УМР
2	<p>1. <b>Семинар-практикум</b> «Мобильность современного педагога как условие совершенствования различных уровней самообразования» (от индивидуального плана до защиты магистерской работы)</p> <p>2. Индивидуальный план саморазвития преподавателя КГК</p> <p>3. Библиотека - первый помощник в самообразовании преподавателя</p>	Октябрь	Раздаточный материал. Рекомендации  Памятка	наставники  зав. библиотекой  зам.директора по УМР



3	<p>1. Системный анализ проведения учебных занятий Посещение уроков молодых и вновь принятых преподавателей с целью проверки соответствия уроков учебным планам и рабочим программам и оказания методической помощи</p> <p>2. Методика подготовки и проведения лекционных и практических занятий» (из опыта работы).</p> <p>3. <b>Практикум.</b> Консультации по методике подготовки обучающихся к промежуточной аттестации</p> <p>4. <b>Информация</b> по составлению экзаменационных вопросов и проведения экзаменов</p> <p>5. <b>Методические рекомендации</b> по составлению УМК</p>	ноябрь	<p>Раздаточный материал Памятка Рекомендации Памятка Материалы в папку педагога</p>	<p>Зам. директора по УР зам. директора по УПР председатель ЦМК зам. директора по УМР</p>
4	<p>1. Специфика учебных занятий на заочном отделении</p> <p>2. Реализация новых подходов в практической деятельности педагогов колледжа</p>	декабрь	<p>Раздаточный материал Рекомендации</p>	<p>зав. заочным отд. Ким И.А. преподаватель Саидова Г.С., председатель ЦМК</p>
5	<p>1. Интеграция учебных дисциплин. Межпредметная связь</p> <p>2. Открытые уроки наставников и молодых преподавателей (по отдельному графику) по теме самообразования с последующим самоанализом и анализом</p>	январь	<p>Фотоотчет «Фотографии с уроков»</p>	<p>Зам. директора по УМР Молодые и начинающие специалисты</p>
6	<p>1. <b>Методическое совещание</b> «Развитие института руководителей групп в условиях модернизации системы ТиПО в Казахстане»</p> <p>2. Рекомендации по подготовке отчетов по воспитательной работе</p> <p>3. <b>Смотр УМК</b> молодых специалистов и вновь принятых педагогов</p>	февраль	<p>Рекомендации справка Фотоотчет</p>	<p>зам. директора по ВР, руководители групп Наставники, молодые специалисты</p>
7	<p>1. Практическое занятие. Рекомендации по составлению Портфолио (обмен опытом)</p> <p>2. Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний обучающихся на экзаменах</p> <p>3. Отчет по планам самообразования «Выполнение индивидуальной программы самообразования молодым специалистом как важное</p>	март	<p>Памятки  Рекомендации Отчеты</p>	<p>Наставники, педагог-психолог молодые специалисты</p>

	условие роста профессиональной компетентности».			
8	1. <b>Мониторинг</b> участия молодых педагогов в работе конференций, публикации в периодике, предметных неделях 2. Формы и методы работы с одаренными обучающимися. 3. Отчет по планам самообразования вновь принятых специалистов	апрель	Мониторинг Нормативные документы, Рекомендации Отчеты	Зам директора по УМР ПЦМК
9	1. <b>Отчет «Наставник-стажер - 2024»</b> 2. Подведение итогов работы «Школы молодого педагога» за 2023-2024 учебный год 3. Определение основных направлений работы «Школы молодого педагога» на 2024-2025 учебный год 4. Анкетирование	май	Результаты, пожелания, поощрения	ПЦМК, Наставники, стажеры Педагоги-наставники

### 3.10 ПЛАН РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Лицензия на медицинскую деятельность 19.01.2009 год , 000477DP**

**Цель:**

- оказание первичной медицинской помощи обучающимся, педагогам и сотрудникам;
- укрепление психологического и физического здоровья;

**Задачи:**

- осуществлять неотложную помощь, первую доврачебную медицинскую помощь при острых заболеваниях, травмах, отравлениях;
- проведение профилактических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья
- вести учетно-отчетную медицинскую документацию;

**Направление работы:** организация работы медицинского кабинета, обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования средствами медицинского обслуживания обучающихся, педагогов и сотрудников, профилактическая работа по снижению заболеваемости.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы / конечный результат	Ответственные
1	Подготовка медицинского кабинета, обеспечение его необходимым инвентарем: 1. Генеральная уборка 2. Провести проверку термометров и	сентябрь 2023 г	информация отчет	медицинская сестра Жуматова А.Т

	<p>тонометра для измерения АД.</p> <p>3.Получение медицинских препаратов для оказания д/врачебной помощи.</p> <p>4.Проверка сроков годности медицинских препаратов.</p>			
2	<p>Подготовка новой необходимой медицинской документации на новый 2022-2023 учебный год:</p> <p>1.Списки обучающихся</p> <p>2.Возрастная сетка</p> <p>3.План работы</p> <p>4.План иммунизации обучающихся</p> <p>5.Прикрепление с обучающихся 1 курса и вновь прибывших к поликлинике № 5 города Костанай</p> <p>6.Сведения иммунизации и флюорографического обследования обучающихся 1 года обучения</p> <p>7.Сведения об инвалидности обучающихся (справки ВКК)</p> <p>8.Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p> <p>9.Список обучающихся-иностранцев</p>	сентябрь-ноябрь 2023г	информация отчет	Медицинская сестра Жуматова А.Т
3	Подготовка и дополнение папки метод.рекомендаций, приказов, инструкций по организации медицинского обслуживания	сентябрь- октябрь 2023г	информация	медицинская сестра Жуматова А.Т
4	Подготовка материала по санитарно-просветительной работе, примерные тексты лекций и бесед по вопросам охраны здоровья: «Репродуктивное здоровье», «Профилактика наркомании среди обучающихся», «Вред алкоголя»	в течение 2023-2024 учебного года	информация	Медицинская сестра Жуматова А.Т
5	Составить план работы на 2023-2024	октябрь	информация	Медицинская сестра

	учебный год		отчет	Жуматова А.Т
6	Работа с медицинской документацией	сентябрь 2023 г	информация	Медицинская сестра Жуматова А.Т

### 3.11 ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Цель:** содействие в создании условий для полноценного личностного развития, позитивной социализации, профессионального становления и жизненного самоопределения, обучающихся в колледже, в семье и социальном окружении.

**Задачи:**

- Оказание помощи в жизненном самоопределении обучающихся.
- Становление личности в открытой социальной среде, интеграция обучающихся в обществе.
- Разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений и безнадзорности среди обучающихся колледжа.
- Разъяснение существующего законодательства, прав и обязанностей родителей и детей.
- Организация работы с социально опасными, неблагополучными, проблемными семьями, защита прав обучающихся.
- Защита прав и представление интересов ребенка в различных конфликтных ситуациях с участием как физических, так и юридических лиц.
- Своевременное выявление обучающихся, склонных к совершению противоправных действий, причин и условий совершенного проступка.
- Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение информацией по вопросам социальной защиты.
- Воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни.
- Социально-бытовая помощь, содействующая улучшению бытовых условий обучающихся (в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).
- Социально-психологическая помощь, направленная на создание благоприятного микроклимата в социуме, на устранение затруднений во взаимоотношениях с окружающими.
- Предупреждение конфликтных ситуаций в семье и в учебном коллективе.
- Развитие гражданской и социальной ответственности

№ п/п	наименование работ	срок исполнения	индикаторы/ конечный результат	ответственные
<b><u>Организационные вопросы</u></b>				
1.	Сбор необходимых документов для предоставления государственной услуги, горячего питания обучающихся	Сентябрь	Приказ	Социальный педагог

2.	Составление социального паспорта колледжа.	Сентябрь	Социальный паспорт	Социальный педагог, Руководители учебных групп
3.	Откорректировать списки обучающихся: уклоняющихся от учебы подростков, находящихся в социально опасном положении; состоящих на внутриколледжном учете; состоящих на учете в ОЮП:	Сентябрь Январь Май	Постановка на учет	Социальный педагог
4.	Выявление и изучение обучающихся, склонных к нарушениям правил поведения в колледже и общественных местах.	В течение года	Фиксация в журнале учета	Социальный педагог, Руководители учебных групп
5.	Выявление и контролирование обучающихся, имеющих пробелы в знании фактического учебного материала, систематически или эпизодически не посещающих учебные занятия без уважительных причин.	В течение года	Профилактическая беседа	Социальный педагог, Руководители учебных групп
7.	Выявление и организация работы с детьми из многодетных семей и социально незащищенных семей	В течение года	Банк данных	Социальный педагог, Руководители учебных групп педагог-психолог
8.	Выявление и организация работы с детьми-инвалидами, с детьми, нуждающимися в психолого-медико-педагогической помощи.	В течение года	Банк данных	Социальный педагог, Руководители учебных групп педагог-психолог медицинская сестра
9.	Выявление и контролирование обучающихся, склонных к проявлению вредных зависимостей от табака, алкоголя, наркотиков и ПАВ.	В течение года	Постановка на учет	Социальный педагог, Руководители учебных групп педагог-психолог
10.	Выявление условий и факторов, провоцирующих отклонения в поведении обучающихся.	В течение года	Разъяснительная беседа	Педагог-психолог, Руководители учебных групп социальный педагог
<b><u>Обеспечение социальных прав и гарантий обучающихся</u></b>				

1.	Выявление интересов и потребностей обучающихся, трудностей и проблем, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде.	Постоянно	Анкетирование	Социальный педагог, Руководители учебных групп педагог-психолог,
2.	Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающегося в учреждении, семье, в окружающей социальной среде.	Постоянно	Тезисы выступления	Социальный педагог, Руководители учебных групп педагог-психолог,
3.	Контрольное обследование социально-бытовых условий проживания (в общежитии, на съемной квартире и в семье)	Октябрь, апрель	Акты ЖБУ	Социальный педагог, Руководители учебных групп педагог-психолог,
4.	Сбор информации о детях, находящихся под опекой и попечительством, сиротах и детей с инвалидностью (составление Актов ЖБУ)	Постоянно	Банк данных Акты ЖБУ	
<b><u>Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом</u></b>				
1.	Консультирование руководителей учебных групп по проведению диагностических мероприятий и тестирования.	Постоянно	Разъяснительная беседа	Педагог-психолог, социальный педагог
2.	Консультации по составлению педагогических характеристик и представлений на обучающихся.	В течение года	Характеристики на обучающихся	Социальный педагог
3.	Индивидуальные консультации для руководителей учебных групп	В течение года		социальный педагог
4.	Взаимодействие с преподавателями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания.	В течение года	Тезисы выступления	Социальный педагог, Руководители учебных групп
5.	Работа с руководителями учебных групп по организации оздоровительной работы с детьми «группы особого внимания»	В течение года	Информация	Социальный педагог, Руководители учебных групп
6.	Выступление с докладами на МО руководителей уч групп, на педагогических советах, совещаниях.	В течение года	Тезисы выступления	Социальный педагог,
<b><u>Индивидуальная работа с обучающимися, состоящими: на внутриколледжном учете, на учете в ОЮП</u></b>				

1.	Оформление учетных документов на обучающихся, поставленных на внутриколледжный учет.	Сентябрь, по мере постановки на учет	Банк данных	Социальный педагог
2.	Составление актов обследования условий жизни обучающихся.	Два раза в год, по мере необходимости	Акты ЖБУ	Социальный педагог, Руководители учебных групп
3.	Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися, состоящих на внутриколледжном контроле.	В течение года	Протокол, объяснительная	Социальный педагог, Руководители учебных групп
4.	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на внутриколледжном учете, проведение профилактических бесед	по мере необходимости	Информация, объяснительные	Социальный педагог, Руководители учебных групп Педагог-психолог,
5.	Диагностика внеурочных интересов обучающихся, требующих особого педагогического внимания, вовлечение в различные виды положительной деятельности (кружки, спортивные секции, мероприятия).	В течение года	Заполнение табличных значений	Социальный педагог, Руководители учебных групп
6.	Организация и проведение кураторских часов, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения и правонарушений, оказание помощи кураторам учебных групп	В течение года	Тезисы выступления	Социальный педагог, Специалисты КЦПЗОЖ
7.	Организация встреч для обучающихся со специалистом врачом гинекологом на тему: «Ранняя беременность: риски и последствия»	Декабрь, апрель	Тезисы выступления	Социальный педагог, Специалист с «ТОО Поликлиника №5 г.Костанай»
8.	Организация разъяснительной беседы сотрудников ОЮП с обучающимися по профилактике подростковой преступности в соответствии с планом совместной работы на тему: «Мои права и обязанности».	В течение года	Тезисы выступления	Социальный педагог, Участковый инспектор полиции по делам несовершеннолетних ОЮП ОМПС УП г.Костаная
9.	Составление представлений на обучающихся, находящихся в	В течение года	Банк данных	Социальный педагог,

	трудной жизненной ситуации; обучающихся «группы особого внимания».			Руководители учебных групп
10.	Анкетирование обучающихся на выявление жестокого обращения и бытового насилия	В течение года	Аналитическая справка	Социальный педагог, педагог-психолог
<b><u>Работа с родителями (семьей) обучающихся.</u></b>				
1.	Родительские собрания и «Кибербуллинг», «Профилактика интернет зависимости».	февраль	Протоколы родительских собраний	Социальный педагог,
2.	Проведение индивидуальных семейных консультаций с родителями по проблемам воспитания детей.	В течение года	Протокол	Социальный педагог
<b><u>Профилактическая работа</u></b>				
1.	Организация заседания Совета профилактики.	Согласно плана Совета профилактики	Протоколы	социальный педагог, члены Совета Профилактики
2.	Беседа «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних»	Май	Протокол Отчет	Социальный педагог Участковый инспектор полиции по делам несовершеннолетних ОЮП ОМПС УП г.Костаная, Руководители учебных групп
3.	Тренинговое занятие по профилактике деструктивного поведения среди молодежи «Актуализация личностных ресурсов».	Апрель	Разработка тренинга, Протокол проведения	Социальный педагог
4.	Беседа «Ранняя профилактика бродяжничества и правонарушений».	Постоянно	Материалы разъяснительной беседы	Социальный педагог Участковый инспектор полиции по делам несовершеннолетних ОЮП ОМПС УП г.Костаная, Руководители учебных групп
5.	Обследование семей обучающихся воспитывающихся отчимами.	Два раза в год, по мере необходимости	Акт ЖБУ	Социальный педагог Участковый инспектор полиции по делам



				несовершеннолетних ОЮП ОМПС УП г.Костаная, П, Руководители учебных групп
6.	Акция «Стоп ВИЧ/СПИД».	Декабрь	Информация	Юрист Атаман-Лата В.В Социальный педагог, Руководители учебных групп
7.	Проведение лекций и бесед с обучающимися по различным аспектам первичной профилактики употребления ПАВ, о вреде алкоголизма, наркомании и табакокурении.  Лекция «Жизнь без табака» Видео-лекторий «Последствия наркомании для молодежи»	Октябрь Январь	Тезисы выступления, видео материал	Социальный педагог, Руководители учебных групп инспектор ОЮП, специалисты ОЦСПИД
8.	Семинар-тренинг «Дорога, ведущая в никуда» для обучающихся 1 курса.	Февраль	Протокол	Социальный педагог
<b><u>Пропаганда правовых знаний</u></b>				
<b><u>Диагностико - аналитическая деятельность</u></b>				
1.	Анкетирование по вопросу жестокого обращения к обучающимся.	Сентябрь	Аналитическая правка	Социальный педагог
2.	Экспресс тестирование на немедицинское употребление психотропных веществ	Март	Аналитическая правка	Социальный педагог, Мед работник колледжа
3.	Диагностика социальных условий жизни обучающихся (семья, круг общения, интересы и потребности).	Декабрь	Справка	Руководители учебных групп, социальный педагог
4.	Мониторинг занятости обучающихся во внеурочное время (отдельно для детей «группы особого внимания»).	Декабрь	Банк данных	Руководители учебных групп, Социальный педагог

### 3.12 ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ БИБЛИОТЕКИ НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

#### **Цель:**

способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

#### **Задачи:**

- активизировать читательскую активность обучающихся, находить новые формы приобщения к чтению через реализацию Концепции «Читающий колледж»;
- пополнение фонда новой художественной литературой с помощью акции «Подари книгу колледжу»;
- продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
- формировать комфортную библиотечную среду;
- обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- формировать эстетическую и экологическую культуру, интерес к здоровому образу жизни;
- организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

#### **Услуги, оказываемые библиотекой:**

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
  - составление информационных списков поступившей литературы;
  - проведение Дней информации для педагогов;
  - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций;
  - проведение библиотечных уроков;
  - проведение библиотечных обзоров литературы.
4. Проведение массовых мероприятий по плану работы библиотеки.
5. Оформление тематических книжных выставок и тем.полок, инсталляций.

### 1. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в инвентарные книги, штемпелевание, контрольные листки	по мере поступления	заведующая библиотеки
2	Приём и выдача учебников	сентябрь-май	заведующая библиотеки
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по группам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	в течение года	заведующая библиотеки
4	Работа по заказу учебников, планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями ЦМК, завучами по УВР, администрации	в течение года	заведующая библиотеки
5	Информирование преподавателей и обучающихся о новых поступлениях литературы.	в течение года	заведующая библиотеки
6	Диагностика обеспеченности обучающихся колледжа учебниками на 2022-2023 учебный год.	сентябрь- октябрь	заведующая библиотеки
7	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	в течение года	заведующая библиотеки
8	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде.	раз в неделю	заведующая библиотеки
9	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	по мере поступления	заведующая библиотеки
10	Списание литературы и учебников.	по мере необходимости	заведующая библиотеки
11	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с задолжниками)	один раз в месяц	заведующая библиотеки

### 3.13 ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Цель:** оказание помощи учащимся школ в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности.

**Задачи приемной комиссии:**

- координации профессионально ориентационной работы среди абитуриентов;
- организация приёма документов от лиц, поступающих в Колледж;
- координация организационной работы по набору абитуриентов в Колледж;
- подготовка и проведение вступительных экзаменов;
- формирование экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии и организация контроля за их деятельностью;
- формирование контингента студентов.

**Направления работы:**

1. Организация работы приемной комиссии
2. Профоринтационная работа
3. Рекламно – агитационная работа
4. Техническое обеспечение приемной комиссии

№	Жұмыс мазмұны/ содержание работы	Өткізу мерзімі/ сроки проведения	Аяқтау нысаны/ форма завершения	Жауапты/ ответственный
<b>1. Организация работы приемной комиссии</b>				
1.	Создание приказа о назначении ответственного секретаря приемной комиссии на 2023-2024 учебный год	март	приказ	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.	Разработка и утверждение Правил приема Учреждения «Костанайский гуманитарный колледж»	март	правила приема Учреждения «Костанайский гуманитарный колледж»	Председатель приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии
3.	Формирование государственного заказа на 2023-2024 учебный год	март	приказ Управления образования акимата Костанайской области	Председатель приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии
4.	Формирование агитбригады	февраль	план работы	Заместитель директора по ВР

			агитбригады	
5.	Разработка вступительных требований на 2023-2024 учебный год	февраль	правила поступления	Ответственный секретарь приемной комиссии, преподаватели экзаменаторы
6.	Разработка вступительных экзаменов на 2023-2024 учебный год	апрель	экзаменационный материал	Ответственный секретарь приемной комиссии, преподаватели экзаменаторы
7.	Ведение документации приемной комиссии	постоянно	правила приема, положение	Ответственный секретарь приемной комиссии
8.	Составление графика проведения профориентационной работы для преподавателей колледжа	ноябрь	график проведения профориентационной работы	Ответственный секретарь приемной комиссии, заведующие отделениями
<b>2. Профориентационная работа</b>				
9.	Выездные профориентационные лекции, беседы	постоянно	график проведения профориентационной работы, справки	Ответственный секретарь приемной комиссии, агитбригада
10	«День открытых дверей» с приглашением обучающихся 7-х, 8-х классов школ города Костанай, школ Костанайского района	февраль апрель	разработка, справка	Ответственный секретарь приемной комиссии, заместитель директора по ВР
11	«День открытых дверей» с приглашением обучающихся 9-х, 11-х классов школ города Костанай, школ Костанайского района	февраль апрель	разработка, справка	Ответственный секретарь приемной комиссии, заместитель директора по ВР
12	Турнир по футболу с приглашением обучающихся 9-х, 11-х классов школ города Костанай	февраль	разработка, справка	Ответственный секретарь приемной комиссии, заместитель директора по ВР, педагог организатор физической культуры
13	Конкурс рисунков, видеороликов «Профессия моими глазами» с привлечением школьников г. Костанай	апрель	разработка, справка	Ответственный секретарь приемной комиссии, заместитель директора по ВР
14	Участие в ярмарках вакансий учебных и рабочих мест в Костанайской области	согласно плана	разработка, справка	Ответственный секретарь приемной комиссии, заместитель директора по УПР

15	Проведение экскурсий в организации социальных партнеров колледжа с привлечением школьников города Костанай	апрель	разработка, справка	Ответственный секретарь приемной комиссии, заместитель директора по УПР
16	Организация проведения агитационной работы и распространение рекламных материалов силами студентов и преподавателей колледжа	в течение года	разработка, справка	Ответственный секретарь приемной комиссии, заведующие отделениями, преподаватели предметники
17	Участие на школьных родительских собраниях города и района	в течение года	справка	Ответственный секретарь приемной комиссии, заведующие отделениями, преподаватели предметники
18	Привлечение студентов заочного отделения и выпускников колледжа к распространению профориентационного материала	в течение года	справка	Ответственный секретарь приемной комиссии, заведующие отделениями, преподаватели предметники
19	Выступление на телевидении в телепередачах «Көкейкесті сұхбат», «Тобыл таңы», «Разбудильник»	в течение года	справка	Ответственный секретарь приемной комиссии
<b>3. Рекламно – агитационная работа</b>				
20	Подготовка и обновление информации в разделе «Приемная комиссия» web – сайте колледжа	в течение года	справка	Ответственный секретарь приемной комиссии
21	Рассылка на электронные адреса школ профориентационного материала	в течение года	ходатайство	Ответственный секретарь приемной комиссии
22	Подготовка и публикация рекламных статей в информационных справочниках, газетах, журналах	в течение года	статьи в газеты	Ответственный секретарь приемной комиссии, преподаватели предметники
23	Составление рекламных буклетов, информационно – рекламных материалов и проспектов для абитуриентов	в течение года	буклеты	Ответственный секретарь приемной комиссии, заведующие отделениями
24	Составление профориентационного ролика о колледже	февраль	рекламный ролик	Ответственный секретарь приемной комиссии
25	Обновить мультимедийные презентации специальностей колледжа	февраль	справка	Ответственный секретарь приемной комиссии

26	Оформление информационного стенда приемной комиссии	апрель	стенд	Ответственный секретарь приемной комиссии
<b>4. Техническое обеспечение приемной комиссии</b>				
27	Подготовка и оформление кабинета для работы приемной комиссии	май – июнь	правила приема	Ответственный секретарь приемной комиссии
28	Подготовка и тиражирование экзаменационных материалов в необходимом количестве комплектов	май – июнь	экзаменационный материал	Ответственный секретарь приемной комиссии
29	Определение и утверждение перечня помещений для проведения вступительных экзаменов, апелляций	май – июнь	график проведения экзаменов	Ответственный секретарь приемной комиссии