

-+КГКП «Аулиекольский сельскохозяйственный колледж» УОАКО



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Жансугурова А.Б. "18" август

2020 г.

План работы колледжа на 2020 - 2021 учебный год

Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета

Протокол №1 от 28 августа 2020 года

Аулиеколь 2020

Содержание

Краткая справка о колледже
Миссия колледжа
Организационные мероприятия
Циклограмма внутриколледжных мероприятий
Структура колледжа
План внутриколледжного контроля
План работы педагогического совета
План работы методического совета
План учебной работы
План учебно-производственной работы
План научно-методической работы
План воспитательной работы
План работы библиотеки
План работы социального педагога
План работы воспитателя общежития
План работы отделения фермерского хозяйства
План работы отделения рабочих профессий

Справка о колледже

Коммунальное государственное казенное предприятие « Аулиекольский сельскохозяйственный колледж» Управления образования акимата Костанайской области (далее - колледж) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, постановлениями правительства Республики Казахстан, нормативными документами Министерства образования и науки Республики Казахстан, Приказами управления образования акимата Костанайской области. Планом мероприятий Аулиекольского сельскохозяйственного колледжа по реализации Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2016-2019 годы, Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы.

Учредителем и органом, осуществляющим управление «Колледжем», является акимат Костанайской области. Осуществление ряда функций по управлению колледжем местным исполнительным органов переданы Управлению образования акимата Костанайской области. Колледж является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица в организационно-правовой форме государственного предприятия.

Колледж осуществляет свою деятельность согласно Уставу коммунального государственного казенного предприятия «Аулиекольский сельскохозяйственный колледж» Управления образования акимата Костанайской области (далее - Устав), утвержденному постановлением акимата Костанайской области от 14 января 2013 года, зарегистрированному в органах Юстиции. СОГЛАСНО П. 1 раздела I Устава колледж является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.

Колледж имеет право на занятие образовательной деятельностью по реализации образовательных программ технического и профессионального образования на основании лицензии № 13001931 от 15 февраля 2013 года и приложениями к ней - от 15 февраля 2013 года и приложением 002 от 29.05.2015 года, приложением 002 от 29.05.2015 года, приложением 003,004 от 10.05.2018 г. Лицензиаром является ГУ Департамент по контролю в сфере образования Костанайской области Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан».

Согласно имеющейся лицензии и приложениями к ней колледж имеет право на занятие образовательной деятельностью по следующим специальностям и квалификациям:

- 0508000 Организация питания, 050801 2 Повар, срок обучения — 2 года 10 месяцев;
- 0902000 Электроснабжение (по отраслям), 090201 2 Электромонтажник по распределительным устройствам;
- 1114000 Сварочное дело (по видам), 111404 2 Электрогазосварщик, срок обучения — 2 года 10 месяцев, 1 год 10 месяцев;
- 1401000 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, 140101 2 Каменщик, срок обучения- 2 года 10 месяцев, 10 месяцев;
- 1403000 Монтаж и эксплуатация внутренних санитарно-технических устройств, вентиляции и инженерных систем (по видам), 140308 2 Электрогазосварщик, срок обучения — 10 месяцев;
- 1504000 Фермерское хозяйство (по профилю), 150401 2 Бухгалтер, сроки обучения — 2 года 10 месяцев, 10 месяцев; 150406 2 Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства, сроки обучения — 2 года 10 месяцев, 10 месяцев; 150401 3 Фермер, срок обучения 1 год 10 месяцев; 150404 2 Повар, срок обучения 10 месяцев. В колледже имеется медицинский пункт (Лицензия № 13002146, от 18.02.2013 года , выданная Управлением здравоохранения Костанайской области).

Основой организации учебно-воспитательного процесса являются планирование и учет учебной, учебно-методической и воспитательной работы. В колледже ежегодно разрабатывается и утверждается план учебно-воспитательной работы, позволяющий

создавать единое образовательное пространство и координировать деятельность всех участников образовательного процесса. Ежемесячное планирование происходит на основе плана учебно-воспитательной работы в виде плана-сетки, показывающий все горизонтальные и вертикальные связи образовательного процесса колледжа.

Учет документов ведется в колледже по 14 структурным подразделениям (отделам): руководство, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, приемная комиссия, отдел кадров, бухгалтерии, библиотека, медицинский пункт, педагог — психолог, социальный педагог, профсоюзный комитет, Комитет по делам молодежи.

Деятельность колледжа регламентируется нормативно-правовыми актами в сфере технического и профессионального образования, направлена на реализацию стратегических целей и определяется задачами эффективного управления, способствует достижению миссии, целей и задач.

1. Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа

Миссия колледжа состоит в предоставлении качественных образовательных услуг в подготовке специалистов рабочих профессий и среднего звена сельскохозяйственного профиля, для агропромышленного комплекса региона.

Видение колледжа: Стать ведущим сельским колледжем в Костанайской области до 2025 года.

Стратегическая цель колледжа: подготовка конкурентоспособного специалиста, способного занять достойное место в современном обществе.

Методическая тема колледжа: «Новые подходы в обучении подготовки конкурентоспособных специалистов, как основа формирования профессиональных компетенций и личного роста преподавателей и обучающихся».

Задачи: 1. Обеспечить достижения целевых индикаторов, определенных Государственной программой развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы, в сфере технического и профессионального образования, Стратегического плана развития колледжа на 2017-2025 г.

2. Организовать учебно- воспитательную работу в рамках празднования 25-летия Конституции Республики Казахстан, Ассамблеи народа Казахстана и Года волонтеров.

3. Оказывать государственные услуги в полном соответствии со стандартами и регламентами.

4. Принять меры по выполнению рекомендаций Аккредитационного совета по совершенствованию и развитию колледжа.

5. Продолжить работу по укреплению, развитию и оснащению материально- технической базы колледжа. Пополнить лаборатории новым оборудованием в рамках проекта «Жас маман».

6. Продолжить работу по совершенствованию автоматизации учебно-воспитательного процесса через АИС «Edupage».

7. Продолжить работу с обучающимися, родителями, кураторами, заведующими отделениями по сохранности контингента, с целью уменьшения отсева контингента по колледжу, улучшить качество набора абитуриентов.

8. Принять меры по совершенствованию процедур проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

9. Продолжить работу по повышению качественного состава педагогического коллектива, путем процедуры аттестации, прохождения курсов повышения квалификации, принять меры по активизации участия преподавателей в научно-практических конференциях и педагогических чтениях.

10. Продолжить работу по участию студентов и педагогического коллектива в конкурсах, конференциях, мастер-классах, вебинарах, на внутриколледжном, районном, областном, республиканском, международном уровнях.

11. Продолжить работу по формированию казахстанского патриотизма и гражданственности, воспитанию уважения к Конституции Республики Казахстан, государственной символике, развитию правовой культуры, осознанного отношения к своим правам и обязанностям.

12. Продолжить работу по вовлечению студентов в общественно-полезную деятельность (волонтерство, комитет по делам молодежи), активизировать работу спортивных секций и кружков по направлениям деятельности.

13. Продолжить работу по превенции суицидов и профилактике правонарушений, проводить просветительскую работу среди родительской общественности.

14. Активизировать работу по проведению профориентационной работы через социальные сети и участие в конкурсах и семинарах, дней открытых дверей.

С целью максимально полного удовлетворения запросов потребителей предоставляемых образовательных услуг в колледже созданы и функционируют следующие подразделения: 2 отделения, 6 цикловых комиссий, библиотека, отдел кадров, бухгалтерия.

Миссия колледжа: " Предоставление качественных образовательных услуг в подготовке специалистов рабочих профессий и среднего звена сельскохозяйственного профиля, для агропромышленного комплекса региона".

Ключевые направления деятельности:

1. Совершенствование учебно-методического и учебно-программного обеспечения образовательного процесса с учетом требований образовательного стандарта технического и профессионального образования.
2. Усиление работы по научно-исследовательской и инновационной деятельности преподавателей и студентов.
3. Совершенствование содержания и организации учебных и производственных практик в контексте учета требований ГОСО ТиППО.
4. Оптимизация форм социального партнерства в части организации производственных практик.
5. Совершенствование системы профориентации и содействия трудоустройству выпускников.
6. Совершенствование воспитательной работы по адаптации студентов к социально-экономическим условиям современного общества.
7. Систематизация условий воспитательной среды колледжа для формирования успешного специалиста.

Организационные мероприятия

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Класные часы, посвященные Дню знаний	01.09.19 г.	Заместитель директора по ВР
2.	Проверка: - планов работы кураторов групп; - рабочих программ дисциплин, КТП Утверждение: - рабочих программ дисциплин; КТП - планов работы кураторов групп; - планов методической работы преподавателей	сентябрь до 01.10.20 г.	Заместители директора по ВР, УР, Директор, Заместители директора по УР, ВР, методист
3.	Составление расписаний: - учебных занятий; - лабораторных и практических работ; - кружков, секций, работы клубов по интересам; - индивидуальных консультаций	до 01.09.20г. до 10.09.19г. до 10.09.20 г. до 10.09.20 г.	Заместители директора по УР, ВР, УПР
4.	Составление графиков прохождения студентами производственного обучения	в соответствии с планом-графиком	Заместитель директора по УПР
5.	Издание приказов: - об организации учебного процесса в 2020/2021 учебном году; - об установлении нагрузки, доплат и надбавок к заработной плате на 2020/2021 учебный год; - об организации работы клубов по интересам, кружков, секций;	до 01.09.20 г. до 01.09.20 г. до 10.09.20 г. Май 2021 г.	Заместитель директора по УР Директор Заместитель директора по ВР Заместитель

	- о создании ГЭК; - о допуске студентов к экзаменационной сессии; - о допуске студентов к итоговой государственной аттестации	май До начала ГИА	директора по УПР
6.	Составление тарификации преподавателей	до 01.09.20 г.	Заместитель директора по УР
7.	Составление и утверждение графика учебного процесса	до 01.09.20 г.	Заместитель директора по УПР
9.	Утверждение режима работы колледжа на учебный год	до 01.09.20 г.	Директор
10.	Планирование работы колледжа на 2021/2022 учебный год	май-июнь 2020 г.	Заместитель директора по УПР, УР, ВР, методист
11.	Заполнение форм статистической отчетности	согласно срокам, установленным статуправлением	Заместители директора , методист

План внутриколледжного контроля

Цели внутриколледжного контроля:

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

Задачи:

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

Направление ВКК	Содержание контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма и методы контроля	вид контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
август							
Контроль условий организаций УВП	Готовность колледжа к началу учебного года	Оценка материально-технических, организационных условий колледжа на соответствие требованиям ГОСО, санитарно-эпидемиологическим нормам	Здания колледжа, территория, помещения, учебные лаборатории, мастерские, учебные кабинеты, документация колледжа	Осмотр колледжа к новому учебному году	Обзорный,	Заместитель директора по УПР	Информация на заседание административного совета
	Комплектование групп	Соблюдение закона РК «Об образовании». Соблюдение правил	Личные дела обучающихся	Анализ документов	Обзорный,	Заместитель директора по УР	Приказ о зачислении

		приема в колледж					
	Анализ графика учебного процесса и РУП групп нового набора	Соответствие графика учебного процесса и РУП требованиям ГОСО РК	График учебного процесса, РУП	Анализ документов	Тематический,	Заместитель директора по УПР	Информация на заседание административного совета
	Составление расписания занятий	Установление соответствия требованиям СанПиН и РУП	Расписание занятий	Анализ расписания	Тематический,	Заместитель директора по УР	Информация на заседание административного совета
	Обеспеченность кадрами	Анализ качественного состава педколлектива. Анализ нагрузки преподавателей	Тарификация преподавателей	Анализ тарификации преподавателей	Тематический,	Заместитель директора по УПР, УР	Информация на заседание административного совета
Контроль выполнения требований ГОСО	Планирование УВП: проверка деятельности преподавателей по разработке РУПов, КТП по дисциплинам	Определение качества составления рабочих программ, календарно-тематических планов по дисциплинам	КТП, рабочие программы, планы уроков	Проверка рабочих программ, КТП	Тематический,	Зам. директора по УР, методист,	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР

сентябрь

Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма и методы контроля	Вид контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль работы педагогических кадров	Повышение квалификации педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо повышение квалификации	Уровень профессиональной подготовки	Собеседование с педагогами	Предварительный,	методист	План повышения квалификации
	Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо подтверждение категории	Уровень квалификации педагогов	Собеседование	Предварительный,	методист	План аттестации педагогов
Контроль за ведением учебной документации	Работа с личными делами студентов	Оценка правильности и качества оформления личных дел студентов. Проверка контингента на начало учебного года	Личные дела студентов	Проверка личных дел	Тематический	Секретарь учебной части	Справка. Рассмотрение на административном совете

Контроль условий организации УВП	Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями, эл. учебниками	Выполнение закона РК «Об образовании». Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Библиотечный фонд	Отчет о получении учебников	Обзорный,	библиотекарь	Информационная справка. Рассмотрение на административном совете
	Работа учебной части по учету движения контингента обучающихся, сотрудников колледжа	Проверка заполнения базы данных НОБД	Приказы, личные дела студентов	Проверка приказов, необходимых документов в личных делах для НОБД	Контрольный	Заместитель директора по УР, ОК	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
	Медицинский осмотр	Проанализировать допуск преподавателей к работе	Медицинские книжки преподавателей	Проверка медицинских книжек	Обзорный,	Медработник	Справка Рассмотрение на административном совете
Контроль воспитательно-го процесса	Группо-обобщающий контроль на I курсе	Адаптация студентов I курса к новой социально-педагогической ситуации	Деятельность преподавателей	Посещение занятий, анализ работы кураторов групп	Группо-обобщающий	Заместитель директора по ВР	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
октябрь							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма и методы контроля	Вид контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований ГОСО	График проведения рубежного контроля знаний обучающихся	Своевременность выполнения графика	Деятельность преподавателей	Тестирование обучающихся	Персональный,	Заместители директора по УР,	Справка. Рассмотрение на административном совете
	Проверка деятельности вновь принятых педагогов	Оценка профессионального уровня преподавателя, коррекция методов и приемов, используемых на занятиях	Преподаватели	Посещение занятий, изучение документации	Персональный,	Заместитель директора по УР, Методист	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль за	Проверка	Обеспечение	Учебные	Изучение	Фронтальный	Методист, руководитель ЦК	Справка. Рассмотрение

ведением учебной документации	деятельности педагогов филологических дисциплин	прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	журналы, КТП	документации		Директора по УР	на совещании при заместителе директора по УР
Контроль условий организации практики	Контроль готовности учебно-планирующей документации по всем видам практик	Проверка на соответствии требований типовым учебным программ практик, качество индивидуальных заданий	РП и КТП по практикам, индивидуальные задания	Проверка РП, КТП, индивидуальных заданий	Тематический	Заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
Контроль условий организации ГО и ЧС	1. Контроль за соблюдением санитарных норм преподавателями и студентами в условиях ЧС	Проверка соблюдения санитарных требований в колледже, оценка овладения студентами и преподавателями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	Посещение учебных занятий, беседы со студентами и преподавателями	Тематический	Заместитель директора по ВР и АХЧ	Справка, Приказ.
Контроль работы педагогических кадров	Качество видеоуроков	Оценить качество составления преподавателями видеоуроков	Поурочные планы преподавателей	Анализ наличия и содержания поурочных планов	Тематический	методист	Справка на совещание при заместителе директора по УР
Контроль научно-методической работы	Состояние учебно-методического обеспечения дисциплин	Оценить состояние и уровень качества учебно-методического обеспечения дисциплин	ЦК	Анализ наличия и содержания УМО	Тематический	Методист	Справка Рассмотрение на методическом совете
Контроль воспитательно-образовательного процесса	Анализ данных студентов, оставшихся без попечения родителей	Первоначальный анализ на основе сбора информации.	1-3 курс	Изучение документации	Персональный	Заместитель директора по ВР	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
	Мониторинг посещаемости учебных занятий	Анализ посещаемости в группах в целях выявления систематически пропускающих учащихся	Ежедневный контроль. Отчеты кураторов	Проверка отчетов,	Тематический	Заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре

ноябрь							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма и методы контроля	Вид контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований	Организация работы преподавателей общественных дисциплин	Анализ работы преподавателей	Преподаватели	Посещение учебных занятий, анализ документации	Персональный	Заместитель директора по УР, методист	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов общественных дисциплин	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Изучение документации	Фронтальный	методист	Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
Контроль научно-методической работы	Учебно-методическое обеспечение специальностей	Оценить уровень качества учебно-методического обеспечения специальностей	УМК	Анализ содержания УМК ий	Тематический	Заведующие отделениями, методист	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УПР
Контроль работы педагогических кадров	Качество поурочного планирования	Оценить качество составления преподавателями поурочных планов	Поурочные планы преподавателей	Анализ наличия и содержания поурочных планов й	Тематический	Методист	Информационная справка
Контроль воспитательно го процесса	Работа по профилактике суицидальных проявлений	Анализ воспитательной работы по профилактике суицидальных проявлений	1-3 курс	Анализ проводимых мер по профилактике	Контрольно-оценочный	Заместитель директора по ВР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
декабрь							
Направление ВКК	Содержание контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма и методы контроля	Вид контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль состояния преподавания	Организация работы преподавателей естественно-	Анализ работы преподавателей	Преподаватели	Посещение учебных занятий, анализ	Персональный	Заместитель директора по УР,	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре

учебных дисциплин и выполнения требований	математических дисциплин				документации	методист	
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов естественно-математических дисциплин	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Изучение документации	Фронтальный	методист	Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
Контроль условий организации УВП	Организация мониторинга текущей успеваемости	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, объективность выставления,	Работа преподавателей	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка сводных аттестационных ведомостей	Тематический	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль научно-методической работы	Организация декады ОГЦ	Влияние декад на развитие интереса обучающихся к изучаемым дисциплинам, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся	Работа ЦК ОГЦ	Посещение занятий и внеаудиторных мероприятий	Тематический	методист, Руководитель ЦК ОГЦ	Информационная Справка, Рассмотрение на методическом совете
Контроль воспитательно-го процесса	Организация работы руководителя ВПК «Жас Сарбаз»	Оценить деятельность клуба, проверить качественный уровень работы	Деятельность руководителя	Проверка документации, анализ содержания проводимых мероприятий	Персональный	Заместитель директора по ВР	Справка. Рассмотрение на совещание при директоре
	Организация работы спортивных секций	Оценить деятельность секций, проверить качественный уровень работы	Деятельность преподавателей физвоспитания	Проверка документации	Персональный	Заместитель директора по ВР	Справка. Рассмотрение на совещание при директоре

январь

Направление ВКК	Содержание контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма и методы контроля	Вид контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль условий организации УВП	Работа библиотеки	Выполнение плана работы	План работы библиотеки	Беседа с библиотекарем, изучение документов	Персональный	Заместитель директора по ВР	Справка Рассмотрение на административном совете
Мониторинг учебных достижений обучающихся	Промежуточная аттестация студентов (первое полугодие)	Оценка уровня обученности и качество знаний студентов по дисциплинам. Анализ промежуточной успеваемости за первое полугодие	1-3 курс	Экзамены, контрольные работы	Контрольно-оценочный	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями	Приказ, справка Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль условий организации практики	Контроль проведения учебных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	Тематический	Заместитель директора по УПР	Справка, Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль научно-методической работы	Реализация преподавателями индивидуальных образовательных маршрутов	Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования	Работа преподавателей по индивидуальному плану	Анализ индивидуальных планов преподавателей, посещение занятий, беседа	Тематический	методист	Информационная справка Рассмотрение на методическом совете
Контроль воспитательно-го процесса	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам 1 семестра. Анализ состава пропусков	Отчеты кураторов	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административн	Тематический	Зав. отделениями	справка Рассмотрение на административном совете

февраль							
Направление ВКК	Содержание контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма и методы контроля	Вид контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований	Организация работы преподавателей специальных дисциплин	Анализ работы преподавателей	преподаватели	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Тематический	Заместитель директора по УПР, методист	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль условий организации УВП	Сохранность контингента	Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия	Приказы по движению контингента	Анализ приказов по движению контингента	Контрольно-оценочный	Заместитель директора по УПР	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
	Проверка деятельности работников столовой по выполнению санитарно-гигиенических требований	Соблюдение СанПиН по организации питания	Документация по организации питания	Проверка документации столовой и медкнижек	Обзорный	Медработник	Информационная справка Рассмотрение на административном совете
Контроль научно-методической работы	Продуктивность внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций, информационных технологий.	Анализ продуктивности внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций и информационных технологий.	Работа по внедрению педагогических инноваций и информационных технологий.	Посещение уроков, изучение УМКД	Тематический	Методист	Информационная справка Рассмотрение на методическом совете
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов специальных дисциплин	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Изучение документации	Фронтальный	Заместитель директора по УПР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль воспитательно го процесса	Проверка деятельности НОУ	Анализ деятельности НОУ	Документы по деятельности	Изучение документации	Тематический	Заместитель директора по УР	справка Рассмотрение на административном совете

март

Направление ВКК	Содержание контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма и методы контроля	Вид контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований	Организация работы преподавателей специальных дисциплин (по квалификации бухгалтер)	Анализ работы преподавателей	преподаватели	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Тематический	Заместитель директора по УПР, руководитель ЦК ПТЦ	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль условий организации УВП	Работа методической службы колледжа по внедрению педагогических инноваций	Анализ работы методической службы по внедрению педагогических инноваций в колледже	Деятельность методиста, документы методиста	Анализ деятельности методиста, качество ведения документов	Тематический	Заместитель директора по УР, руководители ЦК	Справка. Рассмотрение административном совете
Контроль научно-методической работы	Реализация методической темы ЦК	Анализ уровня реализации методической темы ЦК	Работа ЦК по реализации методической темы	Анализ	Мониторинг	Руководители ЦК	Информационная справка Рассмотрение на методическом совете
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов специальных дисциплин (бухгалтеров)	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Изучение документации	Фронтальный	Заместитель директора по УПР,	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль воспитательно го процесса	Студенты, проживающие в общежитии	Изучить выполнение студентами Правил внутреннего распорядка в общежитии.	Воспитатель	Проверка документации, Собеседование, анкетирование.	Персональный	Заместитель директора по ВР	справка Рассмотрение на административном совете

апрель							
Направление ВКК	Содержание контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма и методы контроля	Вид контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований	Проверка деятельности мастеров п/о отделения Фермерского хозяйства	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Изучение документации	Фронтальный	Заместитель директора по УПР, Заведующие отделениями	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль условий организации УВП	Использование нового оборудования в образовательных целях (Жас Маман)	Использование нового оборудования мастерами п/о при организации учебного процесса	Технологическое оборудование (Жас Маман)	Посещение занятий,	Тематический	Заместитель директора по УПР, зав. отделениями	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль научно-методической работы	Реализация единой методической темы колледжа	Выполнение задач по реализации методической темы колледжа	Работа преподавателей , документация	Проверка документации, посещение уроков	Персональный	руководитель МЦ	Справка. Рассмотрение на методическом совете
Контроль за ведением учебной документации	Состояние учебных журналов	Соблюдение единых требований при оформлении журналов п/о, т/о. Анализ качества заполнения журналов.	Журналы	Проверка качества заполнения журналов	Фронтальный	Заведующие отделениями	Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УПР, УР
Контроль воспитательно го процесса	Проверка деятельности новых кураторов групп	Изучение системы работы	Кураторы групп	Проверка документации, собеседование	Персональный	Заместитель директора по ВР	Справка Рассмотрение на административном совете
май							
Направление ВКК	Содержание контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма и методы контроля	Вид контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль работы педагогических кадров	Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, аттестуемых в следующем учебном году	Уровень квалификации педагогов	Собеседование	Предварительный	Зам УР, Отдел кадров	Заявления на аттестацию

Контроль научно-методической работы	Результативность научно-методической работы преподавателей	Анализ уровня результативности научно-методической работы преподавателей	Научно-методическая работа преподавателей	Анализ	Мониторинг	Методист, Руководители ЦК	Справка Рассмотрение на методическом совете
Контроль выполнения требований ГОСО	Проверка деятельности мастеров п/о отделения рабочих профессий	Анализ работы деятельности мастеров п/о отделения рабочих профессий по формированию ЗУН	Условия УВП	Посещение занятий. Собеседование, проверка документации	Фронтальный	Заместитель директора по УПР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности мастеров п/о отделения рабочих профессий	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Изучение документации	Фронтальный	Заведующий отделением	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УПР
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований	Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по практике, индивидуальные задания	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	Тематический	заведующие отделениями	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УПР

июнь

Направление ВКК	Содержание контроля	Цель контроля	Объект контроля	Форма и методы контроля	Вид контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль научно-методической работы	Организационно-методические потребности преподавателей	Анализ уровня удовлетворенности преподавателями методической работой в колледже. Выявление методических потребностей преподавателей	Преподаватели	Анкетирование, опрос, собеседование	Мониторинг	Зам. директора по УР, руководители ЦК	Справка Рассмотрение на административном совете

Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований	Проверка деятельности мастеров п/о	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Изучение документации	Фронтальный	Заместитель директора по УПР, Заведующие отделениями	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль за ведением учебной документации	Контроль оформления дипломов выпускников	Правильность и своевременность оформления дипломов. Своевременность оформления приказов	Дипломы, приказы	Книга выдачи дипломов, приказы по выпуску	Фронтальный	Заместитель директора по УПР	Справка Рассмотрение на административном совете
Контроль выполнения требований ГОСО	Изучение результативности учебного процесса	Анализ уровня обученности выпускников	Результаты ИА	Анализ протоколов	Контрольн о-оценочный	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями	отчеты председателей ГИА
	Качество образовательного процесса	Оценка уровня обученности и качество знаний обучающихся по дисциплинам на конец учебного года.	1-3 курс	Анализ промежуточно й аттестации, рубежный директорски й контроль	Контрольно-оценочный	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями	Цифровой отчет

План работы педагогического совета

Основными направлениями педагогического совета колледжа является:

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

№	Рассматриваемые вопросы	Сроки проведения	Ответственные лица
1.	<p>1. Рассмотрение и утверждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • состава педсовета • графика учебного процесса, рабочего учебного плана по специальностям на 2020-2021 учебный год • плана работы педсовета на 2020-2021 учебный год <p>2. Отчет приемной комиссии об итогах работы по приему абитуриентов.</p> <p>3. Анализ организации учебно-воспитательного процесса колледжа в 2019-2020 учебном году.</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение Плана работы колледжа на 2020-2021 учебный год.</p> <p>5. Утверждение локальных актов</p> <p>6. Утверждение плана развития ОП на 2020-2023 г.</p>	август	<p>Заместитель директора по УР</p> <p>Ответственный секретарь приемной комиссии</p> <p>Заместитель директора по УПР</p> <p>заместитель директора по УР, УПР</p>
2.	<p>1. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета</p> <p>2. Развитие кадрового потенциала колледжа как одно из условий повышения качества образования.</p> <p>3. Допуск к промежуточной аттестации (зимней экзаменационной сессии) обучающихся 1, 2-3 курсов.</p>	ноябрь	<p>Секретарь педсовета</p> <p>Заместитель директора по УР</p>
3.	<p>1. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета</p> <p>2. Использование электронных и дистанционных образовательных ресурсов в деятельности колледжа.</p>	январь	<p>Секретарь педсовета</p> <p>методист</p> <p>Руководители ЦК</p>
4.	<p>1. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета</p> <p>2. Актуальные проблемы организации воспитательной работы и пути развития системы воспитательной работы в колледже в рамках дистанционного обучения.</p>	март	<p>Секретарь педсовета</p> <p>Заместитель директора по ВР</p>
5.	<p>1. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета.</p> <p>2. Поддержка выпускников.</p>	апрель	<p>Секретарь педсовета</p> <p>Заместитель директора по УПР</p>
6.	<p>1. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета.</p> <p>2. Утверждение списка аттестуемых преподавателей на 2021 - 2022 учебный год.</p> <p>3. Определение состава аттестационной комиссии колледжа на 2021-2022 учебный год.</p> <p>4. Допуск обучающихся к сдаче промежуточной (летней экзаменационной сессии) и итоговой аттестации выпускных групп</p>	июнь	<p>Секретарь педсовета</p> <p>Руководитель МЦ</p> <p>Заместитель директора по УПР</p>

План заседаний методического совета на 2020-2021 учебный год.

№	Содержание заседаний	Сроки исполнения	Ответственный за выполнение	Форма завершения
1. август				
1	О результатах научно-методической работы колледжа за 2019-2020 учебный год		Касымова С.Ж.	отчет
2	О планировании научно-методической работы колледжа на 2020-2021 уч год (рассмотрение состава методического совета, планов научно-методической работы, МС, мероприятий, проводимых аттестуемыми педагогами)		Касымова С.Ж.	отчет
3	Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации на 2020-2021 учебный год.			
4	О рассмотрении локальных актов колледжа.		Кунедилов М.М.	Положение
5	Утверждение перечня факультативов на 2020-2021 учебный год		Жусупова Л.И.	Темы факультативов
6	Утверждение тематических курсовых работ обучающихся		Рук ЦК	Темы курсовых работ
2. октябрь				
1	О проведении олимпиады по общеобразовательным дисциплинам		Рук ЦК	Материал олимпиад
2	О работе творческих групп.		Рук творч групп	План работы
3	Рассмотрение вопроса о представлении авторского учебно – методического материала преподавателей и мастера производственного обучения на заседании областного методического совета.		методист	протокол
4	Об обобщении опыта работы на уровне колледжа преподавателя специальных дисциплин Ахметчиной Г.И. по методике CLIL.		Ахметчина Г.И.	Материал обобщения
5				
3. январь				
1	О результатах анализа итогов деятельности аттестуемых педагогических работников.		Рук ЦК, методист	справка
2	О результативности преподавания общеобразовательных дисциплин по программе обновленного содержания обучения		Рук ЦК	анализ

3	О реализации педагогами индивидуальных образовательных маршрутов.		Рук ЦК	отчет
4	О проделанной работе ЦК за 1 семестр.		Рук ЦК, методист	отчет
5	О работе педагогов по созданию УМК.		Рук ЦК, методист	отчет
4. март				
1	Об учебно-методической продукции педагогов колледжа.		Рук ЦК, методист	справка
2	О продуктивности внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций, дистанционного обучения и информационных технологий.		Рук ЦК, методист	
3	О подготовке и проведении конкурсов "Лучшая разработка интегрированного урока", "Лучшее портфолио педагога".		методист	отчет
4	О мониторинге выполнения обязательных и срезовых контрольных работ, анализе выполненных работ.		Рук ЦК	мониторинг
5	О результатах проведенных предметных декад.		Рук ЦК	отчет
5. июнь				
1	Об итогах научно-методической работы преподавателей за 2020-2021 учебный год.		Руководители ЦК	отчет
2	О работе педагогического коллектива по выпуску авторского методического материала, печатных статей.		Методист, рук ЦК	отчет
3	Об обобщении опыта работы на уровне колледжа преподавателей и мастеров по.		Методист, рук ЦК	отчет
4	О проекте плана научно-методической работы на 2021-2022 учебный год.		методист	Предварительный план
5				

План учебной работы

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный за выполнение	Форма завершения
1	Организация планирования деятельности педагогического коллектива			
1.1	Разработка плана колледжа на 2020-21 уч.г.	август	Заместитель директора по УР, УПР	План работы колледжа
1.2	Разработка плана работы педагогического совета	август	Заместитель директора по УР	План работы колледжа
1.3	Утверждение планов работы ЦК на учебный год, индивидуальных планов преподавателей	сентябрь	Заместитель директора по УР, методист	План работы ЦК, индивидуальный план преподавателя
2	Разработка и утверждение документации, приказов			
2.1	Составление графика учебного процесса на 2020-21уч.г	август	Заместитель директора по УПР	Сводный учебный план
2.2	Составление педагогической нагрузки преподавателей на 2020-21 уч.г. и ее распределение	август	Заместитель директора по УР	Бланки тарификации
2.3	Составление приказа о назначении руководителей ЦК	До 01.09.	Директор	Приказ
2.4	Закрепление преподавателей за кабинетами (лабораториями)	До 01.09.	Директор	Приказ
2.5	Организация работы по подготовке и проведению экзаменов, курсового проектирования	По учебному плану	Заместитель директора по УР, УПР	Утверждение экз. билетов, тематики и графика курс.проектирования
2.6	Утверждение календарно-тематических планов и рабочих программ учебных дисциплин	август	Заместитель директора по УР, УПР	КТП, рабочие программы
2.7	Подготовка документации и организация работы государственных экзаменационных комиссий (составление и утверждение председателей, членов ГЭК, составление Программ ИА, отчетов ГЭК)	Октябрь- июнь	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями	Приказы, программы ГИА, отчетов ГЭК
2.8	Организация работы по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям в соответствии с ГОСО	В течение года	методист	Рабочие программы

3	Составление отчетной документации			
3.1	Организация работы по составлению отчетной документации	сентябрь	Заместитель директора по УР, УПР	Отчетно-плановые материалы
3.2	Составление статистической отчетности	До 05.10. 2020	Заместитель директора по УПР	Форма 2 НК
3.3	Отчеты председателей ГЭК	Июнь 2020	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями	Отчеты председателей ГЭК
3.4	Мониторинг трудоустройства выпускников прошлого года	Раз в два месяца	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями	Заведующие отделениями
4	Контроль за учебным процессом			
4.1	Организация работы по контролю качества знаний студентов	В течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями	План контроля
4.2	Организация входного контроля по общеобразовательным дисциплинам	Сентябрь 2020	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями	Отчет, аналитические справки
4.3	Посещение занятий преподавателей	В течение года	Заместитель директора по УР, УПР, заведующие отделениями	Аналитические справки
4.4	Осуществление контроля за ведением журналов учебных занятий	В течение года	Заместитель директора по УР, УПР, заведующие отделениями	Записи в журналах
5	Подготовка и организация мероприятий			
5.1	Организация работы по проведению ИА	Июнь 2020	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями	Приказ, расписание, экзаменационные материалы
5.2	Участие в работе ИА	Июнь	Заместитель директора по УПР,	Отчеты ГЭК
5.3	Участие в родительских собраниях первого курса	По плану	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями	протоколы
6	Работа по повышению профессионального и педагогического мастерства			

6.1	Изучение законов РК, Указов президента РК, решений, постановлений правительства РК, приказов МОН РК, инструктивных, методических материалов, публикаций в средствах массовой информации	В течение года	Методист	Документы, подготовленные в соответствии с требованиями
6.2	Участие в работе секции заместителей директоров по учебной и учебно – производственной работе УО	В течение года	Заместитель директора по УР, УПР,	
6.3	Участие в тематических семинарах, конференциях и др. мероприятиях	В течение года	Заместитель директора по УР, УПР,	

План учебно-производственной работы

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный за выполнение	Форма завершения
1	Разработка календарного графика учебных и производственных практик	август	Заместитель директора по УПР	График учебных и производственных практик
2	Разработка локальных актов.	август	Заместитель директора по УПР	Положение
3	Разработка и утверждение рабочих программ учебных и производственных практик в соответствии с ГОСО	сентябрь	Заместитель директора по УПР,	РУП
4	Утверждение календарно-тематических планов учебных практик	сентябрь	Заместитель директора по УПР,	КТП
5	Утверждение плана-графика экскурсий на предприятия в рамках прохождения учебных практик	сентябрь	Заведующие отделениями,	План -график экскурсий
6	Сбор информации об имеющихся вакансиях для прохождения производственных практик и стажировок по специальностям.	сентябрь	Заведующие отделениями,	Сборник имеющихся вакансий для прохождения производственных практик и стажировок
7	Запрос на предоставление рабочих мест для прохождения производственной практики студентами.	сентябрь	Заведующие отделениями, Заместитель директора по УПР	Письма
8	Проведение организационных собраний по проведению производственных практик.	По графику	Руководители практик	Протокол
9	Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственной практики студентов, договоров о совместной деятельности	В течение года	Заведующие отделениями, руководители практик	Договоры с предприятиями о прохождении производственной практики студентов
10	Распределение студентов по предприятиям для прохождения производственной практики.		Заместитель директора по УПР,	
11	Подготовка приказов об организации производственной практики студентов		Заведующие отделениями	Приказ

12	Проведение инструктажа по ТБ для руководителей учебных практик	В течение года	Заведующие отделениями	Инструкция по ТБ
13	Проведение и контроль за проведением инструктажа и соблюдением ТБ обучающимися при проведении учебных практик	В течение года	Заведующие отделениями, Руководители практик	
14	Организация и контроль за работой по подготовке к практике и сдаче руководителями отчетов о прохождении студентами практики и выполнении ими заданий.	В течение года	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями	Отчеты
15	Проведение совещаний с руководителями практики по ее окончании с анализом их работы.			
16	Работа по взаимодействию с социальными партнёрами: - привлечение новых социальных партнеров; - привлечение спонсорских средств для укрепления учебно-материальной базы колледжа, -поздравление социальных партнеров с профессиональными праздниками и достижениями	В течение года	Заместитель директора по УПР, Заведующие отделениями	
17	Проведение «Ярмарки вакансий» с работодателями	май	Заместитель директора по УПР,	Сценарий
18	Проведение конференции по итогам прохождения студентами производственных практик	июнь	Заместитель директора по УПР, Заведующие отделениями, руководители практик	Сценарий
19	Составление отчета и анализ работы за 2020-2021 учебный год, планирование работы на 2021-2022 учебный год	Май - июнь	Заместитель директора по УПР, Заведующие отделениями	Отчет и анализ

План научно-методической работы

Методическая тема: "Новые подходы в обучении подготовки конкурентоспособных специалистов, как основа формирования профессиональных компетенций и личного роста преподавателей и обучающихся"

Цель методической службы:

1. Повышение качества подготовки специалистов в условиях рыночных отношений.
2. Повышение творческого потенциала преподавателей и обучающихся, интенсификации учебно-воспитательного процесса и мотивацию к овладению функциональной грамотности будущим специалистом.

Задачи: Повышение уровня квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения с помощью прохождения стажировок на предприятиях, очных и дистанционных курсов повышения квалификации; принятие участия в районных, областных, республиканских очных и дистанционных мероприятиях: конкурсах, педагогических чтениях, конференциях. Обобщение и распространение опыта педагогической деятельности путем взаимного посещения занятий, проведения открытых уроков, интегрированных уроков, открытых профильных мероприятий; выступлений с докладами на заседаниях ЦК, МС, ПС.

Содержание заседаний Методического Совета:

№	Вопросы повестки дня	ответственные
август		
1	О результатах научно-методической работы колледжа за 2019-2020 учебный год	
2	О планировании научно-методической работы колледжа на 2020-2021 уч год (рассмотрение состава методического совета, планов научно-методической работы, МС, мероприятий, проводимых аттестуемыми педагогами)	
3	Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации на 2020-2021 учебный год.	
4	О рассмотрении локальных актов колледжа.	
октябрь		
1	О проведении олимпиады по общеобразовательным дисциплинам	
2	О работе творческих групп.	
3	Рассмотрение вопроса о представлении авторского учебно – методического материала преподавателей и мастера производственного обучения на заседании областного методического совета.	
4	Об обобщении опыта работы на уровне колледжа преподавателя специальных дисциплин Ахметчиной Г.И. по методике CLIL.	
5		
январь		
1	О результатах анализа итогов деятельности аттестуемых педагогических работников.	
2	О результативности преподавания общеобразовательных дисциплин по программе обновленного содержания обучения.	
3	О реализации педагогами индивидуальных образовательных маршрутов.	
4	О проделанной работе ЦК за 1 семестр.	
5	О работе педагогов по созданию УМК.	
март		
1	Об учебно-методической продукции педагогов колледжа.	
2	О продуктивности внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций, дистанционного обучения и информационных технологий.	
3	О подготовке и проведении конкурсов "Лучшая разработка интегрированного урока", "Лучшее портфолио педагога".	
4	О мониторинге выполнения обязательных и срезовых контрольных работ, анализе выполненных работ.	
5	О результатах проведенных предметных декад.	
июнь		

1	Об итогах научно-методической работы преподавателей за 2020-2021 учебный год.	
2	О работе педагогического коллектива по выпуску авторского методического материала, печатных статей.	
3	Об обобщении опыта работы преподавателя	
4	О проекте плана научно-методической работы на 2021-2022 учебный год.	
5	Об обобщении опыта работы на уровне колледжа преподавателей и мастеров по.	

Основные направления научно – методической работы:

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный за выполнение	Форма завершения
1.	Обновление базы данных по качественному составу преподавателей	Сентябрь	методист	Сводная таблица
2.	Организация работы методического совета	1 раз в 2 месяца	Руководитель МС	Протоколы методсовета
3.	Мониторинг профессионального роста преподавателей	Июнь	Методист	Рейтинг
4.	Внедрение дистанционных образовательных технологий (ДОТ): <ul style="list-style-type: none"> • теоретическое освоение ДОТ через курсы, методические рекомендации; • практическое применение ДОТ в учебном процессе; • мониторинг результативности внедрения ДОТ 	В течение года	Руководитель МС, методист, руководители ЦК, преподаватели	Использование ДОТ в учебном процессе, информация-анализ поурочных планов педагогов на платформе EduPag
5.	Проведение конкурсов: <ul style="list-style-type: none"> • "Лучший портфолио педагога"; • "Лучшая разработка интегрированного урока" 	май июнь	Методист Рук творческой группы по интегрированным урокам.	Награждение победителей
6.	Повышение квалификации преподавателей: <ul style="list-style-type: none"> • курсовая подготовка педагогических работников • стажировка мастеров производственного обучения на предприятиях села 	В течение года	методист, преподаватели, мастера по	Сертификат, отчет
7.	Аттестация преподавателей: <ul style="list-style-type: none"> • оказание помощи аттестуемым преподавателям в прохождении тестирования и подготовке материалов; 	Сентябрь-март	методист, рук ЦК, преподаватели	Приказ
	<ul style="list-style-type: none"> • формирование экспертного совета для комплексного аналитического обобщению итогов деятельности аттестуемых преподавателей; 	Декабрь	Руководитель МЦ	Приказ
	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка материалов для заседания аттестационной комиссии колледжа; 	Март	Методист	Протокол
	<ul style="list-style-type: none"> • представление аттестационных материалов в Управление образования 	Апрель	Руководитель МЦ	Аттестационные материалы

	Работа с вновь прибывшими преподавателями: • организация наставничества;	Август	Руководитель МС, Методист	Приказ
	составление планов работы наставников и вновь прибывших педагогов;	Сентябрь	Руководители ЦК, преподаватели	Планы
	• школа молодого педагога;	В теч уч года Ежемесячно	Руководитель МС, методист, рук ЦК, преподаватели	План работы
	посещение уроков			Информация
9.	Повышение педагогического мастерства: • проведение открытых видео-уроков, мастер-классов, внеурочных мероприятий:	В течение учебного года	Руководитель МС, методист, рук ЦК	Оформление материалов для аттестации педагогов
	• участие преподавателей в семинарах, олимпиадах, научно-практических конференциях и конкурсах областного, республиканского и международного уровней (в соответствии с планами работы ЦК);	Сентябрь-июнь	Методист, руководители ЦК преподаватели	Сертификаты, дипломы
	• трансляция передового педагогического опыта через проведение мастер-классов и публикации в научно-методических журналах и на информационных образовательных порталах, создание собственных педагогических сайтов (в соответствии с планами работы ЦК);	В течение учебного года	Методист, руководители ЦК, преподаватели	Сертификаты, дипломы
	• мониторинг участия преподавателей в семинарах, олимпиадах, научно-практических конференциях и конкурсах, публикаций по итогам семестра.	Январь, июнь	Методист, руководители ЦК	Информационная справка
10.	Исследовательская деятельность преподавателей: • разработка учебных и учебно-методических пособий, их апробация:	Сентябрь-декабрь	Методист, руководители ЦК, преподаватели	Авторский материал
	• руководство курсовыми работами;	Сентябрь-июнь	Преподаватели	Курсовые работы
	• научно-исследовательская работа преподавателей в рамках учебной дисциплины (в соответствии с индивидуальными планами);	Сентябрь-июнь	Преподаватели	Рефераты, сообщения, проекты и др.
	• подготовка обучающихся к участию в областных, республиканских и международных научных конференциях, олимпиадах и конкурсах	Сентябрь-июнь	Методист, руководители ЦК, преподаватели	Дипломы, сертификаты
11.	• представление педагогических	Февраль	Методист	Выписка из протокола

инициатив педагогов колледжа:
Закариной Г.Б.-Жансугуровой А.Б.,
Туребековой Г.Х., Саметовой Н.С.,
Абдоллиной С.С., Исмагамбетова
А.К., Досалина М.М. на заседании
областного методического совета

**План работы
по реализации Программы «Рухани жаңғыру»**

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Форма завершения
1	«Туған өлке тарихы»	декабрь	Исмагамбетов Асемхан Калмуханович	Видео- экскурсия по достопримечательностям с. Аулиеколь
2	«Генеалогическое древо моего рода»	январь	1-3 курс	Онлайн выставка рисунков
3	Конкурс видеороликов «Край родной, на век любимый»	январь	1-курс	видеоролики о своей малой родине.
4	Конкурс выразительного прочтения стихов о Казахстане «Мой друг, Отчизне посвятим...», посвященный 30летию Независимости Казахстана	апрель	1-3 курс	Видеоролик
5	Конкурс эссе «Желтоқсан желі» (Ветер Декабря), посвященный 30летию Независимости Казахстана	декабрь	1-3 курс ЦК ОГЦ	Эссе «Желтоқсан желі» (Ветер Декабря)
6	Конкурс эссе «Край родной, на век любимый»	декабрь	1-3курс ЦК ОГЦ	эссе о своей малой родине.
7	«Семей – трагедия человечества»	февраль	Туребекова Г.Х.	Круглый стол
8	«Семей – зона отчуждения»	май	1-3 курс	Видеоролик, посвященный 30летию закрытия Семипалатинского полигона.
9	Конкурс рисунков «Живи, планета!»	февраль	1-3 курс	рисунки
10	Час поэзии «Стихи – жемчужины меж слов ...» (Природа в стихах Абая, Жамбула, Алтынсарина И., Сулейменова О)	декабрь	1-3 курс Кокасова РК Саметова НС	Дистанционный час поэзии
11	Конкурс разработок сценария мероприятия, посвященного 30летию закрытия Семипалатинского полигона.	май	ЦК кураторов	разработки
12	<u>Жизнь замечательных людей:</u> Студенческая конференция «Учитель, перед именем твоим ...» (155летие И.Алтынсарина)	декабрь	1-3курс	доклады
13	Мастер слова. Ж.Жабаев – великий казахский акын.. (175	февраль	1 курс	видеоролик

	лет)			
14	Человек легенда. (А.Букейханов – 155 лет)	март	3-курс	видеоролик
15	О.Сулейменов – 85 лет	май	2 курс	видеоролик

План работы НОУ «Эрудит»

Тема: «Исследовательская деятельность в НОУ колледжа как эффективное средство развития интеллектуального и творческого потенциала студентов»

Цели:

1. Дать возможность студенту развить свой интеллект и творческие способности с учетом индивидуальных особенностей и склонностей через научно-исследовательскую деятельность
2. Развитие личностных качеств студента, формирование аналитического и критического мышления.
- 3 Развитие у обучающихся способностей и способствовать формированию исследовательских навыков;
- 4 Формировать аналитическое и критическое мышление в процессе творческого поиска и в ходе исследования;
- 5 Воспитание целеустремленности и системности в исследовательской деятельности.

Основными *задачами* НОУ являются:

- развитие интеллектуальных способностей обучающихся и выработка у них умений и навыков учебно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности;
- формирование аналитического и критического мышления обучающихся в процессе выполнения учебных исследований;
- выявление одаренных обучающихся и обеспечение реализации их интеллектуального потенциала;
- воспитание целеустремленности и системности в учебной деятельности;
- помощь в профессиональной и пост-колледжной ориентации;
- самоутверждение обучающихся благодаря достижению поставленной цели.

Ожидаемый результат:

- Участие в мероприятиях среди студентов колледжа, областного и республиканского уровня;
- Повышение качества обученности студентов, в результате их активного участия в научно- исследовательской деятельности.

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Форма завершения
1.	Разработка плана работы НОУ на 2020-2021 учебный год	сентябрь	Закарина Г.Б.	План
2.	Рассмотрение плана работы НОУ на заседании МО(дистанционно)	сентябрь	Закарина Г.Б.	План

3	Участие в областных и республиканских научных конференциях, конкурсах и олимпиад обучающихся (дистанционно)	октябрь - май	Преподаватели	Информация
	Организация и проведение научной конференции обучающихся в рамках недели ОГЦ (дистанционно)	Декабрь	Руководитель ЦК ОГЦ, преподаватели	Научная работа студента и фото видео отчеты
4.	Организация и проведение научной конференции обучающихся в рамках недели спецдисциплин (ЦК ПТЦ) (дистанционно)	Январь	Руководитель ЦК ПТЦ, преподаватели	Научная работа студента и фото видео отчеты
5.	Организация и проведение научной конференции обучающихся в рамках недели естественно-математических дисциплин (дистанционно)	Февраль	Руководитель ЦК ЕМЦ, преподаватели	Научная работа студента и фото видео отчеты
6.	Организация и проведение научной конференции обучающихся в рамках недели предметов производственного обучения (дистанционно)	Апрель	Руководитель ЦК мастеров ПО, преподаватели	Научная работа студента и фото видео отчеты
7	День защиты научных работ «Старт в науку» (дистанционно)	Апрель	Руководитель ЦК ОГЦ, преподаватели	Научная работа студента и фото видео отчеты
8	Подведение итогов работы за 2020- 2021 учебный год по НОУ (дистанционно)	Май	Закарин Г.Б. Руководители ЦК	Информация
9	Проведение заседания НОУ (дистанционно)	По плану	Закарин Г.Б. Руководители ЦК	Информация
10	Изучение современных методических рекомендаций по основам научного исследования школьников (дистанционно)	В течение года	Руководитель НОУ, руководители ЦК, научные руководители студентов	Информация
11	Индивидуальные консультации (дистанционно)	В течение года	Научные руководители студентов	Информация

План Школа молодого педагога (ШМП)

Цель: создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых

специалистов в условиях современного колледжа.

Задачи:

1. Повысить методический уровень педагогов;
2. Помочь адаптироваться молодому преподавателю в коллективе;
3. Определить уровень его профессиональной подготовки;
4. Формировать творческую индивидуальность молодого преподавателя;
5. Создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания,

психологии

общения с обучающимися и их родителями;

6. Развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой.

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Форма Завершения
1	Организационные мероприятия: собеседования с молодыми педагогами, знакомство с правилами внутреннего распорядка колледжа. Назначение наставника.	сентября	Руководитель колледжа Зам. руководителя по УР	Информация
2	Организация наставничества. Составление планов работы наставников и начинающих педагогов.	сентябрь	методист по НМР, рук. ЦК наставники	Планы работы
3	Проведение индивидуальной консультации преподавателей, обучающихся.	ежемесячно	Методист по НМР, рук. ЦК наставники	Тетрадь индивидуально й консультации
4	Проведение круглого стола «Работа начинающих педагогов: плюсы и минусы».	Апрель	методист по НМР, рук. ЦК наставники	Материалы круглого стола
5	Самообразование учителя-лучшее обучение: Выбор методической темы. Молодым учителям предлагаются примерные темы по самообразованию, проводится анализ того, как спланировать работу над методической темой на год; дается схема плана работы над методической темой.		Методист по НМР, рук. ЦК наставники	Информация
6	Посещение открытых уроков, уроков наставников и опытных преподавателей.	в течение года	Методист по НМР, рук. ЦК наставники	Журнал взаимопосещения
7	Бенефис молодого педагога: открытые занятия	Май	Методист по НМР, рук. ЦК, наставники	Отчет
8	Творческий отчет молодых учителей. Портфолио молодого учителя.	Май	Методист по НМР, рук. ЦК, наставники	Фото-отчет
9	Проведение психолого-педагогической диагностики начинающих преподавателей.	в течение года	Методист по НМР, рук. ЦК педагог-психолог	Результаты диагностики
10	Формирование активной жизненной позиции, повышение педмастерства: 1. Участие в семинарах различного уровня 2. Участие в работе РМО 3. Участие в конкурсах	В течение года	Методист по НМР, рук. ЦК, наставники	Информация

11	Организация работы в рамках по адаптации специалистов в колледже и по исследованию тенденции развития педагогического опыта у начинающих специалистов.	в течение года	Методист по НМР, рук. ЦК наставники	Отчеты, информация стажеров и наставников
----	--	----------------	-------------------------------------	---

ПЛАН

по воспитательной работе

Цель: содействие развитию образованной, духовно-нравственной личности, способной к самовыражению, к проявлению и развитию своих способностей, формирование профессионально значимых компетенций.

Задачи:

1. Укрепление духовно-нравственных ценностей Общенациональной патриотической идеи «Мәңгілік Ел», совершенствование правовой культуры и правосознания и привитие осознанного стремления к правомерному поведению;
2. Воспитание целостной личности, понимающей и принимающей свои обязанности; способной к правильному оцениванию жизни и себя, своих поступков с точки зрения норм духовно- нравственного поведения; познание себя, своих способностей, возможностей для духовно- нравственного саморазвития, самореализации самосовершенствования;
3. Воспитание культуры здорового образа жизни, направленное на формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, осознание значимости здоровья как ценности, физическое совершенствование;
4. Воспитание в духе дружбы, терпимости и взаимопонимания, использование научных и культурных достижений в воспитательных целях;
5. Формирование интереса к экономической деятельности государства, привитие любви к выбранной профессии, формирование желания стать высококвалифицированным специалистом, востребованным на рынке труда;
6. Формирование гражданской активности, критического мышления, способствовать общей и правовой культуре, воспитание суверенной личности гражданина-патриота;
7. Развитие интереса и способности к обучению всех субъектов воспитательного процесса: студентов, преподавателей, родителей.

Основания для разработки плана по воспитательной работе на 2020 – 2021 учебный год:

- Конституция РК (принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 года)(с изменениями и дополнениями по состоянию на 10.03.2017 г.);
- Закон «О государственных символах Республики Казахстан» 4 июня 2007 года № 258-III с изменениями и дополнениями по состоянию на 22.12.2017 г.;
- Конвенция о правах ребенка 8 июня 1994 года;
- Закон «О правах ребенка» от 8 августа 2002 года N 345. с изменениями на: 24.05.2018;
- Закон «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.05.2018 г.);
- Закон «О языках» в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года № 151-I (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.05.2018 г.);
- Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 03.07.2017 г.)
- Антикоррупционная стратегия Республики Казахстан на 2015-2025 годы. Утверждена Указом Президента Республики Казахстан от 26 декабря 2014 года № 986;
- Закон Республики Казахстан «О религиозных объединениях и религиозной деятельности» от 11 октября 2011 года № 483-IV(с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.12.2016 г.);
- Указ Президента Республики Казахстан от 20 июня 2017 года № 500 «Об утверждении Концепции государственной политики в религиозной сфере Республики Казахстан на 2017 - 2020 годы;
- Закон Республики Казахстан «О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждении детской безнадзорности и беспризорности» от 9 июля 2004 года № 591-II (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.05.2018 г.);

- Закон Республики Казахстан от 4 декабря 2009 года №214 «О профилактике бытового насилия»;
- Концепция воспитания в системе непрерывного образования Республики Казахстан от 16 ноября 2009 года № 521;
- Концептуальные основы воспитания, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №227 от «22» апреля 2015 года;
- Закон «О государственной молодежной политике в РК» от 7 июля 2004 года N 581. С изменениями от 9 февраля 2015 года № 285-V;
- Закон Республики Казахстан от 30 декабря 2016 года № 42-VI «О волонтерской деятельности» (с изменениями от 11.07.2017 г.);
- Закон Республики Казахстан «О профилактике заболевания СПИДом» от 7 июля 2006 года № 172-III;
- Закон Республики Казахстан «О профилактике и ограничении табакокурения» от 10 июля 2002 года N 340-II;
- Кодекс РК «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 года № 518-IV (с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.07.2017 г.);
- Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2016– 2019 годы от «25» апреля 2016 года №243 с изменениями от 16.06.2016г.);
- Об утверждении Государственной программы по противодействию религиозному экстремизму и терроризму в Республике Казахстан на 2018 - 2022 годы. Постановление Правительства Республики Казахстан от 15 марта 2018 года № 124;
- Концепция по переходу Республики Казахстан к «зеленой экономике» на 2013-2020 годы. Утверждена Указом Президента Республики Казахстан от 30 мая 2013 года № 577;
- Подпрограмма «Тәрбие және білім» программы «Туған жер»;
- Нормативно–правовые акты по ЗОЖ;
- Реализация задач, поставленных в Послании Президента РК народу Казахстана;
- Знаменательные даты в Республике Казахстан.

Направления воспитательной работы:

1. Гражданско-патриотическое
2. Духовно-нравственное, семейное воспитание,
3. Поликультурное, воспитание межэтнической толерантности и общественного согласия
4. Правовое воспитание
5. Интеллектуальное, эстетическое воспитание
6. Физическое воспитание и формирование ЗОЖ
7. Трудовое и профессиональное, экономическое и экологическое воспитание

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
Организационная работа				
1	Составление и утверждение планов работы на новый учебный год: - МО кураторов - Совета по профилактике -Психологической службы -по отделениям колледжа -по военно-патриотическому воспитанию - по пропаганде, разъяснению и применению Государственных символов Республики Казахстан	Совещание	Сентябрь до 10.09.20	Зам. директора по ВР Социальный педагог Педагог-психолог Медик Руководитель НВП Заведующие отделениями Руководитель физвоспитания Председатель ИРГ Кураторы групп

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
	-по физкультурно-оздоровительному воспитанию - по профилактике терроризма и религиозного экстремизма - по правовому воспитанию студентов - по антикоррупционному воспитанию - по профилактике суицидального поведения среди обучающихся колледжа - план воспитательной работы группы			
2	Составление и утверждение графиков: - работы кружков - спортивных секций - проведения кураторских часов - проведения открытых воспитательных мероприятий - работы ИРГ	совещание	сентябрь	Зам. директора по ВР Руководители секций, Руководитель ЦК Кураторы Председатель ИРГ
3	Утверждение совместных планов работы с межведомственными организациями: 1. Совместный план работы с Аулиекольским РОВД 2. Центром ЗОЖ	совещание	сентябрь до 10.09.20	Зам. директора по ВР Социальный педагог Педагог-психолог Медик
4	Составление социального паспорта колледжа, группы, предоставление документов на определение социальных услуг	социальный паспорт	сентябрь до 10.09.20	Социальный педагог Кураторы
5	Организация питания групп	совещание	сентябрь	Социальный педагог
6	Составление и утверждение плана по адаптации студентов вновь принятого контингента. Организация и проведение мероприятий по адаптации студентов вновь 1 курса.	диагностика анкетирование индивидуальные беседы наблюдение	сентябрь Согласно плану.	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями Кураторы, социально-психологическая служба
7	Организация и проведение анкетирования студентов нового набора на предмет определения склонностей к различным творческим аспектам	анкетирование	сентябрь	Зам. директора по ВР Психолог Кураторы групп Председатель КДМ
8	Организация и проведение медицинского обследования студентов колледжа	обследование	по графику медработника	Медработник Кураторы
9	Проведение организационных линеек для студентов колледжа	Линейка	Согласно циклограмме	Зам. директора по ВР, по УР, УПР Заведующие отделениями
10	Организация работы ИРГ	По плану	Согласно плану	Председатель ИРГ

Гражданско-патриотическое воспитание.

Цель: укрепление духовно-нравственных ценностей Общенациональной патриотической идеи «Мәңгілік Ел», развитие у молодежи гражданственности, патриотизма как важнейших духовно-нравственных и социальных ценностей, формирование профессионально значимых качеств и умений к их активному проявлению в различных сферах жизни общества.

Задачи:

1. Формирование осознанного позитивного отношения к патриотическим ценностям;
2. Формирование стремления к реализации активной гражданской позиции;
3. Воспитание любви и уважения к Родине: культуре, истории, фольклору, обычаям и традициям Казахстана;
4. Пропаганда знаний государственных символов; развитие чувства ответственности и гордости за достижения страны.

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	«Я – патриот своей страны» , посвященный 25летию Конституции РК.	Кураторский час	01.09.20г.	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи Руководители ЦК кураторы
2	Работа военно-патриотического кружка «Жас Сарбас»	По плану	Сентябрь-июнь	Руководитель НВП
3	Организация и проведение мероприятий в честь празднования Дня первого президента Республики Казахстан	По плану линейка кураторский час	Декабрь	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи Руководители ЦК кураторы
4	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню независимости Республики Казахстана	По плану торжественное мероприятие конкурсы кураторские часы спортивные соревнования	Декабрь	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи Руководители ЦК кураторы
5	Проведение мероприятий на знание истории родного края	Интеллектуальный турнир	Декабрь	Преподаватели истории
6	Обсуждение ежегодного послания Президента РК народу Казахстана	Круглый стол кураторские часы	В течении года	Преподаватели истории Председатель ИРГ
7	Мероприятие, посвященное выводу войск из Афганистана	Военно - спортивная эстафета встреча с	февраль	Руководитель НВП

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
		воинами - афганцами		
8	Мероприятие, посвященное Дню гражданской обороны	Объектовая тренировка	1 марта	Руководитель НВП
9	Мероприятия, посвященные Дню единства народа Казахстана «Казахстан – наш общий дом»	По плану часы общения встречи фестиваль	Апрель - май	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи Руководители ЦК кураторы
10	Проведение Уроков мужества, чести и достоинства	Экскурсии в зал боевой славы, музеи Аулиекольского района; встречи	По плану	Зам. директора по ВР Руководитель НВП Комитет по делам молодежи Кураторы
11	Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества	Смотр строя и песни. Марш-бросок Акция «Диалог поколений»	Май	Зам. директора по ВР Руководитель НВП Комитет по делам молодежи Кураторы
12	Мероприятия, посвященные Дню Победы	По плану торжественное мероприятие, конкурсы сочинений, кур. часы, встречи с ветеранами, спортивные соревнования и т.д.	Май	Зам. директора по ВР Руководитель НВП Кураторы Руководители ЦК Комитет по делам молодежи
13	Проведение тематических кураторских часов	Кураторский час	По плану	Кураторы групп
14	31 мая - День памяти жертв политических репрессий	Участие в районном митинге Информационные часы Уроки-памяти	Май	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи Кураторы Заведующий библиотекой
15	Организация и проведение торжественной линейки, посвященной Дню Государственной символики.	линейка	Июнь	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи Кураторы
16	Участие в районных молодёжных акциях	акция	По согласованию с отделом внутренней политики	Заместитель директора по ВР

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
17	Встречи студентов с успешными людьми с целью мотивирования их к учебе и активной общественной деятельности	встречи	По плану	Заместитель директора по ВР Комитет по делам молодежи кураторы

Духовно-нравственное и семейное воспитание

Цель: воспитание целостной личности, понимающей и принимающей свои обязанности; способной к правильному оцениванию жизни и себя, своих поступков с точки зрения норм духовно- нравственного поведения; познание себя, своих способностей, возможностей для духовно- нравственного саморазвития, самореализации самосовершенствования.

Задачи:

1. Формирование способности строить отношения с окружающими на основе нравственных ценностей; знаний о морали, навыков поведения, культуры общения, навыков нравственного самовоспитания; воспитание у студентов нравственности и высокой культуры, приобщение к культурным ценностям;

2. Формирование у молодых людей ответственного и уверенного поведения в различных жизненных ситуациях, повышения уровня самооценки, осознание ценности человеческой жизни и уникальности каждого человека, воспитание бережного отношения к собственной жизни. Профилактика суицида и суицидального поведения;

3. Развивать культурно-массовую и творческую деятельности студентов, способствующей приобретению положительных привычек, формированию характера, развитию инициативы, творческих способностей и активной жизненной позиции.

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Организация и проведение торжественной линейки «День знаний»	Линейка	Сентябрь	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи кураторы
2	Проведение анкетирования студентов на предмет определения творческих склонностей.	Анкеты	Сентябрь	кураторы
3	Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню семьи «Отан-отбасынан басталады»	конкурс	Сентябрь	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи кураторы
3	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню языков народа Казахстана «Тіл – достықтың алтын көпірі»	По плану	Сентябрь	Зам. директора по ВР Председатель ЦК ОГЦ
4	Чествование пожилых людей	Концерт	Октябрь	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи Профсоюз
5	Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню Учителя	Концерт	Октябрь	Зам. директора по ВР Профсоюз Комитет по делам молодежи

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
6	Посвящение в студенты	Квест-игра	Октябрь	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи Кураторы
7	«Творческий марафон» - конкурс для выявления талантов среди студентов вновь набранного контингента, посвященный «Дню Первого Президента Республики Казахстан»	Конкурс	Ноябрь	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи Студенческий профсоюз Кураторы
8	Организация и проведение новогоднего вечера	Новогодний вечер	Декабрь	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи Кураторы
9	Мероприятие, посвященное Дню семьи (13 сентября, 15 мая-Международный день)	Презентации, Кураторские часы	Сентябрь. Май	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи Кураторы
10	Встречи с ветеранами войны и труда, шефская работа над ветеранами	Встречи шефство	Сентябрь - июнь	Зам.директора по ВР Комитет по делам молодежи Кураторы
11	Вручение дипломов	Торжественное мероприятие	июнь	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи Кураторы
12	Организация работы волонтерского отряда «Надежда»	Встречи шефство	Сентябрь - июнь	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи Кураторы

Поликультурное, воспитание межэтнической толерантности и общественного согласия

Цель: воспитание в духе дружбы, терпимости и взаимопонимания, использование научных и культурных достижений в воспитательных целях.

Задачи:

1. Воспитание понимания самобытности культуры разных народов, бережного отношения к национальным ценностям;
2. Воспитание позитивного отношения к культурным различиям, обеспечивающим условия для самореализации личности;
3. Приобщение к основам мировой культуры и воспитание уважения к представителям других народов;
4. Формирование культуры межнациональных отношений студентов;
5. Воспитание личности в духе мира, взаимопонимания с другими народами, осознания необходимости сохранения культуры мира.

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Встреча с представителями традиционных религиозных объединений. <i>18 октября - День духовного</i>	Встреча	Октябрь	Зам.директора по ВР Руководитель ЦК ОГЦ Председатель ИРГ

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
	<i>согласия</i>			
2	Уроки толерантности «Путь к культуре мира», посвященные Международному Дню толерантности-16 ноября.	Кураторские часы, фестиваль	Ноябрь	Зам.директора по ВР Руководитель ЦК Председатель ИРГ
3	Мероприятия , посвященные Дню благодарности	Конкурсы плакатов, коллажей встречи	1 марта	Зам.директора по ВР Комитет по делам молодежи
4	Мероприятие , посвященное Международному дню родного языка (21 февраля)	Интеллектуальная игра	Февраль	Комитет по делам молодежи Председатель ЦК ОГЦ Кураторы
5	Организация и проведение мероприятий с целью профилактики религиозного экстремизма и терроризма	По плану ИРГ: лекции, круглые столы, встречи, беседы, анкетирование, наблюдение просмотр видеороликов и т.д.	Согласно плану работы ИРГ	Зам.директора по ВР Председатель ИРГ Члены ИРГ Кураторы
6	Изучение нормативных документов	Заседание ЦК кураторов	Сентябрь	Зам.директора по ВР Председатель ИРГ Члены ИРГ Руководитель ЦК Кураторы
7	Кураторский час «В семье единой», (ко Дню единства народов Казахстана).	Часы общения	Апрель-май	Зам. директора по ВР кураторы
8	Участие в районных мероприятиях и акциях	флешмобы фестивали конкурсы	Сентябрь-июнь, согласно распоряжений	Зам. директора по ВР кураторы

Правовое воспитание

Цель: совершенствование правовой культуры и правосознания и привитие осознанного стремления к правомерному поведению.

Задачи:

1.Формирование знания о Конституции Республики Казахстан, основ законодательства страны, необходимости строгого соблюдения Конституции, законов и других правовых актов государства, своей гражданской ответственности за личное поведение и поступки;

2.Формирование знаний правовой нормы, требований закона и процессов, происходящих в правовой системе общества, своих прав и обязанностей, понимания социальной ценности права, законности, личной роли в обеспечении последней, представлений о способах и средствах борьбы с нарушениями законности;

3.Формирование навыков и умений применять свои правовые знания в конкретных

условиях практической жизни и действовать в соответствии с требованиями правовой нормы и закона;

4.Формирование психологической готовности человека совершенствоваться в себе положительные качества и преодолевать отрицательные, способности противостоять к проявлениям нарушений закона.

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Изучение нормативных документов	ЦК кураторов совещание	Сентябрь-июнь	Зам. директора по ВР Руководитель ЦК Кураторы
2	Знакомство с Уставом колледжа, Кодексом академической честности, Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями студентов колледжа	Кураторские часы беседы лекции	Сентябрь	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями Кураторы
3	Формирование банка данных «Группы особого контроля». Выявление студентов, допускающих беспричинные пропуски занятий.	Наблюдение беседы рейды	Сентябрь-июнь	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями Социальный педагог Педагог-психолог Кураторы
4	Работа Совета по профилактике правонарушений	Совет	По плану	Зам. директора по ВР Члены Совета Кураторы Инспектор УИП ГЮП МПС ОВД Аулиекольского района
5	Организация и проведение социальных рейдов с целью обследования жилищно-бытовых условий	Рейды	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог Педагог-психолог Кураторы
6	Проведение индивидуальных бесед, встреч с инспектором	Индивидуальные беседы	По плану	Инспектор УИП ГЮП МПС ОВД Социальный педагог Педагог-психолог
7	Организация ИРГ «Жас саясаткер» по разъяснению Послания Президента народу Казахстана	Мини - лекции	В течении года	Зам. директора по ВР Председатель ИРГ
8	Проведение правовых кураторских часов	по плану	По плану	Кураторы групп Руководитель ЦК
9	Организация занятости студентов внеурочной деятельностью	Анкетирование беседы	Сентябрь-июнь	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями Кураторы групп
10	Организация и проведение мероприятий по повышению правосознания студентов и формированию «нулевой терпимости» к беспорядку и мелким правонарушениям, с привлечением заинтересованных	Лектории беседы круглые столы встречи	Сентябрь-июнь, согласно плану работы	Зам. директора по ВР Социальный педагог Кураторы Инспектор УИП ГЮП МПС ОВД

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
	государственных органов			
11	Организация и проведение специальных тренингов с целью обучения приемам самозащиты и выработки навыков оптимального поведения в экстремальных ситуациях.	Тренинги	Согласно плану Сентябрь-июнь	Руководитель НВП Педагоги-психологи
12	Мониторинг формирования антикоррупционной культуры в колледже	Анализ	Согласно плану, сентябрь-июнь	Зам. директора по ВР Председатель ИРГ
13	Мониторинг поведения студентов, совершивших правонарушения	Анализ	Ежемесячно	Зам. директора по ВР Социальный педагог Кураторы Инспектор УИП ГЮП МПС ОВД
14	Мониторинг выявления и учет движения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	Анализ банка данных	Ежемесячно	Социальный педагог

Интеллектуальное и эстетическое воспитание

Цели: воспитание уважительного отношения к толерантности и глобальному мышлению, поликультурности и полиязычию; знанию государственного, русского, английского и других языков; межкультурному взаимодействию; нормам поведения, принятым в том или ином культурном сообществе; нормам языковой и речевой культуры; эстетическим идеалам, художественным ценностям; творческому мышлению и воображению, художественно-эстетической деятельности.

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Участие студентов в интеллектуальных конкурсах, научно-практических конференциях	конкурс конференция	По плану	Зам. директора по ВР Председатели ЦМК Кураторы
2	Конкурс чтецов	конкурс	Март	Зам. директора по ВР Руководитель ЦК ОГЦ Кураторы
3	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню языков народа Казахстана	конкурс концерт	По плану сентябрь	Зам. директора по ВР Председатель ЦМК филологических дисциплин
4	Организация и проведение КВН	КВН	по плану	Комитет по делам молодежи
5	Организация и проведение мероприятий, посвященных празднику Наурыз	фестиваль конкурс	Март по плану	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи
6	Участие студентов в дебатах, круглых столах	круглый стол дебаты	Сентябрь-июнь, по плану	Зам. директора по ВР Председатели ЦМК Кураторы
7	«Музей - связующая нить»	Экскурсии	Ноябрь	Кураторы

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
		в музее	апрель	библиотекарь
8	Конкурсы рисунков, плакатов, посвященных важным событиям, памятным датам	конкурс	Сентябрь-июнь, по плану	Председатель КДМ Кураторы
9	Посещение выставок, презентаций библиотек, филармонии, театров	экскурсия	Сентябрь-июнь, по плану	Председатель КДМ Кураторы

Физическое воспитание и формирование ЗОЖ

Цели: воспитание культуры здорового образа жизни, направленное на формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, осознание значимости здоровья как ценности, физическое совершенствование.

Задачи:

1. Создание условий для формирования психически здорового и физически развитого социально-адаптированного человека;
2. Формирование устойчивой позиции ведения здорового образа жизни, позиции противостояния опасным для здоровья и жизни зависимостям - от наркотиков, алкоголя, курения; пропаганда ЗОЖ;
3. Формирование осознанной потребности в занятиях физическими упражнениями, приобщение к занятиям физкультурой и спортом, практическому участию в работе спортивных секций, состязаниях и спортивно-массовых мероприятиях;

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Организация и проведение «Дня здоровья»	Фестиваль	Сентябрь	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи Заведующие отделениями Преподаватели физвоспитания кураторы
2	Организация и проведение спортивных мероприятий	соревнования	Согласно плану	Зам. директора по ВР Руководитель МО Преподаватели физвоспитания Кураторы Комитет по делам молодежи
3	Организация работы спортивных секций	соревнования	Согласно плану	Руководители секций
4	Мероприятия по пропаганде здорового питания	лекции тренинги беседы опросы	Согласно плану сентябрь-июнь	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями Комитет по делам молодежи Социальный педагог Медработник кураторы
5	Проведение тематических кураторских часов по	Кураторские часы	Сентябрь-июнь, по	Зам. директора по ВР Педагог - психолог

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
	формированию ЗОЖ		плану	Кураторы Мед.работник
6	Мероприятия по профилактике алкоголизма, приуроченного к Национальному дню отказа от употребления алкоголя	По плану круглые столы соревнования и т.д.	октябрь	Зам.директора по ВР Комитет по делам молодежи Педагог - психолог Социальный педагог Медработник Кураторы Руководитель МО
7	Анкетирование. Уровень информированности и отношение подростков к алкоголю и наркотическим веществам.	Анкетирование заседание МО кураторов	1разв полугодие Ноябрь март	Комитет по делам молодежи Педагог - психолог Социальный педагог кураторы
8	Мероприятие, приуроченное Всемирному дню борьбы с диабетом -16 ноября	Круглый столы	ноябрь	Зам. директора по ВР Комитет по делам молодежи Педагог - психолог Кураторы Мед.работник
9	Мероприятие по профилактике табакокурения, приуроченные Международному дню отказа от курения. (18 ноября) <i>КВН среди студентов первого курса</i>	По плану анкетирование тренинги дебаты акции КВН и т.д.	ноябрь	Зам.директора по ВР Комитет по делам молодежи Педагог- психолог Социальный педагог Медработник кураторы
10	Профилактика табакокурения среди обучающихся колледжа, проведение игр, упражнений выявляющих и подтверждающих вредность данной пагубной привычки	Игры Тренинги	Ноябрь февраль май	Зам.директора по ВР Комитет по делам молодежи Педагог- психолог Социальный педагог Медработник
11	Всемирный День борьбы со СПИДом (1 декабря) Профилактика ВИЧ/СПИДа среди обучающихся колледжа, проведение семинара с применением диагностических упражнений, игр на выявление уровня осведомленности и понимания проблемы	Семинар	Декабрь	Зам.директора по ВР Заведующие отделениями Комитет по делам молодежи Педагог - психолог Кураторы Мед.работник Социальный педагог
12	Профилактика инфекционных заболеваний.	Беседы	октябрь февраль	Мед.работник
13	Мероприятие по профилактике туберкулеза, приуроченное к Всемирному дню борьбы с туберкулезом (24 марта)	Флешмоб	март	Зам.директора по ВР Комитет по делам молодежи Педагог - психолог Кураторы Мед.работник Социальный педагог Руководитель МО
14	Мероприятие по профилактике	Спортивные	май	Зам.директора по ВР

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
	табакокурения, приуроченные к Всемирному дню без табака (31 мая)	соревнования и т.д.		Комитет по делам молодежи Педагог- психолог Социальный педагог Медработник Кураторы Руководитель МО
15	Мероприятие по профилактике наркомании, приуроченного к Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков (26 июня)	лекция	июнь	Зам.директора по ВР Комитет по делам молодежи Педагог- психолог Социальный педагог Медработник кураторы
16	Выявление студентов «группы риска» и организация профилактической работы, определение причин отклоняющегося поведения	наблюдение анкетирование	Сентябрь-июнь	Зам.директора по ВР Заведующие отделениями Педагог - психолог Медработник Кураторы Социальный педагог Заведующие отделениями
17	Выявление несовершеннолетних и подростков (через анкетирование и наблюдение), находящихся в социально опасном положении, проживающих в неблагополучных семьях или проживающих в неблагополучном окружении	анкетирование наблюдение	Сентябрь-июнь	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями Педагог-психолог Социальный педагог Медработник Заведующие отделениями Кураторы
18	Просвещение студентов по вопросам профилактики аутодеструктивного поведения в молодежной среде	По плану беседы лекции кураторские часы	Сентябрь-июнь	Педагог - психолог Социальный педагог Медработник кураторы
19	Организация и проведение кураторских часов по профилактике аутодеструктивного поведения	тренинги беседы	Согласно циклограмме	Педагог - психолог Социальный педагог Медработник
20	Проведение индивидуальных бесед и консультаций	индивидуальные беседы	Сентябрь - июнь	Заведующие отделениями Педагог-психолог Социальный педагог
21	Участие в районных и областных спортивных соревнованиях (по отдельному плану)	Соревнования	Сентябрь-июнь по плану	Преподаватели физической культуры Руководитель МО
22	Все виды инструктажа на период каникул и праздничных дней	Собрание беседа	Сентябрь-июнь по плану	Зам.директора по ВР кураторы
23	Мониторинг охвата обучающихся спортивными секциями в колледже	Анализ	Ноябрь февраль	Зам.директора по ВР

Трудовое и профессиональное, экономическое и экологическое воспитание

Цели: формирование интереса к экономической деятельности государства, привитие любви к выбранной профессии, формирование желания стать высококвалифицированным специалистом, востребованным на рынке труда.

Задачи:

1. Формирование у студентов умений и навыков в осуществлении самообслуживания, добросовестного, ответственного и творческого отношения к разным видам трудовой деятельности;

2. Формирование у молодежи потребности к труду как первой жизненной необходимости, высшей ценности и главному способу достижения жизненного успеха;

3. Развитие экономического мышления и экологической культуры личности.

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Участие в предметных неделях по профессиям	По плану	Сентябрь-июнь по плану	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями Председатели ЦМК
2	«Посвящение в студенты» («Ярмарка талантов»)	Праздник	октябрь	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями кураторы Комитет по делам молодежи
3	Тематические кураторские часы: «Я и моя профессия», «Путешествие по стране моей профессии» и др.	По плану	Сентябрь-июнь по плану	Зам. директора по ВР Руководитель МО кураторы
4	Экскурсии на предприятия села Аулиеколь. Встречи со специалистами, руководителями предприятий	Экскурсии	Сентябрь-июнь по плану	Зам. директора по УПР
5	Конкурс «Лучшая группа- 2020 года»	конкурс	июнь	Зам.директора по ВР Заведующие отделениями Комитет по делам молодежи кураторы
6	Встречи с выпускниками колледжа	Встречи Круглые столы	Сентябрь-июнь по плану	Зам.директора по ВР Зам. директора по УПР Комитет по делам молодежи кураторы
7	День открытых дверей	Презентация профессий	Апрель, май	Зам.директора по ВР Заведующие отделениями Комитет по делам молодежи Председатели ЦМК
8	Привлечение студентов к проведению профориентационной работы: • Организация и проведение	Презентация профессий	Сентябрь-июнь по плану	Комитет по делам молодежи Председатели ЦМК Ответственный

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
	<p>профессиональных проб на базе</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проведение Дня открытых дверей; • Участие в региональных и республиканских WorldSkills; • Участие в районной ярмарке профессий для учащихся и родителей; • Использование возможностей сайта «Навигатор профессий» • Участие в стартап проектах 			секретарь приемной комиссии
9	Участие в конкурсе «Лучший по профессии»	конкурс	Сентябрь-июнь по плану	Зам. директора по ВР, УПР Заведующие отделениями
10	Организация и проведение массовых субботников и других мероприятий по благоустройству колледжа и села	субботники	Сентябрь-июнь, Согласно распоряжений	Зам. директора по ВР
11	21 сентября Неделя Всемирной акции «Мы чистим мир» («Очистим планету от мусора»)	Акция субботники	21 сентября	Зам. директора по ВР
12	11 ноября Международный день энергосбережения	Презентация	11 ноября	Руководитель КДМ
13	22 апреля Международный день Матери-Земли	Конкурс плакатов	22 апреля	Преподаватель биологии
14	15 апреля - День экологических знаний	Интеллектуальный конкурс	Апрель	Комитет по делам молодежи Преподаватель биологии
15	Проведение работы с обучающимися для привлечения в экологический отряд «Жасыл ел»		Июнь-август	Комитет по делам молодежи кураторы

Комитет по делам молодежи

Цели и задачи:

- укрепление духовно-нравственных ценностей Общенациональной патриотической идеи «Мәңгілік Ел» и культуры здорового образа жизни,
- интеграция студентов в общественную деятельность, развитие социальной ответственности, самоуправления, пропаганда здорового образа жизни.

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Организация проведение выборов лидерского актива	выборы	Сентябрь	Зам.директора по ВР Председатель КДМ

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
	студентов			
2	Организация работы комитета по делам молодежи. (учебный сектор, научно-исследовательский, спортивно-оздоровительный, культурно-массовый, волонтерский сектор, трудовой сектор, СМИ и т.д.)	Заседания КДМ	Ежемесячно, среда	Зам.директора по ВР Председатель КДМ Лидер колледжа
3	Поддержка и развитие клубного движения в колледже: - кружок «Жас Сарбас»; - дебатный клуб; - танцевальный кружок; - спортивные секции; - КВН - волонтерское движение - кружок «Культурное наследие»	Заседания КДМ	Согласно плана кружков	Зам.директора по ВР Председатель КДМ
4	Организация деятельности информационно-разъяснительной группы «Жас саясаткер»	собрание	Сентябрь	Зам.директора по ВР Председатель ИРГ Комитет по делам молодежи
5	Организация и проведение заседаний старостата, студсовета	Заседания	Согласно циклограмме	Зам. директора по ВР Председатель КДМ Лидер колледжа Актив самоуправления
6	Организация встреч студенческого актива с администрацией колледжа	встречи	1 раз в семестр	Зам. директора по ВР Председатель КДМ Лидер колледжа Актив самоуправления
7	Организация работы студенческих средств массовой информации: подготовка материалов на сайт колледжа, социальные сети по учебно-воспитательной работе и студенческой жизни в колледже	Статьи, заметки	По плану	Председатель КДМ Лидер колледжа Актив самоуправления
8	Участие в районных мероприятиях и акциях.	акции	Согласно распоряжений	Зам.директора по ВР Председатель КДМ Лидер колледжа Актив самоуправления
10	Организация работы Волонтерского отряда «Надежда» (задача: оказание помощи Центру поддержки детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, инвалидам, пожилым людям, ветеранам Великой отечественной войны, подготовки к крупным международным мероприятиям)	акции	По плану	Председатель КДМ
11	Взаимодействие с МРЦ по	Встречи	Согласно	Председатель КДМ

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
	вопросам, касающимся практического и актуального решения проблем молодежи колледжа	Семинары собрания	распоряжениям и информа- ционным письмам	

Методическая работа

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Организация работы МО кураторов групп	Заседание МО	1 раз в месяц	Зам.директора по ВР
2	Диагностика умений и навыков организации воспитательной работы начинающих кураторов	анкетирование	Ноябрь	Зам.директора по ВР Руководитель ЦК
3	Разработка методических рекомендаций по проведению тематических кураторских часов с применением воспитательных технологий	методические рекомендации	По плану	Зам.директора по ВР Руководитель ЦК
4	Проведение открытых кураторских часов кураторами	кураторские часы	По плану	Руководитель ЦК Кураторы
5	Разработка методических рекомендаций в помощь кураторам групп по индивидуальной работе со студентами	методические рекомендации	Сентябрь	Зам.директора по ВР Руководитель ЦК Социальный педагог
6	Проведение конкурса на лучшую методическую разработку тематического кураторского часа	конкурс	Апрель	Зам. директора по ВР Руководитель ЦК Кураторы
7	Анализ качества проведения открытых кураторских часов	Заседание ЦК	Январь, май	Зам. директора по ВР Руководитель ЦК
8	Оформление отчетной документации по итогам года	отчеты	Июнь	Кураторы Руководители структурных подразделений
9	Организация и проведение инструктивных, рабочих совещаний, планерок с кураторами.	планерки	Еженедельно	Зам. директора по ВР
10	Организация и проведение педагогических консилиумов для инженерно-педагогических работников	педконсилиум	ноябрь	Зам. директора по ВР Социальный педагог Педагог-психолог
11	Семинар для кураторов «Система работы по профилактике аутодеструктивного поведения среди подростков»	семинар	Октябрь февраль	Зам. директора по ВР Педагог-психолог Социальный педагог Руководитель ЦК

Контроль за воспитательным процессом. Определение проблемных зон воспитательного процесса, оказание методической помощи кураторам групп

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Осуществлять контроль за	Посещение	Еженедельно:	Зам.директора по ВР

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
	проведением кураторских часов	кураторских часов	Вторник,	
2	Осуществлять контроль за выполнением планов: - Воспитательной работы - ЦК кураторов - Совета по профилактике - Психологической службы	Посещение проводимых мероприятий, Справки по посещению	Согласно плана	Зам.директора по ВР
3	Организация контроля за работой Комитета по делам молодежи	Посещение проводимых мероприятий, Справки по посещению	Ежемесячно	Зам.директора по ВР
4	Контроль работы военно-патриотического кружка «Жас Сарбас»	Посещение проводимых мероприятий, Справки по посещению	Сентябрь-июнь (декабрь, май)	Зам.директора по ВР
5	Контроль работы кружков по интересам, спортивных секций	Посещение проводимых мероприятий, Справки по посещению	Сентябрь-июнь (ежемесячно)	Зам.директора по ВР Заведующие отделениями
6	Контроль за проведением родительских собраний кураторами групп, на отделениях колледжа.	Аналитическая справка	1 семестр, 2 семестр	Зам.директора по ВР Зав. отделениями
7	Контроль за проведением открытых кураторских часов	Анализ	Сентябрь-июнь по плану	Зам.директора по ВР Руководитель МО
8	Мониторинг успеваемости, посещаемости, бытовых вопросов студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей	Анализ	Ежемесячно	Социальный педагог
9	Мониторинг воспитательной работы в колледже	Анализ	Ежемесячно	Зам.директора по ВР Зав. отделениями Руководитель МО

Работа с родителями

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Организация и проведение общеколледжного родительского собрания	Родительское собрание	Октябрь Апрель	Зам.директора по ВР, УР, УПР Зав.отделениями Кураторы
2	Проведение родительских собраний	Родительское собрание	Сентябрь март	Зав. отделениями Кураторы
3	Создание родительского	Родитель-	Октябрь	Зав. отделениями

№	Мероприятия	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
	комитета групп и колледжа	ское собрание		Кураторы
4	Привлечение родителей для участия в общественной жизни колледжа	Участие родителей в общественной жизни колледжа	Сентябрь - июнь	Зав. отделениями Кураторы
5	Привлечение родителей в профориентационную работу колледжа		Сентябрь - июнь	Зав. отделениями Кураторы
6	Индивидуальные беседы, консультации со студентами и их родителями, оказание помощи родителям в решении проблем обучения и воспитания подростков.	Индивидуальные беседы, консультации	Сентябрь - июнь	Зав. отделениями Кураторы
7	Посещение проблемных семей, знакомство с жизнью студентов во внеурочное время	Рейды	Сентябрь-июнь	Зав. отделениями Кураторы
8	Оказание помощи семьям с детьми-инвалидами по проблемам социально-психологической помощи.	Консультации	Сентябрь-июнь	Социальный педагог, педагог-психолог, кураторы
9	Информационные письма родителям по итогам контрольных недель	Информационные письма	Сентябрь - июнь	Зав. отделениями Кураторы

План мероприятий по профилактике распространения среди студенческой молодежи религиозных течений, имеющих деструктивный характер на 2020-2021 учебный год

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок
Контроль за пропуском занятий	кураторы групп	в течении учебного года
Профилактическая работа среди	кураторы групп	в течении учебного года
Размещение информационных плакатов, стендов и видеороликов в колледже по профилактике распространения среди студенческой молодежи религиозных течений, имеющих деструктивный характер	Зам по ВР	в течении учебного года
Проведение кураторских часов по ознакомлению первокурсников с «Кодексом чести студента», с Уставом и внутренним распорядком колледжа.	Кураторы групп	сентябрь, 2020г.

Организация и проведение кураторских часов на темы: «Бірлігіміз жарасқан, Тәуелсіз ел Қазақстан!», традиции этносов костанайской области», «Религии мира», «Бейбітшілік, достық, бірлік» и т.д.	Кураторы групп	в течении учебного года
Организация и проведение графика дежурств администрации в праздничные дни (День Первого Президента РК, День Независимости РК, Новый год, Международный женский день, Наурыз мейрамы, День Единства народа Казахстана, День Батыра, День Победы и т.д.) в колледже	Зам по УПР, УР, ВР, АХЧ, зав. отделениями	в течении учебного года
Участие в республиканских, областных и городских мероприятиях по профилактике распространения среди студенческой молодежи религиозных течений, имеющих деструктивный характер	Зам по ВР	в течении учебного года
Организация и проведение анкетирования среди студентов по профилактике распространения среди студенческой молодежи религиозных течений, имеющих деструктивный характер	Зам по ВР	ноябрь 2020г.
Организация и проведение встреч студентов колледжа с представителями управления по делам религии Костанайской области	Зам по ВР	в течении учебного года
Беседа со студентами 1-3 курсов на тему: «Болашақ келбеті - жастар»	Зам по ВР	январь, 2021г.
Информационно – разъяснительная работа среди студентов по укреплению межнационального согласия и профилактики религиозного экстримизма	Зам по ВР	в течение года
Организация и проведение встречи студентов с сотрудниками ДВД по профилактике правонарушений	Зам по ВР	февраль, 2021г.

План работы Наркопоста на 2020-2021 учебный год.

Цели и задачи:

- Профилактика ПАВ, табакокурения, алкоголизма и наркозависимости;
- повышение значимости здорового образа жизни;
- выявление лиц "группы риска", склонных к злоупотреблению психоактивных веществ, алкоголизму, наркомании;

- диагностика (анкетирование, групповая, индивидуальная работа) обучающихся на предмет выявления лиц, склонных к аддиктивному поведению;
- формирование здорового образа жизни в среде школьников и негативного отношения к вредным привычкам (табакокурению, алкоголю, наркотикам и др.);
- предупреждение случаев вовлечения детей в раннюю алкоголизацию, эмоционального отвержения детей, жестокого обращения с ними в семье, насилия;
- предоставление обучающимся объективной информации о влиянии ПАВ на организм человека;
- ориентирование обучающихся на выбор правильного жизненного пути, на здоровый образ жизни.

1. Организационно-массовые мероприятия

Вид работы	Содержание работы	Сроки проведения	ответственные
Профилактическая работа с учащимися	Обновление стенда, посвященного профилактике вредных привычек	октябрь	Тулегенова Р.И.
	Встреча с инспектором ГДН. Профилактическая беседа с обучающимися «Уголовный кодекс о наркотиках»	декабрь	Мукашева А.М.
	Анкетирование среди 1 курса «Склонность к преодолению социальных норм и правил»	ноябрь	Биржанова Г.К.
	Выпуск информационных листовок «Жизнь без наркотиков»	ноябрь	Абілгазы Д. Ж.
	Анкетирование «Куришь ли ты?»	февраль	Наркопост
	Антинаркотический марфон «Вместе мы сильнее»	ноябрь	Наркопост
	Акция «Спорт вместо наркотиков»	ноябрь	Преподаватели ФК
	Библиотечный урок «Подумай, оглянись вокруг, реши – что важно в жизни для твоей души»	май	Библиотекарь
Санитарно-просветительская работа с родителями	Лекторий для родителей и студентов «Психическое и физическое здоровье подростков»	январь	Наркопост медработник
	Блиц-опрос «Отношение родителей к наркотикам»	март	Биржанова Г.К.
	Памятка для родителей на тему: «Подросток и наркотики»		Медработник Наркопост
	Советы на тему: «Научите подростка переживать стресс» (для кураторов и мастеров п\о)	февраль	Биржанова Г.К.

	Консультации кураторам с целью профилактики наркозависимости, алкоголизма, табакокурения обучающихся	В течение года	Медработник Педагог-психолог Соцпедагог Наркопост
--	--	----------------	--

2. Заседания наркологического поста

№ п/п	наименование	сроки	Ответств.
Заседание №1	1. О плане работы наркологического поста 2. Об организации и проведении встречи с представителями правоохранительных органов 3. О проведении анкетирования среди учащихся «Склонность к преодолению социальных норм и правил»	октябрь	
Заседание №2	1. О результатах анкетирования ««Склонность к преодолению социальных норм и правил»» 2. О подготовке памяток для родителей «Подросток и наркотики»	декабрь	
Заседание №3	1. Анализ работы кураторов по формированию ЗОЖ среди обучающихся, о работе с родителями 2. Об организации и проведении акции «Спорт вместо наркотиков» 3. О подготовке советов на тему «Вред наркотиков»	февраль	
Заседание №4	1. Информация о проведении акции «Спорт вместо наркотиков» 2. О подготовке и проведении общешкольного собрания «Антиалкогольное воспитание в семье»	апрель	
Заседание №5	Об итогах работы наркологического поста за 2020-2021уч.г 2.План работы на 2021-2022 год		

№	Мероприятие	Участники	Сроки	Ответственный
1	Организация в колледже Наркопоста.	1-3	сентябрь	Зам директор по ВР
2	Планирование работы Наркопоста	наркопост	сентябрь	Зам директор по ВР
3	Конкурс роликов «Наше здоровье в наших руках»	1-3	сентябрь	Медик колледжа
4	День здоровья	1-3	9 сентября	Замдиректора по ВР
5	Проведение тематических кураторских часов по формированию ЗОЖ	1-3	В течении года	Кураторы
6	Мероприятия по профилкатике алкоголизма , приуроченного к Национальному дню отказа от употребления алкоголя	1-3	октябрь	Мед. работник
6	Конкурс роликов «Курить-здоровью вредить»	1-3	Октябрь	Наркопост
6	Выставка «Наркомания-знак	1-3	ноябрь	Библиотекарь

	беды»			
7	Выпуск плакатов «Молодежь за ЗОЖ»	1-3	ноябрь	Кураторы
8	Выявление объема знаний и представлений студента о наркотиках и алкоголе	1-3	ноябрь	Психолог
9	Проведение антинаркотической акции «Классный час. Наркотики. Закон»	1-3	3 ноября	Кураторы
10	Мероприятие, приуроченное Всемирному дню борьбы с диабетом	1-3	16 ноября	Мед. работник
11	Участие во Всеказахстанкой акции, проведение классных часов посвященной Всемирному Дню борьбы со СПИДом	1-3	24 ноября	Кураторы
12	Подготовка и распространение специальных материалов (буклетов) антинаркотической направленности	1-3	Декабрь	Наркопост
13	Беседы с просмотром видеофильмов по темам: «Наркомания», «Виртуальная агрессия».	1-3	8 декабря	Наркопост. Ссылки видеоролик.
14	Подготовка материалов на сайт колледжа для родителей, классным часам	1-3 родители, кураторы	В течении года	Кураторы, Наркопост
15	Планирование работы наркопоста колледжа на 2 полугодие	Наркопост	декабрь	Замдиректора по ВР
16	Освещать работу наркопоста на сайте колледжа	Наркопост	В течении года	Наркопост
17	День здоровья	1-3	Февраль	Наркопост
18	Профилкатика инфекционных заливаний	1-3	февраль	Мед. работник Беседы
19	Мероприятие по профилактике туберкулеза, приуроченное к Всемирному дню борьбы с туберкулезом	1-3	март	Мед. работник
20	Мероприятие по профилактике табакокурения, приуроченные к всемирному дню без табака. Результаты анкетирования по о выявлении уровня знаний обучающихся о факторах риска	1-3	март	Психолог
21	Конкурс роликов «Я за ЗОЖ»	1-3	Апрель	Кураторы, видеоролики на сайт
22	Тренинги по формированию у обучающихся умений и навыков отказа	Преподавател и	Апрель	Психолог
23	Мероприятие по профилактике	1-3	26 июня	Медработник

	наркомании, приуроченного к Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков.			
24	Выявление студентов «группы риска» и «организация профилактической работы, определение причин отклоняющегося поведения.	Анкетирование, наблюдение	Сентябрь-июнь	Соц. педагог
25	Участие в районных и областных спортивных соревнованиях	соревнования	В течении года	Преподаватели физической культуры
26	Анализ профилактической работы за 2020-2021 учебный год	Совет колледжа	Июнь	Зам директор по ВР

План работы библиотеки

I. Задачи библиотеки:

Формирование фонда производится в соответствии с профилем учебного заведения и информационными потребностями читателей.

* Обеспечение литературой учебного процесса колледжа; оперативное библиотечное и информационно – библиографическое обслуживание различных категорий читателей библиотеки колледжа, удовлетворение их разносторонних потребностей в книге и информации; развитие потребности к самообразованию.

* Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

II. Основные функции библиотеки

2.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале по читательскому формуляру и читательскому билету.

2.2. Обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

- выполняет тематические библиографические справки, организует книжные выставки;

- выдает произведения печати и иные документы во временное пользование.

2.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными программами и планами.

2.4. Проводит анализ обеспеченности образовательного процесса, которая определяет порядок формирования учебного фонда.

III. Формирование книжного фонда

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования.	В течение года	библиотекарь
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, тематические планы издательств, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных МОН РК).	В течение года.	Библиотекарь

3.	Комплектование фонда (в том числе периодическими и продолжающимися изданиями): - оформление подписки на периодические издания приём литературы полученной взамен утерянной и обработка.	Октябрь - май	библиотекарь библиотекарь
4.	Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы.	Февраль	библиотекарь
5.	Приём и техническая обработка учебных изданий.	В течение года	библиотекарь
6.	Учёт новых поступлений.	В течение года по мере поступления	
7.	Расстановка новых изданий в фонде.	По мере поступления	Библиотекарь
8.	Обеспечение сохранности: - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий - проверка учебного фонда - мелкий ремонт книг - санитарный день - работа с задолжниками	постоянно 1 раз в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц постоянно	библиотекарь

IV. Ведение (СБА) Справочно-библиографический аппарат библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
2.	Пополнение и редактирование картотек: периодических изданий, картотеки УМК.	В течение года	библиотекарь
3.	Формирование информационно – библиографической культуры: - знакомство с библиотекой - о правилах пользования каталогами, картотеками.	Сентябрь - октябрь	библиотекарь
4.	Подбор литературы для написания рефератов, курсовых работ, дипломных работ, докладов и т.д.	постоянно	библиотекарь
5.	Помощь в подготовке к общественным и классным мероприятиям.	В течение года	библиотекарь

6.	Оформление книжных выставок и выставок – просмотров, библиографические обзоры для студентов и преподавателей, Дни информации, обзоры периодической печати	В течении года	библиотекарь
----	---	----------------	--------------

V. Обеспечение учебно-воспитательного процесса

1. Во всех группах нового набора провести беседы о правилах пользования библиотекой.

2. Подготовить комплекты учебной литературы.

3. Помогать студентам в подборе материала для написания рефератов, курсовых и дипломных работ

VI. Работа с читателями

Массовая работа				
	День языков народов Казахстана	Видеоролик (История праздника)	сентября	библиотекарь
	О правилах пользования библиотекой. О правилах обращения с книгой	беседа	сентябрь	библиотекарь
	Отбасы- тәрбие бастауы	Видеоролик	октябрь	библиотекарь
	<u>4 октября, воскресенье - День учителя в Казахстане</u> (дата на 2020 год. Отмечается в первое воскресенье октября)	Видеоролик (Поздравления учителя)	октябрь	Библиотекарь
	<u>15 ноября, воскресенье - День национальной валюты в Казахстане</u> (название «тенге» происходит от средневековых тюркских мелких серебряных монет «денге» или «таньга»)	Видеоролик(история возникновения национальной валюты)	ноябрь	Библиотекарь
	Международный день	Информационный	ноябрь	Медработник

отказа от курения.	стенд		библиотекарь
Ко дню первого президента РК «Назарбаев- путь к успеху» 1 декабря, вторник - <u>День первого президента в Казахстане</u>	Книжная выставка выставка, ролик	декабрь	библиотекарь
80 лет со дня рождения Сары Алпыскызы Назарбаевой (1941), общественного деятеля, учредителя детского благотворительного фонда «Бобек».	Книжная выставка, ролик	февраль	библиотекарь
90 лет со дня рождения М.Макатаева МұқағалиМақатаевтың үздік 9 өлеңі: Оларды жатқа білуге тиіссіз	Конкурс чтецов	февраль	Библиотекарь , ЦК ОГЦ
175 лет со дня рождения Жамбула Жабаева народного акына	Оформление стенда выставка фотоальбома	март	библиотекар ь
5 марта 155 лет со дня рождения Алихана Бокейханова (1866-1937), ученого государственного деятеля лидера партии «Алаш»	Выставка книг статьи из газет.	март	библиотекарь
Всемирный день книги и авторских прав 23 апреля	кн. выставка, литературная композиция	апрель	библиотекарь
В единстве – наша сила (Ко дню единства народа Казахстана)	выставка, беседа	май	библиотекарь
«Памяти павших будьте достойный» (Ко дню Победы)	литературная композиция кн. выставка	май	библиотекарь
Верные сыновья Отечества (Ко дню памяти жертв политической репрессии)	Посещение памятника	май	библиотекарь

	22 июня 80 лет со дня начала Великой Отечественной войны (1941-1945).	Книжная выставка, ролик	июнь	Библиотекарь
Индивидуальная работа				
1	Рекомендательные беседы . при выдачи книг		В течение года	библиотекарь
2	Беседы о новых книгах, периодических изданий . поступивших в библиотеку		По мере поступления новой литературы	библиотекарь
3	Обслуживание читателей (учащихся, педагогов, . сотрудников колледжа)		В течение года	библиотекарь
4	Экскурсии по библиотеки, разъяснения . учащимся о правилах пользования библиотекой, беседы о книжном фонде.		Сентябрь	библиотекарь
5	Знакомство с книжными выставками. .		сентябрь	библиотекарь

План работы социального педагога на 2020-2021 учебный год.

План работы социального педагога на 2020-2021 учебный год составлен с учетом выявленных проблем прошлого учебного года после анализа работы. В результате анализа проблем, необходимо активизировать работу по следующим направлениям: Проведение профилактической работы с обучающимися колледжа, направленной на законопослушное поведение и повышение мотивации к обучению.

1. Проведение профилактической работы с родителями, направленной на повышение ответственности за воспитание и обучение своих детей, на повышение правовой грамотности.
2. Выявление интересов и потребностей обучающихся, трудностей и проблем, способствующих отклонению в поведении.
3. Своевременное оказание социальной помощи, поддержка обучающихся и их семей, оказавшихся в ТЖС.
4. Принятие мер по снижению пропусков по неуважительной причине.
5. Профилактика асоциального поведения и правонарушений.
6. Профилактика ЗОЖ.
7. Координация взаимодействия преподавателей, родителей, специалистов социальных служб, представителей административных органов для оказания социально-психологической помощи обучающимся.

Цель работы: Социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, образования на основе общечеловеческих ценностей, формирование у них соответствующих ценностных ориентаций.

Задачи:

1. Комплексное решение проблемы профилактики безнадзорности и правонарушений подростков, их социальная реабилитация в современном обществе.
2. Проведение профилактической работы с родителями, направленной на повышение ответственности за воспитание и обучение своих детей, на повышение правовой грамотности.
3. Своевременное оказание социальной помощи, поддержка обучающихся и их семей, оказавшихся в ТЖС, а также социальная защита детей с ОВЗ и детей, находящихся под опекой.
4. Принятие мер по снижению пропусков по неуважительной причине.
5. Профилактика ЗОЖ.
6. Координация взаимодействия преподавателей, родителей, специалистов социальных служб, представителей административных органов для оказания социально-психологической помощи обучающимся б.

Механизмы реализации плана:

Анкетирование, тестирование, собеседования.

Индивидуальные беседы с детьми «группы риска» и родителями

Проведение классных часов и родительских собраний;
 Групповая деятельность через КТД и игровые технологии;
 Организация психолого-педагогических тренингов;
 Работа Совета по профилактике правонарушений;
 Работа поста ЗОЖ;
 Проведение акций за здоровый образ жизни.

Ожидаемый результат:

- 1.Снижение обучающихся, состоящих на учете УИП ГЮП и ВКК.
- 2.Снижения правонарушений, совершаемых детьми «группы особого контроля»
- 3.Улучшение здоровья обучающихся и родителей;
- 4.Формирование позитивного отношения к процессу обучения и рост мотивации к учебе.
- 5.Снижение факторов, провоцирующих аддитивное поведение подростков «группы риска»

№	Основные мероприятия.	Сроки исполнения
1.	Оформление социального паспорта колледжа.	Сентябрь
2.	Корректировка банка данных и составление списка обучающихся по социальному статусу: - Неполные семьи - Многодетные - Малообеспеченные - Неблагополучные	Ежемесячно
3.	Подготовка и утверждение планов совместной работы инспектором УИП ГЮП	Сентябрь
4.	Участие в выявлении обучающихся, имеющих пробелы в знании фактического учебного материала, систематически или эпизодически не посещающих колледж.	Сентябрь и в течение учебного года.
5.	Оформление учетных документов, карт индивидуального сопровождения на обучающихся, поставленных на ВКК.	Сентябрь и по мере постановки
6.	Организация бесплатного питания. Подготовка необходимой документации.	В течение года.
8.	Контроль за посещаемостью. Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися, состоящими на ВКК. Еженедельный отчет директору колледжа об обучающихся, пропускающих учебные занятия.	В течение учебного года.
9.	Осуществление контроля за посещением уроков обучающимися, состоящими на ВКК, контроль за поведением данных обучающихся на уроках.	В течение года.
10.	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на ВКК, изучение домашних условий данных обучающихся, проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях.	В течение года

11.	Индивидуальная работа с данной категорией обучающихся, проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений. Диагностика внеурочных интересов обучающихся, требующих особого педагогического внимания, организация внеурочной деятельности: вовлечение в спортивные секции, кружки, работающие как в колледже, так и вне колледжа.	В течение года
13.	Проведение бесед, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании и правонарушений, оказание помощи кураторам по проведению такого рода классных часов, предоставление дополнительных материалов по данной тематике.	1-е полугодие
14.	Проведение бесед с обучающимися о здоровом образе жизни в рамках Декады SOS	Декабрь
15.	Оформление стенда по профилактике правонарушений, включающего в себя материалы по профилактике табакокурения.	1-е полугодие
16.	Профилактические беседы с обучающимися на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения»	В течение года по необходимости.
17.	Беседа сотрудников УИП ГЮП с обучающимися по профилактике подростковой преступности в соответствии с планом совместной работы.	По мере необходимости
18.	Плановые индивидуальные встречи с обучающимися, состоящими на ВКК	По мере необходимости
19.	Выступления на ЦК кураторов, педагогических советах по вопросу учета посещаемости, профилактической работы с обучающимися.	По мере необходимости
20.	Взаимодействие с преподавателями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания.	По мере необходимости
21.	Участие в заседании Совета по профилактике правонарушений.	1 раз в месяц и по мере необходимости
22.	Беседа с родителями обучающихся, состоящих на ВКК	По мере необходимости
23.	Взаимодействие с УИП ГЮП осуществляется согласно утвержденному плану совместной работы.	Согласно плану
24.	Анализ проделанной работы	В конце каждого полугодия и в конце года

Профилактическая работа с обучающимися, состоящими на учетах в УИП ГЮП, КДН и ЗП, ВКК.

1.	Корректировка банка данных о трудновоспитуемых обучающихся: - изучение индивидуальных особенностей обучающихся; -изучение социально-бытовых условий; -изучение социума по месту жительства.	Сентябрь
----	--	----------

2.	Составление индивидуальных межведомственных профилактических программ на обучающихся, совершивших противоправные действия.	В течение года
3.	Собеседование с обучающимися, состоящими на ВКК с целью выяснения их отношения к колледжу, обучению, взаимодействия со сверстниками	В течение года
4.	Проведение классных часов по анализу проблемных ситуаций.	По мере необходимости
5.	Вести учет правонарушений в колледже.	В течение года
6.	Индивидуальная работа с обучающимися «группы особого контроля», семьями по возникающим проблемным ситуациям.	В течение года
7.	Заслушивать обучающихся, состоящих на учете на: - Совете профилактики, -ЦК кураторов	В течение года
8.	Проводить патронажи на квартиры обучающихся, состоящих на учете, беседы с их родителями, установление причин отклоняющего поведения	По мере необходимости
9.	Составление социально-психологических характеристик на обучающихся, поставленных на учет.	По мере необходимости
10.	Выявление проблем адаптации обучающихся и коррекция асоциального поведения подростков.	В течение года
11.	Постановка на учет, собеседование с кураторами, сбор характеристик, консультирование по итогам наблюдения за обучающимися из «группы особого контроля»	В течение года.
12.	Осуществление четкого контроля за посещением колледжа обучающимися «группы особого контроля» и обучающимися, состоящими на ВКК	Постоянно в течение учебного года
13.	Проведение заседания, с целью предупреждения бродяжничества несовершеннолетних, совершения ими противоправных действий, хулиганских поступков	1 раз в полугодие
14.	Проведение тестирования проблемных обучающихся с целью выяснения индивидуальных особенностей, личностной ориентации; выяснение причин и проблем студентов	По мере необходимости
15.	Проведение работы по организации занятости обучающихся «группы особого контроля», сотрудничество с учреждениями дополнительного образования	Сентябрь-октябрь Постоянно в течение учебного года
16.	Вовлечение обучающихся «группы особого контроля» и состоящих на ВКК в общеколледжные дела и мероприятия, помощь в организации их досуговой деятельности.	Постоянно в течение учебного года

Работа Совета профилактики колледжа.

Цель: оказание административного и педагогического воздействия на обучающихся, с отклоняющимся поведением; создание ситуации успеха для каждого обучающегося «группы особого контроля».

№ п\п	Содержание мероприятий	Сроки
1	Утверждение плана работы на учебный год.	Сентябрь

2	Утверждение индивидуальных программ профилактической работы с несовершеннолетними и семьями несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.	Сентябрь
3.	Предварительные итоги успеваемости и посещаемости уроков обучающимися, состоящими на учете в УИП ГЮП, КДН и ЗП, ВКК.	ежемесячно
4.	Профилактические беседы с обучающимися пропускающими уроки без уважительной причины.	по мере необходимости
6.	Заседание Совета профилактики.	1 раз в месяц, по мере необходимости.
7.	Подведение итогов работы за I полугодие кураторов и преподавателей по предупреждению неуспеваемости и повышению посещаемости занятий проблемными обучающимися.	Декабрь
8.	Анализ диагностики «Определение причин отклонения в поведении».	Декабрь, март
9.	Прогнозирование трудоустройства обучающихся в летнее время (дети, относящиеся к социальной группе риска)	Апрель
10.	Организация досуга обучающихся в летнее время, трудоустройство.	Апрель -май

Совместная работа с инспектором УИП ГЮП

1.	Утвердить состав совета профилактики	Сентябрь
2.	Проводить заседания СП с повесткой: 1. Итоги успеваемости и посещаемости, 2. Итоги трудоустройства обучающихся в летний период, 3. Занятость обучающихся, состоящих на учете и контроле, в кружках и спортивных секциях, Профилактика правонарушений в группах (отчет кураторов).	В течение года
3.	Проводить совместные рейды по выявлению неблагополучных семей.	Регулярно.
4.	Принимать участие в групповых родительских собраниях по фактам правонарушений и преступлений.	По плану работы колледжа
5.	Проводить индивидуальные и групповые беседы с обучающимися по профилактике правонарушений.	По мере необходимости

Совместная работа с кураторами.

№ п\п	Мероприятия	Срок
1.	Заседание ЦК кураторов: -значение изучения личности обучающихся в совершенствовании работы по их нравственному воспитанию -роль куратора в повышении уровня развития коллектива и воспитание каждого студента -общечеловеческие ценности и их место в воспитании	По плану работы колледжа
2.	Индивидуальное консультирование по возникшей проблеме	По мере необходимости
3.	Совместная деятельность с детьми из «группы особого контроля» и неблагополучными семьями	В течение года

4.	Совместная работа индивидуальному психолого-педагогическому сопровождению в учебном процессе обучающихся с девиантным поведением.	В течение года
5.	Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни	По мере необходимости

Работа по профилактике ПАВ, табакокурения, алкоголизма.

1.	Выступление на ЦК кураторов «О формах и методах работы с обучающимися по предупреждению наркомании, токсикомании и других вредных привычек».	Октябрь
2.	Разработать памятку кураторам по работе с агрессивными обучающимися	Сентябрь
3.	Провести анкетирование «Мое отношение к наркотикам».	Ноябрь
4.	Выпуск информационных плакатов «Жить без наркотиков».	Ноябрь
5.	Отчет кураторов о занятости обучающихся, в неурочное время, склонных к девиантному поведению.	Октябрь
6.	Просмотр и обсуждение телепередач о вредных привычках.	В течение года

Алгоритм работы с неблагополучными семьями.

1.	Знакомство с членами семьи и ее окружением, беседа с обучающимися, оценка условий жизни
2.	Первичное обследование жилищных условий неблагополучной (проблемной) семьи
3.	Изучение семьи и осознание существующих в ней проблем, изучение обращений семей за помощью, изучение жалоб жителей (соседей)
4.	Изучение личностных особенностей членов семьи
5.	Изучение причин неблагополучия семьи, ее особенностей, её целей, ценностных ориентаций
6.	Совместные педагогические консилиумы по определению путей совместных действий
7.	Составление плана работы с неблагополучной семьей
8.	Координация деятельности со всеми заинтересованными организациями (образовательные учреждения, комиссия по делам несовершеннолетних, учреждения здравоохранения, соцзащиты, правоохранительные органы)
9.	Текущие и контрольные посещения семьи
10.	Выводы о результатах работы с неблагополучной семьей

Циклограмма социального педагога на 2019-2020 учебный год.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
Ежедневно		
1	Повседневная работа с проблемными обучающимися.	Социальный педагог
2	Повседневная работа с кураторами.	Социальный педагог
3	Индивидуальная работа с обучающимися, родителями и преподавателями.	Социальный педагог

4.	Учет посещаемости.	Социальный педагог
Еженедельно		
1	Посещение уроков с целью проверки организации индивидуальной работы преподавателя с обучающимися «группы особого контроля».	Социальный педагог
2	Контроль присутствия на занятиях обучающихся, состоящих на различных видах учета.	Социальный педагог
3	Посещение внеурочных мероприятий в группах или в объединениях дополнительного образования с целью проверки организации индивидуальной работы педагога с обучающимися «группы особого контроля».	Социальный педагог
4	Консультации с кураторами по работе с проблемными обучающимися.	Социальный педагог
5	Индивидуальные консультации для родителей и обучающихся.	Социальный педагог
6	Собеседование, консультирование обучающихся, состоящих на различных видах учета.	Социальный педагог
Ежемесячно		
1	Осуществление контроля за обучающимися, испытывающими трудности в поведении и обучении, вести с ними воспитательную и профилактическую работу.	Социальный педагог, кураторы
2	Выступать посредником между обучающимися, их семьями, колледжом, специалистами различных служб.	Социальный педагог
3	Способствовать установлению гуманных, нравственно-здоровых отношений в семье.	Социальный педагог, кураторы
4	Изучение психолого-педагогических особенностей личности детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, имеющих отклонения в поведении, для оказания своевременной поддержки.	Социальный педагог, кураторы
5	Осуществлять контроль за неблагополучными семьями	Социальный педагог, кураторы
6	Оказание консультационной помощи семье.	Социальный педагог, кураторы
7	Посещение «трудных» обучающихся на дому, проверка материально-бытовых условий жизни обучающихся, занятости во внеурочное время, взаимоотношений с родителями и сверстниками.	Социальный педагог, кураторы
8	Участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних при решении вопросов воспитания трудных подростков, неблагополучных семей.	Социальный педагог
9	Оказание консультационной помощи обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации	Социальный педагог, кураторы
10	Работа по профилактике правонарушений и преступлений в колледже	Социальный педагог, кураторы
11	Работа по профилактике алкоголизма, наркомании и токсикомании	Социальный педагог, кураторы

12	Работа по профилактике суицида	Социальный педагог, педагог-психолог, кураторы, инспектор по делам несовершеннолетних
13	Работа по профилактике экстремизма.	Социальный педагог, кураторы
14	Работа по профилактике жестокого обращения, самовольного ухода и бродяжничества.	Социальный педагог, кураторы, инспектор по делам несовершеннолетних
15	Совместная деятельность с инспектором по делам несовершеннолетних.	Социальный педагог, кураторы
16	Контроль посещаемости и успеваемости трудных обучающихся, их занятость во внеурочное время.	Кураторы, социальный педагог
17	Взаимодействие с кураторами, родителями с целью выявления обучающихся из неблагополучных семей: - поставить их на учет; - оказать помощь обучающимся детям, нуждающимся в опеке и попечительстве.	Социальный педагог, кураторы
18	Участие в заседаниях родительского комитета.	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
19	Участие в районных совещаниях, вебинарах, семинарах для социальных педагогов.	Социальный педагог

План воспитательной работы в общежитии

Основная цель воспитательной работы в общежитии колледжа:

Создание целостной системы содержания, форм и методов воспитания. Система воспитательной деятельности направлена на формирование профессионально-личностных качеств и способностей студентов, на создание условий для их развития, самореализации и самосовершенствования с установкой на будущую профессиональную деятельность.

Цели воспитательной работы в общежитии колледжа:

1. Развитие высокой социальной активности обучающихся, гражданской ответственности, становление студентов, обладающих позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах Родины.
2. Формирование и развитие у студентов таких качеств, как политическая культура, социальная активность, коллективизм, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, к старшим, любовь к семье и др.
3. Подготовка конкурентоспособного специалиста, обладающего развитой профессиональной компетентностью.
4. Воспитание физически и психически здорового, личностно развитого человека, способного самостоятельно справляться с собственными психологическими затруднениями и жизненными проблемами.

Задачи воспитательной работы:

- формирование гражданско-патриотической позиции, социальной ответственности, проявляющихся в заботе о благополучии своей страны, региона, колледжа, окружающих людей;
- соблюдение норм коллективной жизни, опирающееся на уважение к закону, к правам окружающих людей;
- воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности в творческом труде;
- формирование профессиональных качеств личности;
- формирование здорового образа жизни, способности к физическому самосовершенствованию и развитию;
- приобщение обучающихся к системе культурных ценностей, отражающих богатство общечеловеческой культуры, культуры своего Отечества;
- нравственное воспитание, результатом которого является усвоение норм общечеловеческой морали, культуры общения.

Организационно-педагогические мероприятия

- оказание практической помощи в самовоспитании;
- всестороннее изучение личности проживающих в общежитии;
- формирование межличностных отношений в коллективе, адаптация первокурсников;
- правильная организация режима и порядка в общежитии, ведение контроля над соблюдением Правил внутреннего распорядка;
- вовлечение студентов в жизнедеятельность общежития

№	Содержание деятельности	Сроки реализации	Исполнители
1.	Организация заселения студентов, создание условий для проживания	Август-сентябрь	Воспитатель комендант
2.	Индивидуальная работа с обучающимися и их родителями, опекунами	ежедневно	Воспитатель
3.	Выявить социально незащищенных детей, детей-сирот, детей с девиантным поведением, определить основные направления работы с ними	Сентябрь октябрь	Социальный педагог Воспитатель общ.
4.	Организования работы по адаптации первокурсников в общежитии.	Сентябрь октябрь	Социальный педагог Воспитатели общ.
5.	Организация работы по формированию читательских интересов студентов, их приобщению к книге, воспитанию духовно богатой личности	В течение года	Кураторы Библиотекарь воспитатель
6.	Провести инструктаж среди студентов по Правилам проживания в общежитии, охране труда, пожарной безопасности и ПДД	сентябрь	Мастера Воспитатель комендант
7.	Диагностика уровня воспитанности студентов, проживающих в общежитии	Сентябрь октябрь	Психолог воспитатель
8.	Провести общие собрания со студентами по вопросам жизнедеятельности общежития	По графику	Администрация Воспитатель комендант
9.	Организация работы студенческого совета общежития и создание газеты этажа по итогам недели.	сентябрь	Воспитатель
10.	Организация конкурса «Чистая комната» и подведение итогов.	В течение года	Совет общежития воспитатель
11.	Изучение досуговых интересов обучающихся, на основе анкетных данных .	В течение года	воспитатель
12.	Индивидуальное консультирование психолога студентов, проживающих в общежитии	1 раз в неделю	психолог
13.	Индивидуальная работа социального педагога с детьми-сиротами и с детьми, оставшимися без попечения родителей	1 раз в неделю	Соц. педагог
14.	Контроль посещаемости студентами учебных занятий	В течение года	Деж. воспитатель
15.	Анализ воспитательной работы за год	июнь	Воспитатель

Основные направления воспитательной деятельности в общежитии .

Гражданско-правовое воспитание способствует формированию правосознания молодежи – сложный и длительный процесс, требующий творческого подхода всего коллектива, готовности, желания и умения всех и каждого бороться за укрепление общественной дисциплины и правопорядка в колледже и обществе, за искоренение негативных явлений в жизни колледжа и нашего демократизирующегося российского общества. Чтобы эффективно управлять процессом формирования правосознания студенческой молодежи, система гражданско-правового воспитания студентов в колледже должна охватывать весь период их обучения.

Целью гражданско-правового воспитания является – формирование и развитие у студентов таких качеств, как политическая культура, социальная активность, коллективизм, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, к старшим, любовь к семье и др.

Задачи:

1. Создание гражданско-правового пространства учебно-воспитательного процесса в колледже.
2. Воспитание студентов в духе уважения к Конституции РК, законности, нормам общественной и коллективной жизни.
3. Совершенствование работы по гражданско-правовому воспитанию.
4. Организация студенческого самоуправления.

№	Содержание деятельности	Сроки реализации	Исполнители
1.	Ознакомить студентов 1 курса с Едиными требованиями и Правилами внутреннего распорядка проживающих в общежитии	сентябрь	Воспитатели Комендант
2.	Принять участие в месячнике: - по повышению правовой культуры; - по профилактике правонарушений	В течение года	Участковый инспектор
3.	Участие студентов в работе дружины по охране общественного порядка с.Аулиеколь	В течение года	По списку
5.	Встреча первокурсников с участковым уполномоченным и инспектором ПДН с. Аулиеколь по теме «Уголовная ответственность несовершеннолетних за совершенное преступление».	февраль	ИДН Соц.педагог
6.	Проведение рейдов по общежитию совместно с работниками правоохранительных органов	1 раз в месяц	ИДН Воспитатели
8.	Участие студентов в мероприятиях и волонтерских движениях района	сентябрь	Студ.совет
9.	Молодежные экологические акции по благоустройству: «Чистый район», «Чистый берег», вокруг территории общежития	Октябрь апрель	Студ.совет
11.	Участие в районных и городских мероприятиях (Георгиевская лента, митинги, чествование ветеранов, «Встреча поколений»,	В течение года	Воспитатели Студ.совет

	«Ветеран живет рядом с вами», «Сберечь для потомков », «День молодежи», «Свеча памяти», и др.)		
12.	Участие в мероприятиях, посвященных ДнюПобеды : «Бессмертный полк», митинги, Аллея Славы, возложение венков на пл. Славы	май	Воспитатели Студ.совет

Трудовое воспитание.

Цель – подготовка конкурентоспособного специалиста, обладающего развитой профессиональной компетентностью.

Профессиональная компетентность рассматривается как готовность и способность целесообразно действовать в соответствии с требованиями дела, методически организованно и самостоятельно решать задачи и проблемы, а также оценивать результаты своей деятельности.

Профессиональная компетентность является результатом профессионального образования. В связи с этим актуальное значение приобретает создание условий для формирования профессиональной компетентности студентов в процессе внеучебной воспитательной деятельности.

Задачи:

1. Развитие профессиональной направленности личности обучающихся, формирование устойчивого интереса к будущей профессиональной деятельности.
2. Совершенствование воспитательного потенциала технологий обучения.
3. Ориентация обучающихся на профессиональные творческие достижения и реализацию профессионального потенциала.
4. Формирование способности к самосовершенствованию (самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморазвитию, самообразованию, самоорганизации).

№	Содержание деятельности	Сроки реализации	Исполнители
1.	Организовать индивидуальные и групповые занятия по предметам для отстающих.	В течение года	Воспитатели Учебный сектор
2.	Участие в предметной неделе поваров, строителей, бухгалтеров, сварщиков, электриков, механизаторов.	В течение года	Студенты
6.	Декада общеобразовательных дисциплин	По графику	Учебные сектора
7.	Ежемесячный анализ посещаемости и успеваемости студентов, проживающих в общежитии колледжа	В течение года	Воспитатели Учебный сектор
8.	Выпуск и оформление стендов: «Наши профессии», «Участники спортивных игр и соревнований», «Наша гордость» и др.	В течение года	Воспитатели Редколлегия

Физическое воспитание, ЗОЖ.

Цель - воспитание физически и психически здорового, личностно развитого человека, способного самостоятельно справляться с собственными психологическими затруднениями и жизненными проблемами

Задачи:

1. Формирование понимания здорового образа жизни и адекватного отношения к собственной жизнедеятельности.
2. Развитие и совершенствование индивидуальных способов использования своих внутренних ресурсов психического и физического здоровья.
3. Помощь студентам в самореализации собственного жизненного предназначения. Роль спорта как фактор самореализации.

№	Содержание деятельности	Сроки реализации	исполнители
1.	Антинаркотическая акция «Здоровье молодежи – богатство Казахстана» по профилактике злоупотребления ПАВ	В течение года	Зам. директора по ВР Воспитатели Мед.работник
2.	Исполнение закона о запрете курения обучающихся в здании учебного заведения, общежития и на территориях, прилегающих к этим зданиям	В течение года	Комендант Воспитатели Мед.работник Все студенты
3.	Мероприятия, посвященные Всемирному Дню борьбы со СПИДом	1-я неделя декабря	Мед.работник Воспитатели Совет общежития
4.	Проведение Дня борьбы с табакокурением «Скажи сигарете - НЕТ»	По графику	Мед.работник Студ.совет
5.	Цикл бесед : «Наркотики – путь в никуда», «Действие алкоголя на внешний вид и особенности человека», «Лицом к здоровью», «Основы семейной жизни», «Здоровье – путь к успешной карьере».	По договору со специалистами	Соц. педагог Мед.работник
6.	Участие в республиканских конкурсах «Маршрут здоровья»	июнь	Спортивный сектор Мед.работник
Спортивно-туристские мероприятия			
1.	День здоровья	Сентябрь, май	Спорт.сектор Мед.работник
2.	Участие студентов в турнирах по следующим видам спорта: -теннис -баскетбол -волейбол -шахматы, шашки, проводимые в общежитии и колледже	По плану	Спорт.сектор Мед.работник
3.	Организовать спортивные мероприятия по выходным дням в спортивном, тренажерном зале колледжа	1 раз в месяц	Воспитатели Студ.совет Спорт.сектор

Духовно-нравственное воспитание.

Цель – приобщение студентов к ценностям культуры и искусства, развитие их творчества, создание условий для саморазвития студентов и их реализации в различных видах творческой деятельности.

Задачи:

1. Формирование компетентности в сфере культурно – досуговой деятельности (включая выбор путей и способов использования свободного времени, культурно и духовно обогащающих личность).
2. Культурное и гуманитарное воспитание студентов в колледже, развитие творческой активности, популяризация студенческого творчества.
3. Развитие досуговой и клубной деятельности как особой сферы жизнедеятельности студенческой молодежи.

№	Содержание деятельности	Сроки реализации	Исполнители
1.	Привлечение студентов в секции, кружки	сентябрь	Культ.мас.сектор
2.	Посещение районных библиотек	По согласованию	Воспитатели Культ.сектор
3.	Специальные выпуски стенгазет, поздравительных плакатов к праздникам	По плану мероприятий	Воспитатели редколлегия
Проведение коллективных творческих мероприятий			
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	1 сентября	Зам.ВР
2.	День здоровья для 1 курса. Веселые старты	сентябрь	Воспитатели Спортивный сектор
3.	«День Учителя». Выпуск стенгазеты	октябрь	Студ.совет Редколлегия
4.	Вечер в общежитии «Наш дом - общежитие»	октябрь	Воспитатель
5.	Посвящение в студенты. Вечер отдыха	ноябрь	Воспитатели Студ.совет
6.	«День студентов». Дискотека	ноябрь	Воспитатели Студ.совет
7.	День Первого Президента. Просмотр фильма	декабрь	Воспитатели
8.	Новогодний вечер. Дискотека	декабрь	Воспитатели Студ.совет
9.	«Минута Славы». Концертная программа	январь	Воспитатель
10.	День Святого Валентина. Вечер отдыха	февраль	Студ.совет Воспитатель
11.	«Мисс общежитие». Конкурсная программа	март	Культ.мас.сектор Воспитатель
12.	Наурыз мейрамы. Праздничный концерт и дискотека	март	Воспитатели Психолог
13.	День неожиданных приколов	апрель	Воспитатели Студ.совет
14.	« А, ну-ка, мальчики». Конкурсная программа, дискотека.	май	Студ.совет Воспитатель

15.	Концертная программа , посвященные Дню Победы.	май	Воспитатель
16.	Выпускной вечер	июнь	Комендант Воспитатели Студ.совет

Тематика собраний студентов,
проживающих в общежитии.

Содержание	Срок	Ответственные
Права и обязанности обучающихся, проживающих в общежитии. О бережном отношении к имуществу общежития, электроэнергии и воде. О дисциплине и порядке в общежитии. Правила пожарной безопасности . Санитарное состояние общежития. Об ответственном отношении к дежурству.	сентябрь	Зам. дир. по ВР Воспитатель Комендант общежития Соц. педагог Психолог
О соблюдении правил внутреннего распорядка и предупреждении правонарушений. Итоги рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества. Итоги конкурса на лучшую комнату О дисциплине и порядке в общежитии. Встреча с инспектором ПДН	январь	Зам. дир. по ВР Воспитатель Комендант общежития Соц.педагог Психолог
О благоустройстве территории, прилегающей к общежитию. О выполнении режима проживания обучающимися О предстоящем ремонте комнат и сдаче их на лето Итоги работы за год	май	Зам. дир. по ВР Воспитатель Комендант общежития Соц.педагог Психолог

План работы студенческого совета общежития

Повестка заседаний СО	Срок	Ответственные
Распределение обязанностей в Совете общежития. Изучение готовности общежития к приему студентов	сентябрь	Воспитатель

Как помочь влиться в коллектив вновь поселившимся обучающимся Разработка анкеты по изучению удовлетворенностью проживания студентов в общежитии	октябрь	Воспитатель Совет общежития
Анкетирование студентов Обработка результатов анкетирования Оформление предложений к администрации техникума и общежития по улучшению жизни в общежитии	ноябрь	Воспитатель Комендант общежития
О соблюдении дисциплины и предупреждении правонарушений. Результаты рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества.	декабрь	Воспитатель Комендант общежития Совет общежития
Подведение итогов смотра-конкурса на лучшую комнату за I полугодие 2019-2020 уч. года	январь	Воспитатель Комендант общежития Совет общежития
Об организации самообслуживания. О состоянии дежурства на этажах	февраль	Воспитатель
О соблюдении дисциплины и предупреждении правонарушений. Результаты рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества.	март	Воспитатель Комендант общежития
Культура поведения актива общежития	апрель	Воспитатель
Подготовка сдачи комнат на лето	май	Воспитатель Комендант общежития
Итоги работы совета общежития	июнь	Воспитатель Комендант общежития
Подведение итогов санитарного состояния комнат	ежемесячно	Воспитатель Комендант общежития
Обсуждение фактов негативного действия обучающихся, проживающих в общежитии, выявление причин их поведения	по мере необходимости	Зам. директора по ВР Воспитатель Соц. педагог Психолог

**План работы отделения
«Фермерского хозяйства»**

1. Тотин А.К.– бөлім меңгерушісі
2. Нуржанов А.А.
3. Нурушев М.Ж.
4. Айтмухамбетов Б.К.
5. Абдоллина С.С.
6. Ахметчина Г.И.
7. Курмамбаев М.Д.
8. Ткачев С.Г.
9. Досалин М.М.
10. Касымов Р.М.
11. Коленко Н.Н.
12. Горобец Г.К.
13. Итемгенов Ж.Т.
14. Нурманов А.Б.
15. Асманов Г.С.
16. Кузьменко Н.П.
17. Исмагулова Р.М.
18. Альмагамбетова Г.Р.
19. Нурманова Ш.К.
20. Горшковозенко Ф.Ф.
21. Хрусллова Ж.В.
22. Белова И.А.

Топ жетекшілерінің тізімі:

Список кураторов:

Специальность 1504000 «Фермерское хозяйство (по профилю)»

Квалификация 1504062 «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства» на базе 9 кл.

1. Шубладзе А.В. 3тм-99
2. Саметова Н.С. 3тм-100
3. Есмагамбетов А.К. 2тм-8
4. Нуржанов А.А. 1тм-19
5. Кокасова Р.К. 10тмсп Наурзум
6. Мукашева А.М. 11тмсп Наурзум
7. Есмагамбетов Асемх.К. 12тмсп Наурзум

Квалификация 1504062 «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства» на базе 11 кл.

1. Итемгенов Ж.Т. 1тм-26

Квалификация 1504012 «Бухгалтер» на базе 11кл.

- 1.Исмагулова Р.М. 1б-24

Квалификация 1504113 «Фермер» на базе 11 кл.

1. Нурушев М.Ж. 2ф-18

Специальность 0508000 «Организация питания»

Квалификация 0508012 «Повар»

1. Ахметчина Г.И. 3п-1
2. Нурханова Ж.И. 2п-10
3. Итемгенова Д.Т. 1п-21
4. Абдоллина С.С. 10П Наурзум

**НАПРАВЛЕНИЯ И ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ
НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**

1. Организационная работа
2. Учебно–воспитательная работа
3. Работа с кураторами, старостатом и активами групп.
4. Работа Совета отделения
5. Контроль и руководство
6. Работа со студентами и родителями

ПЛАН РАБОТЫ:
1. Организационная работа

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор/Конечный результат	Ответственные
1	Подготовить и оформить учебную документацию: списки групп, учебные журналы, ведомости учета успеваемости, посещаемости студенческие билеты, книжки успеваемости, составление кураторами списков студентов с ООП (особо образовательные потребности)	август, сентябрь	Совещание	Зав. отд. кураторы, секретарь УЧ
2	Контроль за ходом расселения студентов в общежитии.	август, сентябрь	Отчет	Зав. отд. кураторы, коменданты
3	Организация подготовки «Дня знаний».	сентябрь	Проведение мероприятия	Зав. отд. председатель МО кураторов, кураторы
4	Провести собрание со студентами, проживающими в общежитии.	сентябрь	Собрание	Зав. отд. коменданты воспитатели
5	Выявить студентов из числа малообеспеченных семей, составить списки.	сентябрь	Составление списка	соц. педагог кураторы

6	Провести собрание в группах нового набора «Наш колледж: традиции и нормы».	сентябрь	Собрание	Председатель МО кураторов зав. отд. кураторы групп
7	Выбрать активы групп, провести беседу по исполнению своих обязанностей.	сентябрь	Выборы	зав. отд. кураторы
8	Провести совещание с преподавателями (кураторами) об адаптации студентов нового набора.	сентябрь	Совещание	зав. отд. психолог
9	Подготовить и провести посвящение в студенты	октябрь	Проведение мероприятия	Зав. отд. кураторы
10	Распределить группы, ответственные за аудитории.	сентябрь	Назначение ответственных	Зав. отд.
11	Проведение собраний в группах	в течение года	Собрание	Зав. отд.

2. Учебно-воспитательная работа

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор/ Конечный результат	Ответственные
1	Контроль за качеством преподавания (посещение уроков).	в теч. года	Справка	зав. отд. методист
2	Составить и утвердить тематику курсовых, дипломных проектов, подготовить материалы к итоговой государственной аттестации.	сентябрь декабрь	Приказ	зав. отд преподаватели
3	Провести анкетирование по вопросам успеваемости, быта и досуга.	сентябрь октябрь,	Анкетирование	Зав. отд. психолог кураторы
4	Контроль за исполнением графика экзаменов зимней и летней сессии.	по графику учебного процесса	Справка	Зав. отд
5	Контроль за прохождением практики и своевременной сдачи отчетов.	в течение года	Справка	зав. отд. руководители практик
6	Провести совещание с преподавателями по вопросам: 1. сохранение контингента 2. успеваемость и посещаемость занятий; 3. допуск к экзаменационной сессии;	по графику учебного процесса	Совещание	Зав. отд
7	Принять участие в мероприятиях в соответствии с планом колледжа.	в течение года	Участие	Зав. отд.
8	Вовлечь студентов в спортивные секции и кружковую работу.	сентябрь, октябрь	Организация	Зав. отд. Кураторы, рук. физвоспит.
9	Подготовить и провести акцию «ПОДАРИ ДЕТЯМ РАДОСТЬ».	по плану работы	Проведение акции	Председатель, активы групп
10	Организация проведения конкурса профессионального мастерства	ноябрь, декабрь	Справка	Зав. отд. председатели МО
11	Контроль над оказанием шефской работы над ветеранами войны и труда	в течение года	Справка	Зав. отд. Председатель МО кураторов
12	Проведение рейдов в общежитии	в течение года	Рейд	Зав. отд.
13	Профилактическая работа с нарушителями Устава, правил проживания в общежитии	в течение года	Заседание	Зав. отд.
14	Продолжить работу добровольческого отряда по санитарной очистке, благоустройству и озеленению территории колледжа	в течение года	Участие	Зав. отд., мастера п/о, руководитель НВП

3. Работа с кураторами, старостатом и активами групп

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор/ Конечный результат	Ответственные
1	Провести совещание с кураторами групп: 1. о планировании работы с группами; 2. о состоянии успеваемости и посещаемости; 3. о допуске к экзаменационной сессии. 4. о назначении активов групп,	в течение года	Совещание	Зав. отд
2	Провести заседание активов групп с повесткой: 1. задачи активов групп на учебный год; 2. утверждение плана работы активов; 3. о подготовке к зимней экзаменационной сессии; 4. о соблюдении правил проживания в общежитии; 5. итоги экзаменационной сессии; 6. отчет актива групп об успеваемости, дисциплине; 7. о подготовке к экзаменационной сессии и итоговой аттестации.	в течение года	Заседание	Зав. отд
3	Обсудить и утвердить положение конкурса на «Лучшую группу колледжа».	октябрь	Утверждение	Зав. отд. председатель МО кураторов
4	Отчет старост групп о состоянии успеваемости, дисциплины и отсева за месяц	ежемесячно	Справка	зав. отд.
5	О состоянии адаптации студентов на отделении и сохранении контингента. О допуске к сессии	декабрь	Справка	Зав. отд.
6	Итоги успеваемости, посещаемости за семестр.	февраль июнь	Справка	Зав. отд.
7	О подготовке к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации, ведение документации (зачетные книжки, ведомости)	декабрь май	Заседание	Зав. отд.

5. Работа Совета отделения

	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор/ Конечный результат	Ответственные
--	--	-----------------	----------------------------------	---------------

№			Конечный результат	
1	Обсуждение и утверждение плана работы на новый учебный год	сентябрь		Зав. отд.
2	Контроль на отделении: а) успеваемость и посещаемость; б) условия проживания в общежитии и на местности; в) внешний вид; г) сохранность контингента д) составление кураторами списков студентов о задействованности в кружковой работе и спортивных секциях		Контроль	Зав. отд.
3	Подготовка и проведение декад по специальностям.		Проведение декад	Зав.отд.
4	Разное			Зав. отд.
1	Отчет кураторов групп нового набора об адаптации учащихся.	октябрь	Справка	зав. отд.
2	Подготовка к прохождению аккредитации - Составление отчета по самооценке по специальностям: Фермерское хозяйство (по профилю)», «Организация питания»	октябрь, ноябрь	отчет	зав. отд. преподаватели спец. дисциплин
3	Разное			зав. отд.
1	Анализ успеваемости и посещаемости по итогам месяца	октябрь	справка	зав. отд. кураторы
2	Проведение родительских собраний в группах нового набора по проблемам адаптации в колледже и специфики обучения		собрание	зав. отд. кураторы
3	Организация проведения конкурса профессионального мастерства	ноябрь	справка	зав. отд. преподаватели спец. дисциплин
4	Разное			зав. отд.
1	Анализ успеваемости и посещаемости по итогам месяца. О допуске студентов к зимней сессии	декабрь	справка	зав. отд.
2	Разное			зав. отд.
1	Анализ успеваемости и посещаемости по итогам месяца.	январь	справка	зав. отд. кураторы

2	Отчет кураторов 1 и 2 курсов о работе с группой		отчет	кураторы
3	Заслушивание неуспевающих и недисциплинированных студентов на заседаниях совета отделения, цикловой комиссии отделения, совета профилактики		отчет	Зав.отделением, кураторы,
4	Разное			зав. отд.
1	Анализ итогов зимней сессии. Анализ отсева студентов за 1 сем.	февраль	отчет	зав. отд.
2	Анализ успеваемости и посещаемости студентов по итогам месяца.		отчет	зав. отд. Преподаватели спец. дисциплин
3	Разное			зав. отд.
1	Подготовка и проведение областных конкурсов по профессии	март	справка	Зав.отд.
2	Отчет о воспитательной работе в общежитии			Зав.отд. Воспитатели общежития
3	Разное			Зав.отд.
1	Подготовка и проведение областных конкурсов по профессии	апрель	справка	Кураторы
2	О работе по профориентации на новый учебный год.			Отв. секретарь приемной комиссии
3	Разное			Зав.отд.
1	О допуске студентов к летней экзаменационной сессии.	май	отчет	Зав.отд.
2	Анализ успеваемости и посещаемости по итогам месяца.		справка	Зав.отд.
4	Разное			Зав.отд.
1	Итоги и анализ летней экзаменационной сессии	июнь	отчет	Зав.отд.
2	Итоги и анализ учебного процесса на отделении за 2018-2019 учебный год		отчет	Зав.отд.
3	Задачи учебной, воспитательной, практической работы на отделении на новый учебный год		отчет	Зав.отд.
4	Разное			Зав. отд.

5. Контроль и руководство

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор/ Конечный результат	Ответственные
1	Осуществлять контроль за учебными занятиями и журналами.	ежемесячно	Составление справок	Зав. отд Председатели МО
2	Проведение рейдов в общежитии по санитарному состоянию комнат, самоподготовке студентов.	в течение года	Отчет	зав. отд
3	Осуществление контроля за ходом практики. Подведение итогов на собраниях и конференциях.	по графику учебного процесса	Отчет	Зав. отд
4	Проведение «Недели контроля» за группами	в течение года	Отчет	Зав. отд
5	Посещение уроков и экзаменов с целью оказания методической помощи преподавателям и контроля за качеством знаний студентов.	в течение года	Справка	Зав. отд
6	Контроль по трудоустройству выпускников	в течение года	Справка	Зав. отд.

6.Работа со студентами и родителями

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор/ Конечный результат	Ответственные
1	Изучить личные дела студентов, семейное положение, составить списки	сентябрь октябрь	Индивидуальная работа	Зав. отд.
2	Организация в проведении общеколледжского и индивидуально в группах родительского собрания.	октябрь, ноябрь	Собрание	Зав. отд
3	Проведение индивидуальной работы со студентами и родителями.	в течение года	Отчет	Зав. отд.

4	Информирование родителей о результатах успеваемости и дисциплине студентов.	в течение года	Размещение информации на сайте колледжа	Зав. отд
5	Контролировать самоподготовку студентов, проживающих в общежитии.	в течение года	Контроль	зав. отд.
6	Организовать встречу выпускников с работодателями	в течение года	Проведение круглого стола	зав. отд

**План работы отделения
«Рабочих профессии»**

23.Карпенко А.С.– бөлім меңгерушісі

24.Жансугуров Ж.И.

25.Бигалиев Б.А.

26.Чернов Е.М.

27.Миргалиев А.Ш.

28. Онайбаев Б.Б.
29. Шегмбаев Н.Д.
30. Жаппасов С.Б.
31. Котлевский Г.Л.
32. Карпенко В.Л.
33. Ибраев А.А.
34. Ибраев А.М.,
35. Клышбаев Б.К.
36. Жакин Н.Х.
37. Тотин Т.А.,
38. Карпенко С.В.
39. Абишев У.А.,
40. Вопсев Е.А.

Топ жетекшілерінің тізімі:

Список кураторов:

Специальность 1401000 "Строительство и эксплуатация зданий и сооружений"

Квалификация 1401012 "Каменщик" на базе 9 кл.

- 8. Туребекова Г.Х. 1К-20
- 9. Бекенова Г.Р. 2К-9

Квалификация 1401012 "Каменщик" на базе 11 кл.

- 1. Ибраев А.А. 1К-25

Специальность 1114000 "Сварочное дело (по видам)"

Квалификация 1114042 "Электрогазосварщик"

- 1.Талкамбаев А.Ж. 1ГС-23
- 2. Бигалиев Б.А. 2ГС-12
- 3. Ерекешева С.И. 3ГС-3

Специальность 0902000 "Электроснабжение (по отраслям)"

Квалификация 0902012 "Электромонтажник по распределительным устройствам"

- 6. Чернов Е.М. 2эм-2
- 7. Каженова А.А. 3эм-2
- 8. Әбілғазы Д.З. 1эм-22

НАПРАВЛЕНИЯ И ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Организационная работа
2. Учебно–воспитательная работа
3. Работа с кураторами, старостатом и активами групп.
4. Работа Совета отделения
5. Контроль и руководство
6. Работа со студентами и родителями

ПЛАН РАБОТЫ:
1. Организационная работа

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор/Конечный результат	Ответственные
1	Подготовить и оформить учебную документацию: списки групп, учебные журналы, ведомости учета успеваемости, посещаемости студенческие билеты, книжки успеваемости, составление кураторами списков студентов с ООП (особо образовательные потребности)	август, сентябрь	Совещание	Зав. отд. кураторы, секретарь УЧ
2	Контроль за ходом расселения студентов в общежитии.	август, сентябрь	Отчет	Зав. отд. кураторы, коменданты
3	Организация подготовки «Дня знаний».	сентябрь	Проведение мероприятия	Зав. отд. председатель МО кураторов, кураторы
4	Провести собрание со студентами, проживающими в общежитии.	сентябрь	Собрание	Зав. отд. коменданты воспитатели
5	Выявить студентов из числа малообеспеченных семей, составить списки.	сентябрь	Составление списка	соц. педагог кураторы
6	Провести собрание в группах нового набора «Наш колледж: традиции и нормы».	сентябрь	Собрание	Председатель МО кураторов зав. отд. кураторы групп
7	Выбрать активы групп, провести беседу по исполнению своих обязанностей.	сентябрь	Выборы	зав. отд. кураторы
8	Провести совещание с преподавателями (кураторами) об адаптации студентов нового набора.	сентябрь	Совещание	зав. отд. психолог
9	Подготовить и провести посвящение в студенты	октябрь	Проведение мероприятия	Зав. отд. кураторы
10	Распределить группы, ответственные за аудитории.	сентябрь	Назначение ответственных	Зав. отд.
11	Проведение собраний в группах	в течение	Собрание	Зав. отд.

2. Учебно-воспитательная работа

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор/ Конечный результат	Ответственные
1	Контроль за качеством преподавания (посещение уроков).	в теч. года	Справка	зав. отд. методист
2	Составить и утвердить тематику курсовых, дипломных проектов, подготовить материалы к итоговой государственной аттестации.	сентябрь декабрь	Приказ	зав. отд преподаватели
3	Провести анкетирование по вопросам успеваемости, быта и досуга.	сентябрь октябрь,	Анкетирование	Зав. отд. психолог кураторы
4	Контроль за исполнением графика экзаменов зимней и летней сессии.	по графику учебного процесса	Справка	Зав. отд
5	Контроль за прохождением практики и своевременной сдачи отчетов.	в течение года	Справка	зав. отд. руководители практик
6	Провести совещание с преподавателями по вопросам: 1. сохранение контингента 2. успеваемость и посещаемость занятий; 3. допуск к экзаменационной сессии;	по графику учебного процесса	Совещание	Зав. отд
7	Принять участие в мероприятиях в соответствии с планом колледжа.	в течение года	Участие	Зав. отд.
8	Вовлечь студентов в спортивные секции и кружковую работу.	сентябрь, октябрь	Организация	Зав. отд. Кураторы, рук. физвоспит.
9	Подготовить и провести акцию «ПОДАРИ ДЕТЯМ РАДОСТЬ».	по плану работы	Проведение акции	Председатель, активы групп
10	Организация проведения конкурса профессионального мастерства	ноябрь, декабрь	Справка	Зав. отд. председатели МО
11	Контроль над оказанием шефской работы над ветеранами войны и труда	в течение года	Справка	Зав. отд. Председатель МО кураторов
12	Проведение рейдов в общежитии	в течение года	Рейд	Зав. отд.
13	Профилактическая работа с нарушителями Устава, правил проживания в общежитии	в течение года	Заседание	Зав. отд.
14	Продолжить работу добровольческого отряда по санитарной очистке, благоустройству и озеленению территории колледжа	в течение года	Участие	Зав. отд., мастера п/о, руководитель НВП

		года		
--	--	------	--	--

3. Работа с кураторами, старостатом и активами групп

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор/ Конечный результат	Ответственные
1	Провести совещание с кураторами групп: 1. о планировании работы с группами; 2. о состоянии успеваемости и посещаемости; 3. о допуске к экзаменационной сессии. 4. о назначении активов групп,	в течение года	Совещание	Зав. отд
2	Провести заседание активов групп с повесткой: 1. задачи активов групп на учебный год; 2. утверждение плана работы активов; 3. о подготовке к зимней экзаменационной сессии; 4. о соблюдении правил проживания в общежитии; 5. итоги экзаменационной сессии; 6. отчет актива групп об успеваемости, дисциплине; 7. о подготовке к экзаменационной сессии и итоговой аттестации.	в течение года	Заседание	Зав. отд
3	Обсудить и утвердить положение конкурса на «Лучшую группу колледжа».	октябрь	Утверждение	Зав. отд. председатель МО кураторов
4	Отчет старост групп о состоянии успеваемости, дисциплины и отсева за месяц	ежемесячно	Справка	зав. отд.
5	О состоянии адаптации студентов на отделении и сохранении контингента. О допуске к сессии	декабрь	Справка	Зав. отд.
6	Итоги успеваемости, посещаемости за семестр.	февраль июнь	Справка	Зав. отд.
7	О подготовке к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации, ведение документации (зачетные книжки, ведомости)	декабрь май	Заседание	Зав. отд.

9. Работа Совета отделения

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор/ Конечный результат	Ответственные
1	Обсуждение и утверждение плана работы на новый учебный год	сентябрь		Зав. отд.
2	Контроль на отделении: а) успеваемость и посещаемость; б) условия проживания в общежитии и на местности; в) внешний вид; г) сохранность контингента д) составление кураторами списков студентов о задействованности в кружковой работе и спортивных секциях		Контроль	Зав. отд.
3	Подготовка и проведение декад по специальностям.		Проведение декад	Зав.отд.
4	Разное			Зав. отд.
1	Отчет кураторов групп нового набора об адаптации учащихся.	октябрь	Справка	зав. отд.
2	Подготовка к прохождению аккредитации - Составление отчета по самооценке по специальностям: Фермерское хозяйство (по профилю)», «Организация питания»	октябрь, ноябрь	отчет	зав. отд. преподаватели спец. дисциплин
3	Разное			зав. отд.
1	Анализ успеваемости и посещаемости по итогам месяца	октябрь	справка	зав. отд. кураторы
2	Проведение родительских собраний в группах нового набора по проблемам адаптации в колледже и специфики обучения		собрание	зав. отд. кураторы
3	Организация проведения конкурса профессионального мастерства	ноябрь	справка	зав. отд. преподаватели спец. дисциплин
4	Разное			зав. отд.
1	Анализ успеваемости и посещаемости по итогам месяца. О допуске студентов к зимней сессии	декабрь	справка	зав. отд.

2	Разное			зав. отд.
1	Анализ успеваемости и посещаемости по итогам месяца.	январь	справка	зав. отд. кураторы
2	Отчет кураторов 1 и 2 курсов о работе с группой		отчет	кураторы
3	Заслушивание неуспевающих и недисциплинированных студентов на заседаниях совета отделения, цикловой комиссии отделения, совета профилактики		отчет	Зав.отделением, кураторы,
4	Разное			зав. отд.
1	Анализ итогов зимней сессии. Анализ отсева студентов за 1 сем.	февраль	отчет	зав. отд.
2	Анализ успеваемости и посещаемости студентов по итогам месяца.		отчет	зав. отд. Преподаватели спец. дисциплин
3	Разное			зав. отд.
1	Подготовка и проведение областных конкурсов по профессии	март	справка	Зав.отд.
2	Отчет о воспитательной работе в общежитии			Зав.отд. Воспитатели общежития
3	Разное			Зав.отд.
1	Подготовка и проведение областных конкурсов по профессии	апрель	справка	Кураторы
2	О работе по профориентации на новый учебный год.			Отв. секретарь приемной комиссии
3	Разное			Зав.отд.
1	О допуске студентов к летней экзаменационной сессии.	май	отчет	Зав.отд.
2	Анализ успеваемости и посещаемости по итогам месяца.		справка	Зав.отд.
4	Разное			Зав.отд.
1	Итоги и анализ летней экзаменационной сессии	июнь	отчет	Зав.отд.
2	Итоги и анализ учебного процесса на отделении за 2018-2019 учебный год		отчет	Зав.отд.
3	Задачи учебной, воспитательной, практической работы на отделении на новый учебный год		отчет	Зав.отд.

4	Разное			Зав. отд.
---	--------	--	--	-----------

6. Контроль и руководство

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор/ Конечный результат	Ответственные
1	Осуществлять контроль за учебными занятиями и журналами.	ежемесячно	Составление справок	Зав. отд Председатели МО
2	Проведение рейдов в общежитии по санитарному состоянию комнат, самоподготовке студентов.	в течение года	Отчет	зав. отд
3	Осуществление контроля за ходом практики. Подведение итогов на собраниях и конференциях.	по графику учебного процесса	Отчет	Зав. отд
4	Проведение «Недели контроля» за группами	в течение года	Отчет	Зав. отд
5	Посещение уроков и экзаменов с целью оказания методической помощи преподавателям и контроля за качеством знаний студентов.	в течение года	Справка	Зав. отд
6	Контроль по трудоустройству выпускников	в течение года	Справка	Зав. отд.

6. Работа со студентами и родителями

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикатор/ Конечный результат	Ответственные
1	Изучить личные дела студентов, семейное положение, составить списки	сентябрь октябрь	Индивидуальная работа	Зав. отд.
2	Организация в проведении общеколледжского и индивидуально в группах родительского собрания.	октябрь, ноябрь	Собрание	Зав. отд
3	Проведение индивидуальной работы со студентами и родителями.	в течение	Отчет	Зав. отд.

		года		
4	Информирование родителей о результатах успеваемости и дисциплине студентов.	в течение года	Размещение информации на сайте колледжа	Зав. отд
5	Контролировать самоподготовку студентов, проживающих в общежитии.	в течение года	Контроль	зав. отд.
6	Организовать встречу выпускников с работодателями	в течение года	Проведение круглого стола	зав. отд