

У «Костанайский экономический колледж Казпотребсоюза»

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»

Директор

А.У. Байгабелов

_____ " _____ " _____ 2017 г.

**Годовой план работы колледжа
2017 - 2018 учебный год**

Костанай, 2017

Оглавление

Миссия колледжа	3
Организационные мероприятия	3
Циклограмма внутриколледжных мероприятий	5
План внутриколледжного контроля.....	6
План работы педагогического совета	16
План работы Сопровождающего при директоре	17
План работы Административного совета.....	18
План учебной работы.....	19
План учебно-производственной работы	20
План работы Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников	21
План научно-методической работы	23
План работы методического совета.....	25
План воспитательной работы.....	27
План работы по пропаганде и применению государственных символов Республики Казахстан.....	33
План мероприятий по противодействию религиозному экстремизму и терроризму.....	35
План мероприятий по профилактике правонарушений.....	37
План совместных мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	40
План работы Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений.....	41
План профилактики подросткового суицида.....	43
План работы МО классных руководителей	48
План мероприятий по усилению безопасности в случае введения уровней террористической опасности (объекты УТО).....	50
План работы по формированию нетерпимости к проявлениям коррупции	51
План мероприятий ВПК «Сармат».....	52
План Работы Спортивного клуба «Алаш-2012».....	52
План работы психологической службы колледжа.....	54
План работы медпункта.....	57
План работы библиотеки	58
План работы дневного отделения по специальностям: «Учет и аудит», «Экономика», «Маркетинг».....	64
«Финансы», «Менеджмент», «Статистика», «Социальная работа».....	68
«Правоведения и оценка».....	71
План работы заочного отделения.....	75
Планы предметно-цикловых комиссий.....	78
Ожидаемые результаты.....	102

Миссия колледжа: "Формирование успешного специалиста в условиях модернизации содержания образования, ориентированного на индустриально-инновационное развитие страны"

Ключевые направления деятельности:

1. Совершенствование учебно-методического и учебно-программного обеспечения образовательного процесса с учетом требований образовательного стандарта среднего образования и профессиональных стандартов.

2. Усиление работы по научно-исследовательской и инновационной деятельности преподавателей и студентов.

3. Совершенствование содержания и организации учебных и производственных практик в контексте учета требований профессиональных стандартов.

4. Оптимизация форм социального партнерства в части организации производственных практик.

5. Совершенствование системы профориентации и содействия трудоустройству выпускников.

1. Совершенствование воспитательной работы по адаптации студентов к социально-экономическим условиям современного общества.

2. Систематизация условий воспитательной среды колледжа для формирования успешного специалиста.

Организационные мероприятия

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	02.09.17 г.	
2.	Проверка: - планов работы классных руководителей групп; - рабочих программ дисциплин Утверждение: - планов работы классных руководителей групп; - рабочих программ дисциплин - планов методической работы преподавателей	сентябрь 2017 г. до 01.10.17 г.	Заведующие отделениями Заместитель директора по УПР, ВР, НМР
3.	Составление расписаний: - учебных занятий; - кружков, секций, работы клубов по интересам; - индивидуальных консультаций; - лабораторных и практических работ	до 01.09.17 г. до 10.09.17 г. до 10.09.17 г. до 10.09.17 г.	Заместитель директора по УПР, ВР
4.	Составление графиков контроля прохождения студентами практики	в соответствии с планом-графиком	Заместитель директора по УР
5.	Издание приказов: - об организации учебного процесса в 2017/2018 учебном году; - об установлении нагрузки, доплат и надбавок к заработной плате на 2017/2018 учебный год; - об организации платных образовательных услуг; - об организации работы клубов по интересам, кружков, секций; - о создании ГЭК; - о создании аттестационных комиссий; - о допуске студентов к экзаменационной сессии; - о допуске студентов к итоговой	до 01.09.17 г. до 01.09.17 г. до 10.09.17 г. до 05.01.18 г. октябрь 2017г. До начала ГИА	Заместитель директора по УПР

	государственной аттестации		
6.	Составление тарификации преподавателей	до 20.09.17 г.	Заместитель директора по УР
7.	Составление и утверждение графика учебного процесса	до 01.09.17 г.	Заместитель директора по УР
9.	Утверждение режима работы колледжа на учебный год	до 01.09.17 г.	Директор
10.	Планирование работы колледжа на 2018/2019 учебный год	май-июнь 2018 г.	Заместитель директора по УР, НМР, ВР
11.	Заполнение форм статистической отчетности	согласно срокам, установленным статуправлением	Заместитель директора по УР
12.	Корректировка и утверждение рабочих учебных программ, программ практик, профессиональных модулей	до 01.10.17 г.	Заместитель директора по УПР

Циклограмма внутриколледжных мероприятий

Неделя	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1	Совещания при директоре	Заседание МО классных руководителей		Групповые собрания, заседание актива групп	Заседание адм. совета (ежемесячно)	
2	Заседание цикловых комиссий		День общешкольного	Тематические воспитательные мероприятия	Заседание педагогического совета (авг., окт., дек., февр., апр., июнь)	Консультации
3		НОУ, предметные кружки	Заседание МС (сент., нояб., янв., март, май)	Информационные часы	Заседания творческих групп	
4	Заседание совета по профилактике правонарушений	Методический день		Работа клуба по интересам	Совещание при заместителе директора по УР и НМР	День методического самообразования
Занятие спортивных секций, кружков по расписанию						

План внутриколледжного контроля

Цели внутриколледжного контроля:

- совершенствование деятельности колледжа;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РК в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность колледжа;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогов.

Задачи:

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

Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
август							
Контроль условий организаций УВП	Готовность колледжа к началу учебного года	Оценка материально-технических, организационных условий колледжа на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологического режима	Инженерная инфраструктура здания, территория, помещения, документация	Комиссионная приемка колледжа к новому учебному году	Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации	Помощник директора по АХЧ	Рассмотрение результатов проверки на заседании административного совета
	Комплектование групп	Соблюдение закона РК «Об образовании». Соблюдение правил приема в колледж	Личные дела учащихся	Обзорный	Анализ документов	Заместитель директора по УПР	Приказ о зачислении
	Анализ графика учебного процесса и РУП, групп нового набора	Соответствие графика учебного процесса и РУП требованиям ГОСО РК	График учебного процесса, РУП	Тематический	Анализ документов	Заместитель директора по УПР	Педагогический совет
	Составление расписания занятий	Установление соответствия требованиям СанПиН и РУП	Расписание занятий	Тематический	Анализ расписания	диспетчер	Информация на заседание адм. совета
Контроль работы педагогических кадров	Обеспеченность кадрами	Анализ качественного состава педагогического коллектива. Анализ педагогической нагрузки	Тарификация преподавателей	Тематический	Анализ тарификации преподавателей	Заместитель директора по УПР	Информация на заседание адм. совета
	Повышение квалификации педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо повышение квалификации	Уровень профессиональной переподготовки	Предварительный	Собеседование с педагогами	Заместитель директора по НМР	План повышения квалификации
	Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо подтверждение категории	Уровень квалификации педагогов	Предварительный	Собеседование	Зам. директора по НМР	План аттестации педагогов
сентябрь							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль за ведением учебной	Работа с личными делами студентов	Оценка правильности и качества оформления личных дел студентов. Проверка контингента	Личные дела студентов	Тематический	Проверка личных дел	Секретарь учебной части	Справка Рассмотрение на совещании

документации		на начало учебного года					при заместителе директора по УР
	Проверка деятельности классных руководителей по соблюдению требований по оформлению учебных журналов, зачетных книжек	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов и зачетных книжек классными руководителями на начало учебного года.	Журналы и зачетные книжки	Фронтальный	Изучение журналов, зачетных книжек	Заведующие отделением и	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
Контроль выполнения требований ГОСО	Состояние учебно - методической базы	Анализ комплектования УМК по дисциплинам	кабинеты	Обзорный	Изучение кабинетов	Председател и ПЦК	Отчеты председателе й ПЦК при заместителе директора по НМР
	Планирование УВП: проверка деятельности преподавателей по разработке РУП, КТП по дисциплинам в соответствии с ГОСО	Определение качества составления рабочих программ, календарно-тематических планов по дисциплинам	КТП, рабочие программы, планы уроков	Тематический	Проверка рабочих программ, КТП	Председател и ПЦК	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР и НМР
Контроль условий организации УВП	Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями	Выполнение закона РК «Об образовании». Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Библиотечный фонд	Обзорный	Отчет о получении учебников	Зав. библиотеко й	Информацион ная справка Рассмотрение на адм. совете
	Проверка деятельности работников столовой по выполнению санитарно-гигиенических требований	Соблюдение СанПиН по организации питания	Документация по организации питания	Обзорный	Проверка документации столовой и медкнижек	Медработни к	Информацион ная справка Рассмотрение на администрати вном совете

октябрь							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований ГОСО	Проверка деятельности педагогов цикла филологических дисциплин	Оценка перспективности и оказание методической помощи преподавателям, оценка профессионального уровня, коррекция методов и приемов, используемых на занятиях	Преподаватели	Персональный	Посещение занятий, изучение документации	Заместитель директора по УПР и НМР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль условий организации практики	Контроль готовности учебно-планирующей документации по всем видам практик	Проверка на соответствии требований типовым учебным программам практик, качество индивидуальных заданий	РП и КТП по практикам, индивидуальные задания	Тематический	Проверка РП, КТП, индивидуальных заданий	Заведующие отделениям и	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
Контроль условий организации ГО и ЧС	1. Контроль за соблюдением пожарной безопасности в колледже 2. Действия преподавателей и студентов в условиях чрезвычайных ситуаций	Проверка соблюдения требований ПБ в колледже, оценка овладения студентами и преподавателями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	Тематический	Анализ документации, учебная тревога	Помощник директора по ХЧ	Приказ, справка. Рассмотрение на адм. совете
Контроль научно-методической работы	Учебно-методическое обеспечение специальностей	Оценить уровень качества учебно-методического обеспечения специальностей	УМК	Тематический	Анализ содержания УМК	Зам.директора по НМР, зав.отделением	Справка Рассмотрение на адм. совете
Контроль воспитательно го процесса	Адаптация студентов 1 курса к новой социально-педагогической ситуации	Адаптация студентов 1 курса к новой социально- педагогической ситуации	Деятельность преподавателей	Класно-обобщающий	Посещение занятий, анализ работы кл. руководителя	Заместитель директора по ВР, психолог	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре

ноябрь							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований	Организация работы преподавателей цикла учетно - финансовых дисциплин	Анализ работы преподавателей	Индивидуальная работа со студентами	Тематический	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Заместитель директора по УПР и НМР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре.
	Проверка трудовой дисциплины преподавателей	Проверить состояние трудовой дисциплины преподавателей	Дисциплина преподавателей	Тематический	Контроль работы	Секретарь учебной части	Справка Рассмотрение на совещании при директоре.
Контроль научно-методической работы	Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования	Реализация преподавателями индивидуальных планов	Работа преподавателей по индивидуальному плану	Тематический	Посещение занятий, беседа	Председатель и ПЦК	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по НМР.
Контроль воспитательно го процесса	Профилактика правонарушений и предупреждение преступности среди подростков	Анализ воспитательной работы по профилактике правонарушений среди подростков	1-3 курс	Контрольно-оценочный	Анализ проводимых мер по профилактике правонарушений	Заместитель директора по ВР	Справка Рассмотрение на адм.совете
декабрь							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов по обеспечению прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и	Выполнение графика проведения практической части учебных программ (к.р., л.р. и пр.р.), анализ соответствия тем КТП и записи в журналах	Учебные журналы	Фронтальный	Изучение документации	Заведующие отделением и	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР

	требованиями ГОСО						
Контроль условий организации УВП	Деятельность преподавателей по соблюдению ТБ и ОТ, созданию безопасных условий при организации учебных занятий.	Проверка наличия и правильности ведения документов по ТБ и ОТ.	Документация по ТБ и ОТ	Обзорный	Проверка документации по ТБ и ОТ	Помощник директора по АХЧ	Информационная справка Рассмотрение на административном совете
Мониторинг учебных достижений обучающихся	Промежуточная аттестация студентов (первое полугодие)	Оценка уровня обученности и качество знаний студентов по дисциплинам. Анализ промежуточной успеваемости за первое полугодие	1-3 курс	Контрольно оценочный	Экзамены, контрольные работы	Заместитель директора по УПР	Приказ, справка Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований	Организация работы преподавателей цикла учетно - финансовых дисциплин	Анализ работы преподавателей	Индивидуальная работа со студентами	Тематический	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Заместитель директора по УПР, НМР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре.
Контроль научно-методической работы	Научная деятельность студентов	Изучение работы НОУ, предметных кружков	Работа НОУ, предметных кружков	Фронтальный	Собеседование, проверка документации	руководител и НОУ и предметных кружков	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по НМР
Контроль воспитательно го процесса	Проверка деятельности классных руководителей по работе с группами	Оценка и итоги работы классных руководителей за первое полугодие	1-3 курс	Индивидуальн ый	Анализ анкетирования, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка Рассмотрение на адм. совете
январь							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответствен ные	Форма завершения, итоги
Контроль условий	Работа библиотеки	Организация методических и тематических выставок	План работы библиотеки	Персональный	Беседа с зав. библиотекой,	Заместитель директора	Справка Рассмотрение

организации УВП					изучение документов	по НМР	на адм. совете
Контроль всеобуча	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам 1 полугодия. Анализ состава пропусков	Отчеты кл. руководителей	Тематический	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административного контроля	Заместитель директора по ВР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль условий организации практики	Контроль проведения учебных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	Тематический	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	Заместитель директора по УПР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль работы педагогических кадров	Оценка качества и результативности деятельности вновь пришедших специалистов	Оценить уровень качества и результативности деятельности вновь пришедших преподавателей. Оказание методической помощи	Профессиональная деятельность преподавателей	Контрольно-оценочный	Посещение занятий, собеседование, проверка планов	Заместитель директора по НМР	Справка Рассмотрение на административном совете

февраль

Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль условий организации УВП	Использование ИКТ в образовательных целях	Использование ИКТ преподавателями при организации учебного процесса	Презентации, наличие видео и аудио записей	Тематический	Посещение занятий	Заместитель директора по НМР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль работы педагогических кадров	Психолого-педагогическая компетентность педагога	Создание психологической комфортности в учебном процессе	Компетентность учителя	Тематический	Посещение занятий	Заместитель директора по ВР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль выполнения требований ГОСО	Проверка деятельности преподавателей цикла социально - правовых дисциплин	Оценка уровня выполнения требований государственного образовательного стандарта содержания образования по дисциплинам. Изучение учебно-	Текущая успеваемость студентов, рабочие тетради, рабочие	Персональный, предметный	Посещение занятий, собеседование с преподавателем	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениям	Справка Рассмотрение на совещании при директоре

		педагогической деятельности преподавателей	программы, срезы		ми, анализ рабочих программ	и	
март							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль выполнения требований ГОСО	Проверка деятельности преподавателей цикла общеобразовательных дисциплин	Анализ работы преподавателей по формированию ЗУН	Условия УВП	Фронтальный	Посещение занятий. Собеседование, проверка документации	Зам.директора по УПР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль воспитательного процесса	Проверка деятельности новых классных руководителей	Изучение системы работы новых классных руководителей. Оказание методической помощи	Система воспитательной работы	Текущий	Собеседование	Заместитель директора по ВР	Информация на административном совете
Контроль научно-методической работы	Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления образования	Анализ участия педагогов в НПК, конкурсах и мероприятиях по трансляции опыта через публикации, информационные образовательные порталы и проекты, собственные педагогические сайты	Участие в НПК, конкурсах и мероприятиях по трансляции опыта через публикации, информационные образовательные порталы и проекты, собственные педагогические сайты	Тематический	Беседа, мониторинг участия	Зам.директора по НМР	Информация на адм.совете
апрель							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль подготовки к ГИА	Уровень готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации	Оценка уровня готовности выпускников к ГИА	3 курс	Контрольно-оценочный	Анализ диагностических работ, посещение занятий	Заведующие отделениями	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР

Контроль научно-методической работы	Организационно-методические потребности преподавателей	Анализ уровня удовлетворенности методической работой в колледже. Выявление методических потребностей преподавателей	Методические потребности	Мониторинг	Опрос-исследование	Председатель и ПЦК	Информационная справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по НМР
Контроль воспитательного процесса	Проверка деятельности кружков, спортивных секций	Оценка деятельности качества проведения кружков и спортивных секций	Система работы	Контрольно-оценочный	Анализ диагностических работ, посещение занятий	Заместитель директора по ВР	Справка Рассмотрение на административном совете
май							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль работы педагогических работников	Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо подтверждение категории	Уровень квалификации педагогов	Предварительный	Собеседование	Заместитель директора по НМР	Заявления на аттестацию
Мониторинг учебных достижений обучающихся	Предварительный анализ итогов успеваемости за второе полугодие, подготовка к промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Оценка уровня обученности и качество знаний обучающихся по дисциплинам на конец учебного года.	1-3 курс	Контрольно-оценочный	Промежуточная аттестация, тесты по дисциплинам	Заместитель директора по УПР, Заведующие отделениям и	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
Контроль воспитательного процесса	Работа классных руководителей	Оценка организационно-педагогической работы классных руководителей	Анализ работы кл. руководителей	Тематический	Изучение документации, посещение внеклассных мероприятий	Заместитель директора по ВР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль подготовки к ГИА. Допуск к ГИА	Прохождение государственных программ	Анализ выполнения преподавателями государственных программ по дисциплинам учебного плана обучающихся 3 курс.	Учебные журналы 3 курса	Фронтальный	Проверка журналов	Заведующие отделениям и. Заместитель директора по УПР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре

июнь							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности классных руководителей по соблюдению единых требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся	Организация работы по работе с личными делами обучающихся	Личные дела	Тематический	Проверка личных дел обучающихся	Зав. учебной частью	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
Государственная итоговая аттестация	Изучение результативности учебного процесса	Анализ уровня обученности выпускников	Результаты ГИА	Итоговый	Анализ протоколов	Заместитель директора по УПР, Заведующие отделениям и	Приказ, справка
	Контроль оформления дипломов выпускников	Правильность и своевременность оформления дипломов	дипломы	Итоговый	Книга выдачи дипломов	Заместитель директора по УПР, Секретарь учебной части	Приказ, справка

План работы педагогического совета

Задачи педагогического совета:

- диагностика состояния учебно-воспитательного процесса в колледже, уровня профессиональной подготовки преподавателей, обученности, воспитанности и развития обучающихся;
- разработка комплексно-целевой программы развития колледжа, профессионального мастерства и творчества каждого преподавателя;
- объединения усилий всего коллектива колледжа для качественной учебно-воспитательной работы;
- создания условий для постоянного совершенствования качества подготовки кадров с учетом потребности рынка труда, перспектив развития экономики республики;
- формирование компетентного подхода в организации учебно-воспитательного процесса в колледже;
- совершенствование форм и методов мониторинга результативности и эффективности учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение в колледже творческого подхода в организации учебно-воспитательного процесса.

№	Рассматриваемые вопросы	Сроки проведения	Ответственные лица
1.	1. Рассмотрение и утверждение: - состава педсовета - графика учебного процесса, рабочего учебного плана по 9 специальностям на 2016-2017 учебный год - календарного плана работы колледжа на 2016-2017 учебный год - плана работы педсовета на 2016-2017 учебный год 2. Отчет о работе колледжа за 2015-2016 учебной год. Цели, задачи, направления деятельности колледжа на 2016-2017 учебный год. 3. Отчет приемной комиссии об итогах работы по приему абитуриентов. 4. Рассмотрение и утверждение Плана работы колледжа на 2017-2018 учебный год.	август	Кулесова К.К. Кулесова К.К. Казыбай А.Т. Кулесова К.К.
2.	1. Современный урок в системе профессионального образования.	октябрь	Китаева Л. Г.
3.	1. Проблемы, традиционные и инновационные подходы к воспитанию студентов в колледже. 2. Допуск к промежуточной аттестации (зимней экзаменационной сессии) обучающихся 1, 2-3 курсов. 3. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета	декабрь	Бердыгулова Г.Т. Кулесова К. К. Досмаганбетова Ж. Т.
4.	1. Современные подходы к контролю освоения студентами программ профессионального образования 2. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета	февраль	Кулесова К. К. Досмаганбетова Ж. Т.
5.	1. Определение состава аттестационной комиссии колледжа на 2016-2017 учебный год. 3. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета	апрель	Китаева Л. Г. Досмаганбетова Ж. Т.
6.	1. Отчет об итогах учебной, научно-методической, воспитательной работы в колледже за 2016-2017 учебный год. 3. Допуск обучающихся к сдаче промежуточной (летней экзаменационной сессии) и итоговой аттестации 4. Информация о выполнении решений предыдущего педсовета	июнь	Кулесова К.К. Китаева Л.Г. Бердыгулова Г.Т. Кулесова К. К. Досмаганбетова Ж. Т.

План работы Совещания при директоре

№	Тематика	Ответственные	Дата
Заседание 1.			
1	Проверка деятельности педагогов цикла филологических дисциплин	Заместитель директора по УПР и НМР	октябрь
2	Адаптация студентов 1 курса к новой социально-педагогической ситуации	Заместитель директора по ВР, психолог	октябрь
Заседание 2.			
1	Организация работы преподавателей цикла учетно - финансовых дисциплин	Заместитель директора по УПР и НМР	ноябрь
2	Проверка трудовой дисциплины преподавателей	Секретарь учебной части	ноябрь
Заседание 3.			
1	Промежуточная аттестация студентов (первое полугодие)	Заместитель директора по УПР	декабрь
2	Организация работы преподавателей цикла учетно - финансовых дисциплин	Заместитель директора по УПР и НМР	декабрь
Заседание 4.			
1	Посещаемость занятий обучающимися	Заместитель директора по ВР	январь
2	Контроль проведения учебных практик	Заместитель директора по УПР	январь
Заседание 5.			
1	Использование ИКТ в образовательных целях	Заместитель директора НМР	февраль
2	Психолого-педагогическая компетентность педагога	Заместитель директора по ВР	февраль
3	Проверка деятельности преподавателей цикла социально - правовых дисциплин	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями	февраль
Заседание 6.			
1	Проверка деятельности преподавателей цикла общеобразовательных дисциплин	Зам.директора по УПР	март
Заседание 7.			
1	Оценка организационно- педагогической работы классных руководителей	Заместитель директора по ВР	май
2	Прохождение государственных программ	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями	май

План работы Административного совета

№ п/п	Тематика совещаний	Сроки проведения	Ответственные лица
1. 2. 3.	Готовность колледжа к началу учебного года Составление расписания занятий Обеспеченность кадрами	Август	Срымов Б.С. Жумабаева Д.Х. Кулесова К. К.
1. 2.	Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями Проверка деятельности работников столовой по выполнению санитарно-гигиенических требований	Сентябрь	Браташова Е.Г. Балгабаева Ж. С.
1. 2. 3.	Контроль за соблюдением пожарной безопасности в колледже Действия преподавателей и студентов в условиях чрезвычайных ситуаций Учебно-методическое обеспечение специальностей	Октябрь	Срымов Б.С. Срымов Б.С. Китаева Л.Г., заведующие отделениями
1.	Профилактика правонарушений и предупреждение преступности среди подростков	Ноябрь	Бердыгулова Г.Т.
1. 2.	Деятельность преподавателей по соблюдению ТБ и ОТ, созданию безопасных условий при организации учебных занятий. Проверка деятельности классных руководителей по работе с группами	Декабрь	Срымов Б.С. Бердыгулова Г.Т.
1. 2.	Работа библиотеки Оценка качества и результативности деятельности вновь пришедших специалистов	Январь	Китаева Л.Г. Китаева Л.Г.
1.	Анализ пропусков учебных занятий обучающимися по отделениям.	Февраль	Заведующие отделениями
1. 2.	Проверка деятельности новых классных руководителей Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления образования	Март	Бердыгулова Г.Т. Китаева Л.Г.
1.	Проверка деятельности кружков, спортивных секций	Апрель	Бердыгулова Г.Т.

**План
учебной работы**

№	Наименование мероприятия	Сроки	Итоговый документ
1	Организация планирования деятельности педагогического коллектива		
1.1	Разработка плана колледжа на 2017-18 уч.г.	август	План работы колледжа
1.2	Разработка плана работы педагогического совета	август	План работы колледжа
1.3	Утверждение планов работы ПЦК на учебный год, индивидуальных планов преподавателей	сентябрь	План работы ПЦК, индивидуальный план преподавателя
1.4	Разработка планов работы кабинетов (лабораторий)	сентябрь	План работы ПЦК, ИП преподавателя
2	Разработка и утверждение документации, приказов		
2.1	Составление графика учебного процесса на 2017-18 уч.г	август	Сводный учебный план
2.2	Составление педагогической нагрузки преподавателей на 2017-18 уч.г. и ее распределение	август	Бланки тарификации
2.3	Составление приказа о назначении председателей ПЦК	До 01.09.	Приказ
2.4	Закрепление преподавателей за кабинетами (лабораториями)	До 01.09.	Приказ
2.5	Организация работы по подготовке и проведению экзаменов, курсового проектирования	По учебному плану	Утверждение экз. билетов, тематики и графика курс.проект-я
2.6	Утверждение календарно-тематических планов и рабочих программ учебных дисциплин	сентябрь	КТП, рабочие программы
2.7	Подготовка документации и организация работы государственных экзаменационных комиссий (составление и утверждение председателей, членов ГЭК, составление Программ ГИА, отчетов ГЭК)	Октябрь-июнь	Приказы, программы ГИА, отчетов ГЭК
2.8	Организация работы по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям в соответствии с ГОСО	В течение года	Рабочие программы
3	Составление отчетной документации		
3.1	Организация работы по составлению отчетной документации	сентябрь	Отчетно-плановые материалы
3.2	Составление статистической отчетности	До 05.10.	Форма СПО
3.3	Отчеты председателей ГЭК	Июль, 2018	Отчеты ГЭК
4	Контроль за учебным процессом		
4.1	Организация работы по контролю качества знаний студентов	В т.г.	План контроля
4.2	Организация входного контроля по общеобразовательным дисциплинам	Сентябрь	Отчет, аналитические справки
4.3	Посещение занятий преподавателей	В т.г.	справки
4.4	Осуществление контроля за ведением журналов учебных занятий	В т.г.	Записи в журналах
5	Подготовка и организация мероприятий		
5.1	Организация работы по проведению ГИА	Июнь 2018	Программа ГИА, расписание ГЭК
5.2	Участие в работе ГЭК	Июнь	Отчеты ГЭК
5.3	Участие в родительских собраниях первого курса	Сентябрь, декабрь	протоколы
6	Работа по повышению профессионального и педагогического мастерства		
6.1	Изучение законов РК, Указов президента РК, НПА в области образования	В течение года	Документы
6.2	Участие в работе секции заместителей директоров по УО	В т. г.	Приказ
6.3	Участие в тематических семинарах, конференциях и др. мероприятиях	В течение года	

План учебно-производственной работы

Цель: Вовлечение социальных партнёров в организацию эффективной подготовки квалифицированных специалистов для организаций и предприятий Костанайской области.

Задачи:

1. Расширение связей с социальными партнёрами в плане прохождения практик обучающимися колледжа, восстановления наставничества, прохождения стажировок преподавателями, пополнения материально-технической базы кабинетов и лабораторий.
2. Завершение работы по совершенствованию учебно-методических комплексов всех видов практик в соответствии с требованиями ГОСО.

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Разработка календарного графика учебных и производственных практик	август	Заместитель директора по УПР
2	Разработка локальных актов по профессиональному обучению.	сентябрь	Заместитель директора по УПР
3	Разработка и утверждение программ учебных и производственных практик в соответствии с ГОСО	сентябрь	Председатели ПЦК, руководители практик,
4	Утверждение календарно-тематических планов учебных практик	сентябрь	председатели ПЦК, руководители практик
5	Утверждение плана-графика экскурсий на предприятия в рамках прохождения учебных практик	сентябрь	Зав. отделениями, председатели ПЦК,
6	Сбор информации об имеющихся вакансиях для прохождения производственных практик и стажировок по специальностям.	сентябрь	Зав. отделениями, председатели ПЦК
7	Запрос на предоставление рабочих мест для прохождения производственной практики студентами.	сентябрь	Заместитель директора по УПР
8	Проведение организационных собраний по проведению производственных практик.	По графику	руководители практик
10	Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственной практики студентов, договоров о совместной деятельности	В течение года	Заместитель директора по УПР, руководители практик
11	Распределение студентов по предприятиям для прохождения производственной практики.		Заместитель директора по УПР, Зав. отделениями
12	Подготовка приказов об организации производственной практики студентов		
13	Проведение инструктажа по ТБ для руководителей учебных практик	В т. года	Заместитель директора по УПР
14	Проведение и контроль за проведением инструктажа и соблюдением ТБ при проведении учебных практик	В т. года	Заместитель директора по УПР, руководители практик
15	Организация и контроль за работой по подготовке к практике и сдаче руководителями отчетов о прохождении студентами практики и выполнении ими заданий.	В течение года	Заместитель директора по УПР.
16	Проведение совещаний с руководителями практики по ее окончании с анализом их работы.		
18	Формирование УМК всех видов практик, курсов профессионального обучения	1 семестр	Заместитель директора по УПР, Зав. отделениями, председатели ПЦК
24	Работа по взаимодействию с социальными партнёрами: - привлечение новых социальных партнеров; - привлечение спонсорских средств для укрепления учебно-материальной базы колледжа, - поздравление социальных партнеров с профессиональными праздниками и достижениями	В течение года	Заместитель директора по УПР, Заведующие отделениями, председатели ПЦК

25	Проведение «Круглых столов» с работодателями по корректировке учебных планов и графиков учебного процесса	2 семестр	Заместитель директора по УПР, Зав. отделениями, председатели ЦМК
26	Проведение конференции по итогам прохождения студентами производственных практик	В течение года	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями, председатели ЦМК
27	Составление отчета и анализ работы за 2017-2018 учебный год, планирование работы на 2018-2019 учебный год	июнь	Заместитель директора по УПР, Зав. отделениями

План работы Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Разработать и утвердить план работы Профориентационного Центра на 2017-2018 уч. год.	сентябрь	Ответственный секретарь, члены профцентра
2	Подготовить проект приказа о составе Профориентационного Центра.	сентябрь	Ответственный секретарь
3	Составить график дежурств членов Профориентационного Центра на 2017-2018 уч. год.	сентябрь	Ответственный секретарь, члены профцентра
4	Составить график профориентационной работы преподавателей в школах г. Костанай и области	октябрь	Ответственный секретарь, члены профцентра
5	Оформить кабинет Профориентационного Центра и подготовить стенды «Абитурагент–2018», «В третье тысячелетие – с современным образованием».	май	Ответственный секретарь
6	Проводить заседания Профориентационного Центра 1 раз в 2 мес.	в течение года	Ответственный секретарь, члены профцентра
7	Подготовить материал (информационные проспекты) для осуществления профориентационной работы.	октябрь	Ответственный секретарь
8	Участие в подготовке и распространении рекламных материалов для поступающих: справочников и буклетов о специальностях колледжа, информационных справок, рекламных листовок, афиш и др.	в течение года	Ответственный секретарь
9	Заседания Профориентационного Центра с преподавателями колледжа по вопросам профориентации в школах, лицеях и гимназиях г. Костанай.	ежемесячно	Ответственный секретарь
10	Подготовка материалов и презентаций для проведения Дня открытых дверей «Путешествие в мир профессии».	декабрь март	Ответственный секретарь, члены профцентра
11	Подготовка выставки в библиотеке и читальном зале об истории, специальностях и педагогах колледжа.	апрель	Браташова Е.Г.

12	Подготовка и проведение профориентационного инструктажа выпускников колледжа для проведения профориентационной работы среди обучающихся школ области во время прохождения практики и каникул.	декабрь январь март	Ответственный секретарь
13	Вести переписку с абитуриентами по вопросу приема в колледж.	в течение года	Ответственный секретарь
14	Опубликовать объявления о проведении Дня открытых дверей «Путешествие в мир профессии» в газетах: «Костанайские новости» и на телеканале «Казахстан Костанай», «Алау»	декабрь март	Ответственный секретарь
15	Провести День открытых дверей «Путешествие в мир профессии».	апрель	Ответственный секретарь, члены профцентра
16	Опубликовать объявления о приеме в колледж в газетах: «Костанайские новости», «Костанай», «Новое время», «Костанай таны», и на телеканалах «Казахстан Костанай», «Алау» и «31 канал»	апрель май июнь июль	Ответственный секретарь, члены профцентра
17	Ведение профориентационных консультаций с абитуриентами, родителями в школах районных центров Костанайской области.	март апрель май	Ответственный секретарь, члены Центра
18	Работа с общеобразовательными учебными заведениями по профессиональной ориентации: мастер-классы, приглашение на мероприятия, тестирование выпускников, профориентационная диагностика, анкетирование	декабрь	члены Центра
19	Информирование абитуриентов и родителей о правилах приема в колледж и перспективах развития рынка труда.	в течение года	Ответственный секретарь, члены Центра
20	Приглашение успешных в профессии выпускников колледжа для встреч со студентами	ноябрь, декабрь	Ответственный секретарь, члены Центра
21	Обновление сайта колледжа, информационного стенда	октябрь	Ответственный секретарь, члены Центра
22	Проведение онлайн-олимпиад среди выпускников школ города и районов	январь	Ответственный секретарь, члены Центра
23	Проведение мероприятий по профориентационной работе в рамках недели цикловых комиссии	в течение года	Ответственный секретарь, члены Центра

План научно-методической работы

Методическая проблема: "Модернизация комплексного методического обеспечения учебных дисциплин как условие формирования успешного специалиста"

Цель: Создание благоприятной научно-методической среды, стимулирующей и способствующей непрерывному повышению профессиональной компетентности педагогов

Задачи: качественное научно-методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса в условиях обновления содержания образования; совершенствование методического уровня педагогов в овладении инновационными педагогическими технологиями; изучение, обобщение и трансляция передового педагогического опыта; совершенствование научно-методической, информационной и организационно-методической поддержки творческих инициатив педагогов.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Обновление базы данных по качественному составу преподавателей	Зам.директора по НМР	Сентябрь
2.	Изучение нормативных документов, инструктивно-методических писем	Зам.директора по НМР	В начале года
3.	Проведение совещаний по результатам внутриколледжного контроля научно-методической работы	Зам.директора по НМР	В течение года
4.	Организация самообразования преподавателей	Зам.директора по НМР	Сентябрь
5.	Мониторинг профессиональной деятельности преподавателей	Зам.директора по НМР	В течение года
6.	Работа с предметными - цикловыми комиссиями: <ul style="list-style-type: none"> • планерки с председателями; • участие в заседаниях; • организация предметных недель 	Зам.директора по НМР	В течение года
7.	Проведение конкурсов: <ul style="list-style-type: none"> • "Лучший электронный УМК учебной дисциплины"; • "Лучший урок"; • "Лучший преподаватель колледжа" (по итогам рейтинга); • "Лучшая ПЦК колледжа" (по итогам рейтинга); 	Зам.директора по НМР	В течение года
8.	Подготовка материалов на областной этап республиканского конкурса "Лучший педагог"	Зам.директора по НМР	Апрель - май
9.	Повышение квалификации преподавателей: <ul style="list-style-type: none"> • курсовая переподготовка преподавателей; • стажировка преподавателей специальных дисциплин; • методическая неделя (январь); • методический день (4-й вторник); • заседание творческих групп (3-я пятница); • день методического самообразования (4-я пятница); • методических семинаров поразработка и составлению учебно-планирующей документации; • работа с библиотекой колледжа по обеспечению методической, научно-методической, психолого-педагогической и прочей литературой 	Зам.директора по НМР	Согласно графика
10.	Аттестация преподавателей: <ul style="list-style-type: none"> • оказание помощи аттестуемым преподавателям в подготовке материалов; • формирование экспертной группы для комплексного аналитического обобщению итогов деятельности аттестуемых преподавателей; • подготовка материалов для заседания аттестационной 	Зам.директора по НМР	Сентябрь-апрель

	<p>комиссии колледжа;</p> <ul style="list-style-type: none"> • посещение уроков аттестуемых преподавателей; • представление аттестационных материалов в Управление образования акимата Костанайской области 		
11.	<p>Работа с вновь прибывшими преподавателями:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составление планов работы наставников и вновь прибывших педагогов; • организация наставничества; • работа в рамках Программы «Адаптация специалистов в колледже»; • организация взаимопосещения уроков; • консультация по организации и проведению уроков, ведению учебно-планирующей документации 	Зам.директора по НМР	В течение года
12.	<p>Повышение педагогического мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучение и обобщение передового педагогического опыта (в рамках ПЦК); • проведение выставок, мастер-классов и семинаров; • организация работы методического совета; • участие преподавателей в научно-практических конференциях, семинарах областного и республиканского уровней; • трансляция передового педагогического опыта через публикации в научно-методических журналах, информационные образовательные порталы и проекты, собственные педагогические сайты 	Зам.директора по НМР, председатели ПЦК	В течении года
13.	<p>Исследовательская деятельность преподавателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение исследований в рамках методической проблемы; • разработка учебно-методических пособий, их апробация; • написание статей по самой различной тематике. • руководство научными работами обучающихся в рамках НОУ; • организация проведения олимпиад знаний в рамках предметных недель ПЦК; • создание совместно с обучающимися научных проектов в рамках кружков при учебных кабинетах "ИКТ" и "Маркетинговых исследований"; • руководство курсовыми работами; • научно-исследовательская работа в рамках учебной дисциплины (рефераты, сообщения, проекты и пр.); • проведение научных конференций обучающихся в рамках предметной недели; • проведение конкурса научных работ обучающихся колледжа; • подготовка обучающихся к участию в областных и республиканских научных конференциях 	Зам.директора по НМР, Председатель Совета НОУ, заведующие учебными кабинетами "ИКТ" и "Маркетинговых исследований"	В течение года
14.	<p>Лицензирование педагогических инициатив:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отбор учебно-методической продукции, первоначальная оценка и экспертиза; • рассмотрение экспертной оценки и материалов на заседании методического совета колледжа; • представление педагогических инициатив на экспертизу педагогических инициатив и поддержки инновационных процессов; • работа с различными издательствами. 	Зам.директора по НМР	В течение года

**План работы методического совета
на 2017 – 2018 учебный год**

Методическая проблема: "Модернизация комплексного методического обеспечения учебных дисциплин как условие формирования успешного специалиста"

Задачи методического совета:

- организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса;
- планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной и учебно-методической литературы, пособий и других материалов;
- методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса;
- обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;
- совершенствование системы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров;
- координация методической работы;
- организация работы по использованию новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения;
- организация работы творческих (постоянных и временных) групп преподавателей;
- координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива;
- разработка предложений по вопросам развития колледжа и формированию приоритетных направлений в его реализации;
- участие в аттестации преподавателей колледжа.

Содержание заседаний Методического Совета:

№	Вопросы повестки дня	Ответственные
Сентябрь		
ЗАСЕДАНИЕ 1		
1.	Анализ результатов научно-методической работы колледжа за 2016-2017 учебный год.	Зам.директора по НМР
2.	Планирование научно-методической работы колледжа на 2017-2018 учебный год: ✓ рассмотрение состава методического совета, планов научно-методической работы колледжа, методического совета; ✓ рассмотрение планов методической недели и мероприятий, проводимых аттестуемыми преподавателями; ✓ рассмотрение графиков проведения предметных недель, открытых уроков и аттестации преподавателей.	Зам.директора по НМР
3.	Рассмотрение перспективных планов на 2017-2020 годы: - повышения квалификации, - аттестации преподавателей, - прохождения стажировки преподавателями специальных дисциплин.	Зам.директора по НМР
4.	Рассмотрение плана работы НОУ колледжа на 2017-2018 учебный год.	Председатель Совета НОУ
5.	Обсуждение и одобрение рабочих учебных программ по дисциплинам для всех специальностей.	Председатели ПЦК
Ноябрь		
ЗАСЕДАНИЕ 2		

1.	Рассмотрение результатов экспертизы тестовых заданий для проведения комплексного тестирования по специальным дисциплинам для подготовки к ОУПП-2018.	Председатели ПЦК
2.	Методическое обеспечение учебных дисциплин.	Руководители творческих групп
3.	Рассмотрение учебно-методической продукции преподавателей и результатов внутренней экспертизы.	Председатели ПЦК
Январь		
ЗАСЕДАНИЕ 3		
1.	Обобщение и распространение передового опыта преподавателей.	Председатели ПЦК
2.	Укомплектованность библиотеки специальной методической литературой, электронными учебниками	Заведующая библиотекой
3.	Рассмотрение учебно-методической продукции преподавателей и результатов внутренней экспертизы.	Председатели ПЦК
4.	Итоги методической недели.	Зам.директора по НМР
Март		
ЗАСЕДАНИЕ 4		
1.	Рассмотрение заключения экспертной группы и результатов анализа итогов деятельности аттестуемых педагогических работников.	Экспертная группа
2.	Анализ инновационной деятельности преподавателей.	Председатели ПЦК
3.	Рассмотрение учебно-методической продукции преподавателей и результатов внутренней экспертизы.	Председатели ПЦК
4.	О подготовке и проведении конкурса научных работ обучающихся колледжа.	Председатель Совета НОУ
Май		
ЗАСЕДАНИЕ 5		
1.	Совершенствование научно-методического потенциала педагогического коллектива на основе анализа результативности научно-методической работы преподавателей за 2017-2018 учебный год.	Председатели ПЦК
2.	Мониторинг результатов защиты курсовых работ в разрезе специальностей за 2017-2018 учебный год.	Заведующие отделением
3.	Рассмотрение результатов экспертизы заданий для проведения вступительных экзаменов в колледж.	Председатели ПЦК
4.	Рассмотрение учебно-методической продукции преподавателей и результатов внутренней экспертизы.	Председатели ПЦК
5.	Реализация комплексно-целевой программы «Адаптация специалистов в колледже» в 2017-2018 учебном году.	Зам.директора по НМР и ВР
6.	Итоги работы НОУ за 2017-2018 учебный год.	Председатель Совета НОУ
7.	Рассмотрение проекта плана научно-методической работы на 2018-2019 учебный год.	Зам.директора по НМР

План воспитательной работы

Цель воспитательной работы:

Создание условий для подготовки конкурентоспособных специалистов, развитие творческой активности студентов, способности их к самостоятельному решению возникающих проблем и непрерывному самосовершенствованию

Задачи воспитательной работы:

1. Реализация единой с учебным процессом задачи по формированию культурного человека, конкурентоспособного специалиста – гражданина;
2. Создание условий для развития личности и реализации ее творческой активности;
3. Совершенствование системы патриотического воспитания, формирование гражданской позиции студентов;
4. Формирование здорового образа жизни и экологической культуры;
5. Развитие отношений сотрудничества студентов и преподавателей;
6. Развитие творческой деятельности студентов, соотносимое с общим контекстом будущей профессии;
7. Развитие студенческого самоуправления.

Основные направления воспитательной деятельности: патриотическое воспитание, политическое и правовое воспитание, духовно-нравственное и эстетическое воспитание, культура межнационального общения, позитивное восприятие себя и окружающей среды, воспитание лидерских качеств (Совет Самоуправления), трудовое и экологическое воспитание, воспитание здорового образа жизни, интеллектуальное воспитание, семейное воспитание.

№	Мероприятие	Сроки проведения	Форма завершения	Ответственный
1. Патриотическое воспитание				
1.	Ознакомление обучающихся с посланиями президента	в т.г.	тем., информ. часы	Бердыгулова Г.Т. Кл.рук.
2.	Проведение мероприятий в группах по изучению государственных символов Республики Казахстан.	в т.г.	тем.информ. часы	кл. рук.
3.	Использование государственных символов при проведении торжественных мероприятий	в т.г.	торжественное мероприятие	Бердыгулова Г.Т.
5.	Общеколледжные мероприятия, посвященные Дню языков народа Казахстана	сентябрь	классные часы	Бердыгулова Г.Т. кл. рук.
6.	Организация книжной выставки, посвященной Дню языков народов Казахстана	сентябрь	выставка в библиотеке	Браташова Е.Г.
7.	Проведение мероприятия, посвящённого Дню Независимости Казахстана.	декабрь	программа	Бердыгулова Г.Т. Совет Самоупр-я
8.	Выпуск тематической стенной газеты посвящённой Дню Первого Президента РК, Дню Независимости Казахстана.	декабрь	стенд колледжа	пресс-центры групп
9.	Тематические классные часы, посвященные Дню Первого Президента РК, дню Независимости РК	декабрь	полит.информация	Бердыгулова Г.Т. кл. рук. активы групп

1 0.	Проведение мероприятий на знание истории родного края	декабрь	интеллектуальный турнир	Преподаватели истории
1 1.	Организация книжной выставки, посвященной Дню Независимости Казахстана	декабрь	библиотека колледжа	Браташова Е.Г. Нугманова С.Т.
1 2.	Проведение внеклассных мероприятий в учебных группах по темам: <ul style="list-style-type: none"> «Под единым шаныраком». «На пути к демократии». «Казахстан – наш общий дом». «Рассвет свободы». «Судьба земли – судьба страны». «Рост благосостояния граждан Казахстана – главная цель государственной политики». «Ещё не угасла горечь утрат» - ко Дню памяти жертв политических репрессий. 	в т. г.	кл. часы	кл. руководители
1 3.	Участие обучающихся колледжа в областных и республиканских мероприятиях «Наш гимн», «Наш Флаг», «Наш герб».	ежегодно	акция	Бердыгулова Г.Т. Совет Самоуправления
1 4.	Выпуск стенгазет знаменательных дат и важных событий Республики Казахстан	в т. г.	стенд колледжа	Бердыгулова Г.Т. пресс-центры
1 5.	Организация экскурсий	в т. г.	музей им.И. Алтынсарина	Бердыгулова Г.Т. кл. рук.
1 6.	Организация шефства обучающихся над ветеранами войны и пожилыми людьми.	в т. г.	отчёт о проделанной работе	Бердыгулова Г.Т. Совет Самоуправления
1 7.	Проведение мероприятия, посвящённого Дню Победы и Дню защитников Отечества	апрель, май	праздничная программа	Бердыгулова Г.Т. Совет Самоуправления
1 8.	Проведение тематических внеклассных мероприятий, уроков мужества, встреч с ветеранами Великой Отечественной войны	февраль, апрель, май	кл. часы	кл. руководители советы групп
1 9.	Участие коллектива преподавателей и обучающихся в городском мероприятии, посвящённом памяти погибших воинов	май	возложение	Байгабелов А.У. Бердыгулова Г.Т.
2 0.	Работа военно-патриотического клуба «Сармат»	в т. г.	мероприятия ВПК	Бердыгулова Г.Т. Адров А.Н.
2 1.	Участие в городском мероприятии, посвящённом Дню Победы	апрель, май	конкурс песни	Бердыгулова Г.Т. Адров А.Н.
2. Семейное воспитание				
1.	Ознакомление родителей с содержанием учебно-воспитательного процесса	в т. г.	собрания	Администрация колледжа
2.	Вовлечение родителей в воспитательную жизнь колледжа	в т. г.	встречи, собрания	Бердыгулова Г.Т. кл. рук.
3.	Проведение индивидуальных	в т. г.	встречи с	Бердыгулова Г.Т.

	консультаций для родителей		родителями	кл. рук.
4.	Индивидуальное посещение семей	в т. г.	посещение квартир	кл. рук.
5.	Индивидуальная работа с родителями «трудных» обучающихся»		приглашение в колледж	Бердыгулова Г.Т. кл. рук.
6.	Проведение индивидуальных мероприятий учителей – предметников с родителями	в т. г.	собеседования	кл. рук., зав. отделениями
7.	Проведение дней открытых дверей для родителей	в т. г.	приглашение в колледж	Администрация колледжа
8.	Сотрудничество с общественными и правовыми организациями с целью сохранения физического и психического здоровья и благополучия каждого обучающегося в семье	в т. г.	встречи с организациями и	Бердыгулова Г.Т. кл. рук.
9.	Лекторий для родителей обучающихся: -«Наркомания – кто за это в ответе?», -«Профилактика вредных привычек» - «Нравственные качества – как их воспитывать?» Проблемы семейной педагогики»	в т. г.	общеколледжные собрания, классные родительские собрания	Бердыгулова Г.Т. кл. рук.
10.	Особый контроль: -семьям, в которых только один родитель; -гражданам, выполняющим обязанности опекунов; -семьям, неблагополучным в социально –педагогическом отношении	в т. г.	встречи с родителями, беседы	Бердыгулова Г.Т. Кубекова А.М. кл. рук.
3. Духовно-нравственное и эстетическое воспитание, культура межнационального общения				
1.	Посещение казахского, русского драматического театров.	в т. г.	культпоход	кл. рук.
2.	Посещение областных и городских библиотек, запись в библиотеки	в т. г.	культпоход	кл. рук.
3.	Посещение областного музея им.И. Алтынсарина, краеведческого музея, музея колледжа.	в т. г.	культпоход	кл. рук.
4.	Посещение выставок	в т. г.	культпоход	кл. рук.
5.	Посещение городских дискотек на следующие мероприятия - Посвящение в студенты - Новый год	в т. г.	дискотека	Бердыгулова Г.Т. кл. рук.
6.	Участие в мероприятиях библиотеки колледжа	в т. г.	внеклассные мероприятия	Браташова Е.Г. кл. рук.
7.	Проведение мероприятий о жизни и деятельности известных костанайцев	в т.г.	классные часы	кл. рук.
8.	Проведение мероприятий посвящённых дню пожилого человека	октябрь	классные часы	кл. рук.
9.	Проведение мероприятий, посвящённых дню Учителя	октябрь	классные часы	кл. рук.
10.	Проведение мероприятия «Секты. Помощь или вред?»	ноябрь	классные часы	Члены ИРГ кл. рук.

1 1.	Проведение мероприятий посвящённых 8 марта, Наурызду	март	классные часы	кл. рук.
1 2.	Проведение мероприятий посвящённых дню Единства народа Казахстана	май	классные часы	кл. рук.
4. Политическое и правовое воспитание				
1.	Обсуждение ежегодного послания Президента РК народу Казахстана	декабрь	классные часы	Бердыгулова Г.Т. пресс-центры
2.	Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего распорядка колледжа	сентябрь	классные часы	кл. руководители
3.	Тематические мероприятия: 1. «Твои права и обязанности». 2.«Знакомьтесь: Устав колледжа»	сентябрь	классные часы	кл. рук.
4.	Тематические мероприятия: «Кто такой правонарушитель» «Конвенция о правах ребенка» «Воинская обязанность – долг каждого гражданина» «Если ты преступил закон»	в т. г.	классные часы с участием инспектора по делам несовершеннолетних	преподаватели правовых дисциплин Инспектор ОДН
5.	Мероприятия с привлечением работников правоохранительных органов	в т. г.	встреча в колледже	Бердыгулова Г.Т.
6.	Проведение индивидуальных мероприятий с обучающимися «группы риска», с нарушителями дисциплины и порядка	в т. г.	беседы	кл. руководители
7.	Обзор газетных статей и выставка литературы на правовую тему	в т.г.	библиотека колледжа	Баймухамбетова А.Б.
8.	Работа органов Студенческого самоуправления.	в т. г.	старостат	Бердыгулова Г.Т.
9.	Проведение мероприятий на тему: «Главные политические события в мире и в стране».	еженедельно	политинформации	кл. руководители
1 0.	Приглашение представителей партии «Нур Отан», молодёжного крыла «Жас Отан», Альянса студентов Костанайской области	в т. г.	встреча	Бердыгулова Г.Т. Совет Самоуправления
1 0.	Цикл мероприятий на тему: «Твои достижения, Казахстан»	в т. г.	кл. часы	кл. рук.
1 1.	Изучение основных положений Конституции РК.	сентябрь	классный час	кл.рук.
5. Совет Самоуправления Студентов колледжа				
1.	Формирование Советов учебных групп, ознакомление членов Советов групп с их обязанностями.	сентябрь	Собрание, протокол	Бердыгулова Г.Т. кл. рук.
2.	Общее собрание актива обучающихся колледжа по ознакомлению их с положениями о самоуправлении.	сентябрь	Собрание, протокол	кл. руководители
3.	Формирование состава Совета самоуправления колледжа и его комиссий.	сентябрь	Собрание, протокол	Бердыгулова Г.Т.

4.	Ознакомление членов Совета самоуправления и его комиссий с положениями о работе Совета самоуправления и комиссий Совета.	сентябрь	Собрание, протокол	Бердыгулова Г.Т. кл. рук. Совет Самоуправления
5.	Подведение итогов смотра-конкурса «Лучший студент колледжа».	октябрь	Собрание, протокол	Бердыгулова Г.Т. Совет Самоуправления
6.	Участие в общеколледжных мероприятиях	в т. г.	Классные, часы	Бердыгулова Г.Т. Совет Самоуправления
7.	Проведение акции «Доброе сердце».	в т. г.	Сбор подарков	Бердыгулова Г.Т. Совет Самоуправления
8.	Участие в акции к Дню Победы.	апрель, май	Шествие	Бердыгулова Г.Т. Адров А.Н. Совет Самоуправления
9.	Проведение Дня здоровья	май	Соревнования	Совет Физкультуры
10.	Участие в фестивале Толерантности	ноябрь	Конкурсы	Бердыгулова
11.	Участие в «Студенческой весне».	апрель, май	Конкурсы	кл. руководители
12.	Проведение Дня открытых дверей.	апрель	Сценарий	Казыбай А.Б.
6. Трудовое и экологическое воспитание				
1.	Участие в городских мероприятиях	в т. г.	субботники	кл. рук.
2.	Уборка территории и кабинетов колледжа	в т.г.	«чистый четверг»	кл. рук. актив группы
3.	Проведение работы с обучающимися для привлечения в экологический отряд «Жасыл ел»	июнь-август	агитация	кл. рук. Совет Самоуправления
4.	Проведение мероприятий по проблемам экологии	в т. г.	классные часы	кл. рук.
5.	Выпуск стенгазет по проблемам окружающей среды		стенд колледжа	пресс- центры групп
6.	Организация книжной выставки о природе, заповедниках Казахстана	июнь	библиотека колледжа	Браташова Е.Г.
7. Интеллектуальное воспитание				
1.	Вовлечение обучающихся в предметные кружки, кружки по интересам	сентябрь	классные часы	Бердыгулова Г.Т. кл. рук.
2.	Участие в мероприятиях в рамках предметных недель	в т. г.	олимпиады	преподаватели
3.	Проведение конференций обучающихся.	в т. г.	НПК	зам. директора по НМР
4.	Мероприятия под названием «Моя будущая профессия. Какая она?»	2 раза в год	круглый стол	Администрация колледжа
5.	Творческие мероприятия: на лучшую стенную газету (к празднику осени, Новому году, Дню Защитников Отечества, Международному Женскому Дню, поздравления выпускникам)	в т. г.	конкурсы	Бердыгулова Г.Т. Совет Самоуправления

6.	Мероприятия на самого «Читающего обучающегося колледжа»	май	конкурсы	Браташова Е.Г.
7.	Участие в городских мероприятиях по предметам	в т. г.	конкурсы, фестивали	преподаватели предметных дисциплин
8.	Участие всех талантливых учащихся в мероприятии колледжа «Белая юрта»	ноябрь	фестиваль, конкурс	Бердыгулова Г.Т.
9.	Участие талантливых обучающихся на «Студенческой весне»	апрель	фестиваль	Бердыгулова Г.Т. Совет Самоуправления
10.	Организация Новогодних мероприятий и участие	декабрь	стенгазеты, акции, дискотеки	Бердыгулова Г.Т. Альянс студентов колледжа
11.	Организация мероприятий, посвященных Международному женскому дню и участие	март	классные часы	Бердыгулова Г.Т. Совет Самоуправления
12.	Организация праздника Наурыз и участие	март	классные часы	Бердыгулова Г.Т. Совет Самоуправления
13.	Организация мероприятия, посвященного дню Смеха	апрель	конкурсы	Бердыгулова Г.Т. Совет Самоуправления
8. Воспитание здорового образа жизни				
1.	Организация спортивных мероприятий в колледже	в т. г.	соревнования	преподаватели физ.культуры кл. рук.
2.	Участие в спортивных мероприятиях колледжа, города и области	в т. г.	соревнования	преподаватели физ.культуры кл. рук.
3.	Привлечение обучающихся к участию в городских и областных спортивных соревнованиях	в т. г.	беседы	преподаватели физ.культуры кл. рук.
4.	Проведение бесед о здоровом образе жизни	в т. г.	классные часы	кл. рук.
	Проведение бесед о вреде табакокурения, алкоголизма, наркомании	в т. г.	классные часы	кл. рук.
5.	Проведение Дня здоровья	май	фестиваль, флэш моб	преподаватели физ. культуры кл. рук.

П Л А Н
мероприятий по пропаганде и применению государственных символов РК

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Формирование инструктивно-методического материала для организации работы по воспитанию гражданственности, казахстанского патриотизма и толерантности.	в т.г.	Бердыгулова Г.Т.
2.	Проведение тематических программ к государственным праздникам РК: <ul style="list-style-type: none"> • Программа, посвящённая Дню пожилого человека. • Программа, посвящённая Дню независимости Республики Казахстан «Хроника нашей независимости». • Программа, посвящённая Международному Дню 8-го марта. • Программа, посвящённая Наурызу. • Программа, посвящённая Дню защитников Отечества. • Программа, посвящённая Дню Победы. 	в т.г. октябрь декабрь март март май	Бердыгулова Г.Т.
3.	Использование государственных символов при проведении торжественных мероприятий.	в. т. г.	Бердыгулова Г.Т.
4.	Участие в республиканских акциях «Наш гимн», «Наш Флаг».	в. т. г.	Бердыгулова Г.Т. Кл.рук.
5.	Проведение уроков знаний в группах нового набора по теме «Государственные символы нашей Республике».	сентябрь - ежегодно	Бердыгулова Г.Т. Кл.рук.
6.	Изучение государственного гимна с обучающимися и работниками колледжа.	ежегодно	преподаватели казахского языка и НВП, кл. рук.
7.	Проведение внеклассных часов в учебных группах по темам: <ul style="list-style-type: none"> • «Пари ввысь, орёл свободы». • Брейн-ринг «Знаешь ли ты символы нашего государства». • «Символика нашей Родины». • «Рождение символа молодого государства». • «Казахстан – республика моя». • «История декабрьских событий – достоинство страны» • «Рассвет свободы». • «Тебя, моя Родина, славлю». • «Шаги истории». • «Основной закон страны». • «Я – патриот своей Республики». • «О тебе пою, моё Отечество». • «Ещё не угасла горечь утрат» - к Дню памяти жертв политических репрессий. 	в т.г.	Кл.рук.
8.	Проведение информационных часов в группах, посвящённых важным событиям РК.	в т.г.	Бердыгулова Г.Т. кл. рук.
9.	Выпуск общеколледжной газеты, посвящённой	в т.г.	Бердыгулова

	знаменательным датам РК.		Г.Т. пресс - центр кл.рук.
10.	Экскурсии в областной краеведческий музей и музей имени Ибрая Алтынсарина для групп нового набора	в т.г.	Бердыгулова Г.Т. Кл.рук.
11.	Проведение внеклассных мероприятий, посвящённых Дню государственного языка.	в т.г.	Байкина Л.Т.
12.	Организация помощи ветеранам войны и пожилым людям.	в т. г.	Бердыгулова Г.Т. Кл.рук.
13.	Ознакомление обучающихся с указами Президента и постановлениями правительства.	в т. г.	Бердыгулова Г.Т. Браташова Е. Г. Баймухамбетова А.Б.
14.	Работа военно-патриотического Клуба «Сармат».	в т. г.	Адров А. Н.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ РЕЛИГИОЗНОМУ ЭКСТРЕМИЗМУ И ТЕРРОРИЗМУ

Цели:

- противодействие терроризму, национализму и экстремизму, охрана жизни и здоровья обучающихся, педагогов и сотрудников колледжа;
- уменьшение проявлений экстремизма и негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий;
- формирование у обучающихся внутренней потребности в толерантном поведении к людям других национальностей и религиозных конфессий на основе ценностей многонационального казахстанского общества, культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека;
- формирование толерантности и межэтнической культуры у обучающихся, профилактика агрессивного поведения.

Задачи:

- информирование обучающихся по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
- содействие правоохранительным органам в выявлении правонарушений и преступлений данной категории, а также ликвидации их последствий;
- пропаганда толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий;
- организация воспитательной работы среди обучающихся, направленная на устранение причин и условий, способствующих совершению действий экстремистского характера;

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Мероприятия с педагогическим коллективом, сотрудниками колледжа			
1.	Ознакомление с планом мероприятий по противодействию религиозному экстремизму и терроризму на учебный год.	сентябрь	Бердыгулова Г.Т., зам. директора по ВР
2.	Учебно-тренировочное занятие по обучению персонала навыкам безопасного поведения при чрезвычайных ситуациях	август январь	преподаватели НВП
3.	Рассмотрение вопросов, связанных с религиозным экстремизмом на совещаниях, административных советах, заседаниях методических объединений, планерках.	в течение года	Бердыгулова Г.Т., зам. директора по ВР
4.	Организация дежурства преподавателей в колледже и общежитии	в течение года	Бердыгулова Г.Т., зам. директора по ВР
5.	Проведение периодического осмотра территории колледжа.	в течение года	помощник директора по ХЧ
II. Мероприятия с обучающимися			
1.	Проведение классных часов, профилактических бесед по противодействию религиозному экстремизму и терроризму Тема:1. «Религия в современном мире - буддизм, христианство, ислам» Тема:2. «Религия и конфликт в современном мире». Тема:3. «Экстремизм и терроризм», Тема:4. «Профилактика экстремизма, национальной и	в течение года	члены ИПГ кл. рук.

	религиозной нетерпимости»		
2.	Проведение инструктажей с обучающимися в рамках проведения мероприятий к Международному дню ГО	в течение года	Кл.рук.
3.	Проведение мероприятий в рамках школы правовых знаний	в течение года	Бердыгулова Г.Т., Баймухамбетова А.Б.
4.	Мероприятия в рамках международного Дня толерантности: 1. Оформление книжной выставки о толерантности 2. Проведение круглого стола на тему: «Толерантная и интолерантная личность»; 3. Проведение классных часов на тему: «Толерантность и Мы», «Мы разные, но мы вместе», «Мы равны»	ноябрь	Бердыгулова Г.Т., зам. директора по ВР Кл.рук.
5.	Проведение тренировочных занятий на тему «Безопасность и защита человека в чрезвычайных ситуациях».	сентябрь апрель	преподаватели НВП
6.	Изучение на уроках нормативных документов по противодействию религиозному экстремизму и терроризму.	в течение года	преподаватели
7.	Проведение круглых столов с обсуждением вопросов, связанных с распространением экстремистских взглядов среди молодежи: Тема:1. «Молодёжь и религия в Казахстане» Тема:2. «Роль религии в современном обществе»	в течение года	
8.	Подбор литературы по противодействию религиозному экстремизму и терроризму, организация выставок литературы.	апрель	Браташова Е.Г. Нугманова С.Т.
9.	Привлечение студентов к участию в культурно-массовых мероприятиях и спортивных соревнованиях колледжа, города, области.	в течение года	Бердыгулова Г.Т. Кунтуган Б.К.
10.	Осуществление постоянной связи с Управлением внутренней политики (отдел по делам религии), Управлением по делам молодёжи г. Костанай и Костанайской области	в течение года	Бердыгулова Г.Т., зам. директора по ВР
III. Мероприятия с родителями			
1.	Рассмотрение на родительских собраниях вопросов, связанных с противодействием религиозному экстремизму и терроризму.	в течение года	Бердыгулова Г.Т., зам. директора по ВР, кл. рук.
IV. Мероприятия совместно с субъектами профилактики			
1	Проведение совместных мероприятий по профилактике религиозного экстремизма и терроризма совместно с работниками правоохранительных органов.	в течение года	администрация колледжа
2.	Проведение встреч с представителями духовенства по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	в течение года	администрация колледжа
2	Привлечение сотрудников МЧС для проведения тренировочных занятия	в течение года	администрация колледжа
3	Проведение совместных мероприятий по профилактике религиозного экстремизма и терроризма совместно с КНБ	в течение года	администрация колледжа

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Цель: совершенствование системы профилактики правонарушений среди обучающихся Костанайского экономического колледжа Казпотребсоюза

Задачи:

- формирование у подростков и молодежи системы ценностей, ориентированной на ведение образа жизни, соответствующего нормам общества;
- развитие деятельности профессионального образовательного учреждения на совершенствование системы профилактики правонарушений и патриотического воспитания обучающихся;
- повышение потенциала семьи в вопросах профилактики правонарушений и наркомании;
- обеспечение максимальной занятости и активной деятельности, обучающихся в молодежном правоохранительном движении;
- повышение внутриколледжной дисциплины и успеваемости обучающихся;
- обеспечение информационно-пропагандистской деятельности по формированию привлекательности молодежного правоохранительного движения и системы здорового образа жизни.

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1. Организационно-профилактическая работа			
1.	Составление списков обучающихся, состоящих на учете в ИДН.	сентябрь	Бердыгулова Г.Т., Инспектор ОДН
2.	Выпуск тематических буклетов по профилактике правонарушений	в течение года	Пресс-центр
3.	Запись в предметные, спортивные кружки, кружок хореографии, вокала, кружок народных инструментов	сентябрь	Бердыгулова Г.Т., кл. рук.
4.	Запись обучающихся в библиотеку колледжа	сентябрь	Браташова Е.Г.
5.	Встреча с представителями центра ЗОЖ, представителями поликлиники № 1, Уромеда.	в течение года	Бердыгулова Г.Т., Кл.рук
6.	Прохождение медосмотра	сентябрь-октябрь	мед.работник
7.	Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних, с представителями правоохранительных органов, представителями управления внутренней политики, КНБ, представителями духовенства	в течение года	Бердыгулова Г.Т., Кл.рук.
8.	Проведение заседаний Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	ежемесячно	Бердыгулова Г.Т., Совет по профилактике правонарушений
9.	Оказание психолого-педагогической помощи обучающимся (консультации психолога).	в течение года	Педагог-психолог
10.	Проведение классных часов на тему: – «Уголовная ответственность несовершеннолетних». – «Устав учебного заведения – это закон». – «Что такое порядочность?». – «Мир без наркотиков».	в течение года	классные руководители
11.	Проведение профилактических бесед по искоренению поборов и вымогательств денежных средств у обучающихся в колледже.	в течение года	Бердыгулова Г.Т., Кл.рук.
12.	Проведение бесед о правилах безопасного дорожного движения.	в течение года	классные руководители

1 3.	Участие в городском конкурсе сочинений «Водители, вы ведь тоже родители!»	октябрь	преподаватели русского и казахского языков
2. Организация досуга обучающихся			
1.	Проведение праздничной программы, классных часов к Дню Знаний,	сентябрь	Бердыгулова Г.Т., Кл.руководители
2.	Проведение праздничного концерта к Дню Учителя.	октябрь	Бердыгулова Г.Т., Совет Самоуправления
3.	Проведение мероприятий, посвященных Дню пожилых людей.		Бердыгулова Г.Т., Совет Самоуправления
4.	Участие в областных, городских и внутриколледжных соревнованиях по различным видам спорта	в течение года	Бердыгулова Г.Т., Кунтуган Б.К.
5.	Посвящение первокурсников колледжа в студенты	октябрь	Бердыгулова Г.Т., Совет Самоуправления
6.	Участие в областной лиге КВН.	в течение года	Бердыгулова Г.Т., Совет Самоуправления
7.	Проведение тематических классных часов: 1) «Служу Казахстану!»: допризывная подготовка, сроки службы, роды войск, требования к призывникам, проблемы службы, войсковые традиции, личная значимость службы (с приглашением воинов запаса); 2) «Я гражданин Казахстана». 3) «Наши деды ковали Победу». 4) «Этих дней не смолкнет слава». 5) «Казахстан в годы Великой Отечественной войны».	в течение года	Бердыгулова Г.Т., Адров А.Н. классные руководители
8.	Участие в ежегодной акция «Милосердие», сбор подарков	декабрь	Бердыгулова Г.Т., Совет Самоуправления
9.	Участие в акции «Милосердие», посвященной Дню слепых	декабрь	Бердыгулова Г.Т., Совет Самоуправления
1 0.	Оформление новогодних стенгазет	декабрь	Бердыгулова Г.Т., Совет Самоуправления
1 1.	Проведение новогодней дискотеки	декабрь	Бердыгулова Г.Т.,
1 2.	Участие в акции «Мы за здоровый образ жизни!» – Цикл бесед по темам: «Правда об алкоголе», «О вреде курения».	в течение года	Бердыгулова Г.Т., классные руководители
1 3.	Проведения мероприятия «Урок мужества» – встреча с воинами афганцами, участниками боевых действий.	февраль	Бердыгулова Г.Т., Адров А.Н.
1 4.	Праздничная программа, тематические классные часы, посвященные 8 марта.	март	Бердыгулова Г.Т., Совет Самоуправления
1 5.	Праздничная программа, тематические классные часы, посвященные Наурызу	март	Бердыгулова Г.Т., Совет Самоупр-я Кл.рук.

1 6.	Работа преподавательского состава по профориентации: -посещение школ города, области -обновление стендов о профессиях, -проведение Дня открытых дверей.	в течение года	классные руководители, актив обучающихся
1 7.	Организация и проведение мероприятий, посвященных празднованию Победы	май	Кл.рук., актив обучающихся
1 8.	Проведение информационных классных часов, посвящённых Конституции Республики Казахстан	в течение года	Бердыгулова Г.Т. Совет Самоупр-я
1 9.	Участие в акции «Наш Флаг, Наш Герб, Наш Гимн»	в течение года	Бердыгулова Г.Т. Совет Сам-я
2 0.	Проведение тематических классных часов, посвящённых Ассамблее народа Казахстана	в течение года	Бердыгулова Г.Т. Кл.рук.
2 1.	Проведение тематических классных часов, посвящённых освоению целинных и залежных земель	в течение года	Бердыгулова Г.Т. Кл.рук.
2 2.	Проведение торжественных собраний по поводу вручения дипломов	июнь	администрация колледжа
2 3.	Организация трудоустройства обучающихся в летний период («Жасыл Ел», пед. отряд «Ровесник»)	июнь	Бердыгулова Г.Т.
2 4.	Посещение памятных и исторических мест г. Костанай и области	в течение года	Бердыгулова Г.Т. кл.руководители
2 5.	Посещение казахского, русского театров, библиотеки, филармонии	в течение года	Бердыгулова Г.Т. Кл.рук.
3. Работа с родителями			
1.	Родительское собрание для обучающихся 1 курса	ноябрь	администрация колледжа
2.	Родительское собрание для обучающихся 2 курса:	ноябрь	зав. отделениями,
3.	Родительское собрание для обучающихся 3 курса: -	ноябрь	зав. отделениями,
4.	Организация помощи в проведении акции «Доброе сердце»	декабрь	классные руководители
4. Правовой всеобуч			
1.	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий в учебных группах по темам правового всеобуча	в течение года	Бердыгулова Г.Т. Баймухамбетова А.Б.
2.	Проведение классных часов по темам правового всеобуча	в течение года	Бердыгулова Г.Т. Баймухамбетова А.Б., Кл.рук.

**ПЛАН
совместных мероприятий
по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних**

№ п/п	Мероприятие	Ответственные за исполнение	Срок исполнения
1	2	3	4
1	Проведение профилактических бесед на тему «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних» с целью предотвращения правонарушений среди обучающихся колледжа	Зам дир по ВР Бердыгулова УИП ГЮП	в течение года
2	Организация дежурства преподавателей в колледже и общежитии с целью обеспечения порядка	Администрация колледжа	ежедневно
3	Проведение работы по пропаганде здорового образа жизни с принятием мер направленных на противодействие алкоголизма и наркомании среди несовершеннолетних.	Зам дир по ВР Бердыгулова УИП ГЮП . представители ОБН, КОНД	февраль
4	Проводить регулярные рейды по контролю исполнения принятых законов о запрете нахождения несовершеннолетних в увеселительных заведениях в ночное время, в местах массовых скопления молодежи	Зам дир по ВР Бердыгулова УИП ГЮП	март
5	Встреча родительской общественности с участковым инспектором	Зам дир по ВР Бердыгулова УИП ГЮП	апрель
6	Регулярное проведение заседание Совета. Обсуждение фактов злостных нарушений среди учащихся.	Зам дир по ВР Бердыгулова УИП ГЮП	в течении года
7	Проведение индивидуальной работы с учащимися и их родителями	Зам дир по ВР Бердыгулова УИП ГЮП	в течении года
8	проведение круглого стола на тему «Знаем ли мы свои права»	Зам дир по ВР Бердыгулова УИП ГЮП	май

П Л А Н
работы Совета по правовому воспитанию
и профилактике правонарушений

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Утверждение приказом директора состава Совета по профилактике правонарушений и правовому воспитанию на 2017-2018 учебный год.	до 1 октября	Байгабелов А.У. Бердыгулова Г.Т.
2.	Ознакомление членов Совета с положением о работе Совета.	октябрь	Бердыгулова Г.Т.
3.	Утверждение плана работы Совета и ознакомление с ним классных руководителей.	сентябрь-октябрь	Бердыгулова Г.Т. члены Совета
4.	Регулярное проведение заседаний Совета: ◆ Обсуждение фактов злостных нарушений дисциплины, правонарушений со стороны обучающихся. ◆ Заслушивание отчётов классных руководителей, воспитателя общежития о состоянии профилактической работы среди обучающихся.	в. т. г. ежемесячно	Бердыгулова Г.Т., зам. по ВР, Кубекова А.М., педагог-психолог
5.	Организация работы школы правовых знаний для обучающихся колледжа: ◆ проведение бесед, тематических мероприятий, лекций по разъяснению правил поведения и правовой информированности обучающихся, классных руководителей и родителей (согласно плану работы школы правовых знаний).	в. т. г.	Бердыгулова Г.Т. Баймухамбетова А.Б. кл. руководители
6.	Организация встреч обучающихся групп с инспектором по делам несовершеннолетних и работниками ДВД.	постоянно	Бердыгулова Г.Т., Кубекова А.М., кл. руководители
7.	Ознакомление обучающихся нового набора с правилами внутреннего распорядка колледжа и осуществление контроля над их выполнением.	сентябрь	Бердыгулова Г.Т., кл. руководители
8.	Ознакомление проживающих в общежитии с правилами внутреннего распорядка общежития и осуществление контроля за их выполнением.	сентябрь и постоянно	Бердыгулова Г.Т. Фрайс Н. Д. Майкенова А.М.
9.	Выявление обучающихся, склонных к нарушению дисциплины, норм морали и права, уклоняющихся от учёбы:	в. т. г.	члены Совета кл. руководители педагог-психолог
10.	Заполнение и обновление карточек учёта "трудных" обучающихся. Ведение систематической работы со списками и картотекой.	в. т. г.	Бердыгулова Г.Т. кл. руководители
11.	Оказание помощи классным руководителям в работе с "трудными обучающимися".	в. т. г.	Бердыгулова Г.Т. члены Совета
13.	Своевременное принятие мер по поступившим сигналам о правонарушениях обучающихся.	в. т. г.	Бердыгулова Г.Т. кл. руководители
14.	Диагностика воспитанности обучающихся колледжа.	в. т. г.	Бердыгулова Г.Т. педагог-психолог
15.	Проведение в группах тематических бесед и других мероприятий по формированию здорового образа жизни.	в. т. г.	Бердыгулова Г.Т. кл. руководители
16.	Проведение тематических внеклассных мероприятий в группах по нравственным и правовым проблемам.	в. т. г.	Бердыгулова Г.Т. Кубекова А.М. Баймухамбетова

			А.Б. кл. руководители
17.	Организация работы по осуществлению пропускной системы в колледже и общежитии.	в. т. г.	Бердыгулова Г.Т.
18.	Организация работы по ведению дисциплинарных журналов в группах.	в. т. г.	кл. руководители
19.	С целью обеспечения порядка в колледже и общежитии организация дежурства:	по графикам	Бердыгулова Г.Т.
20.	Проведение в учебных группах собраний и заседаний актива по вопросам укрепления дисциплины и повышению качества знаний.	ежемесячно	кл. руководители активы групп
21.	Организация работы по развитию самоуправления в колледже и учебных группах.	в. т. г.	Бердыгулова Г.Т. кл. руководители
22.	Анализ состояния дисциплины в колледже и общежитии на заседаниях педагогического совета, административного совета, методического объединения классных руководителей, Совете самоуправления и Совете общежития.	в. т. г.	Байгабелов А.У. Кулесова К.К. Бердыгулова Г.Т. Майкенова А.М.
23.	Проведение в колледже культурно-массовых и спортивных мероприятий с целью организации досуга обучающихся.	в. т. г.	Бердыгулова Г.Т. Кунтуган Б.К.
24.	Проведение родительских собраний в группах и колледже.	1 раз в семестр	Бердыгулова Г.Т. зав. отделениями кл. руководители
25.	Проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями. Установление и поддержание контактов с родителями "трудных обучающихся".	в. т. г.	члены Совета кл. руководители
26.	Отражение вопросов и проблем соблюдения правопорядка обучающимися колледжа в стенной печати.	в. т. г.	Бердыгулова Г.Т. Совет самоуправления
27.	Активизация работы кружков художественной самодеятельности, спортивных секций и научного общества с целью вовлечения в них обучающихся.	в. т. г.	Кулесова К.К. Бердыгулова Г.Т. Китаева Л.Г. Кунтуган Б.К.

План профилактики подросткового суицида

Цель: организация профилактической работы по предупреждению суицидальных действий среди подростков, развитие стрессоустойчивости, сохранение и укрепление психического здоровья обучающихся.

Задачи:

- выявление детей «группы риска», обучение данной группы методам релаксации и саморегуляции;
- межведомственное взаимодействие со специалистами различных учреждений и организаций;
- пропаганда здорового образа жизни, формирование у обучающихся позитивного образа Я.

№	Мероприятия	Способ реализации	Исполнители	Срок	Ожидаемый результат
I	Общая профилактика	Вовлечение обучающихся, входящих в «группу риска» в работу «Школы здоровья»	Зав.кабинетом физической культуры Кунтуган Б.К., преподаватель и физической культуры	в т.г.	Обеспечение досуга обучающихся, выработка волевых качеств, повышение положительных эмоциональных качеств
		Вовлечение обучающихся, входящих в «группу риска» в работу ВПК «Сармат»	Преподаватель-организатор НВП Адров А.Н.	в т.г.	Обеспечение досуга обучающихся, выработка волевых качеств, повышение положительных эмоциональных качеств
		Вовлечение обучающихся, входящих в «группу риска» в работу предметных кружков	Зав.кабинетам и	в т.г.	Обеспечение досуга обучающихся, повышение положительных эмоциональных качеств
		Вовлечение обучающихся, входящих в «группу риска» в работу творческих студий: танцевальной, вокальной, ансамбля народных инструментов, команды КВН колледжа	Зам. директора по воспитательной работе Бердыгулова Г.Т., члены совета самоуправления колледжа	в т.г.	Обеспечение досуга обучающихся, выработка волевых качеств, повышение положительных эмоциональных качеств
		Проведение классных часов по темам: - «Человек	Классные руководители	в т.г.	Развитие существующих в обществе социальных норм

	свободного общества»; - «Учимся строить отношения»; - «Умей управлять своими эмоциями»; - «Если тебе трудно»; - «Профилактика и конструктивное разрешение кризисных ситуаций».			поведения, ценностных отношений в социуме, формирование милосердия, эмпатии.
	Организация и проведение семинара для педагогического состава «Суицид. Профилактика суицида среди подростков» с приглашением специалиста Костанайского областного психоневрологического диспансера	Зам. директора по воспитательной работе Бердыгулова Г.Т., педагог-психолог Кубекова А.М.	октябрь	Оказание практической и методологической помощи педагогам колледжа
	Изучение социально-психологического статуса каждого обучающегося в группе, посредством методики «Социометрия»	Педагог-психолог Кубекова А.М.	ноябрь, декабрь	Определение социально-психологического статуса обучающихся
	Выступления на родительских собраниях, лекториях	члены психологической службы колледжа	ноябрь, январь, март, апрель	Психологическое просвещение родителей, других законных представителей
	Выступления на заседаниях педагогического совета, методического объединения классных руководителей	члены психологической службы колледжа	в т.г.	Психологическое просвещение классных руководителей, преподавателей-предметников
	Проведение совместных мероприятий с УВД, Костанайским областным центром по	Зам. директора по воспитательной работе Бердыгулова Г.Т., члены	в т.г.	Привлечение государственных органов для оказания помощи и защиты законных прав и интересов

		профилактике и борьбе со СПИД, Костанайским областным центром проблем формирования ЗОЖ, Костанайским областным наркодиспансером, Костанайского областного психоневрологического диспансера и др.	психологической службы колледжа		обучающихся
		Проведение совместных мероприятий с ОО «Юные лидеры Костаная»	Зам. директора по ВР Бердыгулова Г.Т., педагог-психолог Кубекова А.М.	Ежеквартально	Привлечение общественных объединений для оказания помощи и защиты законных прав и интересов обучающихся
		Проведение совместных мероприятий с филиалом ОО «Казахстанская ассоциация по половому и репродуктивному здоровью»	Зам. директора по ВР Бердыгулова Г.Т., педагог-психолог Кубекова А.М.	Ежеквартально	Привлечение общественных объединений для оказания помощи и защиты законных прав и интересов обучающихся
		Проведение психологических занятий, тренингов по темам: - «Как пережить обиду?»; - «Жизнь – главная ценность!»; - «Тренинг подготовки к взрослой жизни»; - «Тренинг позитивного мироощущения» - «Позитивная линия жизни» и др.	Педагог-психолог Кубекова А.М.	Ежемесячно	Формирование позитивного образа Я, уникальности личности и других людей
		Размещение материалов по профилактике антистрессового поведения на стенде «Психологическая	Педагог-психолог Кубекова А.М.	в т.г.	Обеспечение информированности обучающихся и сотрудников колледжа с целью оказания

		служба колледжа»			дистанционных психологических услуг
		Размещение «телефонов доверия» в колледже и общежитии г. Костанай и Костанайской области	Педагог-психолог Кубекова А.М.	Постоянно	Обеспечение информированности обучающихся и сотрудников колледжа с целью оказания дистанционных психологических услуг
		Функционирование «почты доверия»	Педагог-психолог Кубекова А.М.	Постоянно	Оказание дистанционных психологических услуг
II	Первичная профилактика	Диагностика, выявление суицидального поведения обучающихся	Педагог-психолог Кубекова А.М., члены психологической службы колледжа	октябрь, в т.г.	Выявление группы обучающихся суицидального риска
		Проведение социологического исследования среди всех обучающихся колледжа «Насилие глазами обучающихся КЭК»	Педагог-психолог Кубекова А.М.	март, апрель, май	Выявление информированности обучающихся о проблеме насилия, отношении к насилию, выявление фактов насилия в колледже, на улице и в семье
		Проведение методики «Определение уровня депрессии» Т.И. Балашовой	Педагог-психолог Кубекова А.М.	октябрь, ноябрь	Определение наличия и уровня депрессии обучающихся
		Индивидуальные занятия, беседы с обучающимися	Педагог-психолог Кубекова А.М., члены психологической службы колледжа	в т.г.	Обучение проблемно-разрешающего поведения, поиска социальной поддержки, повышение самооценки, развитие адекватного отношения к собственной личности
		Групповые занятия, беседы с обучающимися по	Педагог-психолог Кубекова	в т.г.	Обучение проблемно-разрешающего

	следующим темам: «Жизнь - бесценный дар», «Ценности и их роль в жизни человека», «Значение позитивных жизненных установок» и др.	А.М., члены психологической службы колледжа		поведения, поиска социальной поддержки, повышение самооценки, развитие адекватного отношения к собственной личности
	Работа с семьей обучающегося, попавшего в трудную жизненную ситуацию или испытывающего кризисное состояние	Педагог-психолог Кубекова А.М., члены психологической службы колледжа	По мере необходимости	Обеспечение безопасности, снятие стрессового состояния обучающегося
	Разработка и распространение брошюр, памяток для родителей и других законных представителей	Педагог-психолог Кубекова А.М., члены психологической службы колледжа	в т.г.	Знакомство с информацией о причинах, факторах, динамике суицидального поведения, дача соответствующих рекомендации
	Разработка и распространение брошюр, памяток для классных руководителей и преподавателей-предметников	Педагог-психолог Кубекова А.М., члены психологической службы колледжа	в т.г.	Психологическое просвещение в вопросах дезадаптивного поведения обучающихся, в том числе суицидального, информация о профилактике суицида среди подростков
	Проведение разъяснительной работы среди обучающихся о необходимости в случае установления ими же суицидальных наклонностей у друзей, сокурсников	Члены психологической службы колледжа	в т.г.	Повышение осведомленности обучающихся о признаках возможного суицида, факторах риска и путях действия в этой ситуации

П Л А Н
работы методического объединения
классных руководителей

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Заседание 1: 1. Утверждение плана работы методического объединения. 2. Об основных требованиях к организации и планированию воспитательной работы классного руководителя в группе и оформлению документации классного руководителя.	сентябрь	Бердыгулова Г.Т.
2.	Заседание 2: 1. Планёрка классных руководителей. 2. Анализ внеклассных мероприятий в группах и меры по их улучшению (по итогам внутреннего контроля).	октябрь	Бердыгулова Г.Т. заведующие отделениями
3.	Заседание 3: 1. «Классный руководитель – воспитатель, или дежурный по студентам»? 2. Утверждение списков «трудных» обучающихся. 3. Информация о работе кружков художественной самодеятельности и спортивных секций.	ноябрь	Бердыгулова Г.Т. заведующие отделениями классные руководители Бердыгулова Г.Т. Кунтуган Б. К.
4.	Заседание 4: 1. Планёрка классных руководителей. 2. Анализ внеклассных мероприятий в группах и меры по их улучшению (по итогам внутреннего контроля). 3. Информация педагога-психолога.	декабрь	Бердыгулова Г.Т. заведующие отделениями Бердыгулова Г.Т. педагог-психолог
5.	Заседание 5: 1. Изучение уровня воспитанности обучающихся и уровня развития классного коллектива. 2. Информация о дежурстве классных руководителей по колледжу. 3. Информация о дежурстве классных руководителей в общежитии. 4. Информация педагога-психолога.	январь	Бердыгулова Г.Т., Кубекова А.М. Бердыгулова Г.Т. Бердыгулова Г.Т. педагог-психолог
6.	Заседание 6: 1. Планёрка классных руководителей. 2. Анализ внеклассных мероприятий в группах и меры по их улучшению (по итогам внутреннего контроля).	февраль	Бердыгулова Г.Т. заведующие отделениями Бердыгулова Г.Т.
7.	Заседание 7: 1. Возрастные проблемы подростков 2. Информация о санитарном состоянии аудиторий. 3. Информация педагога-психолога.	март	Бердыгулова Г.Т. педагог-психолог Бердыгулова Г.Т. педагог-психолог
8.	Заседание 8: 1. Планёрка классных руководителей. 2. Анализ внеклассных мероприятий в группах и меры	апрель	Бердыгулова Г.Т. заведующие

	по их улучшению (по итогам внутреннего контроля).		отделениями Бердыгулова Г.Т.
9.	Заседание 9: 1. Методика работы классного руководителя по воспитанию культуры здоровья обучающихся. 2. Предметные недели в колледже и участие в них учебных групп. 3. О предварительных итогах по рейтинговой системе.	май	Бердыгулова Г.Т. педагог-психолог Бердыгулова Г.Т. Кулесова К.К. Китаева Л. Г. Бердыгулова Г.Т.
1 0.	Заседание 10: 1. Подведение итогов работы методического объединения. 2. Подведение итогов работы школы молодого классного руководителя 3. Сдача отчетной документации классных руководителей по итогам года	июнь	Бердыгулова Г.Т. члены МО Бердыгулова Г.Т. Бердыгулова Г.Т. кл. руководители

ПЛАН
мероприятий по усилению безопасности
в случае введения уровней террористической опасности (объекты УТО)

1. Мероприятия при введении умеренного «жёлтого» уровня террористической опасности (вводится при наличии требующей подтверждения информации о реальной возможности совершения акта (актов) терроризма)		
№	Мероприятия	Ответственные исполнители
1.	Ознакомление и инструктаж персонала, осуществляющих функции по локализации кризисных ситуаций	Срымов Б.С. Адров А.Н.
2.	Усиление взаимодействия с участковым инспектором полиции, с иными сотрудниками органов внутренних дел (УССО, ДПП, специалистами кинологической службы)	Байгабелов А.У. Бердыгулова Г.Т
3.	Усиление режима охраны, пропускного и внутриобъектного режимов, выявление фактов несанкционированного проникновения на объект (незамедлительное информирование Управление образования)	Байгабелов А.У. Срымов Б.С.
4.	Обеспечение объекта системой видеонаблюдения, проведение проверки имеющейся системы безопасности (охранная пожарная сигнализация, система видеонаблюдения) на предмет соответствия предъявляемым требованиям и бесперебойного функционирования	Байгабелов А.У. Срымов Б.С.
2. Мероприятия при введении высокого «оранжевого» уровня террористической опасности (вводится при наличии подтвержденной информации о реальной возможности совершения акта (актов) терроризма)		
№	Мероприятия	Ответственные исполнители
1.	Организация проверки готовности персонала и подразделений объектов УТО, осуществляющих функции по локализации кризисных ситуаций, и отработки их возможных действий по пресечению акта терроризма и спасению людей	Байгабелов А.У. Срымов Б.С.
2.	Усиление охраны объектов УТО	Байгабелов А.У. Срымов Б.С.
3.	Обеспечение оперативного реагирования на сигналы срабатывания средств охранно-пожарной сигнализации и тревожной сигнализации	Байгабелов А.У. Срымов Б.С.
4.	Проверка эвакуационных путей, систем оповещения	Байгабелов А.У. Срымов Б.С. Фрайс Н.Д.,
5.	Решение по согласованию с вышестоящим руководством временной приостановки деятельности объекта УТО	Байгабелов А.У.
3. Мероприятия при введении критического «красного» уровня террористической опасности (вводится при наличии о совершенном акте терроризма, а также подтвержденной информации о возможном совершении повторного акта (актов) терроризма или одновременных террористических атак на объекты, уязвимые в террористическом отношении)		
№	Мероприятия	Ответственные исполнители
1.	Перевод работы колледжа в чрезвычайный режим	Байгабелов А.У.

ПЛАН РАБОТЫ
по формированию нетерпимости к проявлениям коррупции

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Организация встреч работников правоохранительных органов с обучающимися, преподавателями колледжа по пресечению коррупционных правонарушений	в т.г.	Бердыгулова Г.Т.
2.	Размещение информационного стенда о противодействии коррупции в колледже с указанием контактных номеров соответствующих государственных органов	в т.г.	Бердыгулова Г.Т.
3.	Включение вопросов нетерпимости к проявлениям коррупции в колледже на педагогические советы, административные советы	в т.г.	Бердыгулова Г.Т.
4.	Проведение цикла классных часов по формированию у студентов антикоррупционного мировоззрения	в т.г.	Классные руководители
5.	Участие в акции «Чистая сессия» среди студентов колледжей	в т.г.	Совет самоуправления
6.	Проведение семинар-тренингов для педагогических работников по повышению квалификации антикоррупционной направленности	в т.г.	Преподаватели правовых дисциплин
7.	Публикация статей в электронных и печатных СМИ по формированию нетерпимости к проявлениям коррупции среди молодежи	в т.г.	преподаватели
8.	Участие в акциях и флешмобах, посвящённых Международному дню борьбы с коррупцией.	в т.г.	Совет самоуправления

План мероприятий ВПК «Сармат»

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Участие в слете ВПК Костанайской области «Жас Аскер»	сентябрь	Адров А.Н.
2.	Экскурсия в музей парка Победы	октябрь	Адров А.Н.
3.	Соревнование по укладке парашютных систем	ноябрь	Адров А.Н.
4.	Военно-спортивная эстафета, посвящённая Дню 1-го Президента РК и Дню Независимости	декабрь	Адров А.Н.
5.	Встреча с курсантами военно-учебных заведений	январь	Адров А.Н.
6.	Встреча с воинами-интернационалистами	февраль	Адров А.Н.
7.	Соревнование по стрельбе из пневматических винтовок	февраль	Адров А.Н.
8.	Соревнование по применению средств индивидуальной защиты, посвящённое Дню гражданской обороны	март	Адров А.Н.
9.	Соревнование по физической подготовке	апрель	Адров А.Н.
10.	Участие в мероприятиях, посвящённых Дню защитника Отечества и Дню Победы	май	Адров А.Н.
11.	Участие в международных соревнованиях по военно-парашютному многоборью	май-июнь	Адров А.Н.

План Работы Спортивного клуба «Алаш-2012»

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1	Формирование спортивного клуба «Алаш-2012»	сентябрь	Бердыгулова Г.Т. Күнтуған Б.К.
2	Ознакомление членов спортивного клуба с положением о спортивном клубе и обязанностями физоргов в группе	сентябрь	Бердыгулова Г.Т. Күнтуған Б.К. Классные руководители
3	Составление графика работы спортивных секций клуба	сентябрь	Бердыгулова Г.Т. Күнтуған Б.К.
4	Работа в группах по вовлечению учащихся в спортивные секции	Сентябрь и постоянно	Физорги групп преподаватели физвоспитания, кл рук.
5	Обновление стенда «Лучшие спортсмены колледжа»	декабрь	Бердыгулова Г.Т. Күнтуған Б.К.
6	Освещение спортивной жизни колледжа в стенной печати	постоянно	Бердыгулова Г.Т. Күнтуған Б.К. Пресс центр

7	Проведение заседаний членов спортивного клуба по следующим вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • Организация и проведение спортивных мероприятий в колледже. • Работа спортивных секций • Участие команд колледжа в областных и городских соревнованиях. • Организация и проведение Дня здоровья. 	постоянно	Руководитель спортивного клуба «Алаш-2012» Кунтуган Б.К.
1	Кросс « Алтын-күз» 2000м-юноши 1000м-девушки	Сентябрь 13 Финал	Кунтуган Б.К преподаватели физ. культуры
2	Соревнования в беге на короткие дистанции «Жүйрік»	Сентябрь 20 Финал	Преподаватели физ. культуры Кл. руководители
3	Первенство колледжа по настольным играм	Сентябрь 11-15	Рыжкова Н.В. кл. руководители
4	Первенство колледжа по настольному теннису	Сентябрь 25-29	Адров А.Н. Кл. руководители
5	Первенство колледжа по волейболу (среди групп первого курса)	Октябрь 02-14	Рыжкова Н.В. Кл. руководители
6	Первенство колледжа по баскетболу	Октябрь 23.10 по 5.11	Мамитанов Б.Г. Кл.руководители
7	Первенство колледжа по подниманию гири	Октябрь 02-03	Мамитанов Б.Г. Кл.руководители
8	Первенство колледжа по зимнему президентскому многоборью (посвященное дню независимости РК)	Декабрь 11-15	Кунтуган Б.К. Кл.руководители
9	Первенство колледжа по лыжам	Февраль 12-16	Кунтуган Б.К. Кл. руководители
10	Первенство колледжа по летнему многоборью	Апрель 2-6	Кунтуган Б.К. Кл.руководители
11	О проведении II- го открытого Первенства колледжа по легкой атлетике, посвященного памяти педагога-судьи высшей национальной категории РК А.Н. Толмачеева	Апрель 13	Кунтуган Б.К. Бердыгулова Г.Т. Преподаватели физической культуры Кл.руководители
13	Первенство колледжа по футболу (ко Дню Победы)	Апрель 16-27	Адров А.Н. Кл. руководители
14	День здоровья	Май-июнь	Спортивный клуб Бердыгулова Г.Т. Преподаватели физической культуры Кл.руководители
15	Участие команд колледжа в республиканских, областных и городских соревнованиях	Постоянно	Кунтуган Б.К Преподаватели физической культуры

План работы психологической службы колледжа

Цель: сохранение психологического здоровья обучающихся, создание благоприятного социально-психологического климата в колледже и оказание психологической поддержки участникам образовательного процесса.

Задачи:

- содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся, формирование способности к самовоспитанию и саморазвитию;
- оказание психологической помощи обучающимся в их успешной социализации в условиях быстро развивающегося информационного общества;
- обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающемуся на основе психолого-педагогического изучения его личности;
- проведение психологической диагностики и развитие творческого потенциала обучающихся;
- осуществление психокоррекционной работы по решению психологических трудностей и проблем обучающихся;
- охрана психического здоровья обучающихся;
- оказание консультативной помощи родителям и педагогам в решении психологических проблем и в выборе оптимальных методов учебно-воспитательной работы;
- повышение психолого-педагогической компетентности преподавателей колледжа.

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
Работа с документацией:			
1	Планирование работы психологической службы колледжа на 2016-2017 учебный год.	сентябрь	Кубекова А.М.
2	Планирование работы педагога-психолога на 2016-2017 учебный год.	сентябрь	Кубекова А.М.
3	Составление списков обучающихся нового набора по категориям: «дети-сироты», «дети-инвалиды».	сентябрь	Кубекова А.М.
4	Планирование работы с детьми-сиротами и детьми-инвалидами на 2016-2017 учебный год.	сентябрь	Бердыгулова Г.Т. Кубекова А.М.
5	Ведение журналов консультаций с обучающимися, преподавателями и родителями.	в течение года	Кубекова А.М.
6	Ведение журнала учета групповых форм работы.	в т.г.	Кубекова А.М.
7	Обработка данных анкетирования учебной мотивации обучающихся 1 курса.	октябрь	Кубекова А.М.
8	Обработка данных анкетирования по адаптации обучающихся нового набора.	декабрь	Кубекова А.М.
9	Обработка данных диагностики уровня депрессии обучающихся 1 курса.	в течение года	Кубекова А.М.
10	Обработка данных диагностики социально-психологического климата обучающихся групп 1 курса.	в течение года	Кубекова А.М.
11	Разработка программ тренинговых занятий для обучающихся и преподавателей колледжа.	в течение года	Кубекова А.М.
12	Подготовка и размещение материалов для информационного стенда по профилактике суицидального поведения.	в течение года	Кубекова А.М.
13	Составление отчетов о проделанной работе за 2015-2016 учебный год.	июнь	Кубекова А.М.

Психодиагностическая работа:			
1	Диагностика учебной мотивации обучающихся 1 курса.	сентябрь	Кубекова А.М.
2	Диагностика адаптации обучающихся нового набора.	ноябрь	Кубекова А.М.
3	Диагностика уровня депрессии обучающихся 1 курса.	в течение года	Кубекова А.М.
4	Диагностика социально-психологического климата обучающихся групп 1 курса.	в течение года	Кубекова А.М.
5	Диагностика обучающихся 1 курса, посредством анкетирования, по итогам учебного года	апрель, май	Кубекова А.М.
6	Диагностическая работа с преподавателями, обучающимися, родителями.	по заявке адм-и	Кубекова А.М.
7	Посещение учебных занятий и внеклассных мероприятий.	в течение года	Кубекова А.М.,
Консультативная работа:			
1	Проведение индивидуальных консультаций педагогов, обучающихся, родителей.	в течение года	Кубекова А.М.,
2	Посещение родительских собраний.	ноябрь, февраль	Бердыгулова Г.Т., Кубекова А.М.,
3	Оказание психологической помощи обучающимся 2 курса в период сдачи ЕНТ.	январь	Кубекова А.М.,
4	Оказание психологической помощи обучающимся 3 курса в период сдачи ОУПП и государственных экзаменов.	февраль, июнь	Кубекова А.М.,
Просветительско-профилактическая работа:			
1	Участие в работе педагогического совета, методического совета и методического объединения классных руководителей.	ежемесячно	Кубекова А.М.,
2	Подготовка тематической информации для заседаний методического объединения классных руководителей.	ежемесячно	Бердыгулова Г.Т., Кубекова А.М.,
3	Участие в работе школы молодого преподавателя: помощь в адаптации.	в течение года	Бердыгулова Г.Т., Кубекова А.М.,
4	Разработка тематических буклетов для родителей и классных руководителей.	в течение года	Кубекова А.М.
5	Подготовка материала рекомендательного характера для обучающихся, а также в помощь классным руководителям и родителям.	в течение года	Кубекова А.М.
6	Контроль над посещаемостью обучающихся текущих занятий.	в течение года	Кубекова А.М.,
7	Участие в работе Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений.	ежемесячно	Бердыгулова Г.Т.,
8	Проведение индивидуальных бесед с педагогами с целью повышения психологической культуры.	в течение года	Бердыгулова Г.Т., Кубекова А.М.
9	Проведение индивидуальных бесед с «трудными» обучающимися и их родителями.	в течение года	Бердыгулова Г.Т., Кубекова А.М.,
10	Организация встреч со специалистами различных ведомств и учреждений по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения и суицидального поведения.	в течение года	Бердыгулова Г.Т., Кубекова А.М.
11	Обновление материала на стенде «Психологическая служба колледжа»	в течение года	Кубекова А.М.
Коррекционно-развивающая работа:			
1	Проведение тренинга группового сплочения с	в течение	Кубекова А.М.

	обучающимися колледжа.	года	
2	Проведение практических занятий в группах 1 курса с целью адаптации, сплочения (уроки Самопознания).	в течение года	Кубекова А.М., преподаватели самопознания
3	Проведение тренинговых занятий, направленных на профилактику суицидального поведения.	в течение года	Кубекова А.М.
4	Проведение психологического тренинга с преподавателями колледжа.	январь	Кубекова А.М.
Социально-диспетчерская работа:			
1	Осуществление взаимодействия с фельдшером колледжа по обучающимся, имеющим группу инвалидности.	в течение года	Бердыгулова Г.Т., Кубекова А.М.
2	Осуществление взаимодействия с инспектором по делам несовершеннолетних по обучающимся, состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних.	в течение года	Бердыгулова Г.Т., заведующие отделениями, Кубекова А.М.,
3	Осуществление взаимодействия с медицинскими психологами областного психоневрологического диспансера.	в течение года	Бердыгулова Г.Т., Кубекова А.М.
4	Осуществление взаимодействия с психологом областного наркодиспансера.	в течение года	Бердыгулова Г.Т., Кубекова А.М.
5	Осуществление взаимодействия с представителями социально-психологической службы ГКП «Поликлиника №1 управления здравоохранения акимата Костанайской области»	в течение года	Бердыгулова Г.Т., Кубекова А.М.
Анализ и улучшение деятельности:			
1	<p>В работе с обучающимися необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> • усовершенствовать систему профилактических мероприятий с целью прогнозирования дисциплинарных нарушений; • усовершенствовать систему профилактических мероприятий по профилактике суицидального поведения; • усилить работу по адаптации обучающихся 1 курса; • усилить работу с детьми-сиротами и детьми, имеющими инвалидность; • начать работу по оказанию психологической помощи при подготовке комплексного тестирования абитуриентов. 		
2	<p>В работе с преподавателями необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уделить особое внимание поддержанию сотрудничества с целью своевременной диагностики обучающихся испытывающих трудности личного и учебного характера; • провести психологический тренинг для преподавателей колледжа; • усилить работу по оказанию психологической помощи молодым преподавателям и классным руководителям колледжа. 		

**ПЛАН
работы медпункта**

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
	Организационная работа:		
1	Совместно с заместителем директора по воспитательной работе проверить готовность общежития к заселению.	Август	Балгабаева Ж.С.
2	Проверить медицинские справки в личных делах абитуриентов.	Август-сентябрь	Балгабаева Ж.С.
3	Составить списки учащихся, согласно возрастной сетки.	Сентябрь	Балгабаева Ж.С.
4	Медицинский осмотр учащихся, заселяющихся в общежитие.	Август-сентябрь	Балгабаева Ж.С.
5	Составление годового отчёта по медпункту.	Сентябрь	Балгабаева Ж.С.
6	Организация «Дня донора»	Октябрь	Балгабаева Ж.С.
	Лечебно-профилактическая работа:		
1	Организация углубленного медицинского осмотра учащихся первого и второго курсов.	Октябрь	Балгабаева Ж.С.
2	Распределить учащихся по физкультурным группам по состоянию здоровья	Сентябрь-октябрь	Балгабаева Ж.С.
3	Провести прививки от АДС-М учащимся 1 курса.	Март	Балгабаева Ж.С.
4	Осуществлять амбулаторный приём учащихся и сотрудников колледжа по оказанию первой доврачебной помощи.	Постоянно	Балгабаева Ж.С.
5	Провести углубленный медицинский осмотр учащихся 3 курса, отправляющихся на практику.	Декабрь-апрель	Балгабаева Ж.С.
6	Оказание экстренной помощи.	По показаниям	Балгабаева Ж.С.
7	Организовать прохождение флюорографии грудной клетки преподавателями колледжа.	Декабрь	Балгабаева Ж.С.
8	Участвовать в проведении спортивных соревнований для оказания первой медицинской помощи.	Постоянно	Балгабаева Ж.С.
9	Осмотр подростковым терапевтом учащихся, состоящих на «Д» учете.	Октябрь, ноябрь, март, апрель	Балгабаева Ж.С.
10	Осмотр учащихся на чесотку, педикулез, токсикоманию, наркоманию.	Постоянно	Балгабаева Ж.С.
	Санитарно-просветительская работа:		
1	Осуществлять контроль за санитарным состоянием столовой. общежития и учебного корпуса.	Постоянно	Балгабаева Ж.С.
2	Оформление информационных бюллетеней.	Постоянно	Балгабаева Ж.С.
3	В рамках Университета здоровья пропагандировать здоровый образ жизни: проводить беседы, лекции, тематические конференции, встречи с медицинскими работниками с Центра «СПИД», «ЗОЖ».	Ежемесячно	Балгабаева Ж.С.
4	Принять участие в организации и проведении Дня здоровья.	Май	Балгабаева Ж.С.

План работы библиотеки

1. Задачи библиотеки

1. Комплектование литературы на современных и традиционных носителях в соответствии с профилем колледжа и информационными потребностями пользователей
2. Изучение и выполнение вопросов и информации пользователей по интересующим их темам.
3. Использование в работе все доступные формы и методы пропаганды литературы
4. Оказание помощи преподавателям, классным руководителям.
5. Воспитание информационной культуры учащихся, привития им навыков умелого пользования библиотекой, книгой, информационными ресурсами.
6. Главная задача библиотеки оперативное и качественное обслуживание читателей.

2. Контрольные показатели

№ п/п		На 01.09.2016	На 01.09.2017
1.	Книжный фонд	56676	57465
2.	Число пользователей	1027	1027
3.	Книговыдача	87553	107054
4.	Число посещений	20093	20342

3. Комплектование.

Организация библиотечного фонда и каталогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
1	Активизировать работу по улучшению качественного состава фонда (собрать заявки на учебную литературу, разработать и создать книгу учета заявок на приобретение книг, просмотреть прайс-листы, заказать или купить книги)	В течение учебного года	Браташова Е.Г.
2	Оформлять новые книги (штемпелевать, записывать в инвентарную книгу, определять авторский знак, внести в суммарный учет, заносить в электронный каталог	По мере поступления	Браташова Е.Г.
3	Определять новые издания в книгообеспеченность по специальностям	По мере поступления	Браташова Е.Г.
4	Вливать каталожные карточки в алфавитный и систематический каталоги	По мере поступления	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.
5	Расставлять книги по разделам ББК, видам, языкам, авторским знакам.	По мере поступления	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.
6	Учитывать выбывающие издания (списывать ветхую и устаревшую литературу)	Июнь	Браташова Е.Г.
7	Производить ремонт книг	В течение учебного года	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.
8	Оформлять подписку на периодические издания	Октябрь, май	Браташова Е.Г.
9	Регистрировать новые поступления периодической печати, отписать в кабинеты цикловых дисциплин	По мере поступления	Нугуманова С.Т.
10	Проводить раз в месяц санитарные дни	В течение учебного года	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.
11	Вести работу по обеспечению сохранности книжного фонда совместно с преподавателями	В течение учебного года	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.

4. Работа с пользователями

1	Проводить во всех группах нового набора беседы о правилах пользования библиотекой (беседа, знакомство первокурсников с библиотекой колледжа, заполнение читательских формуляров)	Сентябрь-ноябрь	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.
2	Обеспечивать условия работы на абонементе и в читальном зале (прием и выдача книг, консультация, подбор литературы по заявкам пользователей и т.д.).	В течение учебного года	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.
3.	Работать в тесном контакте с преподавателями, в подборе материалов для учебно-воспитательного процесса	В течение учебного года	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.
4.	Оказывать помощь молодым и новым преподавателям	В течение учебного года	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.
5.	Выполнять оперативное и качественное обслуживание пользователей копировально-множительной техникой, (сканировать, распечатывать на принтере, делать ксерокопирование).	В течение учебного года	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.

5. Информационно - библиографическая работа

1	Знакомить преподавателей и учащихся с новинками литературы	По мере поступления	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.
2	Пополнять педагогическую картотеку новых технологий	В течение учебного года	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.
3	Выполнять устные и письменные справки, используя книжный фонд, периодику, справочный фонд, Интернет	В течение учебного года	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.
4.	Пополнять тематические папки	В течение учебного года	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.
5.	Выпускать информационные листы новых поступлений	По мере поступления	Браташова Е.Г.
6.	Выпускать различные буклеты, памятки по пропаганде книжного фонда	В течение учебного года	Браташова Е.Г.
7.	Определить абонентов ИРИ и ДОР	В течение учебного года	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.

6. Массовая работа

№ п/п	Содержание работы	Форма проведения	Дата проведения	Ответственные
1	День Конституции	Книжная выставка	01.09.17.	Браташова Е.Г.
2	«Нравственность и жизнь – единое целое»	Книжная выставка	01.09.17.	Браташова Е.Г.
3	«1 сентября – День знаний»	Календарная страница	01.09.17.	Нугуманова С.Т.
4	«10 сентября – Всемирный день предотвращения самоубийств»	Тематическая полка	10. 09.17.	Нугуманова С.Т.
5	«13 сентября – Всемирный день программиста»	Календарная страница	13.09.17.	Браташова Е.Г.
6	«14 сентября – День семьи»	Календарная страница	14.09.17.	Браташова Е.Г.
7	«Язык – мудрость народа»	Календарная страница	16.09.17.	Нугуманова С.Т.
8	«27 сентября – Всемирный день	Календарная	27.09.17.	Браташова Е.Г.

	туриста»	страница		
9	120 лет со дня рождения Мухтара Ауэзова (1897-1961) писателя Казахстана	Книжная выставка Устный журнал	28.09.17.	Нугуманова С.Т.
10	«30 сентября – День сердца»	Календарная страница	30.09.17.	Нугуманова С.Т.
11	«30 сентября – Международный день переводчика»	Календарная страница	30.09.17.	Нугуманова С.Т.
12	«1 октября – День пожилых людей»	Календарная страница	01.10.17.	Браташова Е.Г.
13	«Одна страна – одна книга» по произведениям Торайгырова С.	Конференция	23.10.17.	Нугуманова С.Т.
14	«6 октября – Всемирный день охраны мест обитания»	Календарная страница	06.10.17.	Нугуманова С.Т.
15	«5 октября – День учителя»	Информационный лист	05.10.17.	Нугуманова С.Т.
16	«10 октября – Всемирный день психического здоровья»	Информационный лист	10.10.17.	Браташова Е.Г.
17	«14 октября – Международный день стандартизации»	Календарная страница	13.10.17.	Нугуманова С.Т.
18	«Казахстан – наш общий дом»	Книжная выставка	15.11.17.	Нугуманова С.Т.
19	«15 октября – День библиотекаря»	Информационный лист	15.10.17.	Браташова Е.Г.
20	«16 октября – Всемирный день продовольствия»	Календарная страница	16.10.17.	Нугуманова С.Т.
21	«17 октября – Международный день борьбы за ликвидацию нищеты»	Календарная страница	17.10.17.	Браташова Е.Г.
22	«18 октября – День духовного согласия»	Календарная страница	18.10.17.	Нугуманова С.Т.
23	«24 октября – День работников системы социальной защиты»	Календарная страница	24.10.17.	Браташова Е.Г.
24	Переходим на латиницу	Инф.лист	01.11.17.	Браташова Е.Г.
25	95 лет со дня рождения Маншук Маметовой	Час патриотизма	20.11.17.	
26	«8 ноября – День статиста»	Календарная страница	08.11.17.	Нугуманова С.Т.
27	«8 ноября – Международный день КВН»	Календарная страница	08.11.17.	Браташова Е.Г.
28	«10 ноября – Всемирный день молодежи»	Календарная страница	10.11.17.	Нугуманова С.Т.
29	«11 ноября – Всемирный день качества»	Календарная страница	10.11.17.	Браташова Е.Г.
30	«15 ноября - День национальной валюты»	Тематическая полка	15.11.17.	Браташова Е.Г.
31	«16 ноября – Международный день толерантности»	Календарная страница	16.11.17.	Нугуманова С.Т.

32	«17 ноября – Международный день студентов»	Календарная страница	17.11.17.	Браташова Е.Г.
33	«18 ноября – Международный день отказа от курения»	Тематическая полка. Информационный лист.	17.11.17.	Нугуманова С.Т.
34	«21 ноября – Всемирный день телевидения»	Календарная страница	21.11.17.	Браташова Е.Г.
35	«23 ноября – День дорожной полиции Казахстана»	Календарная страница	23.11.17.	Нугуманова С.Т.
36	«25 ноября - Международный день борьбы за ликвидацию насилия в отношении женщин»	Календарная страница	24.11.17.	Браташова Е.Г.
37	«26 ноября – Всемирный день информации»	Календарная страница	26.11.17.	Нугуманова С.Т.
38	День Первого Президента Республики Казахстан	Книжная выставка Информационный лист	01.12.17.	Нугуманова С.Т.
39	Всемирный день борьбы со СПИДом	Книжная выставка	01.12.17.	Нугуманова С.Т.
40	Обзор-презентация периодических изданий по педагогике.	Обзор	15.12.17.	Браташова Е.Г.
41	«25 декабря – День экономистов в Казахстане»	Календарная страница	25.12.17.	Нугуманова С.Т.
42	«С новым годом»	Календарная страница	26.12.17.	Нугуманова С.Т.
43	«Мир без опасности» - (по проблеме экстремизма и терроризма).	Книжная выставка.	03.01.18.	Нугуманова С.Т.
44	«7 января – Рождество Христово»	Календарная страница	06.01.18.	Браташова Е.Г.
45	Обзор-презентация профессиональной литературы.	Обзор	15.01.18.	Браташова Е.Г.
46	«27 января – Международный день памяти жертв Холокоста»	Информационный лист	27.01.18.	Нугуманова С.Т.
47	145 лет со дня рождения Ахмет Байтурсынова	Книжная выставка	16.02.18.	Браташова Е.Г.
48	«17 февраля – День спонтанного проявления доброты»	Календарная страница	17.02.18.	Нугуманова С.Т.
49	«21 февраля – Международный день родного языка»	Календарная страница	21.02.18.	Браташова Е.Г.
50	«22 февраля – Международный день поддержки жертв преступлений»	Календарная страница	22.02.18.	Нугуманова С.Т.
51	Познай свою профессию	Книжная выставка	15.02.18.	Нугуманова С.Т.
52	День гражданской обороны	Календарная страница	01.03.18.	Браташова Е.Г.
53	«3 марта – Всемирный день писателя»	Календарная страница	03.03.18.	Браташова Е.Г.
54	«С праздником 8 марта»	Календарная страница	05.03.18.	Нугуманова С.Т.

55	«15 марта – Всемирный день защиты прав потребителей»	Календарная страница	15.03.18.	Браташова Е.Г.
56	«16 марта – День республиканской гвардии Казахстана»	Календарная страница	16.03.18.	Нугуманова С.Т.
57	«Наурыз мейрамы»	Книжная выставка	20.03.18.	Нугуманова С.Т.
58	«27 марта - Всемирный день театра»	Календарная страница	27.03.18.	Браташова Е.Г.
59	«30 марта – День защиты земли»	Календарная страница	30.03.18.	Нугуманова С.Т.
60	Всемирный день здоровья	Книжная выставка.	7.04.18.	Нугуманова С.Т.
61	Всемирный день авиации и космонавтики.	Календарная страница	12.04.18.	Нугуманова С.Т.
62	«17 апреля – День противопожарной службы Казахстана»	Календарная страница	17.04.18.	Браташова Е.Г.
63	«23 апреля – «Международный день книги»	Календарная страница	23.04.18.	Браташова Е.Г.
64	«28 апреля – всемирный день охраны труда»	Календарная страница	28.04.18.	Нугуманова С.Т.
65	«Единства общества, мира и духовного согласия»	Календарная страница	01.05.18.	Браташова Е.Г.
66	«День вооруженных сил Казахстана»	Календарная страница	08.05.18.	Нугуманова С.Т.
67	«День Победы»	Книжная выставка	09.05.18.	Браташова Е.Г.
68	«15 мая – Международный день семьи»	Календарная страница	15.05.18.	Нугуманова С.Т.
69	«17 мая -Международный день информационного сообщества»	Календарная страница	17.05.18.	Браташова Е.Г.
70	«18 мая – Международный день музеев»	Календарная страница	18.05.18.	Нугуманова С.Т.
71	«21 мая – Всемирный день культурного разнообразия во имя диалога и развития»	Календарная страница	21.05.18.	Браташова Е.Г.
72	«24 мая – День кадровика»	Календарная страница	24.05.18.	Нугуманова С.Т.
73	«День памяти политических репрессий»	Книжная выставка	31.05.18.	Браташова Е.Г.
74	«1 июня – Международный день защиты детей»	Календарная страница	01.06.18.	Нугуманова С.Т.
75	«5 июня - Всемирный День охраны окружающей среды».	Календарная страница	05.06.18.	Нугуманова С.Т.
76	«День государственных символов Республики Казахстан»	Книжная выставка	04.06.18.	Браташова Е.Г.
77	«23 июня – День полиции в Казахстане»	Календарная страница	23.06.18.	Браташова Е.Г.
78	«День Астаны»	Тематическая полка. Календарная страница	06.07.18.	Нугуманова С.Т.

7. Повышение квалификации библиотекаря

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
1.	Быть в курсе руководящих и методических рекомендаций по библиотечному делу;	В течение года	Нугуманова С.Т. Браташова Е.Г.
2.	Быть в курсе всех значительных событий в Республике Казахстан, СНГ, мире;	В течение года	Нугуманова С.Т. Браташова Е.Г.
3.	Принимать участие в работе методического объединения библиотечных работников колледжей;	2 раза в год	Нугуманова С.Т. Браташова Е.Г.
4.	Посещать библиотеки других учебных заведений и библиотеки города;	1 раз в месяц	Нугуманова С.Т. Браташова Е.Г.
5.	Участвовать в системе непрерывного образования и повышения квалификации библиотечных работников сферы образования с целью углубления профессиональной компетентности.	1 раз в год	Нугуманова С.Т. Браташова Е.Г.

8. Работа медиатеки

№	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственные
1.	Устранить неисправности в ТСО, ПК и т.д.	По мере необходим.	Кутумбекова С.И.
2.	Пополнить базы данных по новым дисциплинам	В течение года	Браташова Е.Г.
3.	Приобрести электронные учебники на компакт-дисках	В течение года	Браташова Е.Г.
4.	Установить БД «Юрист» и других БД	Февраль	Кутумбекова С.И.
5.	Соблюдать нормы и правила охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты	В течение года	Браташова Е.Г. Кутумбекова С.И. Нугуманова С.Т.
6.	Вести учет пользователей медиатеки	В течение года	Кутумбекова С.И.
7.	Научить сотрудников и учащихся пользоваться электронным каталогом	Сентябрь	Браташова Е.Г.
8.	Продолжить работу над таблицей книгообеспеченности учебной литературой по специальностям	В течение года	Браташова Е.Г.
9.	Продолжить работу над таблицей обеспеченности электронными учебниками по специальностям	В течение года	Браташова Е.Г.
10.	Производить подписку на периодические издания по новым информационным технологиям	2 раза в год	Браташова Е.
11.	Установить связь с другими учебными библиотеками через электронную почту.	По мере возможности	Браташова Е.
12.	Расставить электронные книги по ББК	Ежемесячно	Браташова Е.
13.	Выпустить информационный лист по новым изданиям	По мере возможности	Браташова Е.
14.	Выпустить буклет «Электронные учебники»	Апрель	Браташова Е.
15.	Информировать преподавателей о новых поступлениях электронных изданий	По мере поступления	Браташова Е.

План работы дневного отделения по специальностям:

«Учет и аудит», «Экономика», «Маркетинг»

Тема: «Формирование успешного специалиста в условиях модернизации содержания образования, ориентированного на индустриально-инновационное развитие страны».

Направление:

1. Обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку преподавателей;
2. Стимулировать повышение научно-теоретического, научно-методического уровня педагогов, овладение ими инновационных образовательных технологий;
3. Обеспечить повышение культуры, информативности в области педагогических технологий, направленных на творческое развитие личности.

Цель: качественное научно – методическое сопровождение учебно – воспитательного процесса в условиях обновления содержания образования; изучение, обобщение и трансляция передового педагогического опыта; совершенствование научно – методической, информационной и организационно – методической поддержки творческих инициатив педагогов.

1. Организация учебного процесса

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Выход
1. Системное управление через функциональную деятельность управленцев.				
1.1.	Изучение приказов вышестоящих инстанций на начало учебного года (о зачислении, о переводе обучающихся, о движении контингента)	До 1 сентября	Зав. отделения	Собеседование
1.2.	Составление и утверждение расписания учебных и факультативных занятий	Сентябрь	Зам. директора по УР, зав. очного отделения, секретарь учебной части	Утверждение
2. Работа по организации учебного процесса.				
2.1.	Организационная подготовка к началу нового учебного года: 1 проверка календарно- тематических планов преподавателей, утверждение их на ПЦК, подготовка учебно-отчётной документации на учебный год (журналы учебных занятий, сводные, экзаменационные ведомости, зачётные книжки, рапортчики, дисциплинарный журнал) 2. знакомство и проверка оформлений личных дел студентов, алфавитной книги 3. подготовка документации для отчета 2НК и форм административной отчётности	До 1 Сентября До 15 сентября До 20 сентября	зав. отделения	Отчеты 2-НК, анализ
2.2.	Составление циклограммы работы дневного отделения	До 1 сентября	Зав. очного отделения	Утверждение
2.3.	Проведение инструктивных совещаний	сентябрь	Зав. очного	

	с преподавателями: -должностные обязанности классных руководителей		отделения	
2.4.	Индивидуальная работа с обучающимися и родителями	По необходимости	Зав. очного отделения	Беседа
2.5.	Учёт вычитки часов преподавателей (ведомость учёта часов учебной работы преподавателя)	Ежемесячно	Зав. очного отделения	Протокол совещания при зам.директора по УР
2.6.	Подготовка сведений по движению контингента	Ежемесячно	зав. очного отделения	Сбор информации
2.7.	Проведение старостата	Ежемесячно	Зав. очного отделения	Аналитические справки
2.8.	Собрание отделения	2 раза за учебный год	зав. отделения, класс.руководители	Нормативные документы, отчёт
2.9.	Проверка журналов учебных занятий	Ежемесячно	Зав. очного отделения	Аналитические справки
2.10	Анализ состояния документации учебных групп (ведомости успеваемости и посещаемости)	Ежемесячно	зав. отделения	Аналитические справки
2.11	Организация и проведение текущих экзаменов (составление расписания экзаменов на зимнюю и летнюю сессии, подготовка бланочной документации: составление билетов, тестов, утверждение их на заседании ПЦК, допуск студентов к экзаменационной сессии)	Согласно графика учебного процесса	зав. отделения	Приказ, аттестация обучающихся
2.12	Итоги 1 семестра (анализ образовательного процесса)	Январь	зав. отделения	Отчёт на педагогический совет
2.13	Оформление документации по подготовке к ГИА Согласно графика Учебного процесса	Согласно графика учебного процесса	зав. отделения	
III. Реализация стандарта образования.				
3.1.	Изучение графика учебного процесса	До 1 сентября	зав. отделения	Утверждение
3.2.	Соблюдение графика учебного процесса	Ежемесячно	зав. отделения	
3.3.	Распределение часов по специальностям согласно ГОСО	До 1 сентября	зав. отделения	Приказ
3.4.	Контроль вычитки часов по дисциплинам	Ежемесячно	зав. отделения, секретарь учебной части	Аналитические Справки, корректировка
4. Учебно-методическая работа.				
4.1.	Анализ адаптации обучающихся нового набора	Октябрь	зав. отделения	Аналитические справки
4.2.	Работа по оформлению кабинетов	В течение года	Зав. отделения, кл.руководители	Методический совет
4.3.	Проведение мониторинга качества знаний обучающихся	Согласно графика	Зав. отделения	График
4.4.	Проведение внутриколледжных предметных олимпиад, участие в городских и областных олимпиадах	Март-апрель	зав. отделения	Анализ результатов

4.5.	Проведение методических семинаров с преподавателями по разработке и составлению учебно – планирующей документации и участие в проведении методической недели	1 раз в 2 месяца, январь	Зав. отделения, ПЦК	Годовой план
4.6.	Подготовка к экзаменационным сессиям: 1) Составление графика зачетно-экзаменационной сессии; 2) Составление и утверждение экзаменационных материалов (билетов, тестов); 3) Допуск учащихся к сессии	Декабрь, май	зав. отделения, преподаватели-предметники	Приказ, график, расписание, список допущенных обучающихся
4.7.	Подведение итогов курсовых работ	Согласно графика учебного процесса	Зав. очного отделения	Анализ
4.8.	Подведение итогов успеваемости и посещаемости	1 семестр, 2 семестр	зав. отделения, классные руководители	Педагогический совет
5. Воспитательная работа				
5.1.	Проведение линейки, посвящённое Дню знания.	2 сентября	Заведующая очного отделением, Кл.руководители	Знакомство с 1-ым курсом и анализ движения контингента
5.2.	Собрание отделения по итогам семестра	Февраль	Заведующая очного отделением, Кл.руководители	Анализ
5.3.	Анализ проведения внеклассных мероприятий в группах.	Ежемесячно	Заведующая очного отделением	Посещение внеклассных мероприятий
5.4.	Проведение встреч с практическими работниками.	Согласно графика	Заведующая отделением, Председатели ПЦК	График
5.5.	Проведение родительского собрания.	Согласно графика	Заведующая очного отделением, Кл.руководители	График и анализ
6. Производственная практика.				
6.1.	Организационная подготовка к прохождению производственной практики	сентябрь	зав. отделения, руководители практик	Анализ
6.2.	Назначение руководителей практик в соответствии с утверждённой педагогической нагрузкой	сентябрь	зав. отделения	Собеседование
6.3.	Разработать и утвердить рабочие программы для организации производственной практики	сентябрь	зав. отделения, руководители практик	Утверждение
6.4.	Ознакомить руководителей практик и обучающихся с графиком прохождения производственной практики	сентябрь	зав. отделения	Собеседование
6.5.	Работа с организациями на основе заключённых договоров: а) изучение требований работодателя к современному специалисту; б) проведение встреч с практическими работниками; в) проведение семинаров	постоянно	зав. отделения	Анализ

	преподавателями колледжа на предприятиях			
6.6.	Осуществлять подбор соц. Партнёров и поддерживать связь с родителями с целью подбора баз практик для обучающихся	постоянно	зав. отделения	Собеседование
6.7.	Обсуждение итогов практики на конференции	июнь	Зав. отделения, руководители практик	Обсуждение
7. Контроль за ведением документации.				
7.1.	Соответствие по контингенту обучающихся	Сентябрь	Зав. отделения	Аналитические справки
7.2.	Оценка системы проверки знаний обучающимися учителями - предметниками	Октябрь	Зав. отделения	Аналитические справки, совет отделения
7.3.	Контроль за соблюдением правил ведения классных журналов	Ноябрь	Зав. отделения	Аналитические справки
7.4.	Контроль за объективностью оценки знаний обучающихся и прохождение программы	Декабрь, январь	Зав. отделения	Аналитические справки, совет отделения
7.5.	Определить уровень качества обучающихся, правильность оформления документов и проверка объективности выставления оценок	Февраль	Зав. отделения	Аналитические справки, совет отделения
7.6.	Работа с неуспевающими	В течение года	Зав. отделения	Аналитические справки
7.7.	Контроль оплаты за обучение	По графику	Зав. отделения	Аналитические справки
7.8.	Обеспечение обучающихся методическими указаниями по вопросам прохождения практики	В период практики	Зав. отделения, руководители практик	
7.9.	Контроль за процессом прохождения практики	В период практики	Зав. очного отделения	Контроль
7.10.	Выявление недочётов в работе отделения и разработка мероприятий по устранению выявленных недочётов	1 семестр, 2 семестр	Зав. очного отделения	Разработанные мероприятия
8. Анализ и улучшение.				
8.1.	Мониторинг результатов успеваемости и посещаемости обучающихся.	Согласно графика	Заведующая отделением, Председатели ПЦК, Кл.рук.	Анализ
8.2.	Мониторинг результативности применения на уроках современных педагогических технологий.	Согласно графика	Заведующая отделением, Председатели ПЦК	Анализ
8.3.	Мониторинг трудоустройства выпускников	Сентябрь	Заведующая отделением, Кл.руководители	Анализ и отчёт
8.4.	Разработка мероприятий по улучшению успеваемости и посещаемости обучающихся.	Ежемесячно	Заведующая очного отделением, Председатели ПЦК, Кл. рук.,	Составление мероприятий

**План работы дневного отделения по специальностям «Финансы», «Менеджмент»,
«Статистика», «Социальная работа»**

Тема: «Модернизация комплексного методического обеспечения учебных дисциплин как условие формирования успешного специалиста»

Направление:

1. Обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку преподавателей;
2. Стимулировать повышение научно-теоретического, научно-методического уровня педагогов, овладение ими инновационных образовательных технологий;
3. Обеспечить повышение культуры, информативности в области педагогических технологий, направленных на творческое развитие личности.

Цель: качественное научно – методическое сопровождение учебно – воспитательного процесса в условиях обновления содержания образования; изучение, обобщение и трансляция передового педагогического опыта; совершенствование научно – методической, информационной и организационно – методической поддержки творческих инициатив педагогов.

1. Организация учебного процесса

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Выход
1. Системное управление через функциональную деятельность управленцев				
1.1.	Изучение приказов вышестоящих инстанций на начало учебного года (о зачислении, о переводе обучающихся, о движении контингента)	До 1 сентября	Кузбагарова Л.А.	Собеседование
1.2.	Составление рабочих учебных планов по специальностям	Сентябрь	Кузбагарова Л.А.	Утверждение
2. Работа по организации учебного процесса				
2.1.	Организационная подготовка к началу нового учебного года: Подготовка документации для отчета 2-НК и форм административной отчетности	До 1 сентября	Кузбагарова Л.А.	Отчеты 2-НК, анализ
2.2.	Учет вычитки часов преподавателей (Форма № 2, форма № 3)	Ежемесячно	Кузбагарова Л.А. Жумабаева Д.Х.	Журнал учета часов
2.3.	Подготовка сведений по движению контингента	Ежемесячно	Кузбагарова Л.А.	Сбор информации
2.4.	Проверка журналов учебных занятий	Ежемесячно	Кузбагарова Л.А.	Аналитические справки
2.5.	Анализ состояния документации учебных групп (ведомости посещаемости, аттестационные ведомости)	1 раз в 2 месяца	Кузбагарова Л.А. Жумабаева Д.Х.	Аналитические справки
2.6.	Организация и проведение государственных экзаменов	Согласно графику	Кузбагарова Л.А.	Приказ
2.7.	Итоги 1 семестра (анализ образовательного процесса)	Январь	Кузбагарова Л.А.	информационная справка
2.8.	Оформление документации по подготовке к Государственной итоговой аттестации	Согласно графику	Кузбагарова Л.А.	информационная справка
2.9.	Составление циклограммы работы дневного отделения	До 1 сентября	Кузбагарова Л.А.	План работы дневного отделения

3. Реализация стандарта образования				
3.1.	Соблюдение графика учебного процесса	Ежемесячно	Кузбагарова Л.А.	информационная справка
3.2.	Контроль за организацией и ходом промежуточной аттестации с целью анализа динамики развития системы профессиональных знаний и умений обучающихся	1 раз в 2 месяца	Кузбагарова Л.А.	информационная справка
4. Учебно-методическая работа				
4.1.	Проведение мониторинга качества знаний обучающихся	Ежемесячно	Кузбагарова Л.А.	Сводная ведомость
4.2.	Проведение внутриколледжных предметных олимпиад, участие в городских и областных олимпиадах	Март-апрель	Кузбагарова Л.А.	Анализ результатов
4.3.	Подготовка к экзаменационным сессиям: 1) Составление графика зачетно-экзаменационной сессии; 2) Составление и утверждение экзаменационных материалов (билетов, тестов); 3) Допуск обучающихся к сессии	Январь, июнь	Кузбагарова Л.А. Преподаватели-предметники	График, расписание, список допущенных обучающихся
4.4.	Итоги обучения групп нового набора	Октябрь	Кузбагарова Л.А.	информационная справка
4.5.	Подведение итогов успеваемости за 1 семестр	Февраль	Кузбагарова Л.А.	информационная справка
4.6.	Подведение итогов курсового проектирования	Согласно графика учебного процесса	Кузбагарова Л.А.	Анализ
5. Контроль за качеством преподавания				
5.1	Проверка планов учебных занятий преподавателей, соответствие их календарно-тематическим планам	Сентябрь - Июнь	Кузбагарова Л.А.	информационная справка
5.2	Посещение уроков преподавателей отделения	Сентябрь - Июнь	Кузбагарова Л.А.	информационная справка
5.3	Контролирование совершенствования форм и методов обучения и воспитания обучающихся	Сентябрь - Июнь	Кузбагарова Л.А.	информационная справка
5.4	Контролирование проведения практических работ преподавателями	Сентябрь - Июнь	Кузбагарова Л.А.	информационная справка
5.5	Контролирование использования дидактического материала, технических средств обучения на уроках преподавателями	Сентябрь - Июнь	Кузбагарова Л.А.	информационная справка
5.6	Контролирование использования преподавателями директивных материалов, задач педагогического коллектива	Сентябрь - Июнь	Кузбагарова Л.А.	информационная справка
5.7	Контролирование проведения консультаций и дополнительных	Сентябрь - Июнь	Кузбагарова Л.А.	информационная справка

	занятий преподавателями			
5.8	Контролирование ведения учебной документации преподавателями	Сентябрь - Июнь	Кузбагарова Л.А.	информационная справка
5.9	Контролирование выполнения рабочего учебного плана	Сентябрь - Июнь	Кузбагарова Л.А.	информационная справка
6. Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся отделения				
6.1	Сбор информации об отсутствующих на занятиях. Проведение индивидуальной работы с обучающимися, пропускающими занятия, с их родителями	Ежедневно	Кузбагарова Л.А.	информационная справка
6.2	Проведение мониторинга посещаемости и успеваемости обучающихся по сводным ведомостям	Ежемесячно	Кузбагарова Л.А.	Анализ
6.3	Контролирование работы классных руководителей с неуспевающими обучающимися	Сентябрь - Июнь	Кузбагарова Л.А.	информационная справка
6.4	Контролирование правильности заполнения зачетных книжек, студенческих билетов	Сентябрь - Июнь	Кузбагарова Л.А.	информационная справка
7. Анализ и улучшения				
7.1	Анализ мониторинга результатов успеваемости обучающихся	Ежемесячно	Кузбагарова Л.А.	Анализ
7.2	Анализ мониторинга результатов посещаемости обучающихся	Ежемесячно	Кузбагарова Л.А.	Анализ
7.3	Разработка и проведение мероприятий по улучшению успеваемости и посещаемости обучающихся отделения. Анализ результативности применения на уроках современных педагогических технологий по отделению	Ежемесячно	Кузбагарова Л.А.	Анализ
7.4	Анализ трудоустройства выпускников	Сентябрь, март, май	Кузбагарова Л.А.	Справка для Управления образования

**План работы дневного отделения по специальностям Правоведение, Оценка
на 2017-2018 учебный год**

Тема: Формирование успешного специалиста в условиях модернизации содержания образования, ориентированного на индустриально-инновационное развитие страны

Направление:

1. Обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку преподавателей
2. Стимулирование повышения научно-теоретического, научно-методического уровня педагогов, овладение ими инновационных образовательных технологий
3. Повышение культуры, информативности в области педагогических технологий, направленных на творческое развитие личности.

Цель: Создание благоприятной научно-методической среды, стимулирующей и способствующей непрерывному повышению профессиональной компетентности педагогов

1. Организация учебного процесса

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Выход
1. Системное управление через функциональную деятельность управленцев.				
1.1.	Изучение приказов вышестоящих инстанций на начало учебного года(о зачислении, о переводе обучающихся, о движении контингента)	До 1 сентября	Зав. отделения	Собеседование
1.2.	Комплектация учебного процесса педагогическими кадрами	До 1 сентября	зав. отделения	Собеседование
1.3.	Составление и утверждение расписания учебных и факультативных занятий	Сентябрь	зав. отделения, секретарь учебной части	Утверждение
2. Работа по организации учебного процесса.				
2.1.	Организационная подготовка к началу нового учебного года: 1. формирование групп, назначение классных руководителей, аудиторий за группами, проверка календарно- тематических планов преподавателей, утверждение их на ПЦК, подготовка учебно-отчётной документации на учебный год (журналы учебных занятий, сводные, экзаменационные ведомости, зачётные книжки, рапортчики, дисциплинарный журнал) 2. знакомство и проверка оформлений личных дел студентов, алфавитной книги 3. подготовка документации для отчета 2НК и форм административной отчётности	До 1 Сентября До 15 сентября До 20 сентября	зав. отделения	Отчеты 2-НК, анализ
2.2.	Составление циклограммы работы дневного отделения	До 1 сентября	Зав. очного отделения	Утверждение
2.3.	Проведение инструктивных совещаний с преподавателями: -должностные обязанности классных руководителей	сентябрь	Зав. очного отделения	
2.4.	Индивидуальная работа с обучающимися и родителями	постоянно	Зав. отделения	Беседа

2.5.	Учёт вычитки часов преподавателей (ведомость учёта часов учебной работы преподавателя)	Ежемесячно	Зав..отделения	Протокол совещания при зам.директора по УР
2.6.	Подготовка сведений по движению контингента	Ежемесячно	зав. отделения	Сбор информации
2.7.	Проведение старостата	Ежемесячно	Зав. отделения	Аналитические справки
2.8.	Собрание отделения	2 раза за учебный год	зав. отделения, класс.руководител и	Нормативные документы, отчёт
2.9.	Проверка журналов учебных занятий	Ежемесячно	Зав. очного отделения	Аналитические справки
2.1 0	Анализ состояния документации учебных групп (ведомости успеваемости и посещаемости)	Ежемесячно	зав. отделения	Аналитические справки
2.1 1.	Организация и проведение текущих экзаменов (составление расписания экзаменов на зимнюю и летнюю сессии, подготовка бланочной документации: составление билетов, тестов, утверждение их на заседании ПЦК, допуск студентов к экзаменационной сессии)	Согласно графика учебного процесса	зав. отделения	Приказ, аттестация обучающихся
2.1 2.	Итоги 1 семестра (анализ образовательного процесса)	Январь	зав. отделения	Отчёт
2.1 3.	Оформление документации по подготовке к ГИА Согласно графика учебного процесса	Согласно графику	зав. отделения	
3. Реализация стандарта образования.				
3.1.	Изучение графика учебного процесса	До 1 сентября	зав. отделения	Утверждение
3.2.	Соблюдение графика учебного процесса	Ежемесячно	зав. отделения	
3.3.	Распределение часов по специальностям согласно ГОСО	До 1 сентября	зав. отделения	Приказ
3.4.	Контроль вычитки часов по дисциплинам	Ежемесячно	зав. отделения, секретарь учебной части	Аналитические Справки, корректировка
4. Учебно-методическая работа.				
4.1.	Анализ адаптации обучающихся нового набора	Октябрь	зав. очного отделения	Аналитические справки,
4.2.	Работа по оформлению кабинетов	В течение года	Зав отделения, кл. руководители	Методический совет
4.3.	Проведение мониторинга качества знаний обучающихся	Согласно графика	зав. отделения	График
4.4.	Проведение внутриколледжных предметных олимпиад, участие в городских и областных олимпиадах	Март-апрель	зав. отделения	Анализ результатов
4.5.	Проведение методических семинаров с преподавателями по разработке и составлению учебно – планирующей документации и участие в проведении методической недели	1 раз в 2 месяца, январь	Зав. отделения, ПЦК	Годовой план
4.6.	Подготовка к экзаменационным	Декабрь,	зав. отделения,	Приказ,

	сессиям: 1) Составление графика зачетно-экзаменационной сессии; 2) Составление и утверждение экзаменационных материалов (билетов, тестов); 3) Допуск учащихся к сессии	май	преподаватели-предметники	график, расписание, список допущенных обучающихся
4.7.	Подведение итогов курсовых работ	Согласно графика учебного процесса	Зав. отделения	Анализ
4.8.	Подведение итогов успеваемости и посещаемости	1 семестр, 2 семестр	зав. отделения, классные руководители	
5. Воспитательная работа				
5.1.	Проведение линейки, посвящённое Дню знания.	1 сентября	Заведующая отделением, Кл.руководители	анализ движения контингента
5.2.	Собрание отделения по итогам семестра	Февраль	Заведующая отделением, Кл.руководители	Анализ
5.3.	Анализ проведения внеклассных мероприятий в группах.	Ежемесячно	Заведующая отделением	Посещение внеклассных мероприятий
5.4.	Проведение встреч с практическими работниками.	Согласно графику	Заведующая отделением, Председатели ПЦК	График
5.5.	Проведение родительского собрания.	Согласно графику	Зав. отделением, Кл. рук.,	График и анализ
6. Производственная практика.				
6.1.	Организационная подготовка к прохождению производственной практики	сентябрь	зав. отделения, руководители практик	Анализ
6.2.	Назначение руководителей практик в соответствии с утверждённой педагогической нагрузкой	сентябрь	зав. отделения	Собеседование
6.3.	Разработать и утвердить рабочие программы для организации производственной практики	сентябрь	зав. отделения, руководители практик	Утверждение
6.4.	Ознакомить руководителей практик и обучающихся с графиком прохождения производственной практики	сентябрь	зав. отделения	Собеседование
6.5.	Работа с организациями на основе заключённых договоров: а) изучение требований работодателя к современному специалисту; б) проведение встреч с практическими работниками; в) проведение семинаров преподавателями колледжа на предприятиях	постоянно	зав. отделения	Анализ
6.6.	Осуществлять подбор соц. Партнёров и поддерживать связь с родителями с целью подбора баз практик для обучающихся	постоянно	зав. отделения	Собеседование
6.7.	Обсуждение итогов практики на конференции	июнь	Зав. отделения, рук-ли практик	Обсуждение
7. Контроль за ведением документации.				
7.1.	Соответствие по контингенту обучающихся	Сентябрь	Зав. отделения	Аналитические

				справки
7.2.	Оценка системы проверки знаний обучающимися учителями - предметниками	Октябрь	Зав. отделения	Аналитические справки, совет отделения
7.3.	Контроль за соблюдением правил ведения классных журналов	Ноябрь	Зав. отделения	Аналитические справки
7.4.	Контроль за объективностью оценки знаний обучающихся и прохождение программы	Декабрь, январь	Зав. отделения	Аналитические справки, совет отделения
7.5.	Определить уровень качества обучающихся, правильность оформления документов и проверка объективности выставления оценок	Февраль	Зав. отделения	Аналитические справки, совет отделения
7.6.	Работа с неуспевающими	В течение года	Зав. отделения	Аналитические справки
7.7.	Контроль оплаты за обучение	По графику	Зав. отделения	Аналитические справки
7.8.	Обеспечение обучающихся методическими указаниями по вопросам прохождения практики	В период практики	Зав. отделения, руководители практик	
7.9.	Контроль за процессом прохождения практики	В период практики	Зав. отделения	Контроль
7.10.	Выявление недочётов в работе отделения «Правоведения, оценка» и разработка мероприятий по устранению выявленных недочётов	1 семестр, 2 семестр	Зав. отделения	Разработанные мероприятия
8. Анализ и улучшение.				
8.1.	Мониторинг результатов успеваемости и посещаемости обучающихся.	Согласно графика	Заведующая отделением, Председатели ПЦК, Кл.рук.	Анализ
8.2.	Мониторинг результативности применения на уроках современных педагогических технологий.	Согласно графика	Зав.отделением, Председатели ПЦК	Анализ
8.3.	Мониторинг трудоустройства выпускников	Сентябрь	Зав.отделением, Кл. рук.	Анализ и отчёт
8.4.	Разработка мероприятий по улучшению успеваемости и посещаемости обучающихся.	Ежемесячно	Заведующая отделением, Председатели ПЦК, Преподаватели	Составление мероприятий

План работы заочного отделения

№	МЕРОПРИЯТИЯ	Сроки	Ответственные
1.УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Подготовить материалы к зачислению и провести зачисление студентов нового набора	август-сентябрь	Приемная комиссия,
2	Укомплектовать группы, составить списки по группам, оформить личные дела, учебные карточки, зачетные книжки, разослать письма-вызова на установочные занятия	сентябрь	Методист з/о
3	Зашифровать студентов нового набора и студентов переведенных с других учебных заведений	сентябрь	Методист з/о
4	Составить график учебного процесса	сентябрь	Методист з/о
5	Составить графики выполнения контрольных работ студентов по группам	сентябрь	Методист з/о
6	Оформить журналы учебных занятий, консультаций, установочных занятий	сентябрь	Методист з/о
7	Оформить журналы поступления и выдачи контрольных работ	сентябрь	Методист з/о
8	Помочь библиотеке в выдаче литературы методических указаний	Сентябрь-июнь	Методист з/о, библиотека
9	Подготовить и вести ведомость учета успеваемости и посещаемости на заочном отделении	В течение года	Методист з/о
10	Следить за своевременным рецензированием и выдачей их студентам	В течение года	Методист з/о
11	Рассылать Справку-вызов студентам о прохождении сессии	сентябрь	Методист з/о
12	Провести собрание для студентов нового набора	сентябрь	Методист з/о
13	Провести совещание с преподавателями, работающими на заочном отделении, по ведению документации новых форм учета и отчетности	сентябрь	Методист з/о
14	Составление отчёта формы 2-НК	сентябрь	Методист з/о
15	Работа с должниками: 1.Выявления причин отставания 2.Организация групповых и индивидуальных консультаций	Систематически	Методист з/о, преподаватели
16	Проверка состояния учебной документации, сводных, экзаменационных ведомостей, зачётных книжек, классных журналов	июнь	Кулесова К.К. методист з/о
17	Осуществлять контроль за качеством проведения занятий	В течение года	Председатели ПЦК
18	Осуществлять контроль за учебной работой заочников в межсессионный период	В течение года	Методист з/о
19	Постоянно осуществлять контроль за качеством рецензирования к/работ	В течение года	председатели ПЦК
20	Подготовить личные дела, сводные ведомости, документацию для проведения Итоговой аттестации	Апрель-май	Методист з/о
21	Провести совещание с преподавателями о подготовке и проведении Итоговой аттестации	апрель	Методист з/о
22	Разработать и утвердить билеты Итоговой аттестации	апрель	Преподаватели
23	Оформление личных дел выпускников и передача их в архив	в т.г.	Методист з/о

24	Написать годовой отчет о работе заочного отделения за учебный год	июнь	Методист 3/0
25	Представить заказ на учебно-методическую документацию на новый учебный год	июнь	Методист 3/0
26	Подготовить всю документацию для проведения оценки уровня профессиональной подготовленности	апрель	Методист 3/0
27	Провести совещание с преподавателями о подготовке и проведении оценки уровня профессиональной подготовленности	апрель	Методист 3/0
28	Обеспечить качественную подготовку студентов 2 курса к сдаче оценки уровня профессиональной подготовленности	Ноябрь-апрель	Преподаватели
29	Обеспечить необходимой учебно-методической литературой студентов 2 курса для качественной сдачи оценки уровня профессиональной подготовленности	Ноябрь-апрель	Преподаватели, библиотека
II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1	Подготовить и утвердить график учебного процесса на новый учебный год	сентябрь	Методист 3/0
2	Подготовить и утвердить приказ о прохождении производственной практики студентов-заочников 2 курса	июль	Методист 3/0
3	Составить и утвердить цикловыми комиссиями календарно-тематические планы, экзаменационные билеты, методические разработки, программы, варианты классных работ	сентябрь	председатели цикловых комиссий
4	Укомплектовать группы преподавателями, распределить педагогическую нагрузку	август	директор зам. директора
5	Вести записи в учебных карточках, журналах поступления контрольных работ, в зачетных книжках во время экзаменационной сессии	В течение года	Методист 3/0
6	Обеспечить качественное проведение установочных занятий, консультаций, обзорных лекций, лабораторно-практических занятий с применением передовых методов обучения, для чего: а) своевременно вызывать студентов на установочные занятия. б) применять в обучении технические средства, применять элементы проблемного обучения, занятия на производстве, экскурсии. в) строго контролировать посещение студентов г) проводить групповые, индивидуальные консультации, обзорные занятия согласно графиков и расписания	В течение года	Методист 3/0
7	Составить график рецензирования к/работ проверенных преподавателями	В течение года	Методист 3/0
8	Ежемесячно вести учет выполнения педагогической нагрузки преподавателями	В т. г.	Методист 3/0
9	Посещать в течении года уроки на заочном отделении	постоянно	Методист 3/0
10	Организовать производственную практику для студентов-заочников, разработать всю документацию по практике	Июль, декабрь	Методист 3/0, преподаватели

11	Контроль за выполнением календарно-тематических планов по дисциплинам	В течение года	Зам.директора по УПР
12	Работа с молодыми и новыми преподавателями по совершенствованию работы с обучающимися-заочниками	В течение года	Методист з/о
13	Разработать методические указания для выполнения контрольных работ	Сентябрь	Методист з/о, преподаватели
14	Разработать учебно-методические комплексы по дисциплинам	В течение года	Методист з/о, преподаватели
III. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
1	Провести в группах нового набора лекции по организации самостоятельной работы обучающихся-заочников: - с учебной литературой и справочным материалом колледжа - использованием библиотечного фонда - графиком учебного процесса - расписанием учебных занятий - графиком сдачи контрольных работ - оформлением контрольных работ	октябрь	Методист з/о
2	Организация совместной работы обучающихся-заочников с дневным отделением в проведении классных часов и других воспитательных мероприятий: - по профилактике правонарушений с приглашением работников правоохранительных органов. - беседа о любви к выбранной профессии для старшекурсников, с привлечением специалистов с производства (обучающихся-заочников)	По графику	Методист з/о
IV. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Постоянно вести профориентацию через студентов-выпускников колледжа	постоянно	Приемная комиссия
2	Завести книгу регистрации абитуриентов	май	Секретарь п/комиссии
3	Дать объявление о наборе в газету, по радио, телевидению	Июнь-август	Ответственный секретарь
4	Закрепить за каждым преподавателем школу, в которой провести беседы о колледже	В течение года	Ответственный секретарь
5	Организовать подготовительные курсы	Июль-август	
6	Провести заседание приемной комиссии оформить протокол, приказ о зачислении, списки обучающихся	август	

План работы цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин

Основная методическая проблема, над которой работает цикловая комиссия:

Модернизация комплексного методического обеспечения общеобразовательных дисциплин как условие формирования успешного специалиста.

Задачи работы цикловой комиссии:

1. Формировать конкурентоспособного специалиста путем системного, комплексного подхода к организации учебного процесса и использования в учебный процесс современных педагогических технологий.
2. Совершенствовать учебно – методическое обеспечение дисциплин цикловой комиссии с учетом используемых современных педагогических технологий.
3. Осуществлять мониторинг результатов образовательной деятельности обучающихся путем анализа посещенных занятий, экзаменов, рецензирования контрольных работ.
4. Использовать в образовательном процессе элементы технологий личностно – ориентированного, здоровьесберегающего обучения и развитие критического мышления через чтение и письмо, и осуществлять мониторинг результатов.
5. Повышать качество знаний обучающихся по общеобразовательным дисциплинам на 1%.
6. Обеспечивать рост уровня профессионального мастерства преподавателей путем самообразования и обучения на курсах повышения квалификации.
7. Систематизировать и пополнять материал по организации самостоятельной работы обучающихся очной и заочной форм обучения.
8. Накапливать и изучать опыт преподавателя Нысанбаевой Ж.Г. по теме «Использование элементов личностно – ориентированного обучения на уроках химии»
9. Мотивировать преподавателей цикловой комиссии на личностно – профессиональное саморазвитие.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Раздел I. Организация учебно-воспитательного процесса		
1	Рассмотрение и утверждение плана цикловой комиссии	август	Баирова Р.Т.
2	Рассмотрение и утверждение плана работы учебных кабинетов и предметных кружков	август	Нысанбаева Ж.Г. Кунтуган Б.
3	Рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов цикловой комиссии на 2017 – 2018 учебный год	август	Преподаватели цикла
4	Рассмотрение и утверждение заданий для обязательных контрольных работ по дисциплинам цикла	сентябрь	Преподаватели цикла
5	Рассмотрение и утверждение графика выполнения контрольных работ по дисциплинам цикла	сентябрь	Баирова Р.Т.
6	Рассмотрение и утверждение билетов для текущих экзаменов по дисциплинам цикла	сентябрь февраль	Преподаватели цикла
7	Рассмотрение и утверждение вопросов для комплексного тестирования обучающихся 1 и 2 курса	сентябрь февраль	Преподаватели цикла
8	Организация предметной недели цикловой комиссии	февраль	Преподаватели цикла
9	Участие в методической неделе (согласно графика)	январь	Преподаватели цикла
10	Участие в конкурсах колледжа: - «Лучший урок» -«Лучший электронный УМК учебной дисциплины»	январь- май	Баирова Р.Т. Нысанбаева Ж.Г. Кунтуган Б.К.
11	Организация профориентационной работы преподавателей цикла на 2018-2019 учебный год	сентябрь- май	Преподаватели цикла
	Раздел II. Контроль за учебным процессом		

1	Посещение уроков преподавателями цикла в соответствии с графиком взаимопосещения и рассмотрение анализа на заседании цикловой комиссии	ежемесячно	Преподаватели цикла
2	Проверка выполнения календарно-тематических планов с рассмотрением результатов на заседании цикловой комиссии	сентябрь-май	Баирова Р.Т.
3	Проверка поурочных планов с рассмотрением результатов на заседании цикловой комиссии	сентябрь-май	Баирова Р.Т.
4	Оценка уровня заданий для практических занятий по дисциплинам с рассмотрением результатов на заседании цикловой комиссии.	сентябрь, октябрь	Зав. кабинетом Нысанбаева Ж.Г.
5	Отчет об итогах работы цикловой комиссии за 1 семестр	январь	Баирова Р.Т.
6	Рассмотрение результатов перерецензирования контрольных работ на заочном отделении, согласно составленного графика	май	Баирова Р.Т.
7	Работы кабинетов, кружков, участие в НОУ	2 раза в год	Зав кабинетами Нысанбаева Ж.Г. Кунтуган Б.К.
8	Итоги 1 семестра, качества ответов на экзамене зимней сессии и результатов комплексного тестирования по дисциплинам	январь	Преподаватели цикла
9	Итоги 2 семестра, качества ответов на экзаменах летней сессии и результатов комплексного тестирования	июнь	Преподаватели цикла
10	Отчет преподавателей по работе над учебно-методическим обеспечением дисциплин цикла общеобразовательных дисциплин	сентябрь-май	Преподаватели цикла
11	Подведение итогов работы цикловой комиссии за 2017-2018 учебный год: а) отчет о работе кабинетов и кружков, б) отчет о работе цикловой комиссии, в) отчеты преподавателей	июнь	Баирова Р.Т. Нысанбаева Ж.Г. Кунтуган Б.К. преподаватели
12	Результаты индивидуальной работы преподавателей обучающимися и рассмотрение информации на заседании цикловой комиссии	январь, июнь	Баирова Р.Т. Нысанбаева Ж.Г. Кунтуган Б.К.
13	Результативность участия обучающихся в предметных олимпиадах, конференциях и конкурсах городских, областных и республиканских уровней	февраль	Нысанбаева Ж.Г. Кунтуган Б.К.
14	Участие преподавателей в мероприятиях предметной недели цикла общеобразовательных дисциплин	февраль	Баирова Р.Т. преподаватели
15	Мониторинг результатов нулевого среза знаний и комплексного тестирования обучающихся по дисциплинам	октябрь, январь	Баирова Р.Т. Нысанбаева Ж.Г.
16	Результаты работы по использованию новых и совершенствованию существующих технологий обучения преподавателями цикла	ноябрь	Баирова Р.Т. преподаватели
17	Разработать методические рекомендации по использованию в учебном процессе Веб-квест технологии	сентябрь-июнь	Преподаватели цикла
18	Усилить работу с обучающимися с повышенной и пониженной мотивацией к обучению	сентябрь-июнь	Преподаватели цикла
19	Уделить особое внимание вопросам противодействия терроризма и экстремизма, толерантности и межнациональным отношениям	сентябрь-июнь	Преподаватели цикла
	Раздел III. Повышение профессионального мастерства и деловой квалификации преподавателей		
1	Участие в работе педагогического, методического	август-	Преподаватели цикла

	советов и методического объединения классных руководителей.	июнь	
2	Повышение профессионального мастерства преподавателей посредством обучения на курсах повышения квалификации	сентябрь-июнь	Баирова Р.Т.
3	Подготовка открытых уроков по дисциплинам	сентябрь-июнь	Преподаватели цикла
4	Участие в работе областного методического объединения преподавателей общеобразовательных дисциплин колледжей	сентябрь-июнь	Преподаватели цикла
5	Изучение опыта преподавателя Нысанбаевой Ж.Г. и представление мастер-класса по теме «Внедрение элементов личностно – ориентированного обучения на уроках химии» на методической неделе	январь	Баирова Р.Т. Нысанбаева Ж.Г.
6	Работа индивидуально и в творческих группах по модернизации комплексного методического обеспечения общеобразовательных дисциплин как условие формирования успешного специалиста	сентябрь-июнь	Адров А.Н. Рыжкова Н.В. Аубакирова К.Ж.
7	Посещение уроков коллег, участие в мероприятиях недели цикла общеобразовательных дисциплин	сентябрь-июнь	Преподаватели цикла
8	Обзор журналов на заседаниях цикловой комиссии	ежемесячно	Зав.кабинетами
9	Подготовка материалов для аттестации преподавателей	февраль	Баирова Р.Т.
	Раздел IV. Научно-методическая работа		
1.	Рассмотрение и обсуждение индивидуальных методических проблем и планов преподавателей на 2017-2018 учебный год	август	Баирова Р.Т. Нысанбаева Ж.Г. Кунтуган Б.К.
2	Создание учебно-методических комплексов по дисциплинам цикла	сентябрь-июнь	Преподаватели цикла
3	Составление методических разработок уроков с применением осваиваемых педагогических технологий	ноябрь, февраль, май	преподаватели цикла
4	Руководство научной деятельностью обучающихся и подготовка к выступлению на научной конференции в рамках предметной недели	сентябрь-февраль	Преподаватели цикла
5	Рассмотрение и утверждение методических разработок	сентябрь-май	Преподаватели цикла
6	Мониторинг - результатов научно-методической работы за 2017-2018 учебный год и определение индивидуального рейтинга преподавателей - результатов работы творческих групп по использованию педагогических технологий в образовательном процессе	июнь октябрь, июнь	Преподаватели цикла
7	Участие во внутриколледжных конкурсах	октябрь-июнь	Преподаватели цикла
8	Участие в конкурсе научных работ обучающихся колледжа	май	Преподаватели цикла
9	Систематизировать работу по организации учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся в рамках учебного процесса	сентябрь - июнь	Преподаватели цикла
	Раздел V. Анализ и улучшение деятельности		
1	Анализ результатов нулевого среза знаний по дисциплинам цикла	октябрь	Преподаватели цикла
2	Анализировать результаты комплексного тестирования обучающихся первого и второго курса по дисциплине: математика	январь-июнь	Баирова Р.Т. Кулусова К.К.

3	Анализ результатов посещенных уроков	сентябрь - июнь	Баирова Р.Т.
4	Анализ научно-методической работы преподавателей за 2017-2018 учебный год	июнь	Баирова Р.Т. Нысанбаева Ж.Г. Кунтуган Б.К.
5	Анализ результативности применения преподавателями цикла в учебной деятельности современных педагогических технологий	октябрь, июнь	Преподаватели цикла
6	Анализ работы заведующих учебными кабинетами за 2017-2018 учебный год	июнь	Баирова Р.Т. Нысанбаева Ж.Г. Кунтуган Б.К.
7	Анализ содержания научных работ обучающихся	март	Баирова Р.Т. Нысанбаева Ж.Г. Кунтуган Б.К.
8	Анализ результатов проведения предметной недели цикловой комиссии	февраль	Баирова Р.Т.
9	Анализ выполнения календарно-тематических планов	июнь	Баирова Р.Т.
10	Анализ результатов работы преподавателей за 2017-2018 учебный год	май, июнь	Баирова Р.Т.
11	Пополнение базы электронного тестирования обучающихся по дисциплинам:	октябрь, ноябрь	Преподаватели цикла
12	Повышение профессиональной квалификации через курсы и самообразование	сентябрь - июнь	Преподаватели цикла
13	Представление передового опыта работы преподавателей посредством публикаций в СМИ	сентябрь - июнь	Преподаватели цикла
14	Экспертиза учебно-методической продукции преподавателей цикла	ноябрь март	Преподаватели цикла
15	Экспертиза качества тестовых заданий для проведения комплексного тестирования по общеобразовательным дисциплинам	август – март	Преподаватели цикла
	Раздел VI. Заседания цикловой комиссии ЗАСЕДАНИЕ № 1	август	
1	Рассмотрение и утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов дневного и заочного отделений по дисциплинам цикла		Баирова Р.Т.
2	Рассмотрение и утверждение плана работы цикловой комиссии		Баирова Р.Т.
3	Рассмотрение и утверждение планов работы кабинетов и кружков: общеобразовательных дисциплин и физической культуры		Нысанбаева Ж.Г. Кунтуган Б.К.
4	Рассмотрение и утверждение практических работ по дисциплинам цикла		Преподаватели цикла
5	Определение целей, задач и утверждение программы для проведения: - Экспертизы качества тестовых заданий для проведения комплексного тестирования по общеобразовательным дисциплинам, выносимым на зимнюю и летнюю сессии и методических рекомендаций к ним		Преподаватели цикла
6	Формирование рабочей группы преподавателей для проведения экспертизы качества тестовых заданий		Преподаватели цикла
	ЗАСЕДАНИЕ № 2	сентябрь	
1	Рассмотрение и утверждение заданий для обязательных контрольных работ по дисциплинам: математика, физика, химия, биология, география, математика для экономистов, НВП.		Преподаватели цикла
2	Рассмотрение и утверждение графика для обязательных работ по дисциплинам: математика, физика, химия,		Преподаватели цикла

	биология, география, математика для экономистов, НВП на 1 семестр		
3	Рассмотрение и утверждение индивидуальных методических планов самообразования преподавателей		Преподаватели цикла
4	Оценка уровня заданий для практических занятий по дисциплинам		Преподаватели цикла
5	Обзор журналов		Аубакирова К.Ж.
	ЗАСЕДАНИЕ № 3	октябрь	
1	Информация о проверке рабочих программ, КТП и заполнении учебных журналов.		Баирова Р.Т.
2	Анализ о проведении нулевого среза знаний среди обучающихся на базе 9 классов		Баирова Р.Т.
3	Разработать план работы по устранению типичных ошибок по результатам нулевого среза знаний обучающихся по дисциплинам		Преподаватели цикла
4	Рассмотрение и утверждение заданий контрольных работ по математике для экономистов для заочного отделения		Нургалиева М.А.
5	Оценка уровня заданий для практических занятий по дисциплинам		Нысанбаева Ж.Г.
6	Обзор журналов		Адров А.Н.
	ЗАСЕДАНИЕ № 4	ноябрь	
1	Утверждение билетов для текущих экзаменов по дисциплинам, выносимым в зимнюю сессию		Баирова Р.Т.
2	Утверждение заданий для административных срезов знаний по дисциплинам цикла		Преподаватели цикла
3	Анализ взаимопосещения занятий		Преподаватели цикла
4	Информация председателя цикла по итогам проверки выполнения КТП и поурочных планов		Баирова Р.Т.
5	Рассмотрение методических разработок уроков преподавателей с применением элементов внедряемых технологий за 1 семестр		Преподаватели цикла
6	Результаты промежуточной аттестации и пропусков учебных занятий обучающимися		Преподаватели цикла Баирова Р.Т.
7	Актуализировать базу данных для электронного тестирования обучающихся 1. Математика		Кулессова К.К. Баирова Р.Т.
8	Анализ результативности работы по использованию новых и совершенствованию существующих технологий обучения преподавателями общеобразовательных дисциплин		Преподаватели цикла
	ЗАСЕДАНИЕ № 5	декабрь	
1	Предварительные итоги успеваемости по дисциплинам цикла		Баирова Р.Т. Преподаватели цикла
2	Отчёт о работе кабинетов общеобразовательных дисциплин и физической культуры, о работе кружка при кабинетах.		Нысанбаева Ж.Г. Кунтуган Б.К.
3	Экспертиза учебно-методической продукции преподавателей		Баирова Р.Т. Нысанбаева Ж.Г. Кунтуган Б.К.
4	Рассмотрение методических разработок уроков преподавателей с применением элементов внедряемых технологий		Преподаватели цикла
5	Обзор журналов		Нысанбаева Ж.Г.
	ЗАСЕДАНИЕ №6		
1	Подготовка к Методической неделе (согласно графика)	январь	Баирова Р.Т. Нысанбаева Ж.Г.

			Кунтуган Б.К
2	Подготовка к внутриколледжным конкурсам: - «Лучший урок» - «Лучший электронный УМК учебной дисциплины»		Баирова Р.Т. Нысанбаева Ж.Г. Кунтуган Б.К
3	Итоги работы преподавателей цикла за 1 семестр		Преподаватели цикла
4	Анализ результатов комплексного тестирования по дисциплине: математика		Баирова Р.Т.
5	Разработать план работы по устранению типичных ошибок по результатам комплексного тестирования по дисциплине: математика		Баирова Р.Т.
6	Итоги взаимопосещения занятий и перерецензирование контрольных работ на заочном отделении		Баирова Р.Т.
7	Методический доклад		Преподаватели цикла
8	Обзор журналов		Бектыбаева А.К.
	ЗАСЕДАНИЕ № 7	февраль	
1	Анализ качества ответов обучающихся на текущих экзаменах зимней сессии по дисциплинам цикла		Преподаватели цикла
2	Утверждение плана мероприятий предметной недели цикловой комиссии		Баирова Р.Т. Преподаватели цикла
3	Итоги контрольных работ по предметам цикла за первый семестр 2017-2018 учебного года		Баирова Р.Т. преподаватели
4	Рассмотрение и одобрение графика контрольных работ по предметам цикла на 2 семестр		Баирова Р.Т.
5	Рассмотрение методических разработок уроков преподавателей с применением элементов внедряемых технологий		Преподаватели
6	Рассмотрение УМК по дисциплинам		Преподаватели цикла
7	Методический доклад		Преподаватели цикла
8	Обзор журналов		Аубакирова К.Ж.
	ЗАСЕДАНИЕ № 8	март	
1	Утверждение экзаменационных билетов для текущих экзаменов выносимых на летнюю экзаменационную сессию: 1. Химия 2. Физическая культура 3. Математика		Нысанбаева Ж.Г. Рыжкова Н.В. Кунтуган Б.К. Ансаганов Д.А. Нургалиева М.А. Баирова Р.Т.
2	Анализ итогов взаимного посещения уроков преподавателями цикловой комиссии		Баирова Р.Т. преподаватели
3	Рассмотрение творческого отчета преподавателей		Преподаватели цикла
4	Рассмотрение УМК по дисциплинам		Преподаватели цикла
6	Методический доклад		Преподаватели цикла
	ЗАСЕДАНИЕ № 9	апрель	
1	Результаты промежуточной аттестации и пропусков учебных занятий с обучающимися		Баирова Р.Т. Преподаватели цикла
2	Информация о ходе работы творческой группы по модернизации комплексного методического обеспечения общеобразовательных дисциплин как условие формирования успешного специалиста		Рыжкова Н.В. Адров А.Н. Аубакирова К.Ж.
3	Экспертиза учебно-методической продукции преподавателей		Баирова Р.Т. Кунтуган Б.К. Нысанбаева Ж.Г.
4	Информация председателя цикла по итогам проверки КТП и поурочных планов		Баирова Р.Т.

5	Рассмотрение УМК по дисциплинам		Преподаватели цикла
6	Методический доклад		Преподаватели цикла
7	Обзор журналов		Нысанбаева Ж.Г.
	ЗАСЕДАНИЕ № 10	май	
1	Отчет о накоплении и разработке дидактического материала по дисциплинам цикла		Преподаватели цикла
2	Результативность научно-методической работы преподавателей за 2017-2018 учебный год		Преподаватели цикла
3	Отчет о выполнении индивидуального плана преподавателей цикла		Преподаватели цикла
4	Отчет о взаимопосещении преподавателей цикла		Преподаватели цикла
5	Рассмотрение результатов пререцензирования контрольных работ на заочном отделении		Баирова Р.Т.
6	Рассмотрение УМК по дисциплинам		Преподаватели цикла
7	Рассмотрение методических разработок уроков преподавателей с применением элементов внедряемых технологий		Преподаватели
8	Методический доклад		Преподаватели цикла
9	Обзор журналов		Адров А.Н.
	ЗАСЕДАНИЕ № 11	июнь	
1	Отчёт о работе цикловой комиссии за 2017-2018 у.г.		Баирова Р.Т.
2	Итоги качества успеваемости по дисциплинам цикла за II семестр		Преподаватели цикла
3	Итоги результатов тематического контроля		Баирова Р.Т. Преподаватели цикла
4	Итоги результатов обязательного контроля		Баирова Р.Т. Преподаватели цикла
5	Итоги результатов комплексного тестирования по дисциплинам цикла		Кулесова К.К. Нургалиева М.А. Баирова Р.Т. Бектыбаева А.К.
6	Итоги качества ответов на текущих экзаменах по дисциплинам цикла: 1. Физическая культура 2. Математика		Кунтуган Б.К. Рыжкова Н.В. Баирова Р.Т.
7	Результаты работы преподавателей с обучающимися		Баирова Р.Т. Нысанбаева Ж.Г. Кунтуган Б.К.
8	Итоги работы заведующих учебными кабинетами за 2017-2018 учебный год	июнь	Баирова Р.Т. Нысанбаева Ж.Г. Кунтуган Б.К.
9	Рассмотрение проектов-планов работы на следующий учебный год		Преподаватели цикла

План работы цикловой комиссии филологических дисциплин

Основная методическая проблема, над которой работает цикловая комиссия :

**«Модернизация комплексного методического обеспечения филологических дисциплин
как условие формирования успешного специалиста»**

Задачи работы цикловой комиссии:

1. Повысить роль цикловой комиссии в обеспечении качества подготовки специалистов посредством использования в учебном процессе технологии развития критического мышления через чтение и письмо.
2. Организовать повышение профессиональной квалификации преподавателей цикловой комиссии через самообразование.
3. Систематизировать учебно-методическое обеспечение цикла с учетом внедряемых современных педагогических технологий.
4. Накопить материал и изучить опыт работы преподавателя русского языка и литературы Досмаганбетовой Ж.Т.
5. Оказывать помощь преподавателю Бердыгуловой Г.Т. подавшей заявление на подтверждение высшей квалификационной категории.
6. Воспитывать чувство патриотизма у обучающихся, любовь к языкам через избранную специальность.
7. Проводить работу по привлечению обучающихся в НОУ колледжа.
8. Осуществлять мониторинг результатов деятельности преподавателей по использованию в учебном процессе технологии развития критического мышления через чтение и письмо.
9. Осуществлять мониторинг результатов учебной деятельности обучающихся путем анализа посещенных занятий, экзаменов.

№	Мероприятия	Сроки	Ответствен ные
1	Раздел 1 Организация деятельности Рассмотрение и утверждение плана работы цикловой комиссии на 2017-2018 учебный год:	август	Байкина Л.Т.
	<ul style="list-style-type: none"> • цикловой комиссии • кабинета филологических дисциплин • кружка 	август	Байкина Л.Т.
2	Рассмотрение и утверждение календарно - тематических планов цикловой комиссии на 2017-2018 учебный год Очное отделение	август	Преподаватели цикла
	<ul style="list-style-type: none"> • казахский язык и литература для специальностей: 0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение 0515000 – менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000 –оценка (по отраслям и областям применения) • профессиональный казахский язык для специальностей: 0518000 -учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение 0515000 - менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000 - оценка (по отраслям и областям применения) • русский язык и литература для специальностей: 0518000 –учет и аудит (по отраслям) 		Акжанова А.К. Утегенова К.Б. Сарбаева Г.А. Тулеубаева Т.Т. Утегенова К.Б.

3	<p>0516000- финансы (по отраслям) 0515000 – менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000 –оценка (по отраслям и областям применения)</p> <ul style="list-style-type: none"> делопроизводство на государственном языке для специальностей: <p>0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение</p> <p>0515000– менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000–оценка (по отраслям и областям применения)</p> <ul style="list-style-type: none"> английский язык для специальностей: <p>0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение</p> <p>0515000– менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000–оценка (по отраслям и областям применения)</p> <ul style="list-style-type: none"> профессиональный английский язык для специальностей: <p>0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение</p> <p>0515000– менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000–оценка (по отраслям и областям применения)</p> <ul style="list-style-type: none"> русский язык и литература (с государственным языком обучения) для специальностей: <p>0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение</p> <ul style="list-style-type: none"> профессиональный русский язык (с государственным языком обучения) для специальностей: <p>0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение</p> <p>Заочное отделение</p> <ul style="list-style-type: none"> профессиональный английский язык для специальностей: <p>0518000- учет и аудит 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение</p> <ul style="list-style-type: none"> профессиональный казахский язык для специальностей: <p>0201000- правоведение 0518000- учет и аудит 0516000- финансы (по отраслям)</p> <ul style="list-style-type: none"> делопроизводство на государственном языке для специальностей: 	<p>Акжанова А.К. Утегенова К.Б. Тулеубаева Т.Т. Тулеубаева Т.Т. Утегенова К.Б. Досмаганбетова Ж.Т. Досмаганбетова Ж.Т. Досмаганбетова Ж.Т. Досмаганбетова Ж.Т.</p> <p>Кукулбаева Д.К. Кукулбаева Д.К. Кукулбаева Д.К. Кукулбаева Д.К.</p> <p>Байкина Л.Т. Байкина Л.Т. Бекмагамбетова Г.К. Бердыгулова Г.Т. Байкина Л.Т</p> <p>Байкина Л.Т Байкина Л.Т Бекмагамбетова Г.К. Байкина Л.Т. Байкина Л.Т.</p>	<p>Акжанова А.К. Утегенова К.Б. Тулеубаева Т.Т. Тулеубаева Т.Т. Утегенова К.Б. Досмаганбетова Ж.Т. Досмаганбетова Ж.Т. Досмаганбетова Ж.Т. Досмаганбетова Ж.Т.</p> <p>Кукулбаева Д.К. Кукулбаева Д.К. Кукулбаева Д.К. Кукулбаева Д.К.</p> <p>Байкина Л.Т. Байкина Л.Т. Бекмагамбетова Г.К. Бердыгулова Г.Т. Байкина Л.Т</p> <p>Байкина Л.Т Байкина Л.Т Бекмагамбетова Г.К. Байкина Л.Т. Байкина Л.Т.</p> <p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>Досмаганбетова Ж.Т. Досмаганбетова Ж.Т. Досмаганбетова Ж.Т.</p>
4	<p>Рассмотрение индивидуальных планов преподавателей на 2017-2018 учебный год. Утверждение задания обязательных и тематических контрольных работ по дисциплинам:</p> <ul style="list-style-type: none"> казахский язык и литература для специальностей: 		<p>Досмаганбетова Ж.Т. Досмаганбетова Ж.Т. Досмаганбетова Ж.Т.</p>

5	<p>0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение 0515000 – менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000 –оценка (по отраслям и областям применения) • профессиональный казахский язык для специальностей: 0518000 -учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение 0515000 - менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000 - оценка (по отраслям и областям применению) • русский язык и литература для специальностей: 0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0515000 – менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000 –оценка (по отраслям и областям применения) • профессиональный русский язык (с государственным языком обучения) для специальностей: 0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение • английский язык для специальностей: 0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение 0515000– менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000–оценка (по отраслям и областям применения) • профессиональный английский язык для специальностей: 0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение 0515000– менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000–оценка (по отраслям и областям применения)</p>	сентябрь	<p>Досмаганбетова Ж.Т. Досмаганбетова Ж.Т. Досмаганбетова Ж.Т.</p> <p>Байкина Л.Т. Байкина Л.Т.</p> <p>Акжанова А.К. Утегенова К.Б. Тулеубаева Т.Т. Кусулбаева Д.К. Кусулбаева Д.К. Кусулбаева Д.К.</p> <p>Байкина Л.Т. Преподаватели цикла</p> <p>Байкина Л.Т. Преподаватели цикла</p>
6	<p>Рассмотрение и утверждение билетов для текущих экзаменов по дисциплинам: • профессиональный казахский язык для специальностей: 0518000 -учет и аудит (по отраслям) • делопроизводство на государственном языке для специальностей: 0518000- учет и аудит (по отраслям) 0201000- правоведение Рассмотрение и утверждение графиков обязательных и директорских контрольных работ по дисциплинам: • казахский язык и литература для специальностей: 0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение 0515000 – менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000 –оценка (по отраслям и областям применения) • профессиональный казахский язык для специальностей: 0518000 -учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям)</p>	сентябрь	<p>Акжанова А.К. Утегенова К.Б. Сарбаева Г.А. Тулеубаева Т.Т. Утегенова К.Б.</p> <p>Акжанова А.К. Утегенова К.Б. Тулеубаева Т.Т. Тулеубаева</p>

	<p>0201000- правоведение 0515000 - менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000 - оценка (по отраслям и областям применения) • русский язык и литература для специальностей: 0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0515000 – менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000 –оценка (по отраслям и областям применения) • профессиональный русский язык (с государственным языком обучения) для специальностей: 0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение • английский язык для специальностей: 0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение 0515000– менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000–оценка (по отраслям и областям применения) • профессиональный английский язык для специальностей: 0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям)</p>		<p>Т.Т. Утегенова К.Б Досмаганбетова Ж.Т. Досмаганбетова Ж.Т. Досмаганбетова Ж.Т. Досмаганбетова Ж.Т. Досмаганбетова Ж.Т. Досмаганбетова Ж.Т. Досмаганбетова Ж.Т. Байкина Л.Т. Байкина Л.Т. Бекмагамбетова Г.К. Байкина Л.Т. Бекмагамбетова Г.К.</p>
7	0201000- правоведение	сентябрь-март	Байкина Л.Т. Бекмагамбетова Г.К.
8	0515000– менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000–оценка (по отраслям и областям применения)	декабрь	Байкина Л.Т. Байкина Л.Т. Бекмагамбетова Г.К. Байкина Л.Т.
9	<p>Организация посещения уроков по графику взаимопосещения занятий с анализом результатов на заседаниях цикловой комиссии Организация и проведение предметной недели цикла филологических дисциплин: 1.Выпуск газеты 2.Олимпиада знаний по дисциплинам цикла: • казахский язык и литература, • профессиональный казахский язык • английский язык • профессиональный английский язык • русский язык и литература • профессиональный русский язык</p>	сентябрь-июнь	<p>Байкина Л.Т. Байкина Л.Т. Бекмагамбетова Г.К. Бекмагамбетова Г.К. Байкина Л.Т. Акжанова А.К. Кусулбаева Д.К. Кусулбаева Д.К.</p>
	<p>3. Научная конференция обучающихся « » 4. Внеклассное мероприятие: «» 5. Тәрбие сағаты:«». 6.Выпуск газеты по итогам недели Организация профориентационной работы преподавателей цикла на 2017-2018 учебный год по школам. СШ № 2 СШ № 12 СШ им. С. Мауленова СШ им. С. Мауленова СШ № 17 СШ № 19</p>		<p>Акжанова А.К. Утегенова К.Б. Сарбаева Г.А. Досбаева А.С. Утегенова</p>

1	СШ № 10 СШ № 1 СШ № 20	сентябрь -март	К.Б.
2	Раздел II. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса		Акжанова А.К. Утегенова К.Б.
3	Посещение уроков преподавателями цикла по графику взаимопосещения с рассмотрением анализов на заседании		Сарбаева Г.А.
4	цикловой комиссии. Проверка выполнения календарно-тематических планов с		Тулеубаева Т.Т.
5	рассмотрением результатов на заседании цикловой комиссии (по графику). Проверка поурочных планов с рассмотрением результатов на		Акжанова А.К.
6	заседании цикловой комиссии (по графику). Проверка реализации рабочих учебных программ , правильности ведения журналов учебных занятий (по графику). Разработка тестового и дидактического материала по дисциплинам: • казахский язык и литература для специальностей: 0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение 0515000 – менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000 –оценка (по отраслям и областям применения) • профессиональный казахский язык для специальностей: 0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение 0515000 – менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000 –оценка (по отраслям и областям применения) • русский язык и литература для специальностей: 0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение 0515000 – менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000 –оценка (по отраслям и областям применения) • профессиональный русский язык для специальностей: 0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение • английский язык для специальностей: 0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение 0515000 – менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000 –оценка (по отраслям и областям применения) • профессиональный английский язык для специальностей:		Досмаганбет ова Ж.Т. Досмаганбет ова Ж.Т. Досмаганбет ова Ж.Т. Досмаганбет ова Ж.Т. Досмаганбет ова Ж.Т. Досмаганбет ова Ж.Т. Досмаганбет ова Ж.Т. Байкина Л.Т. Байкина Л.Т. Бекмагамбет ова Г.К. Бердыгулова Г.Т. Бердыгулова Г.Т. Бердыгулова Г.Т. Байкина Л.Т. Бекмагамбет ова Г.К. Байкина Л.Т. Бекмагамбет ова Г.К. Преподавате ли цикла Преподавате ли цикла

	<p>0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение 0515000 – менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000 –оценка (по отраслям и областям применения) Накопление учебно-методического материала для практических занятий по казахскому языку по разделам: «Фонетика» 7 «Лексика» «Морфология» (зат, сын, сан есім) «Морфология» (етістік, көсемше, есімше, етіс) «Морфология»(жалғаулықтар, демеуліктер, септеуліктер, одағай, модаль сөздер, үстеу) «Синтаксис» (салалас сөйлемдер) «Синтаксис» (сабақтас сөйлемдер) «Синтаксис» (тұрлаулы және тұрлаусыз мүшелер) 8 Разработка материала для практических занятий и тестовых заданий по дисциплине:</p> <ul style="list-style-type: none"> • делопроизводство на государственном языке для специальностей: <p>0518000 –учет и аудит (по отраслям) 0516000- финансы (по отраслям) 0201000- правоведение 0515000 – менеджмент (по отраслям, областям применения) 0514000 –оценка (по отраслям и областям применения) Разработка экзаменационного материала по дисциплинам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • казахский язык и литература • русский язык и литература <p>Продолжение работы по накоплению и систематизации дидактического материала по дисциплинам цикла: - казахский язык и литература - профессиональный казахский язык - английский язык - профессиональный английский язык - казахская (русская) литература (в группах с национальным языком обучения) - казахская (русская) литература - русский язык и литература - профессиональный русский язык - делопроизводство на государственном языке</p> <p>Разработка УМК по дисциплинам: - профессиональный казахский язык для специальности 0518000 –учет и аудит (по отраслям) - английский язык для специальности - казахский язык для специальности 0518000 –учет и аудит (по отраслям) - казахский язык для специальности 0201000- правоведение - профессиональный казахский язык для специальности 0516053-финансы - профессиональный английский язык для специальности 0201000- правоведение</p>	<p>сентябрь -март</p> <p>сентябрь -март</p> <p>сентябрь</p> <p>сентябрь -март</p> <p>сентябрь -март</p> <p>сентябрь -март</p>	<p>Байкина Л.Т. Преподаватели цикла</p> <p>Байкина Л.Т.</p> <p>Байкина Л.Т. Преподаватели цикла</p> <p>Тулеубаева Т.Т. Сарбаева Г.А. Акжанова А.К. Байкина Л.Т. Бердыгулова Г.Т. Досмаганбетова Ж.Т</p> <p>Акжанова А.К. Тулеубаева Т.Т. Сарбаева Г.А. Тулеубаева Т.Т.</p> <p>Досмаганбетова Ж.Т Досмаганбетова Ж.Т Досмаганбетова Ж.Т Досмаганбетова Ж.Т</p> <p>Досмаганбетова Ж.Т Досмаганбетова Ж.Т</p>
--	---	---	--

12	Использование на уроках технологии развития критического мышления через чтение и письмо по дисциплинам: <ul style="list-style-type: none"> • русский язык и литература 	сентябрь -март	ова Ж.Т Досмаганбет ова Ж.Т
13	<ul style="list-style-type: none"> • казахский язык и литература • профессиональный казахский язык 	сентябрь -март	Байкина Л.Т. Байкина Л.Т. Байкина Л.Т.
14	<ul style="list-style-type: none"> • английский язык • профессиональный английский язык • делопроизводство на государственном языке 	сентябрь -март	Бекмагамбет ова Г.К. Байкина Л.Т. Бердыгулова Г.Т. Бекмагамбет ова Г.К. Бекмагамбет ова Г.К. Преподавате ли цикла
1	Раздел III. Раздел III. Научно-методическая работа Утверждение состава творческих групп преподавателей и тематику работы на 2017-2018 учебный год	сентябрь	Байкина Л.Т. Преподавате ли цикл
2	Утверждение индивидуальных планов преподавателей цикла на 2017-2018 учебный год.	сентябрь	
3	Обучение на курсах повышения квалификации	сентябрь -март	
4	Участие преподавателей в конференциях областных и республиканских уровней.	сентябрь -март	
5	Обобщение опыта работы преподавателя Досмагамбетовой Ж.Т..по русскому языку и литературе.		
6	Рассмотрение и утверждение отзывов о работе преподавателя Бердыгуловой Г.Т. аттестуемых в 2017-2018 учебном году.	сентябрь -март	
7	Участие в работе педагогического, методического советов.	март	
8	Повышение профессионального уровня посредством самообразования.		
9	Рассмотрение отчетов на заседании цикла по итогам работы творческих групп в текущем учебном году	сентябрь	
10	Участие в методической неделе колледжа: (согласно плана)	-июнь	
11	Участие во внутриколледжных конкурсах: - «Лучшее электронное УМК»	сентябрь -июнь	
12	«Лучший преподаватель года» (по итогам рейтинга)		
13	«Лучший урок»	сентябрь -март	
14	«Лучшая учебная группа колледжа» (по итогам рейтинга)		
15	«Лучший учебный кабинет колледжа» (по итогам рейтинга)		
16	«Лучшая ПЦК колледжа» (по итогам рейтинга)		
17	Обзор журналов и газет на заседании цикловой комиссии	январь	
18	Посещение уроков коллег, участие в фестивале уроков на предметной неделе цикла филологических дисциплин.	сентябрь -март	Байкина Л.Т.
19	Раздел IV. Контроль деятельности Состояние учебно - методической базы (кабинеты)		
20	Планирование УВП: проверка деятельности преподавателей по разработке рабочих программ, календарно- тематических планов по дисциплинам в соответствии с ГОСО		
21	Проверка деятельности преподавателей по темам		

	самообразования Организационно- методические потребности преподавателей	сентябрь	
1	Рассмотрение результатов экспертизы заданий для проведения вступительных экзаменов в колледж.	-март	
2	Рассмотрение учебно-методической продукции преподавателей и результатов внутренней экспертизы.	сентябрь -март	Байкина Л.Т.
	Раздел V. Анализ и улучшение деятельности	сентябрь	Преподаватели
	Анализ результатов нулевого среза знаний.		цикла
3	Анализ результатов посещения уроков.	ноябрь	Байкина Л.Т.
4	Анализ участия преподавателей мероприятиях предметной недели цикла филологических дисциплин.	апрель май	
5	Анализ работы учебного кабинета за семестр и за год.		Байкина Л.Т.
6	Анализ научных работ обучающихся.		
	Анализ результатов работы преподавателей за 2017-2018 учебный год.	сентябрь	
1	Анализ результатов выполнения обязательных и тематических контрольных работ.	-июнь	Байкина Л.Т.
2	Анализ выполнения календарно-тематических планов.	сентябрь	
3	Анализ применения преподавателями цикла в учебной деятельности современных педагогических технологий..	-июнь	Преподаватели
4	Сравнительный анализ результатов нулевого среза и разработка мероприятия по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	январь	цикла
5	с рассмотрениемна заседании цикла	сентябрь	
6	Анализ результатов директорских контрольных работ с рассмотрением на заседании цикловой комиссии.	-июнь	Байкина Л.Т.
7	Экспертиза рабочих учебных программ по дисциплинам цикла с учетом требований ГОСО РК.	июнь	Байкина Л.Т.
8	Анализ результатов обязательных контрольных работ на очном отделений с рассмотрением на заседании цикловой комиссии	сентябрь	
9	Анализ результатов перерецензирования контрольных работ на заочном отделении с рассмотрением на заседании цикла .	-июнь	Байкина Л.Т.
10	Анализ результатов текущих экзаменов с рассмотрением на заседании цикловой комиссии.	октябрь	Байкина Л.Т.
11	Анализ работы кружка, кабинета, участия в НОУ.	октябрь	Байкина Л.Т.
12	Подведение итогов работы цикловой комиссии за 2017-2018 учебный год :		Байкина Л.Т.
13	• Отчет о работе кабинета и кружка;		Преподаватели
14	• Отчет о работе цикловой комиссии;		цикла
15	• Отчеты преподавателей;		Байкина Л.Т.

**План работы цикловой комиссии
социально-правовых дисциплин**

Основная методическая проблема, над которой работает цикловая комиссия

Модернизация комплексного методического обеспечения правовых, общественных и социально-психологических дисциплин, как условие формирования успешного специалиста.

Задачи работы цикловой комиссии:

1. Формировать конкурентоспособного специалиста путем системного, комплексного подхода к организации учебного процесса и использование в учебном процессе современных педагогических технологий.
2. Совершенствовать учебно – методическое обеспечение дисциплин цикловой комиссии с учетом используемых современных педагогических технологий.
3. Осуществлять мониторинг результатов образовательной деятельности обучающихся путем анализа посещенных занятий, экзаменов, курсовых работ и рецензирования контрольных работ на заочном отделении.
4. Применять в образовательном процессе элементы игровой технологии, технологий личностно – ориентированного и проблемного обучения и осуществлять мониторинг результатов.
5. Обеспечивать рост уровня профессионального мастерства преподавателей путем самообразования , обучения на курсах повышения квалификации и прохождения стажировки.
6. Способствовать развитию мотивации преподавателей цикловой комиссии на личностно- профессиональное саморазвитие.
7. Способствовать активизации научно-исследовательской деятельности преподавателей и обучающихся.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Раздел I. Организация учебно-воспитательного процесса			
1.	Рассмотрение, утверждение плана работы цикловой комиссии на 2017-2018 учебный год	август	Председатель ПЦК
2.	Рассмотрение, обсуждение, утверждение планов работы учебных кабинетов и предметных кружков	август	Председатель ПЦК
3.	Рассмотрение, утверждение рабочих учебных программ и календарно-тематических планов по дисциплинам цикла на 2017-2018 учебный год	август	Преподаватели
4.	Рассмотрение тематики курсовых работ	август	Преподаватели
5.	Рассмотрение и одобрение заданий для обязательного и тематического контроля знаний обучающихся по дисциплинам	август	Преподаватели
6.	Рассмотрение и утверждение графика выполнения контрольных и курсовых работ	октябрь	Преподаватели
7.	Рассмотрение, утверждение экзаменационного материала для проведения промежуточной, итоговой аттестации	ноябрь, декабрь	Преподаватели
8.	Проведение предметной недели цикловой комиссии правовых дисциплин	октябрь	Председатель ПЦК, преподаватели
9.	Участие цикловой комиссии в мероприятиях методической недели	январь	Председатель ПЦК, преподаватели
10.	Участие в профориентационной работе преподавателей цикла в 2017-2018 учебном году	август-май	Председатель ПЦК, преподаватели
11.	Организация работы по созданию электронных образовательных ресурсов, как инновационного метода преподавания.	август-май	Председатель ПЦК, преподаватели

Раздел II. Контроль за учебным процессом			
1.	Посещение уроков преподавателями цикла и председателем цикла в соответствии с графиком взаимопосещения	сентябрь-май	Преподаватели
2.	Проверка состояния и наличия заданий для практических занятий	декабрь, май	Председатель ПЦК
3.	Анализ результатов тематического контроля	февраль, июнь	Председатель ПЦК, преподаватели
4.	Отчет об итогах работы цикловой комиссии за 1 семестр	январь	Председатель ПЦК
5.	Рассмотрение результатов выполнения обучающимися курсовых работ	май	Преподаватели
6.	Рассмотрение результатов перерецензирования контрольных работ на заочном отделении	май	Преподаватели, работающие на заочном отделении
7.	Анализ работы кабинетов, кружков, участие в НОУ	январь, июнь	Председатель ПЦК
8.	Анализ итогов и качества ответов на экзаменах зимней, летней сессии	февраль, июнь	Преподаватели
9.	Анализ итогов прохождения обучающимися профессиональной практики, итоговой аттестации	июнь	Преподаватели спецдисциплин
10.	Эффективность разработки учебно-методической продукции преподавателями специальных дисциплин	декабрь	Председатель ПЦК
11.	Результативность участия обучающихся колледжа в предметных олимпиадах и научных конференциях городского, областного и республиканского уровней	сентябрь-июнь	Председатель ПЦК
12.	Подведение итогов работы цикловой комиссии за 2017-2018 учебный год: отчет о работе цикловой комиссии, отчеты преподавателей	июнь	Председатель ПЦК преподаватели
13.	Анализ результатов индивидуальной работы преподавателей с обучающимися	сентябрь-июнь	Председатель ПЦК
Раздел III. Повышение профессионального мастерства и деловой квалификации преподавателей			
1.	Участие в работе методического совета, педагогического совета колледжа	август-июнь	Преподаватели
2.	Повышение профессионального мастерства преподавателей посредством: участия в семинарах, конференциях, педагогических чтениях; обучения на курсах повышения квалификации и стажировки на предприятиях	январь-май	Преподаватели
3.	Обобщение опыта работы преподавателя Кубековой А.М.	август-июнь	Преподаватели
4.	Обзор изданий периодической печати на заседаниях цикловой комиссии	сентябрь-май	Преподаватели
5.	Участие преподавателей в методической неделе и конкурсах колледжа, других учебных заведений	сентябрь-июнь	Преподаватели
6.	Посещение уроков коллег.	сентябрь-июнь	Преподаватели
7.	Участие в методической ярмарке «Мои профессиональные достижения», во внутриколледжных конкурсах «Лучший электронный УМК учебной	сентябрь-июнь	Преподаватели

	дисциплины», «Лучший урок», «Лучший преподаватель колледжа», «Лучшая учебная группа колледжа», «Лучший учебный кабинет колледжа», «Лучшая ПЦК колледжа», «Лучшее НОУ»		
8.	Составление рейтинга преподавателей, ПЦК	июнь	Председатель ПЦК
9.	Изучение законодательных, нормативно-правовых и инструктивных документов в области образования РК	август-июнь	Преподаватели
10.	Первоначальная оценка и экспертиза учебно-методической продукции преподавателей	сентябрь-июнь	Председатель ПЦК Преподаватели
11.	Публикационная, издательская деятельность преподавателей цикла в областных, республиканских, международных периодических изданиях педагогической, профессиональной направленности	сентябрь-июнь	Председатель ПЦК, преподаватели цикла
12.	Развитие инновационной деятельности преподавателей через изучение и апробацию современных педагогических технологии (проектная технология, технология критического мышления, техногия ИКТ)	сентябрь-июнь	Председатель ПЦК Преподаватели
Раздел IV. Научно-методическая работа			
1.	Рассмотрение и обсуждение индивидуальных методических проблем и планов преподавателей на 2017-2018 учебный год	август	Председатель ПЦК
2	Создание учебно-методических комплексов по дисциплинам цикла	сентябрь-июнь	Преподаватели цикла
3	Составление методических разработок уроков с применением осваиваемых педагогических технологий	сентябрь-июнь	преподаватели цикла
4	Руководство научно-исследовательской деятельностью обучающихся и подготовка к выступлению на научной конференции в рамках предметной недели, конкурсе научных работ НОУ колледжа	сентябрь-июнь	Преподаватели
	Издание учебно-методических пособий, их апробация	сентябрь-июнь	Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Подготовка обучающихся к городским, областным, республиканским конкурсам по дисциплинам цикла	январь-март	Преподаватели
3.	Пополнение электронного портфолио	январь	Преподаватели
4.	Анализ результатов научно-методической работы за 2017-2018 учебный год и определение индивидуального рейтинга преподавателей	июнь	Председатель ПЦК, преподаватели
Раздел V. Анализ и улучшение деятельности			
1.	Анализ результатов выполнения обязательных и тематических контрольных работ	январь, июнь	Преподаватели
2.	Анализ результатов прохождения профессиональной практики	июнь	Руководители практики
3.	Анализ результатов итоговой аттестации	июнь	Преподаватели специальных дисциплин
4.	Анализ результатов комплексного тестирования (ОУПП) обучающихся в разрезе специальностей	апрель	Преподаватели специальных дисциплин
5.	Анализ результатов защиты курсовых работ в разрезе специальностей за 2017-2018 учебный год	май	Председатель ПЦК, преподаватели цикла

	Раздел VI. Заседания цикловой комиссии		
	Заседание №1	август	
1.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов по дисциплинам цикла		Председатель ПЦК
2.	Рассмотрение плана работы цикловой комиссии на 2017-2018 учебный год		Председатель ПЦК
3.	Рассмотрение тематики , графика выполнения, и защиты курсовых работ по дисциплинам цикла		Председатель ПЦК, руководители курсовых работ
5	Рассмотрение графика и материалов контрольных работ на очном и заочном отделении		Председатель ПЦК
	Заседание №2	сентябрь	
1.	Рассмотрение индивидуальных методических тем планов самообразования преподавателей		Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Ознакомление преподавателей с графиком внутреннего контроля, посещения уроков		Председатель ПЦК
3.	Рассмотрение экзаменационных материалов по дисциплинам цикла для очной и заочной формы обучения		Председатель ПЦК, преподаватели
4.	Рассмотрение материалов для практических и семинарских занятий по дисциплинам цикла для очной и заочной формы обучения		Председатель ПЦК, преподаватели
5.	Рассмотрение плана проведения недели цикловой комиссии правовых дисциплин		Председатель ПЦК
	Заседание №3	октябрь	
1.	Рассмотрение перечня вопросов и билетов промежуточной аттестации 1 семестра		Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Рассмотрение плана работы по обобщению передового опыта преподавателя Кубековой А.М.		Кубекова А.М.
3.	Информация председателя цикла по итогам проверки выполнения РУП и КТП		Председатель ПЦК
4.	Рассмотрение методических рекомендаций преподавателей		Преподаватели
5.	Обзор журналов		Агайсина Н.К.
	Заседание №4	ноябрь	
1.	Развитие инновационной деятельности преподавателей (Доклад :Использование проектной технологии в процессе изучения общественных дисциплин)		Айткалиев Г.К.
2.	Анализ итогов недели цикловой комиссии правовых дисциплин		Председатель ПЦК
3.	Обзор журналов		Успанова З.Н.
	Заседание №5	декабрь	
1.	Экспертиза учебно-методической продукции преподавателей		Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Результаты проверки состояния и наличия заданий для практических занятий по дисциплинам цикла		Председатель ПЦК, преподаватели
3.	Рассмотрение материалов итоговой аттестации обучающихся		Председатель ПЦК, преподаватели
4.	Развитие инновационной деятельности преподавателей		Аманбаева Г.Р.
5.	Обзор журналов		Тажмакина Г.К.

	Заседание №6	январь	
1.	Рассмотрение УМК, УП представляемых на Методическую ярмарку		Преподаватели
2.	Представление доклада преподавателя по внедряемой технологии (аттестуемый преподаватель)		Рахимжанова Г.К
3.	Развитие инновационной деятельности преподавателей (Доклад :Использование ИК технологии в процессе изучения правовых дисциплин)		Байжакупова А.И.
4.	Обзор журналов		Аманбаева Г.Р.
	Заседание №7	февраль	
1.	Итоги 1 семестра и анализ качества ответов обучающихся на экзаменах зимней сессии		Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Анализ итогов контрольных работ по дисциплинам цикла за первый семестр 2017-2018 учебного года		Председатель ПЦК, преподаватели
3.	Развитие инновационной деятельности преподавателей		Успанова З.Н.
4.	Обзор журналов		Байжакупова А.И.
	Заседание №8	март	
1.	Анализ итогов взаимного посещения уроков преподавателями и председателем цикловой комиссии		Председатель ПЦК, преподаватели
2.	Представление доклада преподавателя по внедряемой технологии		Кубекова А.М.
3.	Рассмотрение творческого отчета (за 3 учебных года)аттестуемого преподавателя		Рахимжанова Г.К
4.	Обзор журналов		Бримкулов Д.С.
	Заседание №9	апрель	
1.	Анализ результатов защиты курсовых работ обучающихся		Председатель ПЦК, преподаватели специальных дисциплин
2.	Анализ качества знаний по результатам тестирования обучающихся (ОУПП)		Председатель ПЦК, преподаватели цикла
3.	Развитие инновационной деятельности преподавателей (Доклад :Использование технологии критического мышления в процессе изучения правовых дисциплин) (на государственном языке)		Баймухамбетова А.Б.
4.	Экспертиза учебно-методической продукции преподавателей		Председатель ПЦК, преподаватели цикла
5.	Обзор журналов		Тажмакина Г.К.
	Заседание №10	май	
1.	Анализ работы преподавателей по созданию и пополнению учебно-методического обеспечения предметов		Председатель ПЦК, преподаватели цикла
2.	Развитие инновационной деятельности преподавателей		Бримкулов Д.С.
3.	Обзор журналов		Исмаилова А.Т.
	Заседание №11	июнь	
1.	Анализ результатов профессиональной практики, итоговой аттестации обучающихся		Преподаватели
2.	Отчет о работе цикловой комиссии за 2017-2018 учебный год		Председатель ПЦК

**План работы цикловой комиссии
учетно-финансовых и экономических дисциплин**

Методическая проблема цикловой комиссии

Модернизация комплексного методического обеспечения учетно-финансовых, экономических дисциплин как условие формирования успешного специалиста.

Задачи работы цикловой комиссии

1. Способствовать модернизации комплексного методического обеспечения учебных дисциплин цикла.
2. Обеспечивать рост качества подготовки специалистов посредством использования элементов современных технологий обучения.
3. Осуществлять анализ результатов учебной деятельности обучающихся путем анализа посещенных занятий, экзаменов, рецензирования контрольных и курсовых работ.
4. Обеспечивать интеграцию процесса обучения и практики посредством проведения конференций по итогам производственной практики, встреч с практическими работниками в период предметной недели цикловой комиссии и стажировки преподавателей.
5. Способствовать развитию мотивации преподавателей цикловой комиссии на личностно-профессиональное саморазвитие.
6. Способствовать активизации научно-исследовательской деятельности преподавателей и обучающихся.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Раздел I. Организация деятельности			
1	Рассмотрение, утверждение плана работы цикловой комиссии на 2017-2018 учебный год	август	Председатель ПЦК
1	Рассмотрение и утверждение графика выполнения контрольных и курсовых работ	октябрь	Преподаватели
1	Рассмотрение, утверждение экзаменационного материала для проведения промежуточной, итоговой аттестации	ноябрь, декабрь	Преподаватели
1	Проведение предметной недели цикловой комиссии учетно-финансовых и экономических дисциплин	ноябрь	Председатель ПЦК, преподаватели
1	Участие цикловой комиссии в мероприятиях методической недели	январь	Преподаватели
1	Участие в профориентационной работе преподавателей цикла в 2017-2018 учебном году	август-май	Председатель ПЦК, преподаватели
1	Организация работы по созданию электронных образовательных ресурсов, как инновационного метода преподавания	август-май	Председатель ПЦК, преподаватели
Раздел II. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса			
1	Рассмотрение и утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов по дисциплинам цикла	август	Председатель ПЦК
1	Рассмотрение и обсуждение индивидуальных методических проблем и планов преподавателей на 2017-2018 учебный год	август	Председатель ПЦК
1	Разработка и утверждение методических рекомендаций для обучающихся по дисциплине, заданий для практических занятий	сентябрь-июнь	Преподаватели
1	Создание и пополнение электронных учебно-методических комплексов по дисциплинам цикла	сентябрь-июнь	Преподаватели
1	Издание учебно-методических пособий, их апробация	сентябрь-июнь	Председатель ПЦК, преподаватели

1	Рассмотрение тематики курсовых работ по дисциплинам цикла	август	Председатель ПЦК, руководители курсовых работ
2	Рассмотрение и одобрение заданий для обязательного и тематического контроля знаний обучающихся по дисциплинам	август	Преподаватели
2	Методическое обеспечение учебных дисциплин	ноябрь	Руководители творческих групп
Раздел III. Научно-методическая работа			
5.	Реализация целей, задач Программы работы над методической проблемой колледжа	август-июнь	Руководители творческих групп, преподаватели
6.	Подготовка обучающихся к городским, областным, республиканским мероприятиям по специальным дисциплинам цикла	январь-март	Преподаватели
7.	Руководство научно-исследовательской деятельностью обучающихся и подготовка к выступлению на научной конференции в рамках предметной недели, конкурсе научных работ НОУ колледжа	сентябрь-июнь	Преподаватели
8.	Пополнение электронного портфолио	сентябрь-май	Преподаватели
9.	Участие во внутриколледжных конкурсах «Лучший электронный УМК учебной дисциплины», «Лучший урок», «Лучший преподаватель колледжа», «Лучшая учебная группа колледжа», «Лучшая ПЦК колледжа»	сентябрь-июнь	Преподаватели
10.	Повышение профессионального мастерства преподавателей посредством: участия в семинарах, конференциях, педагогических чтениях; обучения на курсах повышения квалификации и стажировки на предприятиях	январь-май	Преподаватели
11.	Участие в работе методического совета, педагогического совета колледжа	август-июнь	Преподаватели
12.	Обзор изданий периодической печати на заседаниях цикловой комиссии	сентябрь-май	Преподаватели
Раздел IV . Контроль деятельности			
1.	Рассмотрение результатов выполнения обучающимися курсовых работ	май	Преподаватели
2.	Итоги и качество ответов обучающихся при прохождении промежуточной, итоговой аттестации	февраль, июнь	Преподаватели
3.	Итоги прохождения обучающимися профессиональной практики	июнь	Преподаватели спецдисциплин
4.	Разработка учебно-методической продукции преподавателями специальных дисциплин	декабрь	Председатель ПЦК
5.	Отчет об итогах работы цикловой комиссии за 1 семестр, 2 семестр	январь, июнь	Председатель ПЦК
6.	Результативность участия обучающихся колледжа в предметных олимпиадах и научных конференциях городского, областного и республиканского уровней	сентябрь-июнь	Председатель ПЦК
7.	Состояние учебно-методической базы	сентябрь	Преподаватели
8.	Планирование учебно-воспитательного процесса: проверка	сентябрь	Председатель ПЦК

	деятельности преподавателей по разработке РУП и КТП по дисциплинам цикла в соответствии с ГОСО		
9.	Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования (ИПП)	ноябрь	Руководители творческих групп
10.	Организационно-методические потребности преподавателей	апрель	Председатель ПЦК
	Раздел V. Анализ и улучшение деятельности		
6.	Анализ результатов выполнения обязательных контрольных работ	январь, июнь	Преподаватели
7.	Анализ результатов прохождения профессиональной практики	июнь	Руководители практики
8.	Анализ результатов итоговой аттестации	июнь	Преподаватели специальных дисциплин
9.	Анализ результатов защиты курсовых работ в разрезе специальностей за 2017-2018 учебный год	май	Председатель ПЦК, преподаватели специальных дисциплин
10.	Анализ результатов научно-методической работы за 2017-2018 учебный год и определение индивидуального рейтинга преподавателей	июнь	Председатель ПЦК, преподаватели
11.	Публикационная, издательская деятельность преподавателей цикла в областных, республиканских, международных периодических изданиях педагогической, профессиональной направленности	сентябрь- июнь	Председатель ПЦК, преподаватели цикла
12.	Анализ инновационной деятельности преподавателей	март	Председатель ПЦК
13.	Совершенствование научно-методического потенциала преподавателей на основе анализа результативности их научно-методической работы за 2017-2018 учебный год		
	Раздел VI. Заседания цикловой комиссии		
	Заседание №1	август	
4.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов по дисциплинам цикла		Председатель ПЦК
5.	Рассмотрение плана работы цикловой комиссии на 2017-2018 учебный год		Председатель ПЦК
6.	Формирование рабочей группы преподавателей для проведения экспертизы качества тестовых заданий		Председатель ПЦК
7.	Рассмотрение тематики курсовых работ по дисциплинам цикла		Председатель ПЦК, руководители курсовых работ
	Заседание №2	сентябрь	
6.	Ознакомление преподавателей с графиком внутреннего контроля, посещения уроков		Председатель ПЦК
7.	Информация о наличии РУП, КТП по дисциплинам цикла		Председатель ПЦК
8.	Ознакомление преподавателей с графиком перерецензирования контрольных работ, выполненных обучающимися заочной формы		Председатель ПЦК, преподаватели
9.	Рассмотрение графика контрольных работ по дисциплинам цикла на 1 семестр		Председатель ПЦК
10.	Рассмотрение индивидуальных методических тем планов самообразования преподавателей		Председатель ПЦК, преподаватели
1	Рассмотрение плана работы по обобщению и распространению передового опыта преподавателя		Председатель ПЦК

	экономических дисциплин Кошановой Б.С. (1-й год)		
	Заседание №3	октябрь	
6.	Рассмотрение материалов обязательных контрольных работ по дисциплинам цикла		Председатель ПЦК
7.	Рассмотрение экзаменационных материалов по дисциплинам цикла для заочной формы обучения		Председатель ПЦК, преподаватели
8.	Рассмотрение графика выполнения и защиты курсовых работ по дисциплинам цикла		Председатель ПЦК, руководители курсовых работ
9.	Рассмотрение плана проведения недели цикловой комиссии учетно-финансовых и экономических дисциплин		Председатель ПЦК
	Заседание №4	ноябрь	
4.	Обобщение результатов экспертизы тестовых заданий для проведения тестирования по специальным дисциплинам, выносимым на итоговую аттестацию		Председатель ПЦК, преподаватели цикла
5.	Рассмотрение перечня вопросов и билетов промежуточной аттестации 1 семестра		Председатель ПЦК, преподаватели
6.	Методическое обеспечение учебных дисциплин		Руководители творческих групп
7.	Рассмотрение методических разработок уроков преподавателей		Преподаватели
	Заседание №5	декабрь	
6.	Экспертиза учебно-методической продукции преподавателей		Председатель ПЦК
7.	Рассмотрение материалов итоговой аттестации обучающихся		Председатель ПЦК, преподаватели
8.	Развитие инновационной деятельности преподавателей		Председатель ПЦК, преподаватели
9.	Обзор журналов		Преподаватели
	Заседание №6	январь	
5.	Рассмотрение экзаменационного материала промежуточной аттестации 2 семестра		Председатель ПЦК, преподаватели
6.	Рассмотрение учебно-методических комплексов, учебных пособий		Преподаватели
7.	Представление методических докладов преподавателей		Преподаватели
	Заседание №7	февраль	
5.	Итоги 1 семестра и анализ качества ответов обучающихся на экзаменах промежуточной аттестации		Председатель ПЦК, преподаватели
6.	Анализ итогов контрольных работ по дисциплинам цикла за первый семестр 2017-2018 учебного года		Председатель ПЦК, преподаватели
7.	Рассмотрение графика контрольных работ по дисциплинам цикла на 2 семестр		Председатель ПЦК
	Заседание №8	март	
5.	Анализ итогов взаимного посещения уроков преподавателями цикловой комиссии		Председатель ПЦК, преподаватели
6.	Рассмотрение методических разработок уроков преподавателей		Преподаватели
7.	Рассмотрение кандидатур(ы) для участия в конкурсе «Лучший электронный УМК дисциплины»		Преподаватели
	Заседание №9	апрель	
6.	Анализ результатов защиты курсовых работ обучающихся		Председатель ПЦК, преподаватели

			специальных дисциплин
7.	Экспертиза учебно-методической продукции		Преподаватели
8.	Обзор журналов		Преподаватели
	Заседание №10	май	
4.	Анализ работы преподавателей по созданию и пополнению учебно-методического обеспечения предметов		Председатель ПЦК
5.	Развитие инновационной деятельности преподавателей		Председатель ПЦК, преподаватели
6.	Результативность плана работы по обобщению передового опыта преподавателя экономических дисциплин Кощановой Б.С. (1-й год)		Преподаватель
	Заседание №11	июнь	
3.	Анализ результатов профессиональной практики, итоговой аттестации обучающихся		Преподаватели
4.	Отчет о работе цикловой комиссии за 2017-2018 учебный год		Председатель ПЦК

Ожидаемые результаты

Реализация в полной мере запланированных на 2017-2018 учебный год мероприятий позволит усилить работу по формированию профессиональной компетенции преподавателей и студентов в рамках подготовки будущих специалистов, готовых к самообразованию и саморазвитию в профессиональной деятельности через достижение следующих планируемых результатов:

- повышение качества выполнения выпускных квалификационных работ за счет совершенствования учебно-методического и учебно-программного обеспечения;
- повышение качества научно-исследовательской и инновационной деятельности студентов и педагогов за счет формирования на базе колледжа инновационных площадок, проблемных и творческих групп педагогов по внедрению инновационных образовательных и иных технологий в учебно-воспитательный процесс колледжа;
- повышение публикационной активности педагогов и студентов до 50%.
- усиление работы преподавателей по обмену профессиональным опытом работы со студентами через реализацию системы открытых занятий;
- обновление содержания и организации учебных и производственных практик;
- заключение договоров о сотрудничестве, соглашений о создании производственно-образовательных комплексов между субъектами социального партнерства;
- усиление профориентационной работы со студентами первых курсов в целях сохранения контингента;
- внедрение и анализ результативности альтернативных форм взаимодействия с семьей в условиях воспитательной работы колледжа;
- разработка организационной структуры системы менеджмента качества колледжа и ее активация к концу отчетного периода.

Общим критерием эффективности деятельности колледжа за отчетный период будет являться повышение рейтинга в независимой системе оценки качества работы образовательных организаций.