

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

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГУ «ОСШИКОР  
им. Богенбай батыра»  
Е. Жапаров  
«    »    2024 г.



## **ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА на 2024-2025 учебный год**

Рассмотрен на заседании педагогического совета  
от 29 августа 2024 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 работы по профилактике религиозного экстремизма, терроризма, этнокультурного воспитания, толерантности среди несовершеннолетних
16. План совместной работы с ЮИП по профилактике правонарушений
17. План работы по профилактике аутодеструктивного поведения
18. План мероприятий по недопущению коррупционных правонарушений
19. План по спортивно-массовым мероприятиям
20. План работы педагога-психолога
- 21.Профориентационная работа
- 22.План работы библиотеки
- 23.План работы медицинского пункта
- 24.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 2025-2026 учебного года колледж начинает внедрение модульной системы обучения по программам, разработанным Холдингом Касипкор по специальности 01140500 Физическая культура и спорт.

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:<br>- планов работы кураторов групп;<br>- рабочих программ дисциплин<br>Утверждение:<br>- планов работы кураторов групп;<br>- рабочих программ дисциплин<br>- планов методической работы преподавателей                                                                                                                                                                                                                                  | сентябрь<br><br>до 1 октября                                                                        | Заместитель директора по ПО             |
| 3  | Составление расписаний:<br>- учебных занятий;<br>- кружков, секций, работы клубов по интересам;<br>- индивидуальных консультаций;<br>- лабораторных и практических работ                                                                                                                                                                                                                                                                          | сентябрь<br><br>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:<br>- об организации учебного процесса в 2024 - 2025 учебном году;<br>- об установлении нагрузки, доплат и надбавок к заработной плате на 2024 - 2025 учебный год;<br>- об организации бесплатных образовательных услуг;<br>- об организации работы клубов по интересам, кружков, секций;<br>- о создании ГЭК;<br>- о допуске студентов к экзаменационной сессии;<br>- о допуске студентов к итоговой государственной аттестации | до 1 сентября<br><br>до 1 сентября<br><br>до 1 сентября<br><br>май<br>январь, июнь<br>до начала ГИА | Директор<br>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 2024 - 2025 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/<br>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, территория, 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 практик, качество индивидуальных заданий | РП по практикам, индивидуальные задания                  | октябрь  | Заместитель директора по ПО | Совещание при директоре | Справка                                   |

|    |                                                                      |                                                                                                                                             |                                                                               |         |                             |                                           |                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 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<br>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, накопленности 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 | Работа библиотеки                                                | Выполнение плана работы                                                                                                            | План работы библиотеки                         | январь  | Заместитель директора по ПО | Совещание при директоре        | Информационная справка |
| 27 | Сохранность контингента                                          | Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия                                                                         | Приказы по движению контингента                | январь  | Заместитель директора по ПО | Совещание при директоре        | Справка                |
| 28 | Реализация преподавателями индивидуальных планов самообразования | Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования                                                                      | Работа преподавателей по индивидуальному плану | январь  | Методист                    | Заседание методического совета | Справка                |
| 29 | Посещаемость занятий обучающимися                                | Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам 1 семестра. Анализ состава пропусков                                   | Отчеты кураторов                               | февраль | Заместитель директора по ПО | Совещание при директоре        | Справка                |
| 30 | Профилактика религиозного экстремизма и терроризма               | Анализ воспитательной работы по профилактике религиозного экстремизма и терроризма                                                 | 3 курс                                         | 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 методических потребностей преподавателей | Методические потребности преподавателей                                | май    | Методист, психолог                    | Совещание при директоре        | Справка |
| 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 | Подготовка к итоговой аттестации обучающихся           | Оценка уровня освоения обучающимися учебных программ                                                                                          | 3 курс                                                                 | май  | Заместитель директора по ПО | Совещание при директоре | Справка        |
| 39 | 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        |
| 40 | Работа кураторов                                       | Оценка организационно-педагогической работы классных руководителей за истекший учебный год                                                    | Анализ работы кураторов                                                | май  | Заместитель директора по ПО | Совещание при директоре | Справка        |
| 41 | Качество образовательного процесса                     | Оценка уровня обученности и качество знаний обучающихся по дисциплинам на конец учебного года. Анализ итогов успеваемости за второе полугодие | 3 курс                                                                 | июнь | Заместитель директора по ПО | Совещание при директоре | Справка        |
| 42 | Контроль оформления дипломов выпускников               | Правильность и своевременность оформления дипломов, Своевременность оформления приказов                                                       | Дипломы, приказы                                                       | июнь | Заместитель директора по ПО | Совещание при директоре | Справка        |
| 43 | Качество образовательного процесса                     | Оценка уровня обученности и качество знаний выпускников колледжа                                                                              | 3 курс                                                                 | июнь | Заместитель директора по ПО | Совещание при директоре | Цифровой отчет |

## 5. План работы педагогического совета

| № | Рассматриваемые вопросы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Сроки проведения | Ответственные лица                                                 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1 | <b>Педагогический совет № 1</b><br>Тема: Стратегические направления деятельности колледжа на 2024 - 2025 учебный год <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты и перспективы организации учебной работы колледжа на 2024 - 2025 учебный год. Утверждение планов. Комплектование групп</li> <li>2. Итоги профессиональной практики студентов и новые подходы в организации производственной практики в 2024 - 2025 учебном году</li> <li>3. Роль методической работы колледжа в новых условиях обучения</li> <li>4. Отчет приемной комиссии об итогах работы по приему абитуриентов</li> <li>5. Цели и задачи, план воспитательной работы в колледже в 2024 - 2025 учебном году</li> <li>6. Итоги учебного года и стратегические направления развития колледжа на 2024 - 2025 учебный год</li> </ol> | август           | Заместитель директора по ПО<br>Методист                            |
| 2 | <b>Педагогический совет № 2</b><br>Тема: Индивидуальный образовательный маршрут преподавателя – эффективная технология профессионального развития <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информация о выполнении решений педагогического совета № 1</li> <li>2. Индивидуальный образовательный маршрут преподавателя – эффективная технология профессионального развития</li> <li>3. Работа по секциям: <ol style="list-style-type: none"> <li>1 секция: Разработка и реализация личной программы профессионального развития педагогов</li> <li>2 секция: Разработка методического продукта как одна из форм профессионального развития педагога</li> <li>3 секция: Повышение мастерства педагогов в форме построения индивидуального образовательного маршрута</li> </ol> </li> </ol>                      | ноябрь           | Методист                                                           |
| 3 | <b>Педагогический совет № 3</b><br>Тема: Система работы педагогического коллектива по повышению качества образования и качества знаний студентов: результаты и опыт <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информация о выполнении решений педагогического совета № 2</li> <li>2. Мониторинг результатов учебной работы за 1 семестр текущего года</li> <li>3. Анализ результатов преподавания общеобразовательных дисциплин в условиях обновления содержания образования</li> <li>4. Практикоориентированность как основа развития профессиональной компетенции будущего специалиста</li> </ol>                                                                                                                                                                                                            | январь           | Заместитель директора по ПО<br><br><br>Заместитель директора по ПО |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |                                                                                                               |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | <p><b>Педагогический совет № 4 (предсовет-дискуссия)</b><br/> Тема: Инновационная деятельность как условие формирования профессиональной компетентности педагогов</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информация о выполнении решений педагогического совета № 3</li> <li>2. I этап Установочный. Доклад: "Инновационная деятельность как условие формирования профессиональной компетентности педагогов"</li> </ol> <p>II этап: 1. Самоопределение участников<br/> 2. Объяснение задания<br/> 3. Работа в группах<br/> 4. Общее заседание круглого стола<br/> 5. Формирование решения</p>                                                                                                                                                                                                                                                                    | апрель | Методист                                                                                                      |
| 5 | <p><b>Педагогический совет № 5</b><br/> Тема: Динамика изменений образовательного процесса в контексте эффективности работы колледжа по повышению качества обучения и реализации учебных программ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информация о выполнении решений педагогического совета № 4</li> <li>2. Об итогах выполнения учебных планов и учебных программ</li> <li>3. Усиление практической составляющей в период прохождения практики как условие успешной подготовки будущего специалиста</li> <li>4. Значение научно – исследовательской деятельности обучающихся в профессиональной подготовке специалистов</li> <li>5. Внедрение современных воспитательных технологий в образовательный процесс как важное условие эффективности профессионального образования</li> <li>6. Использование ИКТ технологий в образовательном процессе</li> </ol> | июнь   | Заместитель директора по ПО<br><br>Заместитель директора по ПО<br>Методист<br><br>Заместитель директора по ПО |

## 6. План работы совещаний при директоре на 2024-2025 учебный год

| № | Повестка дня                                                                                                                                                                                                                       | Сроки проведения | Ответственные                                              |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------|
| 1 | 1. Готовность колледжа к началу учебного года<br>2. О заселении студентов в общежитии<br>3. Об итогах работы приемной комиссии<br>4. Обеспеченность кадрами                                                                        | август           | Заместитель директора по ПО<br>Заместитель директора по ПО |
|   | 1. Анализ графика учебного процесса и РУП<br>2. Работа с личными делами студентов<br>3. Составление расписания занятий                                                                                                             |                  | Заместитель директора по ПО<br>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<br>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<br>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                                |
|   |                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                                                            |
| 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<br>2. Работа по профилактике суицидальных проявлений                                                                                                                                    |                  | Воспитатель                                                |
| 5 | 1. Организация мониторинга текущей успеваемости                                                                                                                                                                                    | декабрь          | Заместитель директора по ПО                                |
|   | 1. Проверка деятельности столовой                                                                                                                                                                                                  |                  | Заместитель директора по ПО<br>Медработник                 |
|   | 1. Проверка деятельности новых кураторов<br>2. Аттестация педагогических работников                                                                                                                                                |                  | Воспитатель<br>Методист                                    |
| 6 | 1. Воспитательная работа в общежитии<br>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<br>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<br>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. Подготовка к итоговой аттестации обучающихся                                              | май     | Заместитель директора по ПО |
|    | 1. Контроль проведения учебных и производственных практик                                    |         | Заместитель директора по ПО |
|    | 1. Работа кураторов                                                                          |         | Воспитатель                 |
| 11 | 1. Качество образовательного процесса                                                        | июнь    | Заместитель директора по ПО |
|    | 1. Контроль оформления дипломов выпускников                                                  |         | Заместитель директора по ПО |

## 7. План работы методического совета на 2024-2025 учебный год

| №                                       | Наименование мероприятия                                                                                                                                      | Ответственные                           |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Сентябрь. Методический совет № 1</b> |                                                                                                                                                               |                                         |
| 1                                       | Утверждение планов работы методического Совета на 2024-2025 учебный год                                                                                       | Директор<br>Методист                    |
| 2                                       | Утверждение планов работы методических семинаров, конференций, мастер - классов на 2024-2025 учебный год                                                      | Методист                                |
| 3                                       | Утверждение плана курсов повышения квалификации и аттестации преподавателей на 2024-2025 учебный год                                                          | Методист                                |
| 4                                       | Укомплектованность библиотеки учебной, специальной и методической литературой, электронными учебниками. О подписке профессиональной периодической печати      | Библиотекарь                            |
| <b>Ноябрь. Методический совет № 2</b>   |                                                                                                                                                               |                                         |
| 1                                       | Обсуждение учебно-методических комплексов специальностей на новый 2024-2025 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<br>Методист |
| 4                                       | Роль библиотеки колледжа в реализации методической темы колледжа. Обзор новой научно-методической литературы, периодических изданий библиотеки                | Библиотекарь                            |
| <b>Январь. Методический совет № 3</b>   |                                                                                                                                                               |                                         |
| 1                                       | Итоги успеваемости первого семестра 2024-2025 учебного года. результаты внутриколледжного контроля (посещение уроков начинающих и аттестуемых преподавателей) | Заместитель директора по ПО<br>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<br>Методист |
| <b>Март. Методический совет № 4</b>     |                                                                                                                                                               |                                         |
| 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<br>Методист |
| <b>Май. Методический совет № 5</b>      |                                                                                                                                                               |                                         |
| 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<br>Методист |
| 4 | Итоги успеваемости второго семестра 2024-2025 учебного года                |                                         |
| 5 | Итоги работы методического Совета за 2024-2025 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                                              |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Организация деятельности</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                                                            |
| 1                                                      | Разработка плана учебной работы колледжа на 2024-2025 учебный год                                                                                                                                                                                                           | август           | Заместитель директора по ПО                                |
| 2                                                      | Составление расписания учебных занятий и факультативов по семестрам учебного года                                                                                                                                                                                           | август<br>январь | Диспетчер расписания                                       |
| 3                                                      | Утверждение планов работы кафедр, индивидуальных планов преподавателей на Заместитель директора по 2024-2025 учебный год                                                                                                                                                    | сентябрь         | Заместитель директора по ПО<br>Заместитель директора по ПО |
| <b>Разработка и утверждение документации, приказов</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                                                            |
| 1                                                      | Разработка рабочих учебных планов по специальностям набора 2024 года                                                                                                                                                                                                        | август           | Заместитель директора по ПО                                |
| 2                                                      | Составление графика учебного процесса на 2024-2025 учебный год                                                                                                                                                                                                              | август           | Заместитель директора по ПО                                |
| 3                                                      | Составление и распределение педагогической нагрузки на 2024-2025 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:<br>- Об организации учебного процесса в 2024-2025 учебном году;<br>- Об утверждении рабочих учебных планов по специальностям набора 2024 года, РУП по учебным дисциплинам и модулям;<br>- Об утверждении педагогической нагрузки на 2024-2025 учебный год | август           | Директор<br>Заместитель директора по ПО                    |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                |                           |                             |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 6                                           | Подготовка материалов для экзаменов промежуточной аттестации и курсового проектирования                                                                                                                                        | ноябрь<br>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 |
| <b>Составление отчетной документации</b>    |                                                                                                                                                                                                                                |                           |                             |
| 1                                           | Организация работы по составлению государственных статистических отчетов на начало 2024-2025 учебного года                                                                                                                     | сентябрь<br>октябрь       | Заместитель директора по ПО |
| 2                                           | Планирование учебно – воспитательного процесса                                                                                                                                                                                 | сентябрь                  | Заместитель директора по ПО |
| 3                                           | Составление государственной статистической отчетности на начало 2024-2025 учебного года и предоставление её в Управление образования Акмолинской области                                                                       | до 10 октября             | Заместитель директора по ПО |
| 4                                           | Получение отчетов председателей комиссий ИА выпускников                                                                                                                                                                        | июнь                      | Заместитель директора по ПО |
| 5                                           | Составление отчета с анализом итогов работы колледжа за 2024-2025 учебный год и проекта плана на 2025-2026 учебный год                                                                                                         | июль                      | Заместитель директора по ПО |
| <b>Контроль за учебным процессом</b>        |                                                                                                                                                                                                                                |                           |                             |
| 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<br>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<br>раза в месяц | Заместитель директора по ПО |
| <b>Подготовка и организация мероприятий</b> |                                                                                                                                                                                                                                |                           |                             |
| 1                                           | Организация проведения ИА выпускных курсов                                                                                                                                                                                     | июнь                      | Заместитель директора по ПО |

|                                                                           |                                                                                                                                                                                         |            |                             |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|
| 2                                                                         | Участие в работе комиссии по ИА выпускников                                                                                                                                             | июнь       | Заместитель директора по ПО |
| 3                                                                         | Участие в родительских собраниях третьего курса                                                                                                                                         | по графику | Заместитель директора по ПО |
| <b>Работа по повышению профессионального и педагогического мастерства</b> |                                                                                                                                                                                         |            |                             |
| 1                                                                         | Изучение законов РК, Указов президента РК, решений, постановлений правительства РК, приказов МОН РК, инструктивных, методических материалов, публикаций в средствах массовой информации | постоянно  | Заместитель директора по ПО |
| 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               |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| <b>Организация деятельности</b>                         |                                                                                                                             |                    |                             |
| 1                                                       | Разработка календарного графика учебных и производственных практик на 2024-2025 учебный год                                 | август             | Заместитель директора по ПО |
| 2                                                       | Организация составления и утверждения рабочих программ учебных и производственных практик на 2024-2025 учебный год          | август             | Заместитель директора по ПО |
| 3                                                       | Организация составления и утверждения календарно-тематических планов учебных практик на 2024-2025 учебный год               | сентябрь           | Заместитель директора по ПО |
| <b>Обеспечение учебно-производственной деятельности</b> |                                                                                                                             |                    |                             |
| 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:<br>- поиск новых форм сотрудничества;<br>- привлечение спонсорских средств для укрепления учебно-материальной базы колледжа | постоянно                             | Методист                    |
| 8                                                    | Проведение по группам конференций по итогам производственной практики                                                                                                                                                    | июнь                                  | Руководители практик        |
| 9                                                    | Составление отчета и анализ работы за 2024-2025 учебный год, планирование работы на 2025-2026 учебный год                                                                                                                | май - июнь                            | Методист                    |
| <b>Контроль учебно-производственной деятельности</b> |                                                                                                                                                                                                                          |                                       |                             |
| 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         | Статья на сайте                | 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<br>Преподаватели             |
| 6 | Посещение уроков преподавателей                                                                                                                                                                                                             | в течение года   | Информация                     | Методист, Заместитель директора по ПО |
| 7 | Актуализация образовательного контента:<br>- проведение уроков с использованием педагогических технологий;<br>- проблемное обучение;<br>- игровые технологии;<br>- ИКТ;<br>- проектное обучение;<br>- здоровьесберегающие технологии и т.д. | в течение года   | Методические разработки,       | Методист<br>Преподаватели             |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                                        |                                              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------|----------------------------------------------|
| 8  | Повышение квалификации преподавателей:<br>• курсовая подготовка педагогических работников                                                                                                                                                                         | в течение года  | Сертификат<br>Отчет                    | Методист                                     |
|    | • методический день ЦМК                                                                                                                                                                                                                                           | в течение года  | Информация                             | Методист                                     |
|    | • день самообразования.                                                                                                                                                                                                                                           | в течение года  | Отчет                                  | Преподаватели                                |
| 9  | Аттестация преподавателей:<br>• оказание помощи аттестуемым преподавателям в прохождении тестирования и подготовке материалов                                                                                                                                     | сентябрь-ноябрь | Семинар                                | Методист                                     |
|    | • представление аттестационных материалов в Управление образования                                                                                                                                                                                                | май<br>ноябрь   | Аттестационные материалы               | Методист                                     |
| 10 | Работа с молодыми и вновь прибывшими преподавателями:<br>• организация наставничества                                                                                                                                                                             | август          | Приказ                                 | Методист                                     |
|    | • составление планов работы наставников и вновь прибывших педагогов, молодых преподавателей                                                                                                                                                                       | сентябрь        | Планы                                  | Преподаватели                                |
|    | • посещение уроков                                                                                                                                                                                                                                                | ежемесячно      | Информация                             | Методист                                     |
| 11 | Повышение педагогического мастерства:<br>• проведение семинаров, мастер-классов: «Составление РУП, поурочных планов», «Оформление материалов для аттестации преподавателей», «Инновационные педагогические технологии», «Цифровые образовательные ресурсы» и т.д. | в течение года  | Программа<br>Методические рекомендации | Заместитель директора по ПО<br>Методист      |
|    | • участие преподавателей в семинарах, олимпиадах, научно-практических конференциях и конкурсах областного, республиканского и международного уровней (в соответствии с планами работы)                                                                            | сентябрь-июнь   | Сертификаты<br>Дипломы                 | Заместитель директора по ПО<br>Преподаватели |
|    | • трансляция передового педагогического опыта через проведение мастер-классов и                                                                                                                                                                                   | ежемесячно      | Сертификаты, дипломы                   | Заместитель директора по ПО                  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                                    |                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------|----------------------------------------------|
|    | публикации в научно методических журналах и на информационных образовательных порталах, создание собственных педагогических сайтов (в соответствии с планами работы)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                                    | Преподаватели                                |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>мониторинг участия преподавателей в семинарах, олимпиадах, научно - практических конференциях и конкурсах, публикаций по итогам семестра</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | январь<br>июнь  | Информационная справка             | Заместитель директора по ПО                  |
| 12 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Научно – практическая конференция «Применение современных образовательных технологий в учебном процессе»</li> <li>Научно – практическая конференция в режиме онлайн «Физическая культура в современном обществе»</li> <li>Круглый стол «Основы успешного бизнеса»</li> <li>Педагогические чтения «Новые образовательные программы, инновации и компетентностный подход - успех работы педагогов системы ТиПО»</li> <li>Научная практическая конференция для студентов « Наука и инновации в XXI веке: актуальные вопросы, открытия и достижения»</li> </ul> | по плану        | Брошюра                            | Заместитель директора по ПО                  |
| 13 | Исследовательская деятельность преподавателей: <ul style="list-style-type: none"> <li>разработка учебных и учебно-методических пособий</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | сентябрь-апрель | Авторский материал                 | Преподаватели                                |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>руководство курсовыми работами</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | сентябрь-июнь   | Курсовые работы                    | Заместитель директора по ПО<br>Преподаватели |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>научно – исследовательская работа преподавателей в рамках учебной дисциплины (в соответствии с индивидуальными планами)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | сентябрь-июнь   | Рефераты, сообщения, проекты и др. | Преподаватели                                |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>подготовка обучающихся к участию в областных, республиканских и международных научных конференциях, олимпиадах и конкурсах (в соответствии с индивидуальными планами)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | сентябрь-июнь   | Дипломы<br>Сертификаты             | Заместитель директора по ПО<br>Преподаватели |

## 11. План работы по развитию информатизации учебно-воспитательного процесса

**Цель:** улучшение результативности учебно-воспитательного процесса за счёт использования информационно-коммуникационных технологий и внедрения автоматизированной информационной системы «College Smart Snation» в управленческую и образовательную деятельность

### Задачи:

1. Продолжение работы по повышению квалификации педагогических работников в области ИКТ;
2. Внедрение новых методик обучения с использованием ИКТ в учебно-воспитательный процесс;
3. Повышение уровня ИКТ компетентности обучающихся;
4. Автоматизация создания отчётов преподавателей и администрации;
5. Своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости их детей, развитие материально-технической базы;
6. Расширение информационных ресурсов колледжа (сайта);
7. Организация доступа педагогов и обучающихся к информационным ресурсам Интернет

| №                                                   | Наименование работ, рассматриваемых вопросов                                                                                                             | Срок исполнения | Индикаторы/<br>Конечный результат | Ответственные |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|---------------|
| <b>Нормативно-правовое обеспечение деятельности</b> |                                                                                                                                                          |                 |                                   |               |
| 1                                                   | Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по ИТ на 2024-2025 учебный год                                                       | август          | Пакет документов                  | Программист   |
| 2                                                   | Подготовка нормативной документации по работе компьютерных лабораторий, паспортизация кабинетов с ИКТ - техникой, профилактические работы с компьютерами | август          | Пакет документов                  | Программист   |
| 3                                                   | Подготовка отчетности по ИКТ                                                                                                                             | в течение года  | Справки<br>Отчёты                 | Программист   |
| <b>Материально-техническое обеспечение</b>          |                                                                                                                                                          |                 |                                   |               |
| 1                                                   | Готовность компьютерных кабинетов к началу учебного года                                                                                                 | август          | Акт готовности                    | Программист   |
| 2                                                   | Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе                                                                    | в течение года  | План работы                       | Программист   |
| 3                                                   | Приобретение компьютерной техники и мультимедийного                                                                                                      | в течение года  | По заявке                         | Программист   |

|                                                                                                          |                                                                                                                  |                   |                           |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|---------------------------|
|                                                                                                          | оборудования, периферийных устройств                                                                             |                   |                           |                           |
| 4                                                                                                        | Контроль за работой локальной и беспроводной сети                                                                | в течение года    | Журнал                    | Программист               |
| 5                                                                                                        | Техническое обслуживание компьютерной техники и периферийных средств информатизации                              | в течение года    | Журнал                    | Программист               |
| 6                                                                                                        | Обеспечение и сопровождение видеоконференций, вебинаров                                                          | в течение года    | Журнал                    | Программист               |
| 7                                                                                                        | Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса          | в течение года    | Журнал                    | Программист               |
| <b>Методическое обеспечение</b>                                                                          |                                                                                                                  |                   |                           |                           |
| 1                                                                                                        | Разработка рабочих программ по дисциплине «Информатика», «Информационные системы» и др.                          | август            | РУЦ, КТП                  | Программист               |
| 1                                                                                                        | Диагностирование ИТ-компетентности преподавателей                                                                | октябрь – декабрь | Информационная справка    | Программист               |
| 3                                                                                                        | Обучение преподавателей навыкам по использованию компьютерного и мультимедийного оборудования в учебном процессе | в течение года    | Методические рекомендации | Программист               |
| <b>Развитие информационной культуры обучающихся и преподавателей на основе информационных технологий</b> |                                                                                                                  |                   |                           |                           |
| 1                                                                                                        | Работа и обновление официального сайта колледжа                                                                  | еженедельно       | Сайт                      | Программист               |
| 2                                                                                                        | Создание условий в проведении внеклассных воспитательных мероприятий                                             | в течение года    | Фотоотчёты                | Программист               |
| 3                                                                                                        | Организация работы по подготовке к олимпиадам знаний                                                             | в течение года    | Сертификаты               | Программист               |
| 4                                                                                                        | Проведение уроков с использованием ИКТ                                                                           | в течение года    | Разработки уроков         | Преподаватели Программист |