**«ҚОСТАНАЙ ГУМАНИТАРЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ» МЕКЕМЕСІ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ «КОСТАНАЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**



«БЕКІТЕМІН»

«УТВЕРЖДАЮ»

мекемесі директоры

директор колледж

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Айтмагамбетов

«\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 ж./г

**2024-2025 оқу жылына арналған**

**(қызмет бағыттары бойынша) жұмыс жоспары**

**План работы (по направлениям деятельности)**

**на 2024-2025 учебный год**

Педагогикалық кеңестің отырысында қаралды және мақұлданды

2024 ж.29.08. № 1 хаттама

Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета

протокол №1 от 29.08.2024г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **С О Д Е Р Ж А Н И Е** | | |
| **№** | **Наименование** | **Стр.** |
| **1** | **Краткая справка о колледже** | 3 |
| **2** | **Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа** | 3 |
| **3** | **Планы работ по направлениям деятельности колледжа** | 4 |
| 3.1 | План воспитательной работы в группе | 5 |
| 3.2 | План работы социального педагога | 17 |
| 3.3 | План работы заведующего отделением | 23 |
| 3.4 | План работы учебно-методической работы | 24 |
| 3.7 | План воспитательной работы | 29 |
| 3.8 | План по развитию информатизации учебно-воспитательного процесса | 44 |
| 3.9 | План учебной работы | 46 |
| 3.10 | План учебно-производственной работы | 49 |
| **4** | **План работы педагогического совета** | 57 |
| **5** | **План работы учебно – методического совета** | 60 |
| **6** | **План внутриколледжного контроля** | 61 |
| **7** | **План профориентационной работы** | 67 |
| **8** | **План аттестационной работы** | 69 |

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 приложении 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).

1. **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.

**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.

4.Реализация программы целостного воспитания «Біртұтас тәрбие»

***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.
3. **Планы работ по направлениям деятельности колледжа**

**3.1 План воспитательной работы**

**на основе программы целостного воспитания**

**«Біртұтас тәрбие»**

**Руководитель учебной группы: Старовик Г.Е.**

**Группа: 3ДВ-35, 3ДВ-36**

**Мақсаты/Цель:** создание оптимальных условий для становления, развития, самореализации и социализации личности студента, как гражданина и патриота, способного к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству.

**Міндеттер/Задачи:**

1. Содействовать формированию патриота и гражданина, способного жить в новом демократическом обществе; формировать политическую, правовую и антикоррупционную культуру личности; росту правосознания молодежи, их готовности противостоять проявлениям жестокости и насилия в молодежной среде.

2. Способствовать формированию духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями жизни казахстанского общества.

3. Способствовать ориентации личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному языку и культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан.

4. Способствовать просвещению родителей, повышению их психолого-педагогической компетентности в формировании личности обучающегося, повышению их ответственности за воспитание.

5. Формировать трудовые навыки, экономическое мышление личности и осознанное отношение к профессиональному самоопределению, развивать экологическую культуру, а также способность воспринимать идеи к эволюции и руководствоваться ими в повседневной жизни.

6. Формировать мотивационное пространство, обеспечивающее развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, способствовать формированию её информационной культуры.

7. Способствовать созданию в колледже поликультурной среды, формировать общекультурные навыки поведения, развивать готовность личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности.

8. Создать пространство для эффективного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сентябрь Трудолюбие и профессионализм** | | | | | | |
| **Цитата недели: Білім – қымбат қазына, қанағат тұтпа азына (Мұзафар Әлімбаев)** | | | | | | |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Форма завершения** | | **Ответственные исполнители** | | **Сроки исполнения** |
| 1. | Составление плана воспитательной работы группы | План | | Руководитель учебной группы: Старовик Г.Е. | | 1 неделя |
| 2 | 1 сентября – День знаний:  1. «День знаний. День мира!». Торжественное собрание, посвященное Дню знаний.  2. «Адал адам. Адал еңбек. Адал табыс!». Кураторский час | План мероприятий, методическая разработка,  публикация в социальных сетях  протоколы | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  Рук.группы: Старовик Г.Е. | | 1 неделя  02.09-06.09.2024 |
| 3 | Организация и проведение мероприятий ко Дню языков народа Казахстана:  1. «Ана тілім – арым бұл!» Кураторский час  2.«Тілім менің – мерейім!». Конкурс чтецов (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)  3. Организация и проведение мероприятия День здоровья | Методическая разработка,  публикация в социальных сетях, рабочие материалы | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.группы: Старовик Г.Е.,  методист, предметники-словесники  руководитель уч.группы, преподаватели физической культуры. | | 1 неделя  02.09-06.09.2024 |
| **Цитата недели: Жанұям – қорғаным, ата-анам – тірегім!** | | | | | | |
| 4 | Мероприятия ко Дню семьи:  1. «Семья – это колыбель человечества». Кураторский час.  2. «Счастливая семья». Конкурс композиций из природных материалов.  3. «Қыз бала – отбасының шырайы». Клуб девушек.  4. «Отбасым – менің мерейім». Семейные ценности глазами студентов. Психологический тренинг  5. «Моя семья – мое богатство!». Выставка рисунков. (Челлендж «Отбасы – тәрбиенің алтын бесігі») | Методическая разработка,  Протокол,  публикация в социальных сетях,  рабочие материалы | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  Руководитель уч.гр. Старовик Г.Е., руководитель клуба,методист, психолог,  библиотекарь, педагог-организатор | 2 неделя  09.09-13.09.2024 |
| **Цитата недели: Ақырын жүріп анық бас, еңбегің кетпес далаға! /Абай/** | | | | | | |
| 5 | Организация и проведение спортивных мероприятий/национальных игр.  «Национальные игры – достояние нации»  («профилактические мероприятия») | Публикация в социальных сетях, справка,  протоколы спортивных соревнований | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  Рук.уч.группы: Старовик Г.Е.,  Преподаватели физической культуры | 3 неделя  16.09-20.09.2024 |
| **Цитата недели: Еңбек — жай ғана қызмет емес, адам болмысының айнасы. /Абай/** | | | | | | |
| 6 | Общее собрание родителей колледжа.  1. Итоги работы 2023-2024 учебного года и определение предстоящих задач.  2. «Самая замечательная школа дисциплины – это семья». Семинар для родителей. | | Протокол | | Администрация колледжа, руководитель уч.гр.: Старовик Г.Е.,  психолог | 4 неделя  23.09-27.09.2024 |
| 7 | Изучение жилищно-бытовых условий студентов | | Акт ЖБУ | | Руководитель уч.гр.: Старовик Г.Е. | 4 неделя  23.09-27.09.2024 |
| **Октябрь Независимость и патриотизм** | | | | | | |
| **Цитата недели: Ел-жұртымның бақыты аталатын,**  **Сөнбесін мәңгі сенің, Отан, атың!** | | | | | | |
| 8 | Мероприятия к Международному дню пожилых людей  1. «Қарты бардың – қазынасы бар». Кураторский час  2. «Қарттарын қадірлеген ел ардақты». Волонтерская акция «Қоғамға қызмет ету»:  (реализация проекта «Қамқор») | Публикация в социальных сетях  Протокол | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е, инспектор по делам молодежи | 1 неделя  30.09-04.10.2024 |
| 9 | Мероприятие ко дню учителя:   1. «Ұстазыңды атаңнан да әзіз тұт!». Видео-челлендж, посвященный первым учителям, любимым педагогам и уважаемым наставникам в виде видеообращения, стихотворения, песни. (реализация проекта «Шабыт») | Публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е, инспектор по делам молодежи, самоуправление колледжа | 1 неделя  30.09-04.10.2024 |
| **Цитата недели: Туған жердей жер болмас, туған елдей ел болмас!** | | | | | | |
| 10 | «Тернистый, но верный путь». Сәкен Сейфуллин – 130 лет со дня рождения. Кураторский час | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 2 неделя  07.10-11.10.2024 |
| **Цитата недели: Отанды сүю – отбасынан басталады!** | | | | | | |
| 11 | «Яркие моменты молодости!» Фотовыставка. Цель: формирование жизнеустойчивых позиций и целостного отношения к окружающему миру, пропаганда здорового образа жизни | Публикация в социальных сетях, рабочие материалы | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., инспектор по делам молодежи, самоуправление колледжа | 3 неделя  14.10-18.10-2024 |
| 12 | Проведение выставки подделок из даров осени «Күзгі асар» (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен») | Публикация в социальных сетях,  рабочие материалы | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 3 неделя  14.10-18.10-2024 |
| 13 | «Дисциплина – могучая сила». Встреча с представителями правоохранительных органов | Протокол | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., представители правоохранительных органов | 3 неделя  14.10-18.10-2024 |
| **Цитата недели: Отаным – алтын бесігім!** | | | | | | |
| 14 | Моя страна – Қазахстан! Торжественное мероприятие, посвященное дню Республики | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., педагог-организатор | 4 неделя  21.10-24.10.2024 |
| 15 | Секреты моей профессии. Производственные экскурсии  (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен») | публикация в социальных сетях | | | Заместители директора по учебно-производственной и воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., преподаватели специальных дисциплин | 4 неделя  21.10-24.10.2024 |
| 16 | Вежливость – признак красоты: основы нравственности. Тренинг  («профилактическое мероприятие») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., психолог | 4 неделя  21.10-24.10.2024 |
| **Ноябрь Справедливость и ответственность** | | | | | | |
| **Цитата недели: Әділдік пен жауапкершілік – біртұтас ұғым!** | | | | | | |
| 17 | «Истиный мастер прозы». Беймбет Майлин – 130 лет со дня рождения. Кураторский час | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 1 неделя  04.11-08.11.2024 |
| 18 | Книга – неиссякаемое духовное богатство. Литературный кейс.  (реализация проекта «Читающий колледж») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., предметники-словесники | 1 неделя  04.11-08.11.2024 |
| **Цитата недели: Тура биде туған жоқ!** | | | | | | |
| 19 | «Экологические проблемы региона и пути их решения». Кураторский час. | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 2 неделя  11.11-15.11.2024 |
| 20 | Мероприятия к Международному дню студентов.  1. День самоуправления.  2. «Спорт – это путь к здоровью».Спортивные соревнования  («профилактические мероприятия») | Публикация в социальных сетях, протокол соревнований | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., предметники, учителя физической культуры | 2 неделя  11.11-15.11.2024 |
| **Цитата недели: Жауапкершілік – адамгершілік қасиеттің көрінісі** | | | | | | |
| 21 | «Нравственная семья – богатство общества». Конкурс театрализованных постановок.  (реализация проекта «Шабыт») | Сценарий, методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., педагог-организатор | 3 неделя  18.11-22.11.2024 |
| 22 | «Тапқыр болсаң озып көр». Интеллектуальная игра  (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е.,  Педагог-организатор | 3 неделя  18.11-22.11.2024 |
| **Цитата недели: Әділетте берік болсаң аяғың таймайды!** | | | | | | |
| 23 | Конкурс «Startup» презентаций инновационных идей в формате TEDx. (реализация проекта «SMART BALA») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., предметники спецдисциплин, самоуправление колледжа | 4 неделя  25.11-29.11.2024 |
| **Декабрь Единство и солидарность** | | | | | | |
| **Цитата недели: Бірлігі күшті ел озады** | | | | | | |
| 24 | «Я прочел и вам советую». Библио-конкурс.  (реализация проекта «Читающий колледж») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., предметники-словесники, библиотекарь | 1 неделя  02.12-06.12.2024 |
| 25 | «Народ и язык неразделимы».Кураторский час.  (реализация проекта «Жеткіншектің Жетіжарғысы») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е.,  Предметники-словесники | 1 неделя  02.12-06.12.2024 |
| **Цитата недели: Ынтымақ жүрген жерде ырыс бірге жүреді** | | | | | | |
| 26 | Мероприятие к Международному дню борьбы с коррупцией. Честность – признак человечности. Дебат.  (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е.,  Преподаватель по праву, самоуправление колледжа | 2 неделя  09.12-13.12.2024 |
| 27 | Мероприятия ко Дню Независимости.   1. «Я горжусь своим народом». Кураторский час. 2. «Тәуелсіздік — бастауы бар бақыттың!». Челлендж чтецов.   «Независимость – это героический путь народа». Торжественное мероприятие**.** | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е.,  Педагог-организатор, предметники-словесники | 2 неделя  09.12-13.12.2024 |
| **Цитата недели: Бірлік болмай тірлік болмас** | | | | | | |
| 28 | «У народа без единства нет будущего». Кураторский час | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 3 неделя  18.12-20.12.2024 |
| **Цитата недели: Ынтымақ – бұзылмайтын қорған** | | | | | | |
| 29 | «Буллинг и кибербуллинг среди подростков»  Родительский час. («профилактические мероприятия») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 4 неделя  23.12-27.12.2024 |
| **Январь Закон и порядок** | | | | | | |
| **Цитата недели: Талап бар жерде тәртіп бар** | | | | | | |
| 30 | Акция «Чистая сессия»: «Будущее без коррупции». Встреча с представителями компетентных органов.  1. «Вместе против коррупции». Кураторский час. | Протокол, методическая разработка, результаты анкетирования, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 1 неделя  06.01.-10.01.2025 |
| **Цитата недели: Тәртіп – тәрбие бастауы** | | | | | | |
| 31 | Акция «Оборот книг»: обновление и пополнение уголка буккроссинга  (реализация проекта «Балалар кітапханасы») | Публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е.,  библиотекарь | 2 неделя  13.01-17.01.2025 |
| **Цитата недели: Әділ заң – аспан тірегі** | | | | | | |
| 32 | «Безопасный интернет». Тематический час.  (реализация проекта «Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., | 3 неделя  20.01-24.01.2025 |
| 33 | «Молодость – время больших возможностей». Конкурс **фотоколлажей** | Публикация в социальных сетях, рабочие материалы | | | Заместитель директора по воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е.,  Педагог-организатор, инспектор по делам молодежи | 3 неделя  20.01-24.01.2025 |
| **Цитата недели: Тәртіпсіз ел болмайды** | | | | | | |
| 34 | «Здоровье и Я». Кураторский час о вреде куренья | Методическая разработка, Публикация в социальных сетях, рабочие материалы | | | Заместитель директора по воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 4 неделя  27.01-31.01.2025 |
| 35 | Мастер-класс «Роль отца в воспитании детей». Онлайн беседа | Методическая разработка, Публикация в социальных сетях, рабочие материалы | | | Заместитель директора по воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 4 неделя  27.01-31.01.2025 |
| **Февраль Созидание и новаторство** | | | | | | |
| **Цитата недели: Жасампаздық – бәрімізге өнеге** | | | | | | |
| 36 | «Қоғамдық мүлікті қорға» Создание плакатов, граффити или иллюстраций против вандализма. («профилактические мероприятия») | Публикация в социальных сетях, рабочие материалы | | | Заместитель директора по воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 1 неделя  03.02-07.02.2025 |
| 37 | «Жақсы мінез – сарқылмас байлық».  Кураторский час | Методическая разработка, Публикация в социальных сетях, | | | Заместитель директора по воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 1 неделя  03.02-07.02.2025 |
| **Цитата недели: Шығармашыл бала – ойлы бала** | | | | | | |
| 38 | «Подари книгу другу». Челлендж  (реализация проекта «Балалар кітапханасы») | Публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., библиотекарь, предметники-словесники | 2 неделя  10.02-14.02.2025 |
| **Цитата недели: Өнерлі бала өрге жүзер** | | | | | | |
| 39 | Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся | Ведомость посещаемости, успеваемости | | | Заместитель директора по воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., психолог. | 3 неделя  17.02-21.02.2025 |
| **Цитата недели: Жаңашылдық – заман талабы** | | | | | | |
| 40 | «Түлектердің ағаш егуі». Экочеллендж  (реализация проекта «Қамқор») | Публикация в социальных сетях | | | Администрация колледжа, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., | 4 неделя  24.02-28.02.2025 |
| 41 | Мероприятия ко Дню благодарности:   1. «Тысяча благодарностей». Кураторский час 2. «Мой родной край в моем сердце!» Челлендж-поздравление студентов – представителей разных этносов, живущих в Казахстане. | Методическая разработка, Публикация в социальных сетях, | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., ,  Педагог-организатор | 4 неделя  24.02-28.02.2025 |
| **Март Независимость и патриотизм** | | | | | | |
| **Цитата недели: Патриотизм – ата-анаңды құрметтей білуің...(Б.Момышұлы)** | | | | | | |
| 42 | «Ананың аялы алақаны». Челлендж.  (реализация проекта «Шабыт») | Публикация в социальных сетях, | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 1 неделя  03.03-07.03.2025 |
| 43 | «Бәрі де, Ана, бірөзіңненбасталды». Кураторский час | Методическая разработка, публикация в социальных сетях, | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 1 неделя  03.03-07.03.2025 |
| **Цитата недели: Тәуелсіздік – тәтті сөз ғана емес, ұлттық жауапкершілік** | | | | | | |
| 44 | «Час земли». Экологическая акция  (реализация проекта «Қамқор») | Публикация в социальных сетях, | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 2 неделя  10.03-14.03.2025 |
| **Цитата недели: Ар-намыс қана тәуелсіздікке тірек бола алады** | | | | | | |
| 45 | «Ұлттық сезім». Флешмоб популяризации национальной культуры и одежды | Публикация в социальных сетях, | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 3 неделя  17.03-20.03.2025 |
| 46 | «Талант пробьет себе дорогу». Выставка подделок, сделанных руками обучающихся.  (реализация проекта «Шабыт») | Публикация в социальных сетях, рабочие материалы | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 3 неделя  17.03-20.03.2025 |
| 47 | Мероприятия, посвященные празднику Наурыз:  1. Наурыз – құт-береке бастауы!». Бауырсақ-party  2. «Ұлыстың Ұлы күні – Наурыз мейрамы!». Праздничное мероприятие | Методическая разработка, публикация в социальных сетях, | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 3 неделя  17.03-20.03.2025 |
| **Цитата недели: Патриотизмі жоқ халық жаны жоқ тәнмен тең** | | | | | | |
| 48 | «Дружба крепкая не сломается...» Конкурс театрализованных постановок.  (реализация проекта «Шабыт») | Сценарий, публикация в социальных сетях, рабочие материалы | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 4 неделя  24.03-28.03.2025 |
| 49 | «Воспитание детей – общее дело». Родительский час  (реализация проекта «Саналы ата-ана») | План работы,  публикация в социальных сетях, рабочие материалы | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 4 неделя  24.03-28.03.2025 |
| **Апрель Трудолюбие и профессионализм** | | | | | | |
| **Цитата недели: Еңбек – қуаныш, жалқаулық – айырылмас азап. (Абай)** | | | | | | |
| 50 | «Яркие моменты молодости» Конкурс веселых и находчивых (реализация проекта «Шабыт») | Сценарий, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., педагог-организатор, самоуправление колледжа | 1 неделя  31.03-04.04.2025 |
| 51 | «Человек от лени болеет, а от труда здоровеет» Кураторский час | Методическая разработка, Публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 1 неделя  31.03-04.04.2025 |
| **Цитата недели: Көп еңбек еткенге бақыт басын иеді. (Леонардо да Винчи)** | | | | | | |
| 52 | «Фестиваль здоровья». Проведение спортивных мероприятий к 7 апреля. | План работы, Публикация в социальных сетях, протоколы соревнований | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., учителя физкультуры | 2 неделя  07.04-11.04.2025 |
| 53 | «Жизнь в стиле эко». Экологический час.  (реализация проекта «Қамқор») | Методическая разработка, Публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 2 неделя  07.04-11.04.2025 |
| **Цитата недели: Болашағы зор мамандықтар жоқ, тек болашағы зор мамандар бар** | | | | | | |
| 54 | «Колейдоскоп специальностей». Конкурс видеороликов, презентаций  (реализация проекта «Еңбегі адал жас өрен») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 3 неделя  14.04-18.04.2025 |
| **Цитата недели: Білікті білім жинап кәсіп етер, білімнің дәмін татып өсіп өнер** | | | | | | |
| 55 | «Ата-ананың тәрбиесін жүз мектеп бере алмайды». Общее родительское собрание | Протокол | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 4 неделя  21.04-25.04.2025 |
| 56 | Мероприятие приуроченное к 1 мая – Дню единства народа Казахстана «Процветай, мой край родной!». Кураторский час. | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 4 неделя  21.04-25.04.2025 |
| **Май Единство и солидарность** | | | | | | |
| **Цитата недели: Күннің көзі ортақ, жақсының сөзі ортақ** | | | | | | |
| 57 | Героизм народа живет в веках! Кураторский час | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 1,2 неделя  28.04-08.05.2025 |
| **Цитата недели: Бірлік жоқ болса ұйым жоқ, ұйым жоқ болса күнің жоқ** | | | | | | |
| 58 | «Воспитание – основа поведения ребенка».  Родительский час | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., психолог | 2 неделя  12.05-16.05.2025 |
| 59 | «Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: Уборка территории колледжа  (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен») | Публикация в социальных сетях, | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 2 неделя  12.05-16.05.2025 |
| **Цитата недели: Жалғанда ойлап тұрсаң бірлік керек, бірлікті ойлау үшін тірлік керек. (Төле би)** | | | | | | |
| 60 | «Поэты родного края».  Поэтический вечер. | Публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е.,  Библиотекарь, предметники-словесники | 3 неделя  19.05-23.05.2025 |
| **Цитата недели: Тату елге тыныштық пен тоқшылық нәсіп. (Күлтегін)** | | | | | | |
| 61 | «Моя любимая книга». Библиотечный квилт: Подведение итогов года | Публикация в социальных сетях, рабочие материалы | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., библиотекарь, предметники-словесники | 4 неделя  26.05-30.05.2025 |
| **Июнь Созидание и новаторство** | | | | | | |
| **Цитата недели: Ең берік қамал – Отанға деген сүйіспеншілік** | | | | | | |
| 62 | Государственные символы – национальная гордость! Кураторский час | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., психолог | 1 неделя  02.06-06.06-2025 |
| 63 | Ел рәміздері – елдігімнің реңі, теңдігімнің тірегі. Торжественное мероприятие | Сценарий, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., психолог | 1 неделя  02.06-06.06-2025 |
| **Цитата недели: Бірлік пен жасампаздық – ел бағдары** | | | | | | |
| 64 | Акция «Чистая сессия»:   1. «Вместе против коррупции». Кураторский час. 2. «Нет – коррупции! Анкетирование среди студентов (реализация проекта «Саналы ұрпақ») | Протокол, методическая разработка,  Результаты анкетирования, публикация в социальных сетях | | | Заместитель директора по воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е., руководитель клуба «Саналы ұрпақ» | 2 неделя  09.06-13.06.2025 |
| **Цитата недели: Жасампаз халық болуымыз қажет. (Қ.К.Тоқаев)** | | | | | | |
| 65 | Экскурсия «Ценности национальных культур народов Казахстана» | публикации на сайте колледжа и в социальных сетях | | | Заместитель директора по воспитательной работе, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 3 неделя  16.06-20.06.2025 |
| **Цитата недели: Ежелден ел тілегі – ер тілегі,**  **Адал ұл ер боп туса – ел тірегі! (Б.Момышұлы)** | | | | | | |
| 66 | Подведение итогов года: награждение победителей и активистов | Протокол, публикация в социальных сетях | | | Администрация колледжа, рук.уч.гр. Старовик Г.Е. | 4 неделя  23.06-27.06.2025 |

**3.2 План работы социального педагога**

**Мақсаты/Цель:**  развитие полноценной и здоровой личности студента, социализация подростков.

**Міндеттер/Задачи:**

1. Создание условий для успешной социальной адаптации обучающихся колледжа.
2. Профилактика правонарушений и преступлений среди подростков.
3. Формирование у обучающихся адекватного представления о здоровом образе жизни через вовлечение их в кружки и спортивные секции.
4. Раннее выявление и профилактика употребления алкогольных напитков, табачных и психоактивных веществ обучающимися.
5. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение студентов и родителей информацией по вопросам социальной и правовой защиты.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Қаралатынмәселелердің, жұмыстардыңатауы**  **Наименование работ, рассматриваемых вопросов** | **Орындаумерзімі**  **Срок исполнения** | | **Индикаторлар/**  **Соңғынәтиже**  **Индикаторы/**  **конечный результат** | | | **Жауаптылар**  **Ответственные** |
|  | **Ұйымдастырушылық мәселелер/Организационные вопросы** | | | | | | |
| 1. 1 | * Сбор необходимых документов для предоставления государственной услуги, горячего питания обучающихся | | Сентябрь | | Приказ | Социальный педагог | |
| 1. 2 | Сбор информации для составления социального паспорта колледжа | | Сентябрь | | Социальный паспорт | Социальный педагог,  Руководители учебных групп | |
|  | Оформление «Личных дел» учёта детей-сироты детей, оставшихся без попечения родителей | | Сентябрь | |  | Социальный педагог | |
| 1. 3 | Утверждение планасовместных мероприятий с ОЮП ОМПС УП г Костанай. | | Сентябрь | | План совместных мероприятий | Социальный педагог,  педагог-психолог,  инспектор ОЮП ОМПС УП г.Костаная | |
|  | Профилактика бытового насилия. | | Сентябрь | | Информация | Социальный педагог | |
| 1. 4 | Корректировка списков обучающихся:   * уклоняющихся от учебы подростков, находящихся в социально опасном положении; * состоящих на внутриколледжном учете; * состоящих на учете в ОЮП: | | В течение года | | Постановка на учет | Социальный педагог | |
| 1. 5 | Анкетирование обучающихся 1 курса с целью выявления степени удовлетворенности условиями обучения в колледже. | | Октябрь | | Анкетирование | Социальный педагог | |
| 1. 6 | Осуществление социально-педагогической поддержки в процессе адаптации первокурсников. | | Октябрь | | Анкетирование | Социальный педагог | |
| 1. 7 | Индивидуальная работа социального педагога, педагога-психолога с родителями детей из малообеспеченных семей,  опекунами, родителями с ОБПР. | | В течение года | | Фиксация в журнале учета | Социальный педагог,  Руководители учебных групп | |
| 1. 8 | Привлечение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ООП, детей из многодетных семей в спортивно-массовые мероприятия | | В течение года | | Профилактическая беседа | Социальный педагог,  Руководители учебных групп | |
| 1. 9 | Взаимодействие с учреждениями,  Занимающимися защитой законных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и детей с ООП. | | В течение года | | Разъяснительная беседа | Социальный педагог | |
| 1. 10 | 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 | |
| 1. 11 | 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 | |
| 1. 12 | 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 | |
| 1. 13 | Выявление условий и факторов, провоцирующих отклонения в поведении обучающихся | | В течение года | | Разъяснительная беседа | Педагог-психолог,  Руководители учебных групп  социальный педагог | |
|  | **Оқушылардыңәлеуметтікқұқықтары мен кепілдіктерінқамтамасызету/Обеспечение социальных прав и гарантий обучающихся** | | | | | | |
| 1. 1 | Уголовная и административная ответственность за преступления и правонарушения,  связанныес ОЮН». | Постоянно | | Размещение материалов на сайте | | | Социальный педагог,  Инспектор по делам несовершеннолетних |
|  | 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 |
|  | «Правовое воспитаниеи профилактика  правонарушений среди несовершетних | Постоянно | | Тезисы выступления | | | Социальный педагог,  РУГ |
| 1. 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 |
| 1. 3 | Контрольное обследование социально-бытовых условий проживания (в общежитии, на сьемной квартире и в семье) | Октябрь,  апрель | | Акты ЖБУ | | | Социальный педагог,  Руководители учебных групп  педагог-психолог |
| 1. 4 | Сбор информации о детях, находящихся под опекой и попечительством, сиротах и детей с инвалидностью (составление Актов ЖБУ) | Постоянно | | Банк данных  Акты ЖБУ | | |
|  | **Педагогикалықұжымменөзараәрекеттесубойыншажұмыс/Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом** | | | | | | |
| 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 | | Тезисы выступления | | | 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 | Индивидуальное и групповое консультирование, беседы с обучающимися, состоящих на внутреннем учете, а  Также с их родителями или законными  представителями (по вопросамдевиантного поведения,первичной профилактики ПАВ, общения, семейных отношенийит.д.) | Апрель | | Тезисы выступления | | | Социальный педагог |
|  | **Колледждежәне ЮПБтіркелгеноқушылармен жекежұмыс жасау/индивидуальная работа с обучающимися, состоящими: на внутриколледжном учете, на учете в ОЮП ОМПС УП г. Костаная** | | | | | | |
| 1. 1 | Сверка данных о количестве несовершеннолетних, состоящих на учете в ОЮП ОМПС УП г Костаная | В течение года | | Банк данных | | | Социальный педагог |
|  | Выступление по запросам администрации колледжа, руководителей учебных групп на родительских собраниях. | Сентябрь,    по мере постановки на учет | | Банк данных | | | Социальный педагог |
| 1. 2 | Участие в заседании Совета по профилактике правонарушений | По мере необходимости | | Акты ЖБУ | | | Социальный педагог,  Руководители учебных групп |
| 1. 3 | Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися, состоящих на внутриколледжном контроле. | В течение года | | Протокол, объяснительная | | | Социальный педагог,  Руководители учебных групп |
| 1. 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 |
| 1. 5 | Лекция "Буллинг. Что это и как его избежать?" Профилактическая беседа «Буллинг в подростковой среде» | В течение года | | Заполнение табличных значений | | | Социальный педагог,  Руководители учебных групп  Педагог-психолог |
| 1. 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 |
| 1. 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»  Мед работник |
| 1. 8 | Организация разьяснительной 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 |
| 1. 9 | Оформление дневников индивидуальной работыс обучающимися  поставленных на внутриколледжный контроль и обучающихся группы «Особого внимания» | В течение года | | Банк данных | | | Социальный педагог,  Руководители учебных групп |
| 1. 10 | Анкетирование обучающихся на выявление жестокого обращения и бытового насилия | В течение года | | Аналитическая справка | | | Социальный педагог,  педагог-психолог |
|  | **Оқушылардыңата-аналарымен (отбасымен) жұмысжасау/работа с родителями (семьей) обучающихся** | | | | | | |
| 1. 1 | Поддержание связи с опекунами  (попечителями), приемными родителями,в том числе консультативная помощь опекунам по вопросам воспитания. |  | | Протокол индивидуальных бесед | | | Социальный педагог, |
|  | Родительские собрания и «Профилактика правонарушений среди обучающихся», «Буллинг среди подростков», «Нулевая терпимость к проявлениям бытового насилия, жестокого обращения» | февраль | | Протоколы родительских собраний | | | Социальный педагог, |
| 1. 2 | Проведение индивидуальных бесед с родителями по проблемам воспитания детей | В течение года | | Протокол | | | Социальный педагог |
|  | **Профилактикалықжұмыс/Профилактическая работа** | | | | | | |
| 1. 1 | Организация заседания Совета профилактики | Согласно плана Совета профилактики | | Протоколы | | | социальный педагог,  члены Совета Профилактики |
| 1. 2 | Проведение информационно-профилактических встреч, бесед, лекций с участием специалистов в рамках мероприятий по профилактике наркомании и табакокурения, совершения противоправных действий. | Апрель  Май | | Протокол  Отчет | | | Социальный педагог Участковый инспектор полиции по делам несовершеннолетних ОЮП ОМПС УП г.Костаная, РУГ |
| 1. 3 | Тренинговое занятие по профилактике деструктивного поведения среди молодежи «Актуализация личностных ресурсов» | Апрель | | Разработка тренинга,  Протокол проведения | | | Социальный педагог |
| 1. 4 | Беседа с элементами тренинга «Жизнь дороже всех сокровищ!» | Май | | Материалы разъяснительной беседы | | | Социальный педагог Руководители учебных групп |
| 1. 5 | 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 |
| 1. 6 | Беседы «Позитивная жизненная позиция»:  - любовь и дружба в жизни человека;  -этика взаимоотношений девушек и юношей. | Май | | Протокол | | | Социальный педагог |
|  | **Диагностикалық және аналитикалық әрекеттер/Диагностико - аналитическая деятельность** | | | | | | |
| 1. 1 | Анкетирование по вопросу жестокого обращения к обучающимся | Сентябрь | | Аналитсправка | | | Социальный педагог |
| 1. 2 | Экспресс тестирование на немедицинское употребление  Психотропных веществ | Март | | Аналитическая правка | | | Социальный педагог,  Мед работник колледжа |
| 1. 3 | Диагностика социальных условий жизни обучающихся (семья, круг общения, интересы и потребности) | Декабрь | | Справка | | | Руководители учебных групп,  социальный педагог |
| 1. 4 | Мониторинг занятости обучающихся во внеурочное время (отдельно для детей группы «Особого внимания») | Декабрь | | Банк данных | | | Руководители учебных групп,  Социальный педагог |

* 1. План работы очного отделения

**Мақсаты/Цель:** Обеспечение учебного процесса необходимой документацией.

**Міндеттер/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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ, рассматриваемых вопросов** | **Срок исполнения** | **Индикаторы/**  **Конечный результат** | **Ответственные** |
| 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 2024-2025  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 | 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 очной формы обучения. | Сентябрь-июнь | Заполнить в книгу приказов очного отделения | Зав очного 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 | 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 |
| 13 | Подготовка к проведению  промежуточной аттестации обучающихся1-4 курсов. | декабрь | Подготовить бланки, подвести мониторинг | Зав очного отделения |
| 14 | Работа по ликвидации  академических  задолженностей по итогам  промежуточной аттестации | Декабрь-май | Составления графика сдачи задолжности по предметам | Зав очного отделения |
| 15 | Подготовка к экзаменационным сессиям:  -составление графика зачетно-экзаменационной сессии.  Составление и утверждение экзаменационного материала / билетов, тестов/  -допуск обучающихся к сессии | Ноябрь-май | Подготовить отчет по результатам проведения зачетно-экзаменационной сессии | Зав очного отделения |
| 16 | Организация и проведение итоговой аттестации | Май-июнь | Совместно с УР составить и организовать проведение итоговой аттестации Приказ, расписание,  экзамен материалы | Зав очного отделения |
| 17 | Составление плана работы очного отделения | ежемесячно | Выполнение работы согласно плана работы | Зав очного отделения |
| 18 | Составление мониторинга по бюджетным группам, отчеты в управление образования госуслуга | До 25 числа ежемесячно | Составить и утвердить мониторинг | Зав очного отделения |

**3.4 План учебно-методической работы**

**Мақсаты/Цель:**  создание условий для развития профессиональной компетентности участников учебного процесса Учреждения «Костанайский Гуманитарный колледж», через организацию научно-исследовательской, инновационной и методической работы; совершенствование профессиональных знаний и умений педагогов, развитие их творческого потенциала, повышение эффективности и качества педагогического процесса через организацию научно-исследовательской, инновационной и методической работы; совершенствование профессиональных знаний и умений педагогов, развитие их творческого потенциала, повышение эффективности и качества педагогического процесса

**Міндеттер/Задачи:**

* освоение и внедрение в образовательный процесс передовых педагогических практик, обеспечивающих успешное освоение обучающимися образовательных программ, их саморазвитие и самореализацию;
* реализация мер по развитию научно-образовательной и творческой среды в колледже: активизация научно-методической работы педагогов колледжа, развитие самостоятельной, творческой и учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
* интеграция методики World Skills в образовательный процесс по специальностям;
* развитие кадрового потенциала колледжа посредством повышения квалификации, аттестации и формирования ценностно–мировоззренческого единства педагогического коллектива.

**Ожидаемый результат:** увеличение количества преподавателей, прошедших аттестацию, рост профессионально-инновационного потенциала педагогических работников, повышение активности и результативности участия в интеллектуальных соревнованиях; обеспечивающей постоянное взаимодействие субъектов учебного процесса.

**Методическая тема**: «Формирование и развитие конкурентоспособного специалиста посредством использования современных педагогических технологий»

## Основные направления:

## Учебно-методическая и научно-методическая работа осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан: Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", п.5, п.9, ст.44; Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях образования, утвержденных Приказом Министра просвещения Республики от 10 августа 2023года № 253; Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года № 644 «Об утверждении Типовых правил деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания»; Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 (с изм. от 27.08.2022 [№ 382](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V2200029326#z8)) «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы», и включает следующие направления:

* проведение организационных мероприятий для педагогов и обучающихся;
* консультационно-методическое сопровождение педагогов;
* повышение квалификации педагогов;
* трансляция педагогического опыта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование работ, рассматриваемых вопросов** | **Срок исполнения** | **Индикаторы/**  **конечный результат** | **Ответственные** | |
| **1** | **Организационная деятельность** | | | | |
| 1.1 | Организация работы методического совета Костанайского гуманитарного колледжа (*прил. 1 к плану учебно-методической работ*е*(далее – УМР)* | в течение учебного  года | план работы и протоколы  методического совета | | Зам директора по УМР |
| 1.2 | Оформление и регистрация приказов по организации учебно-метод. деятельности колледжа | в течение учебного  года | приказы | | Зам директора по УМР |
| 1.3 | Утверждение необходимой учебно-планирующей документации педагогов (РУП) | сентябрь | утвержденные РУП | | Зам директора по УМР |
| 1.4 | Сбор и оформление материалов, методических разработок, докладов, открытых уроков | В течение года | Творческие материалы | | Зам.директора по УМР |
| 1.5 | Подготовка методических рекомендаций по составлению учебно-методического комплекса по дисциплине. | Октябрь | Методические рекомендации | | Зам.директора по УМР |
| 1.6 | Создание банка учебно-методических комплексов | В течение года | Банк УМК | | Зам.директора по УМР  Председатели ЦМК |
| 1.7 | Проведение тематических заседаний педагогического совета | в течение учебного  года | план работы и протоколы  педагогического совета | | Зам директора по УМР |
| 1.8 | Организация деятельности цикловых методических комиссий (далее – ЦМК) | в течение учебного  года | план работы и протоколы  заседаний | | председатели  ЦМК |
| 1.9 | Организация деятельности преподавателей по самообразованию | в течение учебного  года | индивидуальный план  форма1 | | Зам директора по УМР |
| 1.10 | Повышение квалификации преподавателей колледжа через курсы повышения квалификации работников образования, обучающие семинары, профессиональную стажировку (*приложение 2 к плану УМР)* | в течение учебного  года | график  сертификаты | | Зам директора по УМР |
| 1.11 | Участие в областных семинарах, заседаниях методического кабинета | В течение года | Материалы мероприятий | | Зам.директора по УМР |
| 1.12 | Выборочная проверка наличия поурочных планов у преподавателей | В течение года | Отчет | | Зам.директора по УМР  Председатели ЦМК |
| 1.13 | Написание и публикация монографий, учебных и методических пособий, рекомендаций, статей в научно-практических сборниках | в течение учебного  года | копия публикации в СМИ, ссылка публикации в социальных сетях | | председатели  ЦМК, преподаватели |
| 1.14 | Организация рейтинговой оценки педагогической деятельности педагогов колледжа | Материалы мероприятий | Рейтинг педагогов | | Зам.директора по УМР Уразова Л.И., председатели ЦМК |
| **2** | **Консультационная деятельность** | | | | |
| 2.1 | Разработка, корректировка и рецензирование преподавателями рабочих учебных программ по модулям и специальностям | в течение учебного  года | РУП | | Зам директора по УМР |
| 2.2 | Индивидуальное консультирование педагогов по вопросам оформления учебно-планирующей документации | В течение года | Отчет | | Зам.директора по УМР |
| 2.2 | Консультации для педагогов по составлению и оформлению методических материалов: разработок, рекомендаций, пособий и др. | В течение года | Отчет | | Зам.директора по УМР |
| 2.3 | Консультирование преподавателей по вопросам совершенствования учебно-методических комплексов | В течение года | Отчет | | Зам.директора по УМР |
| 2.4 | Методические консультации педагогов по подготовке открытых учебных занятий, внеаудиторных мероприятий, выступлений к заседаниям педсовета, семинарам | В течение года | Отчет | | Зам.директора по УМР |
| **3** | **Повышение квалификации педагогов** | | | | |
| 3.1 | Составление плана повышения квалификации, стажировок педагогов на учебный год | В течение года | План | | Зам.директора по УМР |
| 3.2 | Организация и проведение методических семинаров по различным вопросам образовательного процесса | В течение года | Информация | | Зам.директора по УМР |
| 3.3 | Информационно-методическое сопровождение работы аттестуемых педагогов по подготовке и проведению открытых мероприятий, подготовке и оформлению методических разработок | В течение года | Информация | | Зам.директора по УМР  Председатели ЦМК |
| 3.4 | Организация работы Школы молодого педагога | В течение года | Отчет | | Зам.директора по УМР |
| 3.5 | Посещение и анализ учебных занятий | В течение года | Аналитический материал | | Зам.директора по УМР  Председатели ЦМК |
| 3.6 | Информация о семинарах, конференциях, форумах | В течение года | Информационные материалы | | Зам.директора по УМР  Председатели ЦМК |
| 3.7 | Проведение методического семинара «Современные формы и методы обучения: поиски и решения» | Ноябрь | Информация на сайт и соц.сети | | Зам.директора по УМР |
| 3.8 | Организация и проведение научно-практической конференции «Цифровое образование: новое время – новые решения» | Март | Материалы конференции  Информация на сайт и соц.сети | | Зам.директора по УМР  Старовик Г.Е. |
| 3.9 | Организация и проведение конкурса «Лучший молодой преподаватель» | Май | Материалы конкурса  Информация на сайт и соц.сети | | Зам.директора по УМР, председатели ЦМК, молодые педагоги |
| **4** | **Трансляция педагогического опыта** | | | | |
| 4.1 | Проведение предметных недель цикловых методических комиссий | Октябрь-май | Отчет, методические разработки  Информация на сайт и соц.сети | | Зам.директора по УМР,  Председатели ЦМК |
| 4.2 | Проведение Фестиваля «Тіл – достықтың кепілі» | Ноябрь | Информация на сайт и соц.сети | | Зам.директора по УМР,  Председатель ЦМК |
| 4.3 | Участие в Республиканском конкурсе профессионального мастерства среди педагогов организаций технического и профессионального, послесреднего образования | В течение года | Информация на сайт и соц.сети | | Зам.директора по УМР |
| 4.4 | Проведение открытых занятий | По отдельному плану | Разработки открытых уроков, анализ уроков | | Зам.директора по УМР,  Председатели ЦМК |
| 4.5 | Организация работы экспертного совета по аттестации педагогов | В течение года | Протоколы заседаний | | Зам.директора по УМР |
| 4.6 | Организация и проведение процедуры аттестации преподавателей колледжа | Сентябрь-май | Материалы аттестации | | Зам.директора по УМР |
| 4.7 | Обобщение материалов по подготовке и проведению лучших открытых учебных занятий, внеаудиторных мероприятий в колледже | Июнь | Материалы мероприятий | | Зам.директора по УМР |
| 4.8 | Информация о семинарах, конференциях, форумах | В течение года | Информационные материалы | | Зам.директора по УМР,  Председатели ЦМК |
| 4.9 | Составление плана повышения квалификации, стажировок педагогов на учебный год | В течение года | План | | Зам.директора по УМР |
| **5** | **Учебно-методическая деятельность** | | | | |
| 5.1 | Организация и проведение входного контроля по общеобразовательным дисциплинам | октябрь | Материалы мероприятий  Информация на сайт и соц.сети | | Зам.директора по УМР  Председатели ЦМК |
| 5.2 | Организация и проведение олимпиад по ООД | декабрь | Материалы мероприятий  Информация на сайт и соц.сети | | Зам.директора по УМР,  Председатели ЦМК |
| 5.3 | Участие в Фестивале стартап проектов «IT Start up» | В течение года | Информация на сайт и соц.сети | | Зам.директора по УМР  Председатели ЦМК |
| 5.4 | Участие в Республиканском онлайн Гранд турнире «Я – предприниматель» | В течение года | Информация на сайт и соц.сети | | Зам.директора по УМР  Председатель ЦМК |
| 5.5 | Участие в городском дебатном турнире | Ноябрь | Информация на сайт и соц.сети | | Зам.директора по УМР  Председатель ЦМК ООД |
| 5.6 | Участие в научно-практических конференциях и конкурсах исследовательских работ обучающихся и педагогов | В течение года | Материалы аттестации | | Зам.директора по УМР |

* 1. **План воспитательной работы на основе программы целостного воспитания «Біртұтас тәрбие»**

**Мақсаты/Цель:**  создание оптимальных условий для становления, развития, самореализации и социализации личности студента, как гражданина и патриота, способного к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству.

**Міндеттер/Задачи:**

1. Содействовать формированию патриота и гражданина, способного жить в новом демократическом обществе; формировать политическую, правовую и антикоррупционную культуру личности; росту правосознания молодежи, их готовности противостоять проявлениям жестокости и насилия в молодежной среде.

2. Способствовать формированию духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями жизни казахстанского общества.

3. Способствовать ориентации личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному языку и культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан.

4. Способствовать просвещению родителей, повышению их психолого-педагогической компетентности в формировании личности обучающегося, повышению их ответственности за воспитание.

5. Формировать трудовые навыки, экономическое мышление личности и осознанное отношение к профессиональному самоопределению, развивать экологическую культуру, а также способность воспринимать идеи к эволюции и руководствоваться ими в повседневной жизни.

6. Формировать мотивационное пространство, обеспечивающее развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, способствовать формированию её информационной культуры.

7. Способствовать созданию в колледже поликультурной среды, формировать общекультурные навыки поведения, развивать готовность личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности.

8. Создать пространство для эффективного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Форма завершения** | **Ответственные исполнители** | | **Сроки исполнения** | |
| Сентябрь Трудолюбие и профессионализм | | | | | | |
| Цитата недели: Білім – қымбат қазына, қанағат тұтпа азына (Мұзафар Әлімбаев) | | | | | | |
| 1 | 1 сентября – День знаний:  1. «День знаний. День мира!». Торжественное собрание, посвященное Дню знаний.  2. «Права и обязанности учащихся» Тематический час для студентов 1 курса.  3. «Адал адам. Адал еңбек. Адал табыс!». Воспитательные часы. / 2,3,4 курсы/ | План мероприятий, методическая разработка,  публикация в социальных сетях  протоколы | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  Кураторы  кураторы | | 1 неделя  02.09-06.09.2024 | |
| 2 | Организация и проведение мероприятий ко Дню языков народа Казахстана:  1. «Ана тілім – арым бұл! Классные часы.    3.«Тілім менің – мерейім!». Конкурс чтецов  (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)  Организация и проведение мероприятия День здоровья | Методическая разработка,  публикация в социальных сетях, рабочие материалы | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  кураторы,  методист, предметники-словесники  кураторы, преподаватели физической культуры | | 1 неделя  02.09-06.09.2024 | |
| Цитата недели: Жанұям – қорғаным, ата-анам – тірегім! | | | | | | |
| 3 | Мероприятия ко Дню семьи:  1. «Семья – это колыбель человечества». Воспитательные часы.  2. «Счастливая семья». Конкурс композиций из природных материалов.  3. «Қыз бала – отбасының шырайы». Клуб девушек.  4. «Педагоги и родители: профилактика конфликтов». Методический час для педагогов.  5. «Отбасым – менің мерейім». Семейные ценности глазами студентов. Психологический тренинг  6. «Моя семья – мое богатство!». Выставка рисунков. (Челлендж «Отбасы – тәрбиенің алтын бесігі») | Методическая разработка,  публикация в социальных сетях,  рабочие материалы | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  кураторы, руководитель клуба,методист, психолог,  библиотекарь, педагог-организатор | | 2 неделя  09.09-13.09.2024 | |
| 4 | «Давай познакомимся!». Тренинг. 1 курсы. | Методическая разработка,  публикация в социальных сетях, рабочие материалы | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  Психолог, социальный педагог, кураторы | | 2 неделя  09.09-13.09.2024 | |
| Цитата недели: Ақырын жүріп анық бас, еңбегің кетпес далаға! /Абай/ | | | | | | |
| 5 | Организация и проведение спортивных мероприятий/национальных игр.  «Национальные игры – достояние нации»  («профилактические мероприятия») | Публикация в социальных сетях, справка,  протоколы спортивных соревнований | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  кураторы,  Преподаватели физической культуры | | 3 неделя  16.09-20.09.2024 | |
| 6 | «Закон дружбы важнее всех других законов». Мотивационная встреча с лидерами районной «Ассамблеи народа Казахстана»,  представителями ГУ «Қоғамдық келісім» | Протокол,  публикация в социальных сетях, | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  представители местной «Ассамблеи народа Казахстана»,  представителями ГУ «Қоғамдық келімсім» | | 3 неделя  16.09-20.09.2024 | |
| 7 | «Қатты тәртіп көрсе бала күнінде...» Встреча с представителями правоохранительных органов  («профилактические мероприятия») | Протокол,  публикация в социальных сетях, справка | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  представители правоохранительных органов | | 3 неделя  16.09-20.09.2024 | |
| Цитата недели: Еңбек — жай ғана қызмет емес, адам болмысының айнасы. /Абай/ | | | | | | |
| 8 | Общее собрание родителей колледжа.  1. Итоги работы 2023-2024 учебного года и определение предстоящих задач.  2. «Самая замечательная школа дисциплины – это семья». Семинар для родителей. | Протокол | Администрация колледжа, кураторы,  психолог | | | 4 неделя  23.09-27.09.2024 |
| 9 | Организация торжественного посвящения в студенты «Студенттік өмір – жарқын сәттер кезеңі» | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, инспектор по делам молодежи | | | 4 неделя  23.09-27.09.2024 |
| 10 | «Здоровый подход к игре". Проведение мастер-классов по развитию здоровых привычек, управлению временем и эмоциями, развитию альтернативных интересов и хобби. (профилактические мероприятия «Ойынға салауатты көзқарас») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях рабочие материалы | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы,  психолог, социальный педагог | | | 4 неделя  23.09-27.09.2024 |
| Октябрь Независимость и патриотизм | | | | | | |
| Цитата недели: Ел-жұртымның бақыты аталатын,  Сөнбесін мәңгі сенің, Отан, атың! | | | | | | |
| 11 | Мероприятия к Международному дню пожилых людей  1. «Қарты бардың – қазынасы бар». Кураторский час  2. «Қарттарын қадірлеген ел ардақты». Волонтерская акция «Қоғамға қызмет ету»:  (реализация проекта «Қамқор») | Публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, инспектор по делам молодежи | | | 1 неделя  30.09-04.10.2024 |
| 12 | Мероприятие ко дню учителя:   1. «Ұстазыңды атаңнан да әзіз тұт!». Видео-челлендж, посвященный первым учителям, любимым педагогам и уважаемым наставникам в виде видеообращения, стихотворения, песни. (реализация проекта «Шабыт») | Публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, инспектор по делам молодежи, самоуправление колледжа | | | 1 неделя  30.09-04.10.2024 |
| Цитата недели: Туған жердей жер болмас, туған елдей ел болмас! | | | | | | |
| 13 | «Білекті бірді жығады, білімді мыңды жығады». Дебаты.  (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, инспектор по делам молодежи, самоуправление колледжа | | | 2 неделя  07.10-11.10.2024 |
| 14 | «Тернистый, но верный путь». Сәкен Сейфуллин – 130 лет со дня рождения. Кураторский час | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  кураторы | | | 2 неделя  07.10-11.10.2024 |
| 15 | Акция «Табиғатқа қамқорлық жасаймыз»: уборка территории колледжа  (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, самоуправление колледжа | | | 2 неделя  07.10-11.10.2024 |
| Цитата недели: Отанды сүю – отбасынан басталады! | | | | | | |
| 16 | «Яркие моменты молодости!» Фотовыставка. Цель: формирование жизнеустойчивых позиций и целостного отношения к окружающему миру, пропаганда здорового образа жизни | Публикация в социальных сетях, рабочие материалы | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, инспектор по делам молодежи, самоуправление колледжа | | | 3 неделя  14.10-18.10-2024 |
| 17 | «В мире медиабезопасности». Правовой час.  (реализация проекта «Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам») | План работы, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, преподаватель по праву | | | 3 неделя  14.10-18.10-2024 |
| 18 | Проведение выставки подделок из даров осени «Күзгі асар» (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен») | Публикация в социальных сетях,  рабочие материалы | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  кураторы | | | 3 неделя  14.10-18.10-2024 |
| 19 | «Дисциплина – могучая сила». Встреча с представителями правоохранительных органов | Протокол | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, представители правоохранительных органов | | | 3 неделя  14.10-18.10-2024 |
| Цитата недели: Отаным – алтын бесігім! | | | | | | |
| 20 | Моя страна – Қазахстан! Торжественное мероприятие, посвященное дню Республики | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, педагог-организатор | | | 4 неделя  21.10-24.10.2024 |
| 21 | Секреты моей профессии. Производственные экскурсии  (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен») | публикация в социальных сетях | Заместители директора по учебно-производственной и воспитательной работе, кураторы, преподаватели специальных дисциплин | | | 4 неделя  21.10-24.10.2024 |
| 22 | Вежливость – признак красоты: основы нравственности. Тренинг  («профилактическое мероприятие») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, психолог | | | 4 неделя  21.10-24.10.2024 |
| Ноябрь Справедливость и ответственность | | | | | | |
| Цитата недели: Әділдік пен жауапкершілік – біртұтас ұғым! | | | | | | |
| 23 | «Истиный мастер прозы». Беймбет Майлин – 130 лет со дня рождения. Кураторский час | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | | 1 неделя  04.11-08.11.2024 |
| 24 | Книга – неиссякаемое духовное богатство. Литературный кейс.  (реализация проекта «Читающий колледж») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, предметники-словесники | | | 1 неделя  04.11-08.11.2024 |
| Цитата недели: Тура биде туған жоқ! | | | | | | |
| 25 | «Экологические проблемы региона и пути их решения». Кураторский час. | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | | 2 неделя  11.11-15.11.2024 |
| 26 | Мероприятия к Международному дню студентов.  1. День самоуправления.  2. «Спорт – это путь к здоровью».Спортивные соревнования  («профилактические мероприятия») | Публикация в социальных сетях, протокол соревнований | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, предметники, учителя физической культуры | | | 2 неделя  11.11-15.11.2024 |
| Цитата недели: Жауапкершілік – адамгершілік қасиеттің көрінісі | | | | | | |
| 27 | «Нравственная семья – богатство общества». Конкурс театрализованных постановок.  (реализация проекта «Шабыт») | Сценарий, методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, педагог-организатор | | | 3 неделя  18.11-22.11.2024 |
| 28 | «Тапқыр болсаң озып көр». Интеллектуальная игра  (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы,  Педагог-организатор | | | 3 неделя  18.11-22.11.2024 |
| Цитата недели: Әділетте берік болсаң аяғың таймайды! | | | | | | |
| 29 | Конкурс «Startup» презентаций инновационных идей в формате TEDx. 3-4 курсы.  (реализация проекта «SMART BALA») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, предметники спецдисциплин, самоуправление колледжа | | | 4 неделя  25.11-29.11.2024 |
| 30 | «Шаг к здоровой жизни». Встреча с врачами-наркологами,  («профилактические мероприятия») | Протокол, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе,  медицинский работник колледжа, социальный педагог, участковый инспектор врачи-наркологи, | | | 4 неделя  25.11-29.11.2024 |
| 31 | «СПИД – это капкан смерти». Встреча с медицинскими работниками, приуроченная к Всемирному Дню борьбы со СПИДом  («профилактические мероприятия») | Протокол,  публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы,  медицинский работник колледжа, социальный педагог, медицинские работники поликлиники | | | 4 неделя  25.11-29.11.2024 |
| Декабрь Единство и солидарность | | | | | | |
| Цитата недели: Бірлігі күшті ел озады | | | | | | |
| 32 | «Я прочел и вам советую». Библио-конкурс.  (реализация проекта «Читающий колледж») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, предметники-словесники, библиотекарь | | | 1 неделя  02.12-06.12.2024 |
| 33 | «Народ и язык неразделимы».Кураторский час.  (реализация проекта «Жеткіншектің Жетіжарғысы») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы,  Предметники-словесники | | | 1 неделя  02.12-06.12.2024 |
| Цитата недели: Ынтымақ жүрген жерде ырыс бірге жүреді | | | | | | |
| 34 | Мероприятие к Международному дню борьбы с коррупцией. Честность – признак человечности. Дебат.  (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы,  Преподаватель по праву, самоуправление колледжа | | | 2 неделя  09.12-13.12.2024 |
| 35 | Мероприятия ко Дню Независимости.   1. «Я горжусь своим народом».Кураторский час. 2. «Тәуелсіздік — бастауы бар бақыттың!». Челлендж чтецов.   «Независимость – это героический путь народа». Торжественное мероприятие**.** | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы,  Педагог-организатор, предметники-словесники | | | 2 неделя  09.12-13.12.2024 |
| Цитата недели: Бірлік болмай тірлік болмас | | | | | | |
| 36 | «У народа без единства нет будущего». Кураторский час | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы | | | 3 неделя  18.12-20.12.2024 |
| 37 | «Мир и согласие – залог успеха». Эссе | публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы,  предметники-словесники | | | 3 неделя  18.12-20.12.2024 |
| Цитата недели: Ынтымақ – бұзылмайтын қорған | | | | | | |
| 38 | «Буллинг и кибербуллинг среди подростков»  Родительский час. («профилактические мероприятия») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы | | | 4 неделя  23.12-27.12.2024 |
| 39 | «Единство – неприступная крепость». Встреча в формате ТЕDх с представителями Молодежного ресурсного центра. | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы,  педагог-организатор, представители Молодежного ресурсного центра. | | | 4 неделя  23.12-27.12.2024 |
| Январь Закон и порядок | | | | | | |
| Цитата недели: Талап бар жерде тәртіп бар | | | | | | |
| 40 | Акция «Чистая сессия»: «Будущее без коррупции». Встреча с представителями компетентных органов.  1. «Вместе против коррупции». Кураторский час. 2. «Нет – коррупции! Анкетирование среди студентов   (реализация проекта «Саналы ұрпақ») | Протокол, методическая разработка, результаты анкетирования, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, представители компетентных органов,  руководитель клуба «Саналы ұрпақ» | | | 1 неделя  06.01.-10.01.2025 |
| Цитата недели: Тәртіп – тәрбие бастауы | | | | | | |
| 41 | Акция «Оборот книг»: обновление и пополнение уголка буккроссинга  (реализация проекта «Балалар кітапханасы») | Публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы,  библиотекарь | | | 2 неделя  13.01-17.01.2025 |
| 42 | «Ты знаешь свои права?». Викторина по вопросам права  (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы») | методическая разработка,  Публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы,  преподаватель по праву | | | 2 неделя  13.01-17.01.2025 |
| Цитата недели: Әділ заң – аспан тірегі | | | | | | |
| 43 | «Безопасный интернет». Тематический час.  (реализация проекта «Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, | | | 3 неделя  20.01-24.01.2025 |
| 44 | «Молодость – время больших возможностей». Конкурс **фотоколлажей** | Публикация в социальных сетях, рабочие материалы | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы,  Педагог-организатор, инспектор по делам молодежи | | | 3 неделя  20.01-24.01.2025 |
| Цитата недели: Тәртіпсіз ел болмайды | | | | | | |
| 45 | «Здоровье и Я». Кураторский час о вреде куренья | Методическая разработка, Публикация в социальных сетях, рабочие материалы | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы | | | 4 неделя  27.01-31.01.2025 |
| 46 | Мастер-класс «Роль отца в воспитании детей». Онлайн беседа | Методическая разработка, Публикация в социальных сетях, рабочие материалы | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы | | | 4 неделя  27.01-31.01.2025 |
| Февраль Созидание и новаторство | | | | | | |
| Цитата недели: Жасампаздық – бәрімізге өнеге | | | | | | |
| 47 | «Қоғамдық мүлікті қорға» Создание плакатов, граффити или иллюстраций против вандализма. («профилактические мероприятия») | Публикация в социальных сетях, рабочие материалы | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы | | | 1 неделя  03.02-07.02.2025 |
| 48 | «Жақсы мінез – сарқылмас байлық».  Кураторский час | Методическая разработка, Публикация в социальных сетях, | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы | | | 1 неделя  03.02-07.02.2025 |
| Цитата недели: Шығармашыл бала – ойлы бала | | | | | | |
| 49 | Ты и Закон. Дебат  (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы») | Публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы,  преподаватель по праву, самоуправление колледжа | | | 2 неделя  10.02-14.02.2025 |
| 50 | «Подари книгу другу». Челлендж  (реализация проекта «Балалар кітапханасы») | Публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, библиотекарь, предметники-словесники | | | 2 неделя  10.02-14.02.2025 |
| Цитата недели: Өнерлі бала өрге жүзер | | | | | | |
| 51 | Конкурс «Startup» инновационных идей в формате технического творчества..  (реализация проекта «SMART BALA») | Публикация в социальных сетях, рабочие материалы | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, предметники спецдисциплин, руководители различных предприятий | | | 3 неделя  17.02-21.02.2025 |
| 52 | «Өмірге салауатты қадам». Шаг к здоровой жизни.  Разъяснительные мероприятия по профилактике распространения синтетических наркотиков среди подростков (через Интернет-ресурсы)  Встреча с представителями правоохранительных органов  («профилактические мероприятия») | Протокол, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе,  медицинский работник колледжа, социальный педагог, представителями правоохранительных органов | | | 3 неделя  17.02-21.02.2025 |
| Цитата недели: Жаңашылдық – заман талабы | | | | | | |
| 53 | «Түлектердің ағаш егуі». Экочеллендж  (реализация проекта «Қамқор») | Публикация в социальных сетях | Администрация колледжа, кураторы | | | 4 неделя  24.02-28.02.2025 |
| 54 | Мероприятия ко Дню благодарности:   1. «Тысяча благодарностей». Кураторский час 2. «Мой родной край в моем сердце!» Челлендж-поздравление студентов – представителей разных этносов, живущих в Казахстане. | Методическая разработка, Публикация в социальных сетях, | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы,  Педагог-организатор | | | 4 неделя  24.02-28.02.2025 |
| Март Независимость и патриотизм | | | | | | |
| Цитата недели: Патриотизм – ата-анаңды құрметтей білуің...(Б.Момышұлы) | | | | | | |
| 55 | «Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: Уборка территории колледжа  (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен») | Публикация в социальных сетях, | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | | 1 неделя  03.08-07.03.2025 |
| 56 | «Ананың аялы алақаны». Челлендж.  (реализация проекта «Шабыт») | Публикация в социальных сетях, | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | | 1 неделя  03.08-07.03.2025 |
| 57 | «Бәрі де, Ана, бірөзіңненбасталды». Кураторский час | Методическая разработка, публикация в социальных сетях, | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | | 1 неделя  03.08-07.03.2025 |
| Цитата недели: Тәуелсіздік – тәтті сөз ғана емес, ұлттық жауапкершілік | | | | | | |
| 58 | «Час земли». Экологическая акция  (реализация проекта «Қамқор») | Публикация в социальных сетях, | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | 2 неделя  10.03-14.03.2025 | |
| 59 | «Фильмы, снятые по мотивам книг». Виртуальная выставка произведений отечественных авторов.  (реализация проекта «Оқуға құштар колледж») | Методическая разработка,  видеоматериал,  публикация в социальных сетях, | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | 2 неделя  10.03-14.03.2025 | |
| Цитата недели: Ар-намыс қана тәуелсіздікке тірек бола алады | | | | | | |
| 60 | «Ұлттық сезім». Флешмоб популяризации национальной культуры и одежды | Публикация в социальных сетях, | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | 3 неделя  17.03-20.03.2025 | |
| 61 | «Талант пробьет себе дорогу». Выставка подделок, сделанных руками студентов.  (реализация проекта «Шабыт») | Публикация в социальных сетях, рабочие материалы | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | 3 неделя  17.03-20.03.2025 | |
| 62 | Мероприятия, посвященные празднику Наурыз:  1. Наурыз – құт-береке бастауы!». Бауырсақ-party  2. «Ұлыстың Ұлы күні – Наурыз мейрамы!». Праздничное мероприятие | Методическая разработка, публикация в социальных сетях, | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | 3 неделя  17.03-20.03.2025 | |
| Цитата недели: Патриотизмі жоқ халық жаны жоқ тәнмен тең | | | | | | |
| 63 | «Дружба крепкая не сломается...» Конкурс театрализованных постановок.  (реализация проекта «Шабыт») | Сценарий, публикация в социальных сетях, рабочие материалы | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | 4 неделя  24.03-28.03.2025 | |
| 64 | «Воспитание детей – общее дело». Родительский час  (реализация проекта «Саналы ата-ана») | План работы,  публикация в социальных сетях, рабочие материалы | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | 4 неделя  24.03-28.03.2025 | |
| Апрель Трудолюбие и профессионализм | | | | | | |
| Цитата недели: Еңбек – қуаныш, жалқаулық – айырылмас азап. (Абай) | | | | | | |
| 65 | «Яркие моменты молодости».Конкурс веселых и находчивых. (реализация проекта «Шабыт») | Сценарий, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, педагог-организатор, самоуправление колледжа | | 1 неделя  31.03-04.04.2025 | |
| 66 | Человек от лени болеет, а от труда здоровеет. Кураторский час | Методическая разработка, Публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | 1 неделя  31.03-04.04.2025 | |
| Цитата недели: Көп еңбек еткенге бақыт басын иеді. (Леонардо да Винчи) | | | | | | |
| 67 | «Фестиваль здоровья». Проведение спортивных мероприятий к 7 апреля | План работы, Публикация в социальных сетях, протоколы соревнований | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, учителя физкультуры | | 2 неделя  07.04-11.04.2025 | |
| 68 | «Знание – мощная сила». Дебат  (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы») | Публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы,преподаватель по праву, самоуправление колледжа | | 2 неделя  07.04-11.04.2025 | |
| 69 | «Жизнь в стиле эко». Экологический час.  (реализация проекта «Қамқор») | Методическая разработка, Публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | 2 неделя  07.04-11.04.2025 | |
| Цитата недели: Болашағы зор мамандықтар жоқ, тек болашағы зор мамандар бар | | | | | | |
| 70 | «Колейдоскоп специальностей». Конкурс видеороликов, презентаций  (реализация проекта «Еңбегі адал жас өрен») | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | 3 неделя  14.04-18.04.2025 | |
| 71 | «Смотр строя и песни». Конкурс(реализация проекта «Шабыт») | Сценарий, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | 3 неделя  14.04-18.04.2025 | |
| 72 | «Я люблю тебя, жизнь!» конкурс плакатов, рисунков («профилактические мероприятия») | Публикация в социальных сетях, рабочие материалы | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | 3 неделя  14.04-18.04.2025 | |
| Цитата недели: Білікті білім жинап кәсіп етер, білімнің дәмін татып өсіп өнер | | | | | | |
| 73 | «Ата-ананың тәрбиесін жүз мектеп бере алмайды». Общее родительское собрание | Протокол | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | 4 неделя  21.04-25.04.2025 | |
| 74 | Мероприятие приуроченное к 1 мая – Дню единства народа Казахстана «Процветай, мой край родной!». Кураторский час. | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | 4 неделя  21.04-25.04.2025 | |
| Май Единство и солидарность | | | | | | |
| Цитата недели: Күннің көзі ортақ, жақсының сөзі ортақ | | | | | | |
| 75 | Героизм народа живет в веках! Кураторский час | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | 1,2 неделя  28.04-08.05.2025 | |
| 76 | «Жас Сарбаз». Фестиваль военно-патриотической песни.  (реализация проекта «Шабыт») | Сценарий, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  кураторы, инспектор по делам молодежи, органы самоуправления колледжа | | 1,2 неделя  28.04-08.05.2025 | |
| Цитата недели: Бірлік жоқ болса ұйым жоқ, ұйым жоқ болса күнің жоқ | | | | | | |
| 77 | «Воспитание – основа поведения ребенка». Родительский час | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, психолог | | 2 неделя  12.05-16.05.2025 | |
| 78 | «Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: Уборка территории колледжа (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен») | Публикация в социальных сетях, | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы | | 2 неделя  12.05-16.05.2025 | |
| Цитата недели: Жалғанда ойлап тұрсаң бірлік керек, бірлікті ойлау үшін тірлік керек. (Төле би) | | | | | | |
| 79 | «Жаман әдет жастарға жат» Конкурс рисунков | Публикация в социальных сетях, рабочие материалы | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы,педагог-организатор | | 3 неделя  19.05-23.05.2025 | |
| 80 | «Поэты родного края». Поэтический вечер. | Публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы,Библиотекарь, предметники-словесники | | 3 неделя  19.05-23.05.2025 | |
| Цитата недели: Тату елге тыныштық пен тоқшылық нәсіп. (Күлтегін) | | | | | | |
| 81 | «Тәртіп - тән үшін, ынтымақ – жан үшін керек». Дисциплина нужна для тела, а единство – для дела. Встреча с сотрудниками Молодежного ресурсного центра. | Протокол, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, психолог | | 4 неделя  26.05-30.05.2025 | |
| 82 | «Моя любимая книга». Библиотечный квилт: Подведение итогов года | Публикация в социальных сетях, рабочие материалы | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, библиотекарь, предметники-словесники | | 4 неделя  26.05-30.05.2025 | |
| Июнь Созидание и новаторство | | | | | | |
| Цитата недели: Ең берік қамал – Отанға деген сүйіспеншілік | | | | | | |
| 83 | Государственные символы – национальная гордость! Кураторский час | Методическая разработка, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, психолог | | 1 неделя  02.06-06.06-2025 | |
| 84 | Ел рәміздері – елдігімнің реңі, теңдігімнің тірегі. Торжественное мероприятие | Сценарий, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, психолог | | 1 неделя  02.06-06.06-2025 | |
| Цитата недели: Бірлік пен жасампаздық – ел бағдары | | | | | | |
| 85 | Акция «Чистая сессия»: «Будущее без коррупции». Встреча с представителями компетентных органов.  1. «Вместе против коррупции». Кураторский час. 2. «Нет – коррупции! Анкетирование среди студентов (реализация проекта «Саналы ұрпақ») | Протокол, методическая разработка,  Результаты анкетирования, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, представители компетентных органов,  руководитель клуба «Саналы ұрпақ» | | 2 неделя  09.06-13.06.2025 | |
| Цитата недели: Жасампаз халық болуымыз қажет. (Қ.К.Тоқаев) | | | | | | |
| 86 | «Наркотики – не моя тема!». Встреча с врачами-наркологами и сотрудниками правоохранительных органов  (профилактические мероприятия «Өмірге салауатты қадам») | Протокол,  результаты анкетирования, публикация в социальных сетях | Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, врачи-наркологи, представители компетентных органов | | 3 неделя  16.06-20.06.2025 | |
| Цитата недели: Ежелден ел тілегі – ер тілегі, Адал ұл ер боп туса – елтірегі! (Б.Момышұлы) | | | | | | |
| 87 | Подведение итогов года: награждение победителей и активистов | Протокол, публикация в социальных сетях | Администрация колледжа, кураторы | 4 неделя  23.06-27.06.2025 | | |

**3.6 План по развитию информатизации учебно-воспитательного процесса**

**Мақсаты/Цель:** улучшение результативности учебно-воспитательного процесса за счёт использования информационно-коммуникационных технологий

**Міндеттер/Задачи:**

- продолжение работы по повышению квалификации педагогических работников в области ИКТ;

- внедрение новых методик обучения с использованием ИКТ в учебно-воспитательный процесс;

- повышение уровня ИКТ компетентности обучающихся;

- своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости обучающихся.

- развитие материально-технической базы;

- расширение информационных ресурсов колледжа (сайта);

- организация доступа педагогов и обучающихся к информационным ресурсам Интернет.

**Основные направления работы:**

* 1.Обучение членов педагогического коллектива новым информационным технологиям с последующим использованием у чебном процессе.
* 2.Обеспечение технического оснащения рабочих мест в кабинетах всех педагогов;
* Совершенствование системы дистанционного обучения педагогов и обучающихся.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ, рассматриваемых вопросов** | **Срок исполнения** | **Индикаторы/**  **конечный результат** | **Ответственные** |
|  | **1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности** | | | |
|  | Подготовкак работе компьютерных кабинетов, профилактические работы с компьютерами. | Август | Пакет документов | Педагог- предметник, лаборант |
|  | **2. Материально-техническое обеспечение** | | | |
| 2.1 | Готовность компьютерных кабинетов к началу учебного года | Август | Акт готовности | Педагог- предметник, лаборант |
| 2.2 | Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе | В течение года | План работы | Педагог- предметник, лаборант |
| 2.3 | Приобретение компьютерной техники и мультимедийного оборудования | В течение года | НОБД | Директор, педагог- предметник |
| 2.4 | Контроль за работой беспроводной сети | В течение года | Журнал | Лаборант |
| 2.5 | Техническое обслуживание компьютерной техники и средств информатизации | В течение года | Журнал | Лаборант |
| 2.6 | Обеспечение и сопровождение видеоконференций, вебинаров | В течение года | Журнал | Педагог- предметник |
|  | **3. Методическое обеспечение** | | | |
| 3.1 | Разработка и утверждение рабочих программ по дисциплине «Информатика», «Информационные технологии» и др. | Август | РУП | Педагог- предметник |
|  | **4. Развитие информационной культуры обучающихся и преподавателей на основе информационных технологий** | | | |
| 4.1 | Работа и обновление официального сайта колледжа | Еженедельно | Сайт | Заместитель директора по ВР, педагог- предметник |
| 4.2 | Создание условий в проведении внеклассных воспитательных мероприятий | В течение года | Фотоотчет | Заместитель директора по ВР, педагог- предметник |
| 4.3 | Организация работы по подготовке к олимпиадам знаний | В течение года | Сертификат | Педагог- предметник |
| 4.4 | Проведение уроков с использованием ИКТ | В течение года | Разработки уроков | Педагоги |
| 4.5 | Заполнение Национальной образовательной базы данных | В течение года | НОБД | Заместитель директора по УР, УПР, УМР |
|  | **5. Работа с АИС «Edupage»** | | | |
| 5.1 | Заполнение и корректировка данных в АИС «Edupage» (обновление списка дисциплин, загрузка учебных планов) | Август, январь | АИС | Заместитель директора по УР, диспетчер по расписанию |
| 5.2 | Регистрация вновь принятых преподавателей в АИС «Edupage» | Август | АИС | Заместитель директора по УР, диспетчер по расписанию |
| 5.3 | Подготовка и работа с базой данных педагогов, обучающихся в системе «Edupage» | Август - сентябрь | АИС | Заместитель директора по УР, диспетчер по расписанию |
| 5.4 | Обучение вновь принятых педагогов работе с АИС «Edupage» | Сентябрь | Видео - инструкции | Заместитель директора по УР, диспетчер по расписанию |
| 5.5 | Обновление и загрузка расписания в систему | Октябрь | АИС | Заместитель директора по УР, диспетчер по расписанию |

* 1. **План учебной работы**

**Мақсаты/Цель:** Повышение качества образовательного процесса посредством внедрения информационно - коммуникационных технологий и усиления практикоориентированного обучения с целью подготовки компетентного специалиста.

**Міндеттер/Задачи:**

1. Рассмотреть и утвердить планы работы заведующих отделениями, 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, Типовыми правилами, утвержденными Приказом Министра образования и науки РК от 18.03.2008 №125.

5.Организовать проведение промежуточного и итогового контроля знаний студентов: дифференцированный зачет, контрольные работы, экзамены.

6. Повышать профессиональный уровень педагогического коллектива через изучение и распространение передового опыта преподавания в колледже, посещение занятий преподавателей, проведение открытых уроков, мероприятий, участие в конференциях в организациях ТиПО области.

7. Проводить внутриколледжный контроль и анализ успеваемости по группам, ЦМК.

8. Организовать проведение Государственной (итоговой) аттестации на очной и заочной формах обучения.

9. Проводить анализ работы Государственной аттестационной комиссии.

10. Постоянно изучать нормативную документацию (приказы, инструкции, распоряжения).

11. Своевременно и качественно вести учетно-отчетную документацию. Осуществлять контроль за выполнением графика учебного процесса.

12. Работать над повышением % успеваемости и качества знаний обучающихся до **74** %; качественная успеваемость по производственной практике **84**%,

13.Сохранение контингента до выпуска**(снизить отсев студентов до 4%)** , особое внимание на обучающихся в рамках государственного заказа.

14. Увеличение доли обучающихся, принятых по государственному образовательному заказу до **60** % от общего контингента.

15.Увеличение доли обучающихся, принятых с государственным языком обучения на **20** % от общего количества принятых в текущем учебном году.

16. Информатизация и внедрение новых информационных технологий обучения в образовательный процесс.

**ИНТЕГРАЦИЯ ЦЕННОСТНО- ОРИЕНТИРОВАННОГО ОБРАЗОВАНИЯ В УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ**

* Интеграция в учебные предметы:
* • Включение ценностно-ориентированных подходов в основные учебные предметы.
* • Преподавание ценностей через социальные науки, языки и музыку.
* 18. «Менің Қазақстаным» – в начале учебной недели на первом уроке обучающиеся исполняют Гимн Республики Казахстан
* • Цитаты недели – пословицы, поговорки, народные мудрости, изречения выдающихся личностей, содержание которых служит лейтмотивом учебной и внеучебной деятельности всей организации. Цитаты недели размещаются на информационных стендах, Led-экранах, классных досках и другие
* • «Қауіпсіздік сабағы» – 10 минут в рамках классного часа о соблюдении обучающимися личной безопасности, безопасного поведения и др., включая изучение правил
* дорожного движения, основ безопасности жизнедеятельности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование работ, рассматриваемых вопросов** | **Срок исполнения** | **Индикаторы/Конечный результат** | | **Ответственные** |
|  | **Раздел1.Организация и обеспечение учебно–воспитательного процесса.** | | | | |
| 1 | Изучение и реализация Закона РК «Об образовании», Постановлений правительства РК, нормативных документов, приказов и  Рекомендаций Министерства просвещения РК и Управления образования | в течение года | | Приказы МПРК | Зам по УР |
| 2 | Составление графика учебного процесса на 2024-2025 учебный год | август | | график | Зам по УР |
| 3 | Составление плана контроля за состоянием  учебно-воспитательного процесса на 2024-2025 учебный год | август-сентябрь | | план | Зам по УР |
| 4 | Составление графика контроля за качеством учебно-воспитательной работы на 2024-2025  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 2024- 2025 уч. год | август | | план | Руководитель |
| 7 | Распределение педагогической нагрузки  преподавателям 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. днев. отделения |
| 9 | Обеспечение преподавателей нормативными  документами, методическими рекомендациями, оказание помощи преподавателям в составлении учебно–планирующей документации. | сентябрь-январь | | Приказы, положения | Зам по УР, УПР,  НМР, председатели ЦМК |
| 10 | Составление графиков проведения экзаменов, зачетов (семестровых и итоговых), выпускных квалификационных экзаменов | согласно графика учебного  процесса | | графики | Зам по УР, Зав. днев. отделения |
| 11 | Подготовка учебно–планирующей документации к началу учебного года, ведение учебно–планирующей документации | август, в течение года | |  | Зам по УР,УПР, НМР, Зав. днев. 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 зав. дневным отделением и председателями цикловых методкомиссий;  д) анализ результатов фиксированных контрольных работ, зачетов, экзаменационных сессий. | согласно графика контроля за учебно –воспитательным процессом на год | | графики | Зам по УР |
| 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. днев.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 поУР |
|  | **Раздел II. «Укрепление учебно-материальной базы»** | | | | |
| 1 | Приобретение необходимой методической и учебной литературы | в течение  года по заявкам  педагогов | заявки | | Библиотекарь |
| 2 | Закрепление кабинетов за преподавателями, акт о материальной ответственности | август | Приказ/  договора на закуп | | Зам по УР,УПР,  бухгалтер |
|  | **Раздел III.«Работа с обучающимися и родителями»** | | | | |
| 1 | Изучение личных дел обучающихся1курса | сентябрь | Лич.дела | | Зам по УР,Зав. днев. отд.,  кураторы |
| 2 | Проведение анализа качества знаний вновь  поступившего контингента | сентябрь | справка | | Зав. днев.отд, МЦК, УР |
| 3 | Проведение и анализ олимпиады по предметам | февраль | Приказ/справка | | Зав. днев.отдел |
| 4 | Участие в проведении общеколледжных линеек, групповых собраний по вопросам теоретического обучения, рейдов по-учебным вопросам | в течение года по мере необходимо  сти |  | | Зам по ВР,УР, зав. днев. отд., рук.  групп |
| 5 | Индивидуальная работа с обучающимися, нуждающимися в особом контроле | в течение года по мере необходимо  сти |  | | Зам по УР,ВР, Зав. днев. отд., психолог |
| 6 | Участие в подготовке и проведении родительских собрании по вопросам учебного процесса. | два раза в  год | справка | | Зам по УР,  ВР, НМР, Зав. днев. отд |
| 7 | Подготовка годовых отчетов в управление  образования и обл.стат. | сентябрь | отчеты | | Зам поУР, УПР, Зав. днев., з/о отд. |
| 8 | Адаптация обучающихся нового набора (ознакомится с основами будущей профессиональной деятельности – учебными планами, изучение обучающихся по личным делам, организация учебного процесса) | сентябрь, по мере необходимо  сти в течение года | план | | Зам по УР,Зав. днев., з/оотделения |
| 9 | Посещаемость занятий (провести анализ посещаемости занятий по изучаемым предметам, группам, курсам, установить наличие взаимосвязи между посещаемостью занятии и отчислением из учебного заведения за академическую задолженность, перевод в другие учебные заведения) | итоги первого и второго семестров обучения | справка | | Зам по УР,Зав. днев. отделением, ЦМК |
| 10 | Отсев обучающихся (проверить количество отчисленных обучающихся по приказам, сверить полученные данные с журналами учебных занятий, провести анализ отчисления по группам, курсам, причинам, проанализировать отчисление на выпускных курсах) | сентябрь, ноябрь, январь, март, май, июнь, итоги первого и второго семестров обучения | форма3 | | Зам по УР,Зав. днев.отделения, Рук. групп |
| 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. днев.отделения, Рук.групп |

**3.8 План работы учебно-производственной работе**

**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 (по специальностям дошкольное воспитание и обучение, учет и аудит, педагогика и методика преподавания языка и литературы основного среднего образования);

6) Внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс;

7) Создание оптимальных условий для успешной реализации государственных образовательных стандартов специальностей колледжа в условиях дуального обучения, в соответствии с требованиями типовых учебных планов и стандартов чемпионата WorldSkillsKazakhstan;

8) Совершенствование системы профориентации и содействия трудоустройству выпускников в первый год после окончания обучения.

**Направления работы:**

1. Активизация работы педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости обучающихся колледжа;
2. Повышение уровня включенности работодателей, родительской общественности, социальных партнеров в формирование современного содержания профессионального образования;
3. Создание условий для повышения качества образования за счет совершенствования материально-технического и учебно-методического оснащения учебного процесса;
4. Реализация дуальной формы обучения, модульно- кредитных программ;
5. Формирование положительного имиджа колледжа.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Қаралатын мәселелердің, жұмыстардың атауы/ Наименование работ, рассматриваемых вопросов** | **Орындау мерзімі /Срок исполнения** | **Индикатор**  **лар/Соңғы нәтиже Индикаторы/ Конечный результат** | **Жауаптылар/ Ответственные за выполнение** |
|  | Составление и утверждение учебно-планирующей документации (плана по учебно-производственной работе, графика учебного процесса и графика стажировки и публикаций) на 2024-2025 учебный год | 29.08.2024г | план работы, графики | Зам. директора по УПР, педагоги |
|  | Подготовка доклада на педагогический совет № 1 на тему «О задачах коллектива по совершенствованию учебно-производственного процесса на 2024-2025 учебный год» | 29.08.24г | педсовет | Зам. директора по УПР. |
|  | Подготовка статистических отчетов, сведений (о трудоустройстве и занятости выпускников 2023-2024гг, дуальное обучение, практике, социальное партнерство). (2НК, НОБД) | постоянно | Не менее 64%, Подтверждающая документация | Зам. директора по УПР, рук.групп |
|  | Организация и прохождения профессиональной практики обучающимися. Распределение по базам практики. Подготовка приказов и документов на практику. | Согласно графика учебного процесса | график, приказы, инд.работа с рук.практики | Зам. директора по УПР, руководители практики |
|  | Организация запроса в ВУЗы Костанайской области по занятости выпускников 2023-2024 года | 20.09.2024г | запрос | Зам. директора по УПР |
|  | Рассмотрение и утверждение рабочих программ по профессиональному обучению и профессиональной практике на заседании ЦМК | До 29.09.2024 г | РУП | Зам. директора по УПР, председатель ЦМК, Руководители практики |
|  | Разработка и утверждение приказа «Об организации деятельности Индустриального Совета» и плана работы на год | До 10.09.2024 г | Приказ и план | Зам. директора по УПР, состав ИС |
|  | Организация и проведение заседания Индустриального Совета | по плану | Протокол | Зам. директора по УПР, состав ИС |
|  | Продолжить работу по обновлению и заключению договоров о социальном партнерстве | постоянно | Договор, меморандум | Зам. директора по УПР, Руководители практики |
|  | Организация и проведение инструктажа с преподавателями по ведению журнала профессионального обучения | по необходимости | Инструктаж, инд.работа | Зам. директора по УПР, Руководители практики |
|  | Продолжить работу по оформлению и обновлению информации на сайте колледжа | постоянно | сайт | Зам. директора по УП, рук.практики |
|  | Подготовка индивидуальных договоров по дуальному обучению на специальностям: «Дошкольное воспитание и обучение», «Учет и аудит», «Педагогика и методика преподавания языка и литературы основного среднего образования». | сентябрь | индивидуальный договор по ДО | Зам. директора по УПР, рук.группы |
|  | Продолжить работу по реализации меморандумов на 2024-2025 учебный год. | постоянно | меморандум | Зам. директора по УПР, Руководители практики, социальные партнеры |
|  | Работа с графиком учебного процесса. Индивидуальная работа с преподавателями специальных дисциплин | Постоянно | График учебного процесса | Зам. директора по УПР, Руководители практики |
|  | Продолжить работу по подготовке кандидатов для участия в WoldSkills-2025 по направлению программное обеспечение. | постоянно | инд.работа | Зам. директора по УПР, Руководители практики |
|  | Участие в Чемпионате в WoldSkills-2025 по направлению программное обеспечение. | май | участие | Зам. директора по УПР, педагоги |
|  | Подготовка списка кандидатур социальных партнеров Учреждения «Костанайский Гуманитарный колледж» для награждения благодарственным письмом | 25.10. 2024г | заявка | Зам. директора по УПР, Руководитель практики |
|  | Разработка и утверждение плана мероприятий мероприятия в колледже «День Работодателя» | 15.11.  2024 г | Программа и план мероприятий | Зам. директора по УПР, Руководитель практики |
|  | Составление выписки из графика учебного процесса на семестр | семестр | выписка из графика | Зам. директора по УПР, Руководители практики |
|  | Разработка и проведение анкетирования для обучающихся, с целью выявления итогов прохождения профессиональной практики. | семестр | Анкетирование | Зам. директора по УПР., рук.групп |
|  | Обработка результатов анкетирования обучающихся, с целью выявления итогов прохождения практики | каждый семестр | Информация по итогам анкетирование | Зам. директора по УПР., рук.групп |
|  | Посещение занятий и базы практики с целью выявления и оказания методической помощи | Согласно графика УП | Внутриколледжный контроль | Зам. директора по УПР, Руководитель практики |
|  | Принять участие в родительском собрании в группах, с целью разъяснения организации дуального обучения | сентябрь | родительское собрание | Зам. директора по УПР, рук.группы |
|  | Организация и проведение практической конференции «Моя профессия. Мой опыт на производстве» | декабрь | конференция | Зам. директора по УПР, руководители практики |
|  | Принять участие в областной научно-практической конференции с международным участием «Моя профессия. Мой опыт на производстве» | по плану | конференция | Зам. директора по УПР, руководители практики |
|  | Продолжить работу с номенклатурой дел | Постоянно | Номенклатура дел | Зам. директора по УПР. |
|  | Сбор информации по трудоустройству и занятости выпуска 2023-2024гг | До 10.09.2024г | информация | Зам. директора по УПР, рук. групп |
|  | Корректировка данных НОБД по трудоустройству выпускников 2023-2024 г | постоянно | База НОБД | Зам директора по УПР. |
|  | Заполнение данных НОБД видам и срокам проф.практики | постоянно | База НОБД | Зам директора по УПР. |
|  | Участие в мероприятиях «Ярмарка профессий «Профессиональный компас» | по плану | ярмарка вакансий | Зам. директора по УПР, Руководители групп |
|  | Анализ учебно-производственной деятельности за 2024-2025 учебный год. | по плану | Годовой отчет | Зам директора по УПР, рук.практики |
|  | Подготовка доклада на педагогический совет по итогам работы за 2024-2025 учебный год | По плану | доклад | Зам. директора по УПР, рук.практики |
|  | Формирование отчетов по практикам, трудоустройства. | по плану | Отчет руководителей практик и рук.групп | Зам директора по УПР, Руководители практики, рук.групп |
|  | Сбор информации по предварительному трудоустройству выпускников 2024-2025 года | До 20. 06. 2025 г | информация | Зам. директора по УПР.,  рук групп |
|  | Проект плана работы на 2025-2026 учебный год | июнь | проект план | Зам директора по УПР |
|  | Подготовка проектов приказа для направления обучающихся на проф.практику | согласно графика УП | проект приказа | Зам директора по УПР. |
|  | Контроль за выполнением инструктажей по технике безопасности, пожарной и электробезопасности, охране труда с педагогами и обучающимися | согласно графика УП | Посещение базы практики | Зам директора по УПР, педагоги, обучающиеся |
|  | Индивидуальная работа с социальными партнерами по организации учебной практики, проф.практики и трудоустройству выпускников | постоянно | инд.работа | Зам директора по УПР, рук.практики |
|  | Привлечение социальных партнеров колледжа при проведении конференций по защите практик обучающихся | график УП | конференции по итогам практики | Зам директора по УПР, рук.практики |
|  | Привлечение социальных партнеров колледжа в мероприятиях и декадах ЦМК колледжа | по плану | мероприятия и декады ЦМК | Зам директора по УПР, педагоги |
|  | Привлечение социальных партнеров для работы в квалификациооных комиссий для оценки качества подготовки выпускников колледжа | июнь | Итоговая аттестация | Зам директора по УПР, педагоги |
|  | Контроль за ведением учебно-планирующей документации, выполнением плана производственного обучения, учебных программ, журналов, зачетных книжек и.д. | постоянно | Информация | Зам директора по УПР, педагоги |
|  | Подготовка материала для получения государственного заказа на 2025-2026 гг. | апрель май | гос.заказ | Зам директора по УПР, рук.групп |
|  | Составление и утверждение графика публикаций по освещению результатов профессиональной практики и проведенных мероприятий, обмена опытом руководителей практики, реализация дуального обучения | согласно графика | публикации | зам.дир. УПР, педагоги |
|  | Составление и утверждение графика прохождения стажировки педагогов | согласно графика | стажировка | зам.дир. УПР, педагоги |
|  | Составление и утверждение плана работы ЦМК-й на 2024-2025 уч.год. | сентябрь | план | зам.дир. УПР, пред.ЦМК, педагоги, рук.группы. |
|  | Организация . и проведение Конкурса «Профессиональный успех» (конкурс профмастерства) по всем специальностям. | Согласно плану работы ЦМК | конкурс | зам.дир. УПР, пред.ЦМК, педагоги, рук.группы. |
|  | Методический день  Повестка:   1. Организация и проведение конференции по итогам практики. Требования к материалу защиты по практике. 2. Роль педагога в содействии трудоустройству выпускников. | январь | методический день | зам.дир. УПР, пред.ЦМК, педагоги, |
|  | Участие педагогов в мероприятиях (в городских, областных, республиканских мероприятиях) | постоянно | участие в мероприятиях | зам.дир. УПР, пред.ЦМК, педагоги, |
|  | Организация и участие педагогов колледжа в мероприятии «День работодателя» | 15 ноября | мероприятие | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | Организация и участие педагогов колледжа в практической конференции «Мой опыт на производстве» | декабрь | практическая конференция | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | Организация и участие педагогов колледжа в Республиканском конкурсе «ТОП 100 студентов колледжей Республики Казахстан» | сентябрь | участие | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | Ярмарка профессий «Профессиональный компас» | постоянно | ярмарка вакансий | Зам. директора по УПР, Руководители групп |
|  | Участие в Региональном конкурсе WoldSkills-2025 по направлениям: дошкольное воспитание и программное обесчение | май | Конкурс | Зам директора по УПР, педагоги |
|  | Формирование отчетов по практикам, предварительного анализа по трудоустройству | семестр | Отчет | Зам директора по УПР, Руководители практики |
|  | Кураторский час «Дуальное обучение» (новый набор) | сентябрь | беседа | зам.дир. УПР, рук.группы. |
|  | Заключение индивидуальных договоров с обучающимися колледжа по дуальному обучение | сентябрь | индивид. договор | зам.дир. УПР, рук.группы. |
|  | Конференция по подготовке к предварительному распределению обучающихся по базам практики и инструктаж по технике безопасности. | согласно графику УП | конференция | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | Конференции по итогам всех видов практики всех групп. | согласно графику УП | конференция | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | Участие обучающихся колледжа в мероприятии «День работодателя» | 15 ноября | мероприятие | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | Участие обучающихся в практической конференции «Мой опыт на производстве» | декабрь | практическая конференция | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | Участие обучающихся в Республиканском конкурсе «ТОП 100 студентов колледжей Республики Казахстан» | сентябрь | участие | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | Конкурс «Профессиональный успех» (конкурс профмастерства) по всем специальностям. | согласно плану работы ЦМК | конкурс проф.мастерства | зам.дир. УПР, пред.ЦМК, педагоги, рук.группы. |
|  | Организация экскурсий в организации и учреждения города Костанай (база практики) | согласно плану | экскурсии | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | Участие обучающихся колледжа в мероприятиях  (в городских, областных, республиканских мероприятиях) | постоянно | участие | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | С целью информирования выпускников колледжа по организации и проведению производственной практике в колледже собрание на тему «Практика и трудоустройство» | февраль  июнь | беседа | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | Консультация педагогов по организации и проведению проф.практики | постоянно | инд.работа | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | Ярмарка профессий «Профессиональный компас» | апрель | ярмарка вакансий | Зам. директора по УПР, Руководители групп |
|  | Участие в Региональном конкурсе WoldSkills-2025 по направлениям: дошкольное воспитание и программное обесчение | согласно плана | Конкурс | Зам директора по УПР, педагоги |
|  | **1. Текущий контроль**  Выполнение обучающимися семестровых планов практики по показателям успеваемости | сентябрь  декабрь  март  июнь | Информация | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | Систематичность работы педагогов с журналами производственного обучения | Ежемесячно | Информация | зам.дир. УПР, педагоги |
|  | Качество ведения обучающимися дневников по проф. практике | по графику УП | Информация | зам.дир. УПР, рук.практики |
|  | Качество подготовки планирующей документации обучающихся 4 курса к выходу на преддипломную практику по педагогическим специальностям. | По графику УП | Информация по проверке планирующей документации обучающихся 4 курса | зам.дир. УПР, рук.практики |
|  | Своевременность оформления журналов по производственного обучения педагогами и рук.группы | сентябрь  декабрь  март  июнь | Информация | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | Качество проведение учебной практики и выполнение ГОСО | ноябрь  март  май | Информация | зам.дир. УПР, педагоги |
|  | Контроль и качество проведение конференций по итогам проф.практики | по графику УП | конференция | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | Посещение занятий учебной практики и базы практики с целью выявления и оказания методической помощи | по графику УП, март | Информация | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | Дуальное обучение, разъяснительная работа с родителями и обучающимися. Заключение индивидуальных договоров | сентябрь | справка | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | Контроль учебно-планирующей документации по практике | октябрь | справка | зам.дир. УПР, педагоги |
|  | Организация работы на практических занятиях специальных дисциплин | ноябрь | справка | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | Выполнение правил техники безопасности на рабочем месте в учебных кабинетах | апрель | справка | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | 1. **Фронтальный контроль**   Владение обучающимися 4 курса планирующими действиями по пед.практике по педагогическим специальностям | по графику УП | Отчет руководителей практики | зам.дир. УПР, рук.практики |
|  | **4.Тематический контроль**  Реализация содержания современного образования в практическом обучении. | по графику УП | Информация | зам.дир. УПР, рук.практики |
|  | Работа с руководителями групп и руководителями по практике по содействию трудоустройству выпускников колледжа | постоянно | Индивидуальная работа | зам.дир. УПР, педагоги, рук.группы. |
|  | 1. **Персональный контроль**   Формирование персональных компетенций специалиста на практике. | по графику УП | Информация по посещении базы практики | зам.дир. УПР, рук.практики |
|  | 1. **Итоговый контроль**   Методическая работа педагогов - руководителей практики с руководителями практики с базы практик как фактор повышения качества практического обучения обучающихся колледжа. | по плану работы ЦМК | инд.работа | зам.дир. УПР, председатель ЦМК, рук.практики |

**4.ПЛАН**

**РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**Цель Педагогического совета –** управление образовательным процессом, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствование методической работы в колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

З**адачи:**

1. Совершенствование форм и методов мониторинга эффективности учебно – воспитательного процесса. Реализация Государственных образовательных программ.

2. Эффективное взаимодействие с социальными партнёрами.

3. Формирование и развитие творческого потенциала педагогического коллектива.

4. Информатизация и внедрение новых информационных технологий обучения в образовательный процесс.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **ЗАСЕДАНИЕ № 1**  **О задачах коллектива по совершенствованию учебно-воспитательного процесса на новый 2024-2025 учебный год** | | | |
| 1 | Анализ работы приемной комиссии и пути ее совершенствования, анализ набора обучающихся 2024-2025 учебного года. | 29 августа 12.00 часов | Сулейменова М.Е., секретарь приемной  комиссии |
| 2 | О задачах коллектива по совершенствованию учебно-воспитательного процесса на новый 2024-2025 учебный год.  Утверждение единого плана работы колледжа на новый 2024-2025 учебный год. | Алекешова К.А., Байтенова С.Б., Муктубаева Ж.Ж. заместители  директора по УР, УПР, УВР. |
| 3 | Организация и проведение Дня знаний в 2024-2025 учебном году. | Муктубаева Ж.Ж., заместитель  директора по УВР |
| 4. | Инструктажи по технике безопасности. | Садыков Е.Е., заместитель директора по АХЧ. |
| 5. | Ознакомление с внутренним распорядком колледжа на 2024-2025 учебный год, трудовая и исполнительская дисциплина педагогов и работников учреждения (соблюдение педагогической этики, требования к внешнему виду, исключить опоздания работников, больничные листы и др.) | Атаман-Лата В.В., юрист  Ибрагимова М.А., зав. отделом кадров |
| 6. | Разное (приказы о зачислении, комплектовании учебных групп, закреплении кабинетов, представление вновь принятых педагогов) | Айтмагамбетов Е.Ж., директор учреждения, зав. отделом кадров Ибрагимова М.А. |
| **ЗАСЕДАНИЕ № 2**  **Социально-педагогическое сопровождение адаптации обучающихся нового набора к образовательной среде колледжа** | | | |
| 1 | Выполнение решений педагогического совета № 1 | 4 ноября  2024 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 УР |
| 6 | Разное |  |  |
| **ЗАСЕДАНИЕ № 3**  **Итоги учебно-воспитательной работы за первое полугодие 2024-2025 учебного года.**  **Пути повышения качества образовательного процесса** | | | |
| 1 | Информация о выполнении решений педагогического совета № 2 | 10 января 2025 г | Секретарь педагогического совета |
| 2 | Итоги работы колледжа за 1 семестр 2024-2025учебный 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 |  |  |
| **ЗАСЕДАНИЕ № 4**  **Создание образовательно-развивающего пространства как стимул организации исследовательской и проектной деятельности** | | | |
| 1 | Выполнение решений педагогического совета № 3 | 25 апреля 2025г. | Секретарь педагогического совета |
| 2 | Промежуточные итоги реализации учебно-методического плана в части организации работы с педагогами, одаренными и способными обучающимися: участие в интеллектуальных конкурсах, олимпиадах, НПК различного уровня. |  | Заместитель директора по УМР, преподаватели |
| 3 | Методы и приёмы повышения учебной мотивации обучающихся  (обмен опытом) |  | Председатель ЦМК общеобразо-  вательных 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 |  |  |
| **ЗАСЕДАНИЕ № 5**  **Результаты учебно- воспитательного процесса 2024 - 2025 учебного года как фактор формирования основных задач на 2025-2026 учебный год.** | | | |
| 1 | Информация о выполнении решений педагогического совета № 5 | 27 июня 2025 г. | Секретарь педагогического совета |
| 2 | Анализ итоговой аттестации выпускников текущего года |  | Заместитель директора по УР |
| 3 | Анализ работы колледжа за текущий учебный год. Задачи и перспективы развития  на 2025– 2026 г.г. |  | Заместители директора по направлениям |
| 4 | Предварительные результаты  трудоустройства выпускников  колледжа 2025 года. |  | Заместитель директора по УПР |
| 4 | Разное |  | Руководитель |

**5. План работы учебно – методического совета**

**Әдістемелік мәселе/ Методическая проблема:**

«Формирование и развитие конкурентоспособного специалиста посредством использования современных педагогических технологий»

**Оқу-әдістемелік кеңестің міндеттері/ 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы/ Наименование работ, рассматриваемых вопросов** | **Орындау мерзімі/ Срок исполнения** | **Индикаторлар/ соңғы нәтиже Индикаторы/ конечный результат** | **Жауаптылар/**  **Ответственные** |
| 1.  2.  3.  4.  5. | **ЗАСЕДАНИЕ №1**  Планирование на 2024-2025 учебный год.  Планирование работы НСО колледжа на 2024-2025 учебный год.  Обсуждение рабочих учебных программ.  Обзор профессиональной литературы и электронных учебников  Разное | 29.08.2024 г. | анализ работы  план  график предметных недель  план  рекомендации | заместитель директора по УМР  ЦМК  заместитель директора по УМР  библиотекарь |
| 1.  2.  3.  4. | **ЗАСЕДАНИЕ № 2**  Организация наставничества.  Повышение квалификации и аттестация педагогов.  Самооценка преподавательской деятельности.  Разное | 28.10.2024г. | рекомендации  рекомендации  рекомендации | заместитель  директора по УМР |
| 1.  2.  3.  4.  5. | **ЗАСЕДАНИЕ № 3**  Самообразование преподавателя как условие повышения качества учебного процесса.  О достижениях учебно-методической и работы педагогических работников КГК за 2024 год.  Результативность участия обучающихся колледжа в предметных олимпиадах и научных конференциях городского, областного и республиканского уровней  Психологическое здоровье педагога-залог взаимосотрудничества с обучающимися в учебном процессе.  Разное | 27.12.2024г | Отчет аттестуемых преподавателей  презентации  материалы в папку «Участие обуч-ся в НОУ»  тренинг, рекомендации, памятка | аттестуемые преподаватели  ЦМК  ЦМК  преподаватели  руководители предметных кружков  психолог |
| 1.  2.  3.  4.  5. | **ЗАСЕДАНИЕ № 4**  Взаимодействие КГК с образовательными организациями в рамках взаимного сотрудничества.  Круглый стол: Профилактика неуспеваемости и ликвидация пробелов ЗУН обучающихся.  Промежуточные результаты выполнения индивидуального плана преподавателя.  Информация о новинках научно- педагогической и методической литературы.  Разное | 14.03.2025г. | сообщение  программа  памятка  сообщение  рекомендации | заместитель директора по УПР Байтенова С.Б.  ЦМК  преподаватели  библиотекарь |
| 1.  2.  3.  4. | **ЗАСЕДАНИЕ № 5**  Анализ деятельности за 2024-2025 учебный год.  Планирование деятельности на 2025-2026 учебный год.  Проектирование индивидуальных планов работы преподавателей на 2025-2026 учебный год.  Разное | 27.06.2025 г. | отчет  план  план | заместитель директора по УМР  преподаватели |

**6. План внутриколледжного контроля**

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

**Мақсаты/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  контроля | I. Тематический – глубокое изучение конкретного вопроса в деятельности коллектива, ЦМК, отдельного педагога, группы.  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, НМР, 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) |

**План внутриколледжного контроля на 2024-2025 учебный год 1 полугодие**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Содержание контроля** | | **Объекты контроля** | | **Сроки контроля** | | | **Ответственные за контроль** | | | **Форма обобщения результатов/**  **подведения итогов контроля** | | | |
| **1** | | **2** | | **3** | | **4** | | | **5** | | | **6** | | | |
| **АВГУСТ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 отдел. | | | Информация на совещании при директоре | | |
| 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 аттестации педагогами | | |
| 7. | | Проверка деятельности преподавателей по разработке рабочих программ в соответствии с ГОСО | | | Педагоги | | сентябрь | | | Зам.директора по УР,УМР, зав. очного, з/о отдел. | | | Справка  Рассмотрение на совещании при зам. директора по УР | | |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Работа с личными делами обучающихся | | | | Личные дела обучающихся | | | сентябрь | | Зав. очного отдел., Зам.директора по УР | | | | | Справка |
| 2. | 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 |
| 3. | Планирование УВП | | | | рабочие программы, планы уроков | | | сентябрь, в течение года | | Зам.директора по УР, Зав.очного отдел., УМР | | | | | Справка |
| 4. | Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями | | | | Библиотечный фонд | | | сентябрь, в течение года | | Библиотекарь | | | | | Рассмотрение проверки на совещании при директоре |
| 5. | Аттестация педагогических работников | | | | Уровень квалификации педагогов | | | согласно графика | | Зам.директора по УМР | | | | | Справка |
| 6. | Медицинский осмотр | | | | Медицинские книжки преподавателей, медосмотр обучающихся | | | сентябрь | | Мед.работник | | | | | Справка,  Рассмотрение проверки на совещании при директоре |
| 7. | 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 |
| 8. | График входных контрольных работ | | | | Деятельность педагогов | | | сентябрь | | Зам.директора по УР, Зав.днев. отдел. | | | | | График входных контрольных работ |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Организация внеаудиторной работы | | Деятельность преподавателей | | | | в течение года | | | Зам.директора по ВР | | | Справка,  Совещание при директоре | | |
| 2. | Адаптация обучающихся 1 курса | | Деятельность преподавателей | | | | сентябрь- октябрь | | | Зам.директора по ВР, психолог, соц.педагог | | | Протокол педагогического совета | | |
| 3. | Контроль учебно-планирующей документации по практике | | РП по практикам, индивидуальные задания | | | | октябрь, в течение года | | | Зам.директора по УПР | | | Справка | | |
| 4. | Действия педагогов и обучающихся в условиях чрезвычайных ситуаций | | Навыки защиты жизни в условиях ЧС | | | | октябрь | | | Преподаватель-организатор НВП, Зам.директора по ВР | | | Приказ, справка | | |
| 5. | Качество поурочного планирования | | Поурочные планы преподавателей | | | | октябрь, в течение года | | | Зам.директора по УМР | | | Справка | | |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Организация работы на практических занятиях специальных дисциплин | | Индивидуальная работа со студентами. Методическая деятельность преподавателей | | | | октябрь, в течение года | | | Зам.директора по УПР | | | Справка | | |
| 2. | Выполнение закона «О языках в РК» | | Работа педагогов | | | | ноябрь | | | Зам.директора по ВР | | | Справка,  Рассмотрение на совещании при директоре | | |
| 3. | Дуальная система обучения | | Работа педагогов | | | | ноябрь | | | Зам.директора по УПР | | | Справка,  Рассмотрение на совещании при директоре | | |
| 4. | Организация мониторинга текущей успеваемости на 1 ноября | | Работа педагогов | | | | ноябрь | | | Зам.директора по УР | | | Мониторинг текущей успеваемости | | |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Организация мониторинга текущей успеваемости | | | Работа педагогов | | | | декабрь | | | Зам.директора по УР Зав.днев.  отдел. | | | Справка | |
| 2. | О работе школы начинающего педагога | | | Документация | | | | декабрь | | | Зам.директора по УМР | | | Справка | |
| 3 | Проверка деятельности новых руководителей групп | | | Система воспитательной работы | | | | декабрь | | | Зам.директора по ВР | | | Информационная справка | |

**План внутриколледжного контроля на 2024-2025 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 практике, индив. задания | март | Зам.директора по УПР, рук. практик | Справка, совещание при директоре |
| 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 педагогов |  | Зам по УМР, психолог | Справка, рассмотрение на совещании при директоре |
| 18. | Подготовка к итоговой аттестации обучающихся | 1-4 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 | 1-4 курс |  | Зам.директора по УР, УПР | Протокол педагогического совета |
| 22 | Контроль оформления дипломов выпускников | Дипломы, приказы | июнь | Зам.директора по УР, УПР Зав.днев., з/о отдел., | Приказы, рассмотрение на совещании при директоре |
| 23. | Качество образовательного процесса | 1-4 курс |  | Заместитель директора по УПР, УР | Цифровой отчет |

**ПЛАН**

**по профориентационной работе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственное лицо** |
| 1.1. | Составить и утвердить План по профориентационной работе на 2024-2025 учебный год | октябрь | Саидова Г.С. |
| 1.2. | Издать приказ о закреплении преподавателей - профориентаторов по школам г.Костанай и по районам Костанайской области. | октябрь | Саидова Г.С. |
| 1.3. | Уточнение списка школ и количества выпускников для проведения профориентации г. Костанай и по районам области. | 30-31 октября | Преподаватели-  профориентаторы |
| 1.4. | Подготовка необходимого количества раздаточного материала о специальностях колледжа (календари, визитки, информационные листовки и буклеты). | ноябрь | Саидова Г.С. |
| 1.5. | Подготовка и оформление мобильных рекламных стендов. | декабрь | Саидова Г.С. |
| 1.6. | Организация работы приемной комиссии (кабинет 102). | май | Саидова Г.С. |

**2. Рекламная деятельность**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1. | Создание рекламного ролика о колледже. | Октябрь-ноябрь | | Саидова Г.С.  Г.С. | |
| 2.2. | Заключение договоров о рекламной деятельности:   1. с газетами:    1. Костанайские новости;    2. Костанай таңы;   2) с телевидением:  3.1 телеканал «Казахстан-Костанай»  3.2 телеканал «Алау» | Январь - февраль | | Саидова Г.С. | |
| 2.3. | Проведение профориентационной работы в социальных сетях:   1. ВКонтакте, 2. Одноклассниках 3. Facebook 4. Instagram | в течение года | | Саидова Г.С. | |
| 2.4. | Размещение рекламных материалов о колледже на   1. ВКонтакте, 2. Одноклассниках 3. Facebook 4. Instagramо мероприятиях проводимых в колледже. | в течение года | | Саидова Г.С. | |
| 2.5. | Размещение рекламы бегущей строкой на ТВ каналах. | март-август | | Саидова Г.С. | |
| 2.6. | Информационное обновление сайта колледжа. | в течение года | | Саидова Г.С. | |
| 2.7. | Привлечение студентов к профориентационной работе в период практики, предоставление им рекламной продукции о колледже. Включение в практику студентов обязательных заданий по проведению профориентационных мероприятий. | по графику практики | | Саидова Г.С.  кураторы групп | |
| **3. Работа с родителями и учащимися школ** | | | | | |
| 3.1. | Составление графика посещений школ преподавателями колледжа для проведения бесед по профориентации. | | октябрь | | Саидова Г.С. |
| 3.2. | Посещение родительских собраний в школах с профориентационной работой. | | октябрьноябрь, март, апрель | | Преподаватели-  профориентаторы агитбригада |
| 3.3. | Организация и проведение Дня открытых дверей «Путешествие в мир профессий».  « | | Апрель-май | | Саидова Г.С. |
| 3.4. | Организация и проведение открытых уроков для будущих абитуриентов и их родителей. | | Апрель | | Преподаватели высш. категории |
| 3.5. | Участие в «Днях открытых дверей», мероприятиях, акциях проводимых городским отделом образования г.Костанай, Управлением по делам молодежи. | | в течение года | | Преподаватели-  профриентаторы  агитбригада  Кдм |
| 3.7. | Подготовка и проведение анкетирования для профессионального самоопределения учащихся 9-11 классов, в помощь их родителям (во время экскурсий, на Дне открытых дверей). | | в течение года | | Психолог колледжа |

**4. Работа со студентами и преподавателями колледжа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1. | Создание агитационной группы из числа студентов колледжа для участия в профориентационной работе (1,2,3 курс). | ноябрь | Кураторы групп |
| 4.2. | Подготовка информации по результатам опроса студентов 1 курса колледжа «Откуда Вы узнали о Костанайском Гуманитарном колледже» для планирования рекламной деятельности. | Октябрь | Психолог колледжа |
| 4.3. | Раздать агитационные буклеты среди студентов заочного отделения. | в течении года | Саидова Г.С. |

**План**

**деятельности по аттестации педагогических кадров**

**Мақсаты/Цель:** установление соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям или подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности; организация консультативной помощи преподавателям для успешного прохождения аттестации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ, рассматриваемых вопросов | срок исполнения | индикаторы/конечный результат | ответственные |
| I. **Диагностическая деятельность** | | | | |
| 1 | Изучение теоретических знаний преподавателя | в течение  года | результаты опроса, анкетирования, самоанализ педагогических знаний | заместитель директора по УМР |
| 2 | Изучение специальных умений и навыков | в течение  года | результаты наблюдения, посещения и анализ  учебных занятий, самоанализ  педагогической деятельности,  психологический анализ  педагогической деятельности | заместитель директора по УМР  ЦМК  психолог |
| 3 | Изучение личностных особенностей и профессионально значимых качеств | в течение  года | результаты психологического тестирования: опрос,  проективные методики, наблюдение,  тесты | заместитель директора по УМР  ЦМК  психолог |
| **II. Развивающая деятельность** | | | | |
| 1 | Расширение знаний основ педагогики и психологии | в течение года | консультации, семинары, тренинги,  сообщения | заместитель директора по УМР  ЦМК  наставник |
| 2 | Повышение профессионального мастерства и психологической компетентности педагога | в течение года | презентация педагогического опыта;  курсы повышения квалификации;  психолого-педагогические семинары;  тренинги;  консилиумы | заместитель директора по УМР  ЦМК |
| 3 | Создание условия, дающие преподавателю возможность проявить творчество, новаторство | в течение года | мастер-класс;  конкурсы  профессионального мастерства;  информирование о деятельности на заседаниях методического и педагогического советов, ЦМК | заместитель директора по УМР.  ЦМК |
| 4 | Развитие личностных и профессионально значимых качеств педагога | в течение года | индивидуальные консультации | заместитель директора по УМР ,ЦМК  наставник |
| 5 | Формирование навыков эффективного взаимодействия с обучающимися, их родителями; администрацией и коллегами по работе | в течение года | индивидуальные консультации | заместитель директора по УМР  ЦМК  наставник |
| **III. Оказание помощи в преодолении профессиональных и личностных проблем** | | | | |
| 1 | Формирование у педагогов  интереса к практической  деятельности | в течение года | индивидуальные консультации | заместитель директора по УМР, ЦМК  наставник |
| 2 | Профессиональная поддержка и помощь педагогу в разрешении профессиональных проблем | в течение года | групповая дискуссия,  круглый стол,  чтение литературы, разбор педагогических ситуаций | заместитель директора по УМР, ЦМК  наставник |
| 3 | Мобилизация скрытых психологических ресурсов педагога, обеспечивающих самостоятельное решение проблем | в течение года | индивидуальные консультации | заместитель директора по УМР  ЦМК  наставник |
|  | **IV. Организационная деятельность** | | | |
| 1 | Подготовка педагогических портфолио преподавателей | октябрь февраль | портфолио | заместитель директора по УМР  ЦМК |
| 2 | Анализ результатов аттестации педагогических работников за аттестационный период, за год | июнь | аналитическая информация | заместитель директора по УМР |

**Перспективный план присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогических работников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Ф.И.О.*** | ***Год предыдущей аттестации*** | ***категория*** | ***2025*** | ***2026*** | ***2027*** | ***2028*** | ***2029*** |
| ***1*** | Айтмагамбетов Ермек Жылгелдэнович |  | без категории |  |  | \* |  |  |
| 2 | Алекешова Канагат Анварбековна | 2022 | Педагог-исследователь |  |  | \* |  |  |
| 3 | Байтенова Салтанат Бактыбековна | 2023 | модератор |  |  |  | \* |  |
| 4 | Муктубаева Жамал Жумагалиевна |  | без категории | \* |  |  |  |  |
| 5 | Уразова Людмила Ивановна | 2019 | без категории |  | \* |  |  |  |
| 6 | Мешелова Роза Жарасбаевна | август 2024 | модератор |  |  |  |  | \* |
| 7 | Кирпа Ангелина Анатольевна |  | без категории | \* |  |  |  |  |
| 8 | Абдикова Айжан Ормановна | август 2024 | Педагог | \* |  |  |  |  |
| 9 | Әбдісалықов Нұрболат Арманұлы |  | без категории | \* |  |  |  |  |
| 10 | Гаппарова Айганым Гибратовна |  | без категории |  | \* |  |  |  |
| 11 | Дитаева Динара Мейрамовна | август 2024 | педагог | \* | \* |  |  |  |
| 12 | Елтабар Мадина Жуманалыкызы | август 2024 | педагог | \* | \* |  |  |  |
| 13 | Ерманова Сания Боленбайқызы | август 2024 | педагог | \* | \* |  |  |  |
| 14 | Жукеева Динара Болатбековна | 2020 | первая | \* |  |  |  |  |
| 15 | Жұмағали Ердос Жүмәділдәұлы | август 2024 | педагог |  | \* |  |  |  |
| 16 | Калиева Латифа Толеубаевна |  | без категории | \* |  |  |  |  |
| 17 | Касымов Кенжебек Боштаевич | август 2024 | модератор |  |  |  |  | \* |
| 18 | Кульжанова Баян Торгайбековна |  | без категории | \* |  |  |  |  |
| 19 | Кусниярова Зарина Муратовна | 2020 | модератор | \* |  |  |  |  |
| 20 | Мнайдарова Гульшира Жанабаевна | 2020 | эксперт | \* |  |  |  |  |
| 21 | МукашеваГулденЖумагалиевна | август 2024 | педагог |  | \* |  |  | \* |
| 22 | Мусилов Дастан Утеулиевич | 2022 | модератор |  |  | \* |  |  |
| 23 | Муратова Диана Даутовна |  | без категории | \* |  |  |  |  |
| 24 | Нұржан Гүлжанат Түйебайқызы | август 2024 | модератор |  |  |  |  | \* |
| 25 | СаидоваГулвира Саитовна | июнь 2018 | высшая | \* |  |  |  |  |
| 26 | Салимгереев Дамир Сабитович | 2023 | педагог | \* |  |  |  |  |
| 27 | Сафронова Мария Викторовна | 2023 | педагог | \* |  |  |  |  |
| 28 | Смаилова Назгуль Бигалиевна |  | без категории |  |  | \* |  |  |
| 29 | Старовик Гульмира Ескендировна | август 2024 | модератор |  |  |  |  | \* |
| 30 | Сулейменова Майра Еслямовна | август 2024 | модератор |  |  |  |  | \* |
| 31 | Султанова Бахыт Касымбековна |  | без категории | \* |  |  |  |  |
| 32 | Тажиев Руслан Уразамбетович |  | без категории | \* |  |  |  |  |
| 33 | Тауекелов Курмангазы Шакенович |  | без категории |  |  | \* |  |  |
| 34 | Тыныштық Береке Мейрамбекұлы | 2024 | педагог |  | \* |  |  |  |
| 35 | Туркенова Карина Еркеновна | 2023 | педагог | \* |  |  |  |  |

**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 |