

КГУ «Областная специализированная школа –интернат- колледж
олимпийского резерва имени Богенбай батыра»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГУ «ОСШИКОР
им. Богенбай батыра»
Е. Жапаров
« » 2022 г.



ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА на 2022-2023 учебный год

Рассмотрен на заседании педагогического совета

от 29 августа 2022 года, протокол № 1

г.Степногорск

Содержание

- 1.Краткая справка о колледже
- 2.Миссия колледжа. Видение. Политика. Стратегия колледжа
- 3.Организационные мероприятия
- 4.План внутриколледжного контроля
- 5.План работы педагогического совета
- 6.План работы Совещания при директоре
- 7.План работы методического совета
- 8.План учебной работы
- 9.План учебно-производственной работы
- 10.План методической работы
- 11.План работы по развитию информатизации учебно-воспитательного процесса
- 12.План профориентационной работы
- 13.План воспитательной работы
14. План по знанию и пропаганде Государственных символов Республики Казахстан
15. План по спортивно-массовым мероприятиям
- 16.Профориентационная работа
- 17.План работы библиотеки
- 18.План работы медицинского пункта
- 19.План воспитательной работы в общежитии

1. Краткая справка о колледже

История КГУ «ОСШИКОР им. Богенбай батыра» началась с 1 сентября 2022 года.

Юридический и фактический адрес: индекс 020000, Республика Казахстан, Акмолинская область, город Степногорск, пром. зона №1, здание 15

Директор: Жапаров Ерик Бекимович

Контактный телефон: 8 716 4579100

КГУ «ОСШИКОР им. Богенбай батыра» является профессионально-техническим учебным заведением с большим потенциалом и широкими возможностями для реализации новых подходов к обучению, открывающими дорогу к решению сложных задач и достижению стратегических целей. На сегодняшний день образовательное учреждение готовит специалистов на государственном и русском языках по следующим специальностям и квалификациям:

№	Наименование специальности	Квалификация
1	01140500 Физическая культура и спорт	4S01140503 Тренер - преподаватель по спорту

Настоящий учебный план разработан по специальности: 01140500 - Физическая культура и спорт, квалификация: 4S01140503 Тренер-преподаватель по спорту.

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования».

- Типового учебного плана по специальности: «Физическая культура и спорт», утвержденного Министерством образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2017 года № 553 Приложение 454

- Инструктивно-методические рекомендации по организации учебного процесса в учебных заведениях технического и профессионального, послесреднего образования к началу 2022-2025 учебного года

- Типовые правила деятельности видов организаций технического и профессионального, послесреднего образования» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 сентября 2013 года № 369. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 октября 2013 года № 8828.

-Типовые учебные планы и программы общеобразовательных дисциплин разработанных в соответствии с приказами Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» и от 8 ноября 2012 года № 500 «Об утверждении типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан».

Общий объем часов на освоение учебных программ общеобразовательных дисциплин составляет 1440 часов. 1 академический час – 45 минут.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часа. Продолжительность учебной недели 5 дней. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 2 недели.

Профессиональная практика проводится в учебных кабинетах, в организациях и учреждениях, на рабочих местах, предоставляемых работодателем на основе договоров.

Включены в образовательные программы следующие списки циклов и дисциплин:

СЭД.00. «Социально-экономические дисциплины»;

ОГД.00. «Общегуманитарные дисциплины»;

ОПД.00. «Общепрофессиональные дисциплины»;

СД.00. «Специальные дисциплины»;

СД.09. «Дисциплины по выбору обучающихся»;

Д00.00. «Дисциплины, определяемые организацией образования».

При освоении квалификации по усмотрению преподавателя реализуется индивидуальный компонент обучающегося (СРО) через проектную работу, выполняемую обучающимися

самостоятельно под руководством педагога. Проектная работа реализуется в рамках кредитов, предусмотренных на освоение профессиональных модулей. Но не более 360 часов в год. Направление, вид и объем проектной работы определяется организацией образования по согласованию с обучающимися. Рекомендуемые виды проектов: творческие, информационные проекты, исследовательские, практико-ориентированные. Проектная работа может выполняться индивидуально, парно и группой обучающихся.

Форма проведения консультаций - групповые, устные. Виды контроля: зачет, дифференцированный зачет, контрольная работа, экзамен, комплексное тестирование. Учебная литература и пособия используются согласно перечню в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 17 мая 2019 года № 217 "Об утверждении перечня учебников, учебно-методических комплексов, пособий и другой дополнительной литературы, в том числе на электронных носителях".

По окончании семестров проводится промежуточная аттестация.

Оценивание учебных достижений, обучающихся осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года №125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования».

Итоговая аттестация проводится в виде комплексного экзамена.

2. Миссия колледжа. Видение. Политика. Стратегия колледжа

С целью полного удовлетворения запросов потребителей в отношении предоставляемых образовательных услуг в колледже функционируют следующие подразделения: учебная часть, библиотека, отдел кадров. Имеется медицинский пункт, который оснащен необходимым оборудованием, обеспечен лекарственными препаратами.

Миссия колледжа:

Подготовка высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов в сфере спорта, имеющих высокий уровень теоретических и практических навыков, обладающих высокими личностными качествами и способных повысить уровень производственного потенциала и экономики нового Казахстана в новом мире.

Видение колледжа:

Быть признанной одной из ведущих организаций образования Казахстана в сфере подготовки высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов в сфере спорта, соответствующих требованиям общества и работодателей.

Стратегия колледжа

1. Совершенствование структуры, содержания и технологии реализации образовательных программ, ориентированных на удовлетворение потребностей личности, общества и работодателей;
2. Проведение профориентационной работы в целях формирования контингента поступающих для получения профессионального образования;
3. Укрепление кадрового потенциала и повышение квалификации преподавательского состава;
4. Внедрение инновационных технологий в учебный процесс;
5. Организация и прохождение производственной практики;
6. Формирование стойкой мотивации личности к высшим духовно-нравственным ценностям (патриотизм, активная гражданская позиция, гуманизм, толерантность);
7. Проведение мероприятий по политико-правовому воспитанию молодежи;
8. Создание стимула к росту личностного самосознания, самоопределения и адаптации к условиям обучения в колледже;
9. Формирование ЗОЖ, проведение мероприятий по спортивному оздоровительному воспитанию студенческой молодежи, профилактика негативных явлений (наркотики, ВИЧ, вредные привычки и др.);
10. Создание условий для раскрытия интеллектуально-творческого потенциала;
11. Формирование инновационной системы взаимодействия между работодателями и колледжем, способствующий выявлению необходимых профессионально и социально-личностных компетенций выпускников в реальном экономическом пространстве;
12. Развитие системы информирования и предпрофессиональной ориентации обучающихся, профессионального самоопределения выпускников;
13. Повышение качества обслуживания пользователей в библиотеке (обеспечение полноты информации, оперативности и комфортности обслуживания);
14. Занять ведущее положение в системе технического и профессионального образования РК;
15. Непрерывно повышать удовлетворенность всех потребителей образовательных услуг путем постоянного совершенствования эффективности функционирования учебного заведения;
16. Мотивировать каждого работника колледжа в постоянном качественном росте;
17. Предоставление качественных образовательных услуг в соответствии с ГОСО;
18. Создание условий для эффективной и плодотворной деятельности педагогического коллектива. Повышение квалификации преподавателей;
19. Совершенствование и укрепление материально-технической базы;
20. Совершенствование и повышение эффективности управленческой структуры колледж.

3. Организационные мероприятия

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	1 сентября	Заместитель директора по ПО
2	Проверка: - планов работы кураторов групп; - рабочих программ дисциплин Утверждение: - планов работы кураторов групп; - рабочих программ дисциплин - планов методической работы преподавателей	сентябрь до 1 октября	Заместитель директора по ПО
3	Составление расписаний: - учебных занятий; - кружков, секций, работы клубов по интересам; - индивидуальных консультаций; - лабораторных и практических работ	сентябрь до 1 октября	Заместитель директора по ПО
4	Составление графиков контроля прохождения студентами практики	в соответствии с планом	Заместитель директора по ПО
5	Издание приказов: - об организации учебного процесса в 2022 - 2023 учебном году; - об установлении нагрузки, доплат и надбавок к заработной плате на 2022 - 2023 учебный год; - об организации бесплатных образовательных услуг; - об организации работы клубов по интересам, кружков, секций; - о допуске студентов к экзаменационной сессии;	до 1 сентября до 1 сентября до 1 сентября май январь, июнь	Директор Заместитель директора по ПО
6	Составление тарификации преподавателей	до 1 сентября	Заместитель директора по ПО
7	Составление и утверждение графика учебного процесса	до 1 сентября	Заместитель директора по ПО
8	Утверждение режима работы колледжа на учебный год	до 1 сентября	Директор
9	Планирование работы колледжа на 2023 - 2024 учебный год	май - июнь	Заместитель директора по ПО
10	Заполнение форм статистической отчетности	согласно срокам, установленным статуправлением	Заместитель директора по ПО
11	Корректировка и утверждение рабочих учебных программ, программ практик, профессиональных модулей	до 1 октября	Заместитель директора по ПО

4. План внутриколледжного контроля

Цель контроля: соблюдение законодательства РК в области образования, совершенствование образовательного процесса, улучшение качества преподавания, повышение профессионализма педагогических работников

Задачи контроля:

- Сбор, обработка и анализ информации о состоянии образовательного процесса колледжа;
- Проверка выполнения требований Государственного общеобязательного стандарта

ТиППО;

- Контроль качества преподавания учебных дисциплин;
- Изучение опыта работы педагогических кадров;
- Оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа;

• Обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений

№	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Где рассматривается/обсуждается	Формы обобщения результатов/ Подведение итогов контроля
1	Готовность колледжа к началу учебного года	Оценка материально-технических, организационных условий колледжа на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологического режима	Инженерная инфраструктура здания, территории, помещения, документация колледжа	август	Директор, комиссия по приемке, завхоз	Совещание при директоре	Рассмотрение результатов проверки
2	Комплектование групп	Соблюдение Закона РК «Об образовании», Соблюдение правил приема в колледж	Личные дела обучающихся	август	Заместитель директора по ПО	Педагогический совет	Приказ о зачислении
3	Анализ графика учебного процесса и РУП	Соответствие графика учебного процесса и РУП требованиям ГОСО РК	График учебного процесса, РУП	август	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Информация
4	Составление расписания занятий	Установление соответствия РУП	Расписание занятий	август	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Информация
5	Обеспеченность кадрами	Анализ качественного состава педагогического коллектива. Анализ «загруженности» преподавателей, соответствие требованиям по педагогической нагрузке	Тарификация преподавателей	август	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Информация

6	Прохождение НКТ	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо сдать НКТ	Уровень профессиональной подготовки	август	Заместитель директора по ПО	Совещание при заместителе директора по ПО	План прохождения НКТ
7	Проверка деятельности преподавателей по разработке рабочих программ в соответствии с ГОСО	Определение качества составления рабочих программ по дисциплинам	Преподаватели	август	Заместитель директора по ПО	Совещание при заместителе директора по ПО	Справка
8	Работа с личными делами студентов	Оценка правильности и качества оформления личных дел студентов кураторами. Проверка контингента на начало учебного года	Проверка личных дел Личные дела студентов	сентябрь	Заместитель директора по ПО	Совещание при заместителе директора по ПО	Справка
9	Проверка деятельности преподавателей по соблюдению требований к оформлению электронных учебных журналов, зачетных книжек	Соблюдение единых требований при оформлении электронных журналов и зачетных книжек на начало учебного года	Журналы и зачетные книжки	сентябрь	Заместитель директора по ПО	Совещание при заместителе директора по ПО	Справка
10	Планирование УВП	Определение качества составления рабочих программ, перспективно-тематических планов по дисциплинам	Рабочие программы, планы уроков	сентябрь	Заместитель директора по ПО	Совещание при заместителе директора по ПО	Справка
11	Обеспеченность обучающихся учебниками и	Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Библиотечный фонд	сентябрь	Библиотекарь	Совещание при директоре	Справка

	учебными пособиями						
12	Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо подтверждение категории	Уровень квалификации педагогов	сентябрь	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Справка
13	Медицинский осмотр	Проанализировать допуск преподавателей к работе, результаты медицинского осмотра обучающихся	Медицинские книжки преподавателей, медосмотр обучающихся	сентябрь	Медработник	Совещание при директоре	Справка
14	Работа учебной части по учету движения контингента, проверка личных дел студентов нового набора	Проверка приказов, необходимых документов в личных делах для НОБД	Приказы, личные дела студентов	сентябрь	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Справка
15	Административные контрольные работы	Своевременность выполнения графика	Деятельность преподавателей	октябрь	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Анализ административных контрольных работ
16	Организация внеурочной работы	Работа предметных кружков и спортивных секций в колледже, Анализ выполнения планов	Деятельность преподавателей	октябрь	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка
17	Контроль учебно-планирующей документации по практике	Проверка на соответствие требований типовым учебным программам	РП по практикам, индивидуальные задания	октябрь	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Справка

		практик, качество индивидуальных заданий					
18	Действия преподавателей и студентов в условиях чрезвычайных ситуаций	Оценка овладения студентами и преподавателями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации. Анализ документации, учебная тревога.	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	октябрь	Инженер по ТБ и ОТ	Совещание при директоре	Приказ Справка
19	Качество поурочного планирования	Оценить качество составления преподавателями поурочных планов	Поурочные планы преподавателей	октябрь	Заместитель директора по ПО	Совещание при заместителе директора по ПО	Справка
20	Организация работы на практических занятиях специальных дисциплин	Анализ работы преподавателей на практических занятиях	Индивидуальная работа со студентами. Методическая деятельность преподавателей	ноябрь	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Справка
21	Выполнение Закона РК «О языках»	Анализ работы педагогического коллектива по выполнению Закона РК «О языках». Анализ ведения документации, организация месячника языков	Работа преподавателей	ноябрь	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Справка
22	Организация мониторинга текущей успеваемости на 1 ноября	Проверка своевременности выставления оценок, накопляемости оценок, объективность выставления	Работа преподавателей	ноябрь	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Мониторинг текущей успеваемости, сводные ведомости, справка

23	Проверка деятельности столовой	Соблюдение норм Сан ПиН	Организация питания студентов	декабрь	Медработник	Совещание при директоре	Информационная справка
24	Организация мониторинга текущей успеваемости	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, объективность выставления, сравнение с рубежным директорским контролем	Документация	декабрь	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Справка
25	Воспитательная работа в общежитии	Проверка деятельности воспитателя общежития	Воспитатель	январь	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Аналитическая справка
26	Оценка качества и результативности деятельности молодых (вновь пришедших) специалистов	Оценить качество и результативность деятельности молодых (вновь пришедших) преподавателей	Профессиональная деятельность преподавателей	январь	Методист	Заседание методического совета	Справка
27	Работа библиотеки	Выполнение плана работы	План работы библиотеки	январь	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Информационная справка
28	Сохранность контингента	Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия	Приказы по движению контингента	январь	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Справка
29	Реализация преподавателями индивидуальных планов самообразования	Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования	Работа преподавателей по индивидуальному плану	январь	Методист	Заседание методического совета	Справка

30	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам I семестра. Анализ состава пропусков	Отчеты кураторов	февраль	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Справка
31	Аттестация педагогов	Проверить готовность документов преподавателей к аттестации, их соответствие для аттестации	Аттестующие педагоги	март	Методист	Заседание методического совета	Справка
32	Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	март	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Справка
33	Качество проведения классных часов	Оценка качества проведения классных часов	Работа кураторов	март	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Справка
34	Состояние учебных журналов	Соблюдение единых требований при оформлении и ведении электронных журналов. Анализ качества заполнения журналов	Электронные журналы	апрель	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Справка
35	Выполнение правил техники безопасности в кабинетах	Наличие инструкций по ТБ, своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ	Преподаватели	апрель	Инженер по ТБ и ОТ	Совещание при директоре	Справка
36	Организационно-методические потребности преподавателей	Анализ удовлетворенности преподавателями методической работы в колледже. Выявление	Методические потребности преподавателей	май	Методист, психолог	Совещание при директоре	Справка

		методических потребностей преподавателей					
37	Использование ИКТ в образовательных целях	Использование ИКТ преподавателями при организации учебного процесса	Презентации, наличие видео и аудио записей	май	Заместитель директора по ПО, методист	Педагогический совет	Справка
38	Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	май	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Справка
39	Работа кураторов	Оценка организационно-педагогической работы классных руководителей за истекший учебный год	Анализ работы кураторов	май	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Справка
40	Качество образовательного процесса	Оценка уровня обученности и качество знаний обучающихся по дисциплинам на конец учебного года. Анализ итогов успеваемости за второе полугодие	1 курс	июнь	Заместитель директора по ПО	Совещание при директоре	Справка

5. План работы педагогического совета

№	Рассматриваемые вопросы	Сроки проведения	Ответственные лица
1	Педагогический совет № 1 Тема: Стратегические направления деятельности колледжа на 2022 - 2023 учебный год 1. Результаты и перспективы организации учебной работы колледжа на 2022 - 2023 учебный год. Утверждение планов. Комплектование групп 2. Итоги профессиональной практики студентов и новые подходы в организации производственной практики в 2022 - 2023 учебном году 3. Роль методической работы колледжа в новых условиях обучения 4. Отчет приемной комиссии об итогах работы по приему абитуриентов 5. Цели и задачи, план воспитательной работы в колледже в 2022 - 2023 учебном году 6. Итоги учебного года и стратегические направления развития колледжа на 2022 - 2023 учебный год	август	Заместитель директора по ПО Методист
2	Педагогический совет № 2 Тема: Индивидуальный образовательный маршрут преподавателя – эффективная технология профессионального развития 1. Информация о выполнении решений педагогического совета № 1 2. Индивидуальный образовательный маршрут преподавателя – эффективная технология профессионального развития 3. Работа по секциям: 1 секция: Разработка и реализация личной программы профессионального развития педагогов 2 секция: Разработка методического продукта как одна из форм профессионального развития педагога 3 секция: Повышение мастерства педагогов в форме построения индивидуального образовательного маршрута	ноябрь	Методист
3	Педагогический совет № 3 Тема: Система работы педагогического коллектива по повышению качества образования и качества знаний студентов: результаты и опыт 1. Информация о выполнении решений педагогического совета № 2 2. Мониторинг результатов учебной работы за 1 семестр текущего года 3. Анализ результатов преподавания общеобразовательных дисциплин в условиях обновления содержания образования 4. Практикоориентированность как основа развития профессиональной компетенции будущего специалиста	январь	Заместитель директора по ПО Заместитель директора по ПО

4	Педагогический совет № 4 (педсовет-дискуссия) Тема: Инновационная деятельность как условие формирования профессиональной компетентности педагогов 1. Информация о выполнении решений педагогического совета № 3 2. I этап Установочный. Доклад: "Инновационная деятельность как условие формирования профессиональной компетентности педагогов" II этап: 1. Самоопределение участников 2. Объяснение задания 3. Работа в группах 4. Общее заседание круглого стола 5. Формирование решения	апрель	Заместитель директора по ПО
5	Педагогический совет № 5 Тема: Динамика изменений образовательного процесса в контексте эффективности работы колледжа по повышению качества обучения и реализации учебных программ 1. Информация о выполнении решений педагогического совета № 4 2. Об итогах выполнения учебных планов и учебных программ 3. Усиление практической составляющей в период прохождения практики как условие успешной подготовки будущего специалиста 4. Значение научно – исследовательской деятельности обучающихся в профессиональной подготовке специалистов 5. Внедрение современных воспитательных технологий в образовательный процесс как важное условие эффективности профессионального образования 6. Использование ИКТ технологий в образовательном процессе	июнь	Заместитель директора по ПО Заместитель директора по ПО Методист Заместитель директора по ПО

6. План работы совещаний при директоре на 2022-2023 учебный год

№	Повестка дня	Сроки проведения	Ответственные
1	1. Готовность колледжа к началу учебного года 2. О заселении студентов в общежитии 3. Об итогах работы приемной комиссии 4. Обеспеченность кадрами	август	Заместитель директора по ПО Заместитель директора по ПО
	1. Анализ графика учебного процесса и РУП 2. Работа с личными делами студентов 3. Составление расписания занятий		Заместитель директора по ПО Секретарь учебной части
2	1. Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями	сентябрь	Библиотекарь
	2. Медицинский осмотр		Медработник
	3. Работа учебной части по учету движения контингента		Заместитель директора по ПО
	4. Обучающиеся «Группы риска»		Воспитатель
3	1. Административные контрольные работы	октябрь	Заместитель директора по ПО
	1. Организация внеурочной работы 2. Меры по обеспечению и профилактике комплексной безопасности работников и участников педагогического процесса колледжа. Действия преподавателей и студентов в условиях чрезвычайных ситуаций		Заместитель директора по ПО Инженер по ТБ и ОТ
	1. Контроль учебно-планирующей документации по практике		Заместитель директора по ПО
	1. Классно-обобщающий контроль на I курсе		Заместитель директора по ПО
			Заместитель директора по ПО
4	1. Организация мониторинга текущей успеваемости на 1 ноября	ноябрь	Заместитель директора по ПО
	1. Организация работы на практических занятиях специальных дисциплин		Заместитель директора по ПО
	1. Выполнение закона «О языках в РК»		Заместитель директора по ПО
	1. Мониторинг посещаемости учебных занятий 2. Работа по профилактике суицидальных проявлений		Заместитель директора по ПО Воспитатель
5	1. Организация мониторинга текущей успеваемости	декабрь	Заместитель директора по ПО
	1. Проверка деятельности столовой		Заместитель директора по ПО Медработник
	1. Проверка деятельности новых кураторов 2. Аттестация педагогических работников		Воспитатель Методист
6	1. Воспитательная работа в общежитии 2. Организация работы вновь принятых преподавателей	январь	Воспитатель
	1. Работа библиотеки		Заместитель директора по ПО
	1. Сохранность контингента		Заместитель директора по ПО

7	1. Посещаемость занятий обучающимися	февраль	Заместитель директора по ПО
	1. Организация предметных недель		Методист
	1. Деятельность Совета профилактики 2. Профилактика религиозного экстремизма и терроризма		Воспитатель
	1. Сохранность контингента		Заместитель директора по ПО
8	1. Контроль проведения учебных и производственных практик	март	Заместитель директора по ПО
	1. Качество проведения классных часов		Воспитатель
9	1. Состояние учебных журналов 2. Выполнение правил техники безопасности в кабинетах	апрель	Заместитель директора по ПО
	1. Административные контрольные работы		Заместитель директора по ПО
	1. Организационно-методические потребности преподавателей		Методист
	1. Использование ИКТ в образовательных целях		Методист
10	1. Контроль проведения учебных и производственных практик	май	Заместитель директора по ПО
	1. Работа кураторов		Воспитатель

7. План работы методического совета на 2022-2023 учебный год

№	Наименование мероприятия	Ответственные
Сентябрь. Методический совет № 1		
1	Утверждение планов работы методического Совета на 2022-2023 учебный год	Директор Методист
2	Утверждение планов работы методических семинаров, конференций, мастер - классов на 2022-2023 учебный год	Методист
3	Утверждение плана курсов повышения квалификации и аттестации преподавателей на 2022-2023 учебный год	Методист
4	Укомплектованность библиотеки учебной, специальной и методической литературой, электронными учебниками. О подписке профессиональной периодической печати	Библиотекарь
Ноябрь. Методический совет № 2		
1	Обсуждение учебно-методических комплексов специальностей на новый 2022-2023 учебный год	Методист
2	Организация научно-исследовательской деятельности педагогов по теме самообразования. Проблемы. Достижения. Перспективы	Методист
3	Качество проведения занятий и ведение учебной документации преподавателями	Заместитель директора по ПО Методист
4	Роль библиотеки колледжа в реализации методической темы колледжа. Обзор новой научно-методической литературы, периодических изданий библиотеки	Библиотекарь
Январь. Методический совет № 3		
1	Итоги успеваемости первого семестра 2022-2023 учебного года, результаты внутриколледжного контроля (посещение уроков начинающих и аттестуемых преподавателей)	Заместитель директора по ПО Методист
2	Участие в ежегодных педагогических чтениях, научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах и др.)	Методист
3	Качество проведения занятий и ведение учебной документации преподавателями	Заместитель директора по ПО Методист
Март. Методический совет № 4		
1	Анализ работы преподавателей по самообразованию.	Методист
2	Сопровождение процесса аттестации преподавателей. Результаты внутриколледжного контроля	Методист
3	Творческие отчеты преподавателей, прошедших обучение на курсах повышения квалификации	Методист
4	Качество проведения занятий и ведение учебной документации преподавателями	Заместитель директора по ПО Методист
Май. Методический совет № 5		
1	О ходе подготовки и проведения государственных экзаменов	Заместитель директора по ПО

2	Подведение итогов аттестации преподавателей и повышения квалификации	Методист
3	Качество проведения занятий и ведение учебной документации преподавателями	Заместитель директора по ПО Методист
4	Итоги успеваемости второго семестра 2022-2023 учебного года	
5	Итоги работы методического Совета за 2022-2023 учебный год	Методист
6	О выполнении учебных программ, графиков контрольных работ по дисциплинам	Методист
7	Утверждение перспективных планов работы на следующий учебный год	Методист

8. План учебной работы

Цель: организация учебного процесса в соответствии с законодательством РК в области образования для обеспечения условий, направленных на улучшение качества формируемых компетенций

Задачи:

1. Изучение законодательства РК в области образования, регламентирующего организацию учебного процесса;
2. Составление учебно-планирующей документации по организации учебного процесса в соответствии с требованиями Государственного общеобязательного стандарта ТипПО;
3. Создание условий для организации учебного процесса;
4. Мониторинг результатов учебного процесса

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные
Организация деятельности			
1	Разработка плана учебной работы колледжа на 2022-2023 учебный год	август	Заместитель директора по ПО
2	Составление расписания учебных занятий и факультативов по семестрам учебного года	август январь	Диспетчер расписания
3	Утверждение планов работы кафедр, индивидуальных планов преподавателей на Заместитель директора по 2022-2023 учебный год	сентябрь	Заместитель директора по ПО Заместитель директора по ПО
Разработка и утверждение документации, приказов			
1	Разработка рабочих учебных планов по специальностям набора 2023 года	август	Заместитель директора по ПО
2	Составление графика учебного процесса на 2022-2023 учебный год	август	Заместитель директора по ПО
3	Составление и распределение педагогической нагрузки на 2022-2023 учебный год	август	Заместитель директора по ПО
4	Составление и утверждение рабочих учебных программ по учебным дисциплинам и модулям	август	Заместитель директора по ПО, методист
5	Издание приказов: - Об организации учебного процесса в 2022-2023 учебном году; - Об утверждении рабочих учебных планов по специальностям набора 2022 года, РУП по учебным дисциплинам и модулям; - Об утверждении педагогической нагрузки на 2022-2023 учебный год	август	Директор Заместитель директора по ПО

6	Подготовка материалов для экзаменов промежуточной аттестации и курсового проектирования	ноябрь июнь	Заместитель директора по ПО
7	Подготовка документации для организации итоговой государственной аттестации выпускных курсов (составление и утверждение председателей, членов комиссий, экзаменационных билетов, составление расписания, протоколов и отчетов)	апрель-июнь	Заместитель директора по ПО
Составление отчетной документации			
1	Организация работы по составлению государственных статистических отчетов на начало 2022-2023 учебного года	сентябрь октябрь	Заместитель директора по ПО
2	Планирование учебно – воспитательного процесса	сентябрь	Заместитель директора по ПО
3	Составление государственной статистической отчетности на начало 2022-2023 учебного года и предоставление её в Управление образования Акмолинской области	до 10 октября	Заместитель директора по ПО
5	Составление отчета с анализом итогов работы колледжа за 2022-2023 учебный год и проекта плана на 2023-2024 учебный год	июль	Заместитель директора по ПО
Контроль за учебным процессом			
1	Организация работы по контролю качества образовательного процесса	ежемесячно	Заместитель директора по ПО
2	Качество поурочного планирования	октябрь	Заместитель директора по ПО
3	Организация работы по устранению пробелов и восполнению знаний обучающихся (контрольный «срез» знаний, посещение занятий, проведение консультаций и дополнительных занятий)	в течение года	Заместитель директора по ПО
4	Организация «рубежного» контроля знаний по специальным дисциплинам студентов	ноябрь декабрь	Заместитель директора по ПО
5	Посещение занятий преподавателей	ежемесячно	Заместитель директора по ПО
6	Осуществление контроля заполнения журналов теоретического и практического обучения	не реже 1 раза в месяц	Заместитель директора по ПО
Работа по повышению профессионального и педагогического мастерства			
1	Изучение законов РК, Указов президента РК, решений, постановлений правительства РК, приказов МОН РК, инструктивных,	постоянно	Заместитель директора по ПО

	методических материалов, публикаций в средствах массовой информации		
2	Участие в работе областного объединения заместителей директоров колледжей по учебной и учебно-производственной работе	постоянно	Заместитель директора по ПО
3	Участие в тематических семинарах, совещаниях, конференциях и др. мероприятиях	постоянно	Заместитель директора по ПО

9. План учебно-производственной работы

Цель: организация производственного обучения и профессиональной практики в соответствии с законодательством РК в области образования для обеспечения условий, направленных на совершенствование формируемых профессиональных компетенций

Задачи:

1. Изучение законодательства РК в области образования, регламентирующего организацию производственного обучения и профессиональной практики;
2. Составление учебно-планирующей документации по организации производственного обучения и профессиональной практики в соответствии с требованиями Государственного общеобязательного стандарта ТипПО;
3. Создание условий для организации производственного обучения и профессиональной практики;
4. Мониторинг результатов производственного обучения и профессиональной практики.

№	Наименование рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Ответственные
Организация деятельности			
1	Разработка календарного графика учебных и производственных практик на 2022-2023 учебный год	август	Заместитель директора по ПО
2	Организация составления и утверждения рабочих программ учебных и производственных практик на 2022-2023 учебный год	август	Заместитель директора по ПО
3	Организация составления и утверждения календарно-тематических планов учебных практик на 2022-2023 учебный год	сентябрь	Заместитель директора по ПО
Обеспечение учебно-производственной деятельности			
1	Сбор информации об имеющихся вакансиях для прохождения производственных практик и стажировок по специальностям	сентябрь	Руководители практик
2	Запрос на предоставление рабочих мест для прохождения производственной практики студентами	октябрь	Руководители практик
3	Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственной практики студентов, договоров о совместной деятельности	сентябрь-ноябрь	Руководители практик
4	Распределение студентов по предприятиям для прохождения производственной практики	до начала практики	Заместитель директора по ПО
5	Проведение инструктажа перед учебной и производственной практикой	по графику	Руководители практик

6	Формирование учебно-методических комплексов по проведению учебных практик	май-июнь	Методист
7	Взаимодействие с социальными партнёрами, в том числе в рамках работы индустриального совета: - поиск новых форм сотрудничества; - привлечение спонсорских средств для укрепления учебно-материальной базы колледжа	постоянно	Методист
8	Проведение «Ярмарки вакансий» с работодателями	май	Методист
9	Проведение по группам конференций по итогам производственной практики	июнь	Руководители практик
10	Составление отчета и анализ работы за 2022-2023 учебный год, планирование работы на 2023-2024 учебный год	май - июнь	Методист
Контроль учебно-производственной деятельности			
1	Контроль прохождения учебной практики	еженедельно	Руководители практик
2	Контроль прохождения производственной практики	не реже 2 раз за весь период практики	Руководители практик
3	Контроль завершения практики, своевременности сдачи отчетов	последняя неделя практики	Руководители практик
4	Проведение совещаний с руководителями практики и анализ её результатов	последняя неделя практики	Заместитель директора по ПО

10. План методической работы

Цель: Повышение эффективности образовательного процесса через повышение уровня профессионального мастерства преподавателей

Задачи:

1. Создание научно-методического обеспечения реализации Программы комплексного развития колледжа;
2. Совершенствование научно-методического уровня педагогов в овладении инновационными педагогическими технологиями;
3. Изучение, обобщение и трансляция передового педагогического опыта;
4. Научно-методическая, информационная и организационно-методическая поддержка инициатив педагогов.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
1	Обновление базы данных по качественному составу преподавателей	сентябрь	Сводная таблица	Методист
2	Открытые уроки в рамках методических объединений	сентябрь	В колледже	Методист
3	Организация работы методического совета	1 раз в 2 месяца	Протоколы методического совета	Методист
4	Мониторинг профессионального роста преподавателей	июнь	Рейтинг	Заместитель директора по ПО
5	Проведение консультаций и дополнительных занятий по модулям/дисциплинам по устранению пробелов и восполнению знаний обучающихся	в течение года	Журналы индивидуальной работы	Методист Преподаватели
6	Посещение уроков преподавателей	в течение года	Информация	Методист, Заместитель директора по ПО
7	Актуализация образовательного контента: - проведение уроков с использованием педагогических технологий; - проблемное обучение; - игровые технологии; - ИКТ; - проектное обучение; - здоровьесберегающие технологии и т.д.	в течение года	Методические разработки	Методист Преподаватели