

ТОО ТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ ALT АСТАНА ИМЕНИ М. ТЫНЫШПАЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ТОО Транспортный колледж
ALT Астана им. М.Тынышпаева»
Жумадильдин А.М.
«29» авг 2025 г.



ПЛАН РАБОТЫ

**ТОО Транспортный колледж ALT Астана имени М. Тынышпаева»
(по направлениям деятельности)
на 2025-2026 учебный год**

Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08. 2025 года

г. Астана 2025

Содержание

1.	Краткая справка о колледже	3
2.	Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа	5
3.	Планы работ по направлениям деятельности колледжа	7
4.	План работы педагогического совета	51
5.	План работы учебно-методического совета	54

1. Краткая справка о колледже

Товарищество с ограниченной ответственностью Транспортный колледж АЛТ Астана имени М. Тынышпаева» (БИН 070540005229), государственная лицензия № KZ60LAM00000865 от 21.02.2025г., перерегистрация от «30» декабря 2024г. (первичная регистрация «23» мая 2007 г.), Устав от 04.12.2024г.

Учредители (участники, граждане - инициаторы): Акционерное общество «АЛТ Университет имени Мухамеджана Тынышпаева»

Имущество, принадлежащее на праве собственности (Основание возникновения права - Акт приема-передачи № б/н от 24.10.2008г.) по адресу: РК, город Астана, район Сарыарка, улица В.Гете, дом 10А, РКА0201600054911896.

Техническая характеристика имущества:

- здание учебного корпуса №1 и общежития, ул. Гете 10 А, 3474 кв.м.
- здание спортивного (тренажерного) и конференц (актового) залов корпус № 3, ул. В. Гете 10/2, общая площадь – 510,4 кв.м
- медицинский пункт (Лицензия № 25003259 от 03.02.2025 года)
- здание административного учебного корпуса № 2, ул. В. Гете 10 А, общая площадь 2054 кв.м
- здание мастерских с гаражом. ул. Гете 10 А, общей площадью – 191,3 кв.м
- земельный участок. ул. Гете 10 А, общей площадью – 0.5654(га)
- металлическое ограждение. ул. Гете 10 А,

Санитарно-эпидемиологическое заключение № Z.03.X.KZ22VWF00016446 от 04.11.2019г.

Заключение ДЧС города Астана, МЧС РК №05-Ф от 22.08.2023г.

Материально-техническая база

Наименование объекта	Площадь комплекса, (кв.м.)
Общая площадь учебных корпусов	6230 м ²
Спортзал	255 м ²
Спортивная площадка	255,4 м ²
Учебный полигон	120,4 м ²
Общежитие	1390 м ² (на 200 койко-мест)
Студенческая столовая	153,5 м ² (на 80 посадочных мест)
Библиотека	171,4 м ²
Читальный зал	57,3 м ² (на 40 посадочных мест)
Медпункт	29,9 м ²
Учебные мастерские	6 аудитории
Аудитории и лаборатории	43 аудитории
Количество компьютеров, используемых в учебном процессе	110 единиц
Интерактивное оборудование	41 комплект

На территории колледжа располагаются: спортзал, спортивная площадка, учебный полигон для подготовки специалистов по железнодорожному транспорту и строительству, плац и тир для занятий по НВП. Реализуются программы технического и профессионального обучения для уровней квалификационных рабочих кадров и специалистов среднего звена, подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих профессий соответствующих образовательных программ.

Проектная мощность колледжа при аудиторных занятиях составляет 1300 студентов. Годовой контингент колледжа в 2025-2026 учебном году составил 1633 человек, из них:

- по очной форме обучения – 1442 чел., в том числе:

- за счет средств местного бюджета – 1301 чел.
- на платной основе – 145 чел.
- по заочной форме обучения – 193 чел.

Выпуск по программам подготовки специалистов среднего звена очного и заочного обучения составил:

№ п/п	Наименование специальности	Квалификация	Кол-во человек
1	07130200 – Электроснабжение (по отраслям)	4S07130202 - Техник-электрик	0
2	07140700 - Автоматика, телемеханика и управление движением на железнодорожном транспорте	3W07140702 - Электромонтер по обслуживанию и ремонту устройств сигнализации, централизации, блокировки, 4S07140703 - Техник-электромеханик	0
3	07160500 - Эксплуатация, ремонт и техническое обслуживание подвижного состава железных дорог (по видам)	3W07160501 - Помощник машиниста локомотива (по видам), 4S 07160503 - Техник -электромеханик	109
4	07320100 - Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	4S07320106 Техник-строитель	2
5	07320800 - Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство	4S07320803 Техник-путеец-строитель	0
6	10410200 - Организация перевозок и управление движением на железнодорожном транспорте	3W10410201 Дежурный по железнодорожной станции 4-го и 5-го классов, 4S10410205 Техник организатор перевозок	109
ИТОГО			289

Учебные планы и программы по всем профессиям и специальностям за 2025-2026 учебный год выполнены на 100%. Состояние производственного и теоретического обучения на достаточном уровне. Показатели участия студентов и педагогического состава в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства различного уровня – хорошие.

За 2025–2026 учебный год в соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года №83 «Об утверждении квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц», педагогические работники колледжа прошли стажировку и аттестацию с целью подтверждения или получения квалификационной категории.

По результатам аттестации: 1 педагогический работник получил квалификационную категорию «Педагог-эксперт» как специалист, имеющий 30-летний стаж работы на производстве по соответствующей специальности; 7 педагогов подтвердили или получили квалификационные категории «Педагог-модератор»

2. Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа

Миссия: Подготовка высококвалифицированных кадров нового поколения, соответствующих задачам нового экономического курса по качественному и инклюзивному росту состояния транспортной и строительной отрасли страны

Видение: Сохраняя традиции и внедряя инновации, колледж – лидер среди организаций образования в качественной подготовке высококвалифицированных специалистов транспортно-коммуникационной и строительной сферы, соответствующих требованиям общества и работодателей с возможностью карьерного роста и достойного положения в обществе.

Стратегическая цель: Путем результативного выполнения образовательных программ осуществлять качественную подготовку конкурентоспособных специалистов в сфере транспорта, транспортных услуг, коммуникаций и строительства, умеющих практически реализовать свой профессиональный потенциал, что позволит позиционировать колледж ведущим учебным заведением данного профиля в республике.

Стратегические задачи:

1. Посредством повышения квалификации педагогических кадров и применения эффективных педагогических технологий, стать базовым центром по подготовке кадров для сохранения, развития и совершенствования сферы транспорта, транспортных услуг, коммуникаций и строительства региона и республики.

- ✓ Ориентирование деятельности на реальные потребности рынка труда и соответствие задачам нового экономического курса страны
- ✓ Последовательное выстраивание партнерских отношений с родителями и студентами, которые должны нести свою долю ответственности за качество и востребованность получаемых знаний и навыков.
- ✓ Реализация принципа равных возможностей для каждого гражданина нашей страны.
- ✓ Привитие молодежи стремления постигнуть все тонкости одной конкретной профессии, поскольку труд профессионалов всегда высоко ценится.
- ✓ Выпускники колледжа конкурентоспособны не только в Казахстане, но и за его пределами.
- ✓ Воспитание поколения, хорошо понимающего, что самое главное – честный труд.

1. Укрепление и непрерывная модернизация инфраструктуры иматериально-технической базы, обеспечивающей высокое качество образовательной, воспитательной, социальной и бытовой деятельности колледжа.

2. Обеспечение оптимальных условий для свободного творчества, повышения уровня образования, профессионального совершенствования и самовыражения сотрудников колледжа.

3. Формирование у выпускников колледжа высокого уровня профессиональных знаний и практических навыков, чтобы максимально полно удовлетворять запросы рынка труда региона и республики.

4. Совершенствование сферы социального партнерства колледжа с целью подготовки конкурентоспособного, востребованного специалиста в соответствии с реальными потребностями рынка труда региона и республики.

Политика:

Подготовка самодостаточной и конкурентоспособной личности гражданина и патриота, владеющей как профессиональными, так и социальными компетенциями через использование инновационных технологий с целью совершенствования профессиональных компетенций с учетом требований рынка труда.

2.1. Основные задачи:

1) создание необходимых условий для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики;

2) развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни, обогащение интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности;

3) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам и государственному языку, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;

4) воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование потребностей участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;

5) приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры; изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики; овладение казахским, русским, иностранным языками;

6) обеспечение повышения социального статуса педагогов;

7) расширение автономности, самостоятельности организаций образования, демократизация управления образованием;

8) функционирование национальной системы оценки качества образования, отвечающей потребностям общества и экономики;

9) внедрение и эффективное использование новых технологий обучения, в том числе кредитной, информационно-коммуникационных, способствующих быстрой адаптации профессионального образования к изменяющимся потребностям общества и рынка труда;

10) развитие систем обучения в течение жизни, обеспечивающих взаимосвязь между общим обучением, обучением по месту работы и потребностями рынка труда и помогающих каждому максимально использовать свой личный потенциал в обществе, основанный на знании и компетентности;

11) интеграция образования, науки и производства;

12) обеспечение профессиональной мотивации обучающихся;

13) обеспечение опережающего развития технического и профессионального образования путем активного взаимодействия с работодателями и другими социальными партнерами;

14) создание специальных условий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.

2.2. Основные задачи по направлению - производственное обучение:

1. проводить занятия по производственному обучению с обязательным соблюдением правил техники безопасности и санитарно-эпидемиологических требований;

2. организовать конкурсы профессионального мастерства по направлениям подготовки: «Электроснабжение», «Эксплуатация, ремонт и техническое обслуживание тягового подвижного состава железных дорог», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»;

3. принять участие в областных предметных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства;

4. принять участие в региональных, республиканских творческих конкурсах и мероприятиях;

5. принять участие в национальном чемпионате WorldSkills Kazakhstan.

2.3. Основные задачи по направлению - теоретическое обучение:

1. организовать работу по освоению основных программ профессиональной подготовки, реализуемых в колледже, применяя новые информационные технологии и дистанционный формат обучения для реализации отдельных модулей и разделов;

2. организовать учебный процесс в соответствии с графиком учебного процесса;

3. провести и проанализировать входной контроль знаний;

провести промежуточную аттестацию по итогам полугодия и года по предметам профессионального и общеобразовательного цикла, с целью определения качества подготовки.

3. Планы работ по направлениям деятельности колледжа

3.1. План учебной работы

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Готовность колледжа к новому учебному году	до 02 сентября	Аналитическая справка	Зам. директора по УР, УПР, ВР. Зав. УО, Зав. отделениями
2.	Подготовка тестов для проведения входного, тестов и билетов текущего и промежуточного контроля	до 10 октября	Тесты	Зам. директора по УР, Зав. УО, Зав. отделениями
3.	Анализ рабочих учебных программ	до 29 сентября	Аналитическая справка	Зам. директора по УР, методист
4.	Проверка учебных журналов	в течение года	Отметки в журналах о проверке	Зав. УО, зам. директора по УР, методист
5.	Контроль выполнения расписания учебных занятий	в течение года	Ведомость выполненных часов, лист взаимопосещения, открытых уроков	Зав. УО, методист
6.	Организация дежурства администрации колледжа	в течение года	График	Зам. директора по УР, ВР
7.	Проверка посещаемости занятий (обратной связи)	в течение года	Аналитическая справка	Зам. директора по УР, Зав. УО, Зав. отделениями, методист
8.	Определение тематики курсовых работ	До 01 октября	Перечень тем курсовых работ	Зам. директора по УР, Зав. отделениями, методист
9.	Определение вопросов гос. итоговой аттестации / тематики дипломных проектов (работ)	До 15 января	Перечень вопросов ГА / тем дипломных проектов (работ)	Зам. директора по УР, Зав. отделениями, методист
10.	Анализ уровня подготовленности первокурсников к учебе в колледже	до 05 ноября	Аналитическая справка	Зам. директора по УР, Зав. УО, Зав. отделениями, зам. директора по ВР
11.	Составление расписания сессии (ПА)	По графику учебного процесса	Расписание сессии	Зам. директора по УР, зав. УО
12.	Определение и утверждение председателей ГАК	По ГУП за месяц до начала	Приказ о составе ГАК	Зам. директора по УР, Зав. УО, Зав. отделениями

13.	Работа с неуспевающими и плохо посещающими (не выполняющими задания) занятия студентами	В течение года	Аналитическая справка (по мере необходимости)	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, Зав. УО, Зав. отделениями
14.	Состояние выполнения курсовых и дипломных проектов (работ)	По графику учебного процесса	Аналитическая справка	Зам. директора по УР, Зав. отделениями, методист
15.	Подготовка и проведение сессии (ПА)	По графику учебного процесса	Аналитическая справка	Зам. директора по УР, Зав. УО, Зав. отделениями
16.	Допуск к сессии (ПА)	По графику учебного процесса	Приказ о допуске к ПА	Зам. директора по УР, Зав. УО, Зав. отделениями
17.	Анализ результатов зимней сессии и посещения экзаменов	до 30 января	Аналитическая справка	Зам. директора по УР, Зав. УО, Зав. отделениями
18.	Анализ состояния преподавания спец. дисциплин	Раз в семестр до 30 числа месяца, следующего за отчетным	Аналитическая справка	Зам. директора по УР, Зав. УО, Зав. отделениями
19.	Подготовка документации к заполнению дипломов, допуск выпускников к итоговой аттестации	По графику учебного процесса	Аналитическая справка	Зам. директора по УР, Зав. УО, Зав. отделениями
20.	Анализ работы отделений колледжа за первое полугодие	По графику учебного процесса	Отчеты	Зам. директора по УР, Зав. УО, Зав. отделениями
21.	Проверка и анализ ведения учебной документации (журналы, ведомости)	1 раз в два месяца	Аналитическая справка	Зав. УО, Зав. отделениями
22.	Работа с обучающимися, имеющими академическую задолженность	В течение года	Аналитическая справка	Зам. директора по УР, Зав. УО, Зав. отделениями
23.	Состояние преподавания общеобразовательных дисциплин	Раз в семестр до 30 числа месяца, следующего за отчетным	Аналитическая справка	Зам. директора по УР, Зав. УО, Зав. отделениями, методист
24.	Допуск к итоговой государственной аттестации	По графику учебного процесса	Приказ о допуске	Зам. директора по УР, Зав. УО, Зав. отделениями
25.	Контроль процесса проведения экзаменов, зачетов	По графику учебного процесса	Аналитическая справка	Зам. директора по УР, Зав. УО, Зав. отделениями, методист
26.	Защита курсовых и дипломных проектов (работ)	По графику учебного процесса	Аналитическая справка	Зам. директора по УР, Зав. УО, Зав. отделениями, методист

27.	Подготовка и проведение торжественного мероприятия по вручению дипломов	до 30 июня	План проведения мероприятия	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, Зав. УО, Зав. отделениями
28.	Отчет по учебной работе колледжа за 2025-2026 учебный год	до 01 июля	Отчет на педагогическом совете	Зам. директора по УР, Зав. УО, Зав. отделениями, методист
29.	Составление плана учебной работы колледжа на 2026-2027 учебный год	до 28 июня	План	Зам. директора по УР, Зав. отделениями, Зам. директора по УПР, зам. директора по ВР, зам. директора по ИТ, методист

3.2. Контроль и руководство образовательным процессом

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Формирование педагогической нагрузки преподавателей, подготовка и издание приказов о нагрузке и других приказов, регламентирующих учебную деятельность педагогов	до 29.08.2025	Расчет часов ПН, приказы	Зам. директора по УР, зав. отделениями
2.	Подготовка и издание приказов, обеспечивающих учебный процесс (расписание занятий, звонки, заведование кабинетами, графики дежурства администрации и др.)	до 29.08.2025	Приказы, графики	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР
3.	Контроль учебного процесса, качества проведения занятий, промежуточной и итоговой аттестации	В течение года	Аналитические справки	Зам. директора по УР, зав. отделениями, методист колледжа
4.	Мониторинг и анализ текущего контроля знаний студентов в соответствии с рабочими учебными планами по дисциплинам специальностей/профессий	по графику учебного процесса	Аналитическая справка	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР
5.	Контроль учебной и иной документации педагогов, цикловых комиссий, отделений по специальностям / профессиям	в течение года	Аналитическая справка	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР, Зав. УО, методист
6.	Утверждение состава ГАК	до 30.04.2026	Приказ	Зам. директора по УР
7.	Наличие планов работы структурных подразделений колледжа	29.08.2025	Планы работ	Зам. директора по УР

8.	Выполнение учебных планов по специальностям /профессиям.	в течение учебного года	Журналы, ведомости	Зам.директора по УР
9.	Состояние успеваемости обучающихся, микроклимат, создаваемый во время учебных занятий, уровень интереса к изучаемой дисциплине.	в течение учебного года	Аналитическая справка	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР, Зам.директора по ВР, Зав.УО, методист
10.	Работа отделений, предметных (цикловых) комиссий	в течение учебного года	Аналитическая справка	Зам.директора по УР, по УПР, зав. УМО, председатели ЦПК
11.	Выполнение лабораторно-практических работ, обязательных контрольных работ	по графику ГУП	Аналитическая справка	Зам.директора по УР, по УПР, Зав.УО
12.	Организация и результаты государственной итоговой аттестации	июнь	Протоколы ГАК,	Зам.директора по УР, Зав.отделением, Зав.УО
13.	Соблюдение требований по организации экзаменов. Качество знаний обучающихся.	по графику учебного процесса	Аналитическая справка Сводная ведомость	Зам.директора по УР, Зав.УО, Зав.отделением
14.	Заполнение и ведение учебных журналов: - аккуратность и своевременность заполнения; - успеваемость по дисциплинам и мониторинг оценок; - анализ качества знаний; - анализ посещаемости; - соответствие записей изучаемого материала РУП.	ежемесячно	Заполнение соответствующего раздела журналов	Зам.директора по УР, зав.УО, методист, зав.отделением
15.	Проверка ведения учебной документации: сводных и экзаменационных ведомостей, формирования личных дел студентов	В течение года	Аналитическая справка	Зам.директора по УР, Зав.УО
16.	Оформление документации по дипломному проектированию консультантами и рецензентами	по графику учебного процесса	Аналитическая справка	Зав. отделениями

3.3. План работы отделений

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
Организационно-методическая работа				
1	Контроль успеваемости, посещаемости занятий и дисциплины обучающихся	Постоянно	Ведомость посещаемости	Зав.отделением, Кураторы

2	Контроль качества преподавания учебных занятий	Постоянно	Аналитическая справка	Зав.отделением, председ.ЦПК
3	Посещение и анализ занятий	По плану	Аналитическая справка	Зав.отделением
4	Контроль за проведением кураторских часов	По расписанию кураторских часов	Аналитическая справка	Зав.отделением, Ст.куратор
5	Контроль кураторов по отправке писем родителям обучающихся, получивших по аттестации «неудовлетворительные» оценки	Ежемесячно	Квитанция об отправке	Зав. Отделением
6	Связь с родителями обучающихся	Постоянно	Журнал учета связи с родителями	Зав. отделением Кураторы
7	Контроль соблюдения графика дежурств	Постоянно	Журнал дежурств	Зав. отделением
8	Совещание с кураторами	Ежемесячно	Протоколы	Зав.отделением
9	Текущая аттестация обучающихся	Ежемесячно	Ведомость текущей аттестации	Зав.отделением, преподаватели, кураторы
11	Обход учебного корпуса	Ежедневно	Аналитическая справка (по мере надобности)	Зав. отделением
12	Контроль работы кабинетов, лабораторий, учебной мастерской	Еженедельно	Аналитическая справка (по мере надобности)	Зав. отделением, зав.кабинетами
13	Контроль индивидуальной работы кураторов со студентами	Ежемесячно	Аналитическая справка (по мере надобности)	Зав. отделением
14	Организация культурно-массовой работы	По текущим мероприятиям	План работы	Зав. отделением
15	Учет работы по группам, предоставление отчетности	Ежемесячно	Отчет	Кураторы
16	Проведение дисциплинарных советов с участием кураторов	По мере необходимости	Протоколы	Зав. отделением, кураторы
17	Участие в педагогическом совете колледжа	Постоянно	Явочный лист	Зав. отделением Преподаватели
18	Подготовка зачетных книжек для подписи зам. по УР, о переводе обучающихся на следующий курс обучения	К концу уч.года	Результаты сессии, представление о переводе на след. курс	Зав. отделением Кураторы
19	Работа с неуспевающими обучающимися	Постоянно	Аналитическая справка	Зав. отделением, кураторы, преподаватели
20	Проверка журналов учебных занятий	Постоянно	Запись в журналах	Зав. отделением

21	Участие в методическом совете колледжа	Постоянно	Явочный лист	Зав. отделением председатели ЦПК
22	Проведение родительского собрания в кураторских группах	По графику	Протоколы	Зав. отделением Кураторы
23	Организация конкурса стенгазет	По мероприятиям	План мероприятий	Зав. отделением Кураторы
24	Подготовка экзаменационных документов, билетов, тестов	До 25 сентября	Экзаменационные документы, билеты, тесты	Зав. отделением
25	Участие в заседании педагогического совета колледжа. О состоянии успеваемости и посещаемости обучающихся колледжа	Постоянно	Доклад	Зав. отделением
26	Участие в методическом совете колледжа. Методические рекомендации о методике проведения открытого урока	Постоянно	Доклад	Зав. отделением, председатели ЦПК
27	Итоги учебно-воспитательной работы педагогического коллектива за 1 семестр 2025/26 учебного года и задачи педагогического коллектива по улучшению качества успеваемости обучающихся на 2 семестр	Январь	Аналитическая справка	Зав. отделением, председатели ЦПК
28	Оформление и анализ ведомостей результатов зимней экзаменационной сессии	По графику учебного процесса	Аналитическая справка	Зав. отделением, председатели ЦПК
29	Контроль за выставлением итоговых оценок в журналах	По графику учебного процесса	Запись в журналах	Зав. отделением, председатели ЦПК
30	Подготовка журналов на второй семестр	По графику учебного процесса	Журналы	Зав. отделением, председатели ЦПК
31	Контроль за ликвидацией академической задолженности за первый семестр учебного года	По графику учебного процесса	Ликвидационные ведомости	Зав. Отделением Преподаватели Кураторы
32	Профориентационная работа. День открытых дверей	По графику Течение года	Аналитическая справка	Зав. отделением, преподаватели
33	Проверка поурочных планов преподавателей	Ежедневно	Аналитическая справка	Зав. отделением, председатели ЦПК
35	Подготовка документации для летней сессии	Апрель	Приказы, экзаменационные материалы	Зав. отделением, председатели ЦПК
36	О выполнении графиков открытых уроков и взаимопосещений	Апрель по плану ВУК	Отчет	Зав. отделением, председатели ЦПК

37	Участие в мероприятиях, посвященных празднованию годовщины Победы в Великой Отечественной войне	Май	План мероприятий	Зав. отделением, Председатели ЦПК, активисты
38	Проведение итогов анкетирования «Преподаватель глазами студентов»	По плану	Результаты анкетирования	Зав. отделением
40	Анализ качества выполнения обязательных контрольных работ	Июнь	Аналитическая справка	Зав. отделением, председатели ЦПК
41	Контроль и анализ за проведением экзаменов	По графику УП	Аналитическая справка	Зав. отделением, председатели ЦПК
42	Подведение итогов летней сессии	Июнь	Аналитическая справка	Зав. отделением, председатели ЦПК преподаватели
43	Проведение линейки по успеваемости	По окончании сессии	План проведения	Зав. Отделением
44	Подготовка отчетов за год	Июнь	Отчеты	Зав. отделением, председатели ЦПК преподаватели
45	Рассмотрение и обсуждение итогов учебно-воспитательной работы педагогического коллектива за 2 семестр и за год	Июнь	Протокол заседания отделения	Зав. отделением, председатели ЦПК преподаватели
46	Подведение итогов смотра конкурса педагогического мастерства преподавателей	Июнь	Протокол заседания	Зав. отделением, председатели ЦПК преподаватели

3.4. План работы заочного отделения

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
Общие мероприятия				
1	Проведение профориентационной работы	в течение года	Аналитическая справка	Зам.директора по УР, Зав. отделениями
2	Составление и утверждение графика учебного процесса на следующий учебный год	Апрель	График учебного процесса	Зам.директора по УР
3	Оформление учебно-методической документации	Сентябрь 2025	Учебно-методическая документация	Зам. директора по УР, Зав. отделениями
4	Оформление информационных стендов	в течение года	Стенды информационные	Зам. директора по УР, Зав. отделениями
5	Работа с личными делами обучающихся нового набора	сентябрь 2025	Личные дела обучающихся	Зам. директора по УР, Зав. отделениями

6	Оформление справок -вызовов	По графику учебного процесса	Справки-вызовы	Зам. директора по УР, Зав. отделениями
7	Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг	По мере надобности согласно требованиям правил восстановления	Договоры на оказание платных образовательных услуг	Зам. директора по УР, Зав. УО
8	Подготовка и выдача зачетных книжек студентам нового набора	Октябрь	Журнал регистрации выдачи	Зам. директора по УР, Зав. УО
9	Установочная сессия нового набора отделения с целью ознакомления студентов с УП, ГУП и основами самостоятельной работы	По графику учебного процесса	Аналитическая справка	Зам. директора по УР, Зав. УО, Заведующий отделением
10	Контроль за своевременной оплатой обучения	до начала экзаменационной сессии	Мониторинг оплаты	Заведующий отделением
11	Составление выписки часов из журналов теоретического обучения для оплаты труда преподавателям	В течение учебного года	Сводная ведомость	Заведующий отделением
12	Посещение занятий преподавателей в соответствии с расписанием занятий	в течение года, не реже 1 раза в неделю	Лист взаимопосещения	Заведующий отделением
13	Контроль за посещаемостью занятий	в течение года	Журналы теоретического и производственного обучения	Зам. директора по УР, Заведующий отделением
14	Государственная итоговая аттестация	По графику УП	Приказ о допуске	Зам. директора по УР, Заведующий отделением
15	Взаимодействие с руководителями предприятий, на которых проходят практику обучающиеся	в течение года	Аналитическая справка	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР, Заведующий отделением
Организация учебного процесса				
16	Формирование педагогической нагрузки, закрепление вакантных часов за преподавателями	август, сентябрь	Поручения выполнения пед.нагрузки	Заведующий отделением, Зам.директора по УР
17	Подготовка зачетных, экзаменационных, курсовых ведомостей к сессии. Заполнение журналов теоретического обучения	в течение года	Ведомости промежуточного контроля, журналы теоретического обучения	Заведующий отделением, преподаватели

	прохождения производственной практики			
5	Направление руководителям предприятий утвержденных приложений (календарный план проведения практической подготовки обучающихся в 2025-2026 учебном году) к действующим договорам– базам практик.	До 29. 08.2025	Аналитическая справка	Руководители практики по направлению
6	Распределение студентов по предприятиям, организациям в соответствии с заключенными договорами (письмами-отношениями)	Согласно ГУП	Приказ	Зам.директора по УПР
7	Организация и контроль проведения инструктажа по ТБ со студентами-практикантами	Согласно ГУП	Журнал инструктажа	Руководители практики по направлению
8	Посещение мест прохождения практики, взаимодействие с руководителями производственной практики от предприятия	Согласно графику учебного процесса	Журнал производственного обучения	Зам.директора по УПР
9	Участие в выставках, ярмарках вакансий города Астана.	В течение года	Фото отчет	Зам директора по УПР, Зав отделениями
10	Проверка и анализ заполнения мастерами производственного обучения журналов учета производственного обучения	по графику	Записи в журнале производственного обучения	Зам директора по УПР, Руководители практики по направлению
11	Участие в чемпионате «Молодые профессионалы (WorldSkillsKazakhstan) – 2026» по Компетенциям «Управление электровозом», «Электромонтажник», «Управление перевозочным процессом на железнодорожном транспорте»	II семестр 2025-2026 учебного года	Дипломы, сертификаты, фото отчет	Зам. дир. по УР Руководители практики по направлению, Мастера ПО

3.11. План развития партнерских отношений между колледжем, социальными партнерами и центром занятости населения

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Сотрудничество с руководством предприятий города Астана и области по продлению действия договоров в области	В течение учебного года	Дополнения к основному договору,	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями

	профессиональной подготовки кадров		перезаключение договоров	
2.	Продолжить работу по заключению договоров между колледжем и социальными партнерами о проведении на их базе производственной практики с последующим трудоустройством выпускников	В течение учебного года	Дополнения к основному договору, перезаключение договоров	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями
3.	Организация работы по стажировке мастеров производственного обучения и преподавателей в рамках договоров о сотрудничестве в области профессиональной подготовки кадров	Ежегодно	Сертификаты	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями
4.	Работа по содействию трудоустройства и занятости выпускников	В течение учебного года	Аналитическая справка	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями

3.12. План работы по трудоустройству выпускников

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Сотрудничество с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве социальных партнёров для выпускников колледжа.	в течение года	Аналитическая справка, фото отчет	Заместитель директора по УПР Зав.отделением
2	Участие в областных, городских, районных выставках, ярмарках по трудоустройству.	в течение года	Аналитическая справка, фото отчет	Зав. отделением
3	Организация и проведение совместных мероприятий с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников.	в течение года	Аналитическая справка, фото отчет	Зам. директора по УПР
4	Индивидуальная и групповая работа с выпускниками по вопросам трудоустройства	в течение года	Аналитическая справка, фото отчет	Зам. директора по УПР, психолог
5	Проведение дискуссионного практикума «Моя будущая профессия-технология поиска работы, подготовка к собеседованию».	Февраль, март	Аналитическая справка, фото отчет	Зам. директора по УПР, Зав. отделением, Психолог

6	Проведение единого Дня информирования выпускников по вопросам трудоустройства.	В течение года	Аналитическая справка, фото отчет	Зав.отделением
---	--	----------------	-----------------------------------	----------------

3.13. План работы по практической подготовке обучающихся

№ п/п	Направление деятельности	Мероприятия по реализации задач	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Совершенствование материально-технической базы.	Приобретение ТМЦ в мастерские и лаборатории.	В течение года	Зам. дир. по УР Зав. отделением, Зав.мастерскими
2	Организационно-управленческая деятельность	1. Проверка готовности учебных лабораторий: - наличие и состояние рабочих мест в лабораториях; - проверка и соблюдение санитарно-гигиенических требований, пожарной безопасности и электробезопасности; - проверка планирующей документации по лабораториям; - составление документации по организации производственного обучения 2. Контроль и учет посещаемости прохождения производственного обучения (проверка ведения журналов производственного обучения)	август- сентябрь 2025г. ежемесячно	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР Зам. директора по УПР
3	Работа с обучающимися	Оформление договоров по практической подготовке обучающихся на предприятиях. Осуществление контроля за посещаемостью и успеваемостью обуч-ся на уроках п/о. Организация и проведение проверочных работ. Проведение внеклассных мероприятий профессиональной направленности в учебных группах Организация и проведение практической подготовки обучающихся (производственная практика)	по графику ежемесячно В теч.года В теч.года В течение года	Зав. практикой Зам. дир. по УР Зав. практикой Зам. дир. по УР Зам. дир. по УПР Кураторы, Зав. отделением Зам дир. по УР Зам. директора по УПР, Зав. отделением, Зав. мастерскими

3.14. План развития технического творчества и рационализаторской работы

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Организация конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся колледжа, посвященных мероприятию «День работодателя»	В течение года	Отчеты	Зам. дир. По УПР; Зав.отделением; Зав.мастерской Преподаватели
2.	Проведение отборочных этапов для участия в конкурсах профессионального мастерства по компетенциям «Управление электровозом», «Электромонтажник», «Управление перевозочным процессом на железнодорожном транспорте»	В течение года	Результаты конкурса	Зам. дир. По УПР; Зав.отделением, Заведующий мастерской
3.	Проведение научно – практической студенческой конференции «Инновации на транспорте»	В течение учебного года	Аналитическая справка, фото отчет	Зам. дир. по УР; Зам. дир. по УПР; Зав. отделением
4.	Участие студенческих работ в научно-практических конференциях.	В течение учебного года	Аналитическая справка, фото отчет	Зам. дир. по УР; Зам. дир. по УПР; Зав. отделением
5.	Участие в городском, областном (республиканском) олимпиадах, научно-практических конференциях, выставках технического творчества.	В течение учебного года	Сертификаты, дипломы	Зам. дир. по УР; Зам. дир. по УПР; Зав. отделением

4. План работы педагогического совета на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Содержание	Время	Ответственные
Заседание №1	1.Избрание председателя и секретаря Педагогического совета, утверждение его состава.	Август	Директор колледжа
	2. Представление нормативных документов, утверждение педагогической нагрузки преподавателей, утверждение планов воспитательной работы.		Заместитель директора по учебной работе
	3. Утверждение учебно-методических планов. О повышении качества преподавания на казахском языке. Образовательный план, план воспитательной работы, план учебно-производственной работы		Заместители директора
	4. Утверждение состава аттестационной комиссии (утверждение списка педагогов, проходящих аттестацию)		Методист колледжа
	5. Итоговый отчет приемной комиссии для абитуриентов очной формы обучения колледжа.		Ответственный секретарь Приемной комиссии

	6. Прием/замещение обучающегося по конкурсу на вакантное место в бюджетной группе по государственному заказу.		Заведующие отделениями, заведующий учебным отделом
	7. Утверждение Плана работы по профориентации на 2025-2026 учебный год. Начало работы по оказанию профориентационной помощи в школах г. Астаны на 2025-2026 учебный год.		Руководитель профориентационной работы колледжа
	8. Различные вопросы (назначение кураторов учебных групп, утверждение расписания занятий, подготовка результатов входного и выходного контроля по предметам ООП, правильное ведение учебных документов)		
Заседание №2	1. Результаты реализации педагогического совета №1	Ноябрь	Директор колледжа
	2. Адаптация студентов 1 курса к образовательному процессу колледжа. Результаты анкетирования студентов 1 курса. Результат психолого-педагогического анализа		Заместитель директора по ВР Педагог – психолог
	3. Мониторинг результатов проверки уровня образования студентов 1 курса. Проведение декады ЦПК по общеобразовательным предметам		Заведующий ЦПК по общеобразовательным предметам
	4. Рекомендации по организации воспитательной работы в группе. Проведение социальной защиты детей-сирот и учащихся, оставшихся без попечения родителей, многодетных и малообеспеченных детей.		Заместитель директора по ВР
	5. Различные вопросы (проведение декады ЦПК по специальным дисциплинам, участие обучающихся в городских и республиканских мероприятиях, правильное ведение учебных документов)		
Заседание №3	1. Результаты реализации педагогического совета №2	Январь	Директор колледжа
	2. Результаты работы 1 семестра.		Заместитель директора по УР Заведующие отделениями
	3. Итоги работы педагогического коллектива в первом семестре, требования и задачи на второй семестр 2024-2025 учебного года		Заместители директора по УР, ВР, УПР Заведующий учебным отделом Заведующие отделениями
	4. Библиотека как информационно-интеллектуальный ресурс качественного образования (анализ работы библиотеки колледжа)		Заведующий библиотекой

	5. Анализ качества преподавания учителей специальных предметов. (декада специальных предметов)		Заведующий ЦПК специальных предметов
	6. Самоанализ внутриколледжной работы по итогам 2025-2026 учебного года, назначение членов комиссии.		Заместитель директора по учебной работе Методист колледжа
	7. Различные (правильное ведение документов об образовании)		Заведующий учебным отделом
Заседание №4	1. Результаты реализации педагогического совета №4	Март	Директор колледжа
	2. Результат промежуточного контроля за правильного ведения рабочей документации		Заведующие отделениями
	3. Итоги профориентации в школах города Астаны на 2024-2025 учебный год		Руководитель профориентационной работы колледжа
	4. Отчет заочного отдела		Заместитель директора по УПР
	5. Различное		
Заседание №5	1. Результаты реализации педагогического совета №4	Май	Директор колледжа
	2. Отчет преподавателей военно-патриотического воспитания в колледже.		Преподаватели физической культуры Преподаватель-организатор по НВТП
	3. Выполнение плана итоговой аттестации выпускных групп на 2024-2025 учебный год		Заместитель директора по УР Заведующие отделениями
	4. Формирование практико-ориентированных образовательных результатов в ходе проведения практических занятий в учебных мастерских.		Мастера производственного цеха Заведующие ЦПК специальных предметов
	5.Различное		
Заседание №6	1. Результаты реализации педагогического совета №5	Июнь	Директор колледжа
	2. Отчет об учебно-воспитательной, учебно-методической, учебно-производственной работе за 2025-2026 учебный год в колледже.		Заместители директора Заведующие отделениями
	3. Подготовка приемной работы приемной комиссии на 2026-2027 учебный год		Ответственный секретарь Приемной комиссии

	4. Планирование педагогической нагрузки учителей на 2026-2027 учебный год		Заместитель директора по УР
	5. Анализ плана работы на новый учебный год		Директор колледжа
	6. Различное		

5. План работы учебно-методического совета

Методическая тема колледжа: «Совершенствование образовательного процесса путем эффективного использования современных педагогических и информационных технологий».

Цель методической работы: обеспечить действенность системы внутреннего управления в вопросах методического обеспечения, организации, совершенствования, развития образовательного процесса, реализации инновационных технологий и методик, высокопрофессионального кадрового обеспечения.

Задачи педагогического коллектива:

- научно-методическое обеспечение реализации в работе колледжа образовательных стандартов;
- научно-методическое обеспечение и организация активного участия членов педагогического коллектива в инновационной деятельности колледжа; информационное и методическое обеспечение педагогов в соответствии с их профессиональными потребностями;
- оказание методической помощи педагогическому коллективу в совершенствовании мастерства по формированию будущего компетентного специалиста, способного на основе полученных знаний самореализовываться, саморазвиваться, самостоятельно, профессионально и грамотно принимать решения.
- организация консультативно-методических и экспертных процедур для объективного анализа, планирования, коррекции содержания и результатов образовательного процесса;
- создание условий стимулирования творческого саморазвития преподавателей через организацию конкурсов педагогического мастерства, научно-методических конференций, семинаров, чтений и др.;
- обеспечить прохождение повышения квалификации преподавателей / мастеров производственного обучения в качестве экспертов «WorldSkills» в рамках реализации проекта "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)", национального проекта "Качественное образование", по актуальным для регионов Казахстана компетенциям;
- создание комплексного методического обеспечения каждой учебной специальности;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа и повышение качества подготовки специалистов;
- индивидуальная методическая работа преподавателей и мастеров производственного обучения;
- научная работа педагогов;
- распространение и обобщение лучшего педагогического опыта;
- руководство научной работой учащихся;
- руководство методической работой педагогов колледжа в рамках ЦПК.
- распространение в системе среднего профессионального образования лучших практик и разработок.
- обеспечение выполнения требований ГОСО по специальностям и профессиям колледжа.
- комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

Основные формы методической работы:

- повышение квалификации преподавателей на курсах повышения, стажировки и курсовой переподготовки;

- разработка учебно-методической документации и авторских учебных программ;
- работа над методическим обеспечением учебных занятий;
- написание и публикация учебников, пособий, статей;
- руководство написанием курсовых работ учащихся;
- руководство подготовкой учащихся к конференции;
- тематические выступления на педагогических советах, методическом совете, заседаниях ЦПК;
- доклады на внутриколледжных, областных, республиканских и международных конференциях;
- руководство цикловыми комиссиями;
- подготовка и проведение олимпиад, конкурсов профессионального мастерства.

5.1. Научно-методическая деятельность

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса				
№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Разработка методических пособий с целью повышения качества организации подготовки обучающихся.	В течение учебного года	Внутренние нормативные документы	зам. Директора по УР
2.	Подготовка и оформление аттестационных документов преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа.	В течение учебного года	Портфолио	зам. директора по УР, методист
3.	Организация повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения.	В течение учебного года	Повышение или подтверждение квалификационного уровня	зам. директора по УР, методист
4.	Проведение недель педагогического мастерства: открытые уроки, мастер-классы.	В течение учебного года	Фото-видео-отчеты	Методист, зав.ЦПК
5.	Освоение инновационных форм и методов обучения с применением онлайн обучения	В течение учебного года	Сертификат	зам. директора по ИТ
6.	Посещение учебных занятий преподавателей. Анализ и методические рекомендации по организации и проведению учебных занятий	В течение учебного года	Аналитическая справка, листы взаимопосещения	зам. директора по УР, методист, зав. отделений
7.	Подготовка аналитических материалов и справок к заседаниям педагогического и методического советов.	1 раз в семестр		зам. директора по УР, методист
Научно-исследовательская деятельность с преподавателями				
1.	Совещание-инструктаж с председателями ЦПК по планированию НИР с преподавателями и обучающимися.	В течение года	Протокол	зам.директора по УР

2.	Информационное сопровождение и организация участия в конкурсах, научно-практических конференциях, олимпиадах, семинарах, круглых столах различного уровня.	в течение года	Сертификаты, дипломы, фото отчеты	Методист, зам.директора по УР
3.	Помощь в подготовке к участию в научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства.	в течение года	Аналитическая справка	методист, председатели ЦПК, преподаватели

Научно-исследовательская работа со студентами

1	Информационное сопровождение и организация участия в олимпиадах, конференциях, семинарах, круглых столах различного уровня	в течение года	Сертификаты, дипломы участников	методист, председатели ЦПК, преподаватели
2	Организация работы проектной деятельности обучающихся	в течение года	Проектная работа	методист, председатели ЦПК, преподаватели
3.	Помощь в подготовке обучающихся к участию в научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства.	в течение года	Протоколы заседаний	Зам.директора по УПР, методист, председатели ЦПК, преподаватели

5.2. Содержание учебно-методической работы. Основные мероприятия

5.2.1. Заседания методического совета

5.2.1. Заседания методического совета				
№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Организация и содержание деятельности педагогического коллектива по формированию и развитию творческого потенциала студентов				
Заседание 1:				
1.	О задачах ЦПК на учебный год, планирование работы	август	План работы МС	зам. директора по УР, методист
2.	Обсуждение и утверждение плана работы методического совета на учебный год		Протокол МС	зам. директора по УР, методист
3.	Утверждение графика повышения квалификации преподавателей и мастеров п/о, стажировки		График	зам. директора по УР, методист
Заседание 2:				
1.	Организация и содержание деятельности педагогического коллектива по формированию и развитию творческого потенциала обучающихся	октябрь	Внутренние нормативные документы	зам. директора по УР, методист
2.	Об организации учебно-исследовательской работы обучающихся		Внутренние нормативные документы	зам. директора по УР, методист
3.	Утверждение рабочей документации на уровне колледжа		Внутренние нормативные документы	зам. директора по УР, методист

Заседание 3:				
1.	О каталоге электронных учебно-методических ресурсов (учебных пособий, курсов лекций по дисциплинам специальности и т.д.)	Декабрь-январь	Каталог	зам. директора по УР, методист, зав.библиотекой
2.	Отчеты председателей ЦПК о выполнении планов работ за I полугодие		Отчет	зам. директора по УР, методист
3.	Утверждение рабочей документации на уровне колледжа		Документы	зам. директора по УР, методист

2. О нормативно-методических материалах в соответствии с ГОСО

Заседание 4:

1.	О подведении итогов рейтинга научно-методической работы преподавателей за первое полугодие	февраль	Отчет	зам. директора по УР, методист
2.	О состоянии программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса (в том числе и всех видов практики)		Аналитическая справка	зам. директора по УПР, методист
3.	О подготовке методических пособий, рекомендаций, разработок к публикации		Аналитическая справка	зам. директора по УР, методист
4.	О подготовке к научно-практической конференции		Результаты конференции	зам. директора по УР, методист

3. О состоянии научно-исследовательской деятельности преподавателей и обучающихся

Заседание 5:

1.	Об организации студенческой научно-исследовательской работы	апрель	Отчет	зам. директора по УР, методист
2.	О работе официального сайта колледжа		Сайт	зам. директора по УР, методист

4. О результатах работы методического совета колледжа

Заседание 6:

1.	О результатах рейтинга деятельности преподавателей колледжа	июнь	Аналитическая справка	зам. директора по УР
2.	О подготовке аналитических материалов за учебный год		Отчет	зам. директора по УР
3.	Анализ итогов научно-методической работы за 2025-2026 учебный год		Отчет	зам. директора по УР

5.3. Работа с кадрами

1. Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

1	Составление плана прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации, аттестации на соответствие занимаемой должности, с целью установления или подтверждения квалификационной категории.	сентябрь	План мероприятия	Методист, заведующий КЮО
---	--	----------	------------------	--------------------------

2	Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации	в течение года	План повышения квалификации	Методист
3	Организация прохождения мастерами производственного обучения и преподавателями специальных дисциплин стажировок на предприятиях	в течение года	План стажировки	методист

2. Работа по аттестации педагогических кадров

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения уровня профессионального мастерства, получения или подтверждения квалификационной категории педагогических работников.

1	Оказание консультативной помощи аттестуемым преподавателям по всем вопросам прохождения аттестации	по мере необходимости	Консультации	Методист, зам. директора по УР
2	Посещение занятий и открытых мероприятий, проводимых аттестуемыми на квалификационную категорию	в течение года	Листы посещения занятий	Методист, зам. директора по УР
3	Проведение открытых мероприятий, семинаров, круглых столов, мастер-классов по представлению собственного опыта, творческих отчетов	в течение года	Отчеты	аттестуемые преподаватели

3. Обобщение и распространение опыта работы

Цель: обобщение результатов и распространение опыта творческой деятельности преподавателей.

1	Составление графика проведения открытых мероприятий, организация их посещения преподавателями и мастерами ПО	сентябрь	График	зам. директора по УР, методист
---	--	----------	--------	--------------------------------

4. Развитие профессионального мастерства преподавателей

Цель: повышение уровня профессиональных компетенций педагогических работников.

1	Оказание консультативной помощи молодым преподавателям по всем вопросам педагогики, методики, психологии	по мере необходимости	Консультации	Председатель ШМП, методист
2	Организация посещения молодыми преподавателями уроков преподавателей наставников и взаимопосещений уроков преподавателями колледжа с целью приобретения и обмена опыта работы	в течение года	Листы взаимопосещения	Председатель ШМП, методист, заведующие ЦПК
3	Разработка преподавателями методической работы и осуществление по ним системной работы, оказание помощи по методической работе	сентябрь, в течение года	Заседания МС	зам. директора по УР, методист

5.4. Методическое обеспечение профессионального образования

Цель: создание условий для совершенствования профессиональной подготовки обучающихся

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
---	--	-----------------	--------------------------------	---------------

1	Проведение коррекции и утверждения необходимой учебно-планирующей документации преподавателей (рабочие учебные программы, календарно-тематические планы)	Сентябрь, январь	Аналитическая справка	зам. директора по УР, методист
2	Развитие библиотечного фонда за счет приобретения учебной литературы по дисциплинам, специальностям в соответствии с нормами, мониторинг состояния фонда учебной литературы по дисциплинам специальностей	в течение года	Аналитическая справка	Заведующий библиотекой
3	Пополнение учебных кабинетов оборудованием, средствами наглядности, учебными пособиями	в течение года	Аналитическая справка	зав. отделениями
4	Внесение корректив в учебно-планирующую документацию по всем специальностям и профессиям	Сентябрь, декабрь	Аналитическая справка	зам. директора по УР
5	Проведение консультаций для преподавателей и мастеров производственного обучения: -разработка и коррекция учебно-планирующих документов; -разработка методических материалов для проведения производственной практики, по самостоятельной работе, лабораторно-практическим занятиям; -разработка материалов для реализации рейтинговой оценки знаний	Октябрь - ноябрь (по мере необходимости)	Внутренние нормативные документы	Методист, зав.отд.

5.5. Совершенствование содержания, форм, методов, средств обучения

Цель: повышение качества обучения и развития профессиональной подготовки обучающихся

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Организация проведения входного среза среди студентов нового набора по знаниям школьных дисциплин	один раз в год	Аналитическая справка	зам. директора по УР, методист, зав ЦПК
2	Организация проведения входного среза и директорских контрольных работ по дисциплинам и междисциплинарным курсам	один раз в год	Аналитическая справка	зам. директора по УР, методист, зав ЦПК
3	Организация (в рамках внеклассной работы) и проведение предметных недель	по отдельному графику	Отчеты	зам. директора по УР, методист, зав ЦПК
4	Проведение мониторинга качества обучения по дисциплинам, модулям по итогам промежуточной аттестации	2 раза в год	Аналитическая справка	зам.директора по УР, зав.отделений

5	Организация и проведение обучающих семинаров для преподавателей и мастеров производственного обучения по использованию в учебном процессе ИК технологий, современных методов обучения и воспитания обучающихся	в течение года	Аналитическая справка	зам. директора по УР, методист.
---	--	----------------	-----------------------	---------------------------------

5.6. Организация научно-методической деятельности

Цель: повышение качества преподавания, обучения и развития профессиональной подготовки обучающихся

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Подготовка и издание пособий, учебных и учебно-методических пособий, разработок, инструктивных материалов	в течение года	Учебные пособия, УМП, разработки	зам. директора по УР, методист
2	Пополнение каталога электронных учебно-методических ресурсов (учебных пособий, курсов лекций по дисциплинам, модулям специальности и т.д.)	в течение года	Каталог электронный	зам. директора по УР, методист
3	Публикации методических материалов в СМИ, методических журналах	в течение года	Сертификаты, публикации	методист
4	Подготовка и издание методических материалов по использованию инновационных технологий в обучении студентов	в течение года	Методические указания	зам. директора по УР, методист
5	Участие в студенческих, городских, международных конкурсах	в течение года	Аналитическая справка	зам. директора по УР, методист
6	Разработка учебно-методических материалов по формированию профессиональных компетенций в рамках ГОСО нового поколения	в течение года	Предложения	преподаватели колледжа

5.7. Организация научно-исследовательской работы студентов

Цель: формирование опыта ведения исследования

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Совершенствование НИРС. Обучение студентов основам научных исследований, формирование опыта ведения исследований	в течение года	Аналитическая справка	преподаватели
2	Организация проектной деятельности студентов	в течение года	Аналитическая справка	преподаватели

5.8. Использование новейших научно-педагогических достижений в образовательном процессе

Цель: повышение профессиональной компетенции преподавателей

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
---	--	-----------------	--------------------------------	---------------

1	Проведение занятий с использованием современных технологий, продуктивных методов и приемов обучения	в течение года	Листы взаимопосещения	зам. директора по УР, методист, преподаватели
2	Формирование и реализация механизма взаимодействия колледжа с АЛТ	в течение года	Аналитическая справка	зам. директора по УР, методист, зав.отделениями
3	Развитие системы сетевого взаимодействия с транспортными колледжами Казахстана	в течение года	Договоры, Аналитическая справка	зам. директора по УР, УПР, методист

5.9. План повышения профессионально-педагогической компетентности преподавателей колледжа

Цели повышения профессионально-педагогической компетентности преподавательского состава:

- обеспечение эффективности и качества образовательного процесса в колледже;
- повышение педагогического мастерства каждого преподавателя (мастера производственного обучения) и педагогического коллектива в целом;
- освоение инновационных педагогических технологий;
- обновление и углубление предметных и психолого-педагогических знаний.

Задачи:

- развивать гуманистическую направленность личности каждого педагога;
- выработать у преподавателей потребность в саморазвитии, самообразовании, самовоспитании;
- повысить общую и педагогическую культуру преподавателей.

Зам.директора по учебной работе

Аймагамбетова Б.А.

Зам.директора по учебно-производственной работе

Ахметов Б.Ж.

Зам.директора по воспитательной работе

Кепболсын Б.С.

Зав.библиотекой

Акимова М.Б.

Методист колледжа

Карабаева А.С.

Зав.отделением «ЕНСГД»

Абильдаева К.Ш.

И.о Зав.отделением «ЭАПС»

Касымова С.Ж.

И.о Зав.отделением «ОПС»

Амантай С.Е.

19	Составление расписания аудиторных занятий, промежуточных аттестаций	По графику ГУП	Расписание занятий, экзаменов	Заведующий УО
20	Разработка преподавателями -тем курсового проектирования (работ), -тем дипломного проектирования (работ)	сентябрь	Перечень тем курсового проектирования, Перечень тем дипломного проектирования	Заведующий отделением, преподаватели
21	Организация консультаций по выполнению КР, ДП	в течение года	График консультаций	Заведующий отделением
22	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации задолженностей и повышению качества успеваемости	в течение года	Графики	Заведующий отделением, Преподаватели
Организация практического обучения				
1	Организация прохождения практики студентами заочного отделения	в течение года	Приказ о направлении на базу практики	Зам. директора по УПР, заведующий отделением
2	Обеспечение студентов пакетами документов для прохождения практик	в течение года	Выдача дневников	Заведующий отделением
3	Осуществление контроля за качеством прохождения практик	в течение года	Журнал производственного обучения	Руководители производственными практиками (по направлениям)
Контроль за качеством учебного процесса				
1	Контроль за проведением учебного процесса: - проведение аудиторных занятий; -проведение промежуточной аттестации; - выполнение КП, ДП.	В течение года	Журналы теоретического и производственного обучения, ведомости, приказы о допуске к защите КР, ДП	Зам. директора по УР, Заведующий отделением
2	Контроль за заполнением преподавателями журналов т/о с целью: выполнения РУП; выставления оценок за ЛПЗ; аккуратность ведения журналов	В течение года	Журналы теоретического обучения	Зам. директора по УР, Заведующий отделением
3	Контроль за заполнением зачетных, экзаменационных, курсовых ведомостей, зачетных книжек	В течение года	Мониторинг	Зам. директора по УР, Заведующий отделением
4	Контроль за посещением занятий во время сессии, консультации	По графику УП	Аналитическая справка	Зам. директора по УР, Заведующий отделением

5	Подготовка документации для проведения государственной итоговой аттестации, заполнению дипломов	По графику УП	Наличие документов для государственной итоговой аттестации	Зам. директора по УР, Заведующий отделением
Методическая работа				
1	Участие в работе ЦПК по вопросам - разработка и утверждение учебных планов - рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов; - утверждение тем курсовых, дипломных проектов (работ).	В течение года	Учебные планы на следующий учебный год, экзаменационные билеты, распоряжение/приказ об утверждении тем курсовых, дипломных проектов (работ)	Заведующий отделением, председатель ЦПК
2	Участие в работе методического совета	В течение года	Протоколы, явочный лист	Зам. директора по УР, Заведующий отделением, председатель ЦПК

3.5. План работы отдела ИТ

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Корректировка национальной образовательной базы данных	до 12 сентября (очное обучение) до 30 сентября (заочное обучение)	База НОБД	Зам. директора по ИТ, Специалист по ИТ
2.	Обновление информации на официальном сайте колледжа https://kazatkastana.edu.kz/	ежемесячно	Сайт колледжа	Зам. директора по ИТ, Специалист по ИТ
3.	Определение потребности в обновлении оборудования и ПО.	в течение года	Заявка	Зам. директора по ИТ, Специалист по ИТ
4.	Подготовка и обновление списка оборудования и ПО.	в течение года	Акт выполненных работ	Зам. директора по ИТ, Специалист по ИТ
5.	Планирование и проведение замены устаревшего оборудования.	в течение года	Акт выполненных работ	Зам. директора по ИТ, Специалист по ИТ
6.	Корректировка и обновление данных на образовательной платформе Платонус	ежемесячно	Образовательная платформа	Зам. директора по ИТ, Специалист по ИТ

7.	Техническое сопровождение компьютерного, серверного оборудования, а также периферийных устройств	По мере необходимости	Выполнение по заявке	Зам. директора по ИТ, Специалист по ИТ
8.	Обновление серверов, сетевого оборудования и рабочих станций	По мере необходимости	Выполнение по заявке	Зам. директора по ИТ, Специалист по ИТ
9.	Повышение квалификации: Проведение тренингов и курсов для сотрудников, обучение персонала новым технологиям и методам работы	2 раза в год	Отметка в журнале о прохождении инструктажа	Зам. директора по ИТ, Специалист по ИТ
10.	Разработка бюджета на технические ресурсы	По мере необходимости	Укомплектованность компьютерных систем	Зам. директора по ИТ, Специалист по ИТ
11.	Разработка программ для проведения анкетирования студентов и педагогов колледжа	По мере необходимости	Результаты анкетирования	Зам. директора по ИТ, Специалист по ИТ

3.6. План воспитательной работы

ЦЕЛЬ: формирование гармонично развитой личности обучающегося на основе ценностей казахстанской культуры, через развитие духовно-нравственных качеств, гражданской ответственности и патриотизма, добропорядочности и добросовестности.

ЗАДАЧИ:

- Воспитание духовно-нравственных качеств;
- Развитие честности, справедливости, доброты, заботы, милосердия и других нравственных качеств;
- Формирование бережного отношения к природе и окружающей среде;
- Развитие гражданской ответственности и патриотизма;
- Формирование сознательного отношения к своим обязанностям перед семьей, обществом и государством;
- Активное участие в социально значимой деятельности;
- Формирование трудолюбия и стремления к самосовершенствованию;
- Создание условий для гармоничного развития личности обучающегося;
- Обеспечение индивидуального подхода к воспитанию и обучению каждого обучающегося;
- Создание благоприятного психолого-педагогического климата в образовательной среде;
- Формирование благоприятного психолого-педагогического климата в образовательной среде с целью обеспечения психологической безопасности и благополучия обучающихся в организациях образования;
- Поддержка детей с особыми образовательными потребностями;
- Вовлечение семьи в воспитательный процесс.

ОСНОВНЫЕ ЦЕННОСТИ:

- Независимость и Патриотизм
- Единство и Солидарность
- Справедливость и Ответственность
- Закон и Порядок
- Трудолюбие и Профессионализм

- Созидание и Новаторство
- ОСНОВНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**
- «ҚАМҚОР» - развитие ценностей через реализацию социального проекта.
- «ЕНБЕГІ АДАЛ – ЖАС ӨРЕН» - продвижение ценности через развитие у обучающихся интереса к разным профессиям и продвижения идеи трудолюбия.
- «SMART BALA» - продвижение ценностей через конкурс инновационных проектов.
- «ШАБЫТ» - продвижение ценностей через развитие творческого потенциала.
- «ҮШҚЫР ОЙ АЛАҢЫ» - продвижение ценностей через изучение тематики и развитие речевых навыков через проведение дебатов и интеллектуальных игр.
- «БАЛАЛАР КІТАПХАНАСЫ» - формирование интереса к чтению и образованию.

ЗНАМЕНАТЕЛЬНЫЕ ДАТЫ В 2025-2026 УЧЕБНОМ ГОДУ

- 180 лет со дня рождения великого казахского поэта, просветителя, общественно-политического деятеля Абая (Ибрагима) Кунанбаева (10.08.1845 – 1904);
- 110 лет со дня рождения писателя, общественного деятеля, Героя Советского Союза Малика Габдуллина (15.11.1915-02.11.1973);
- 140 лет со дня рождения автора первого казахского романа, поэта, публициста, деятеля культуры и общества Мыржакыша Дулатова (21.11.1885-05.10.1935);
- 130 лет со дня рождения писателя, основоположника казахской детской литературы Сапаргали Исхакулы Бегалина (24.11.1895-05.03.1983);
- 190 лет со дня рождения выдающегося просветителя, историка, публициста, лингвиста, географа, исследователя музыки, археолога, этнографа Шокана Шынгысулы Уалиханова (1835-1865);
- 115 лет со дня рождения Народного героя, писателя Бауыржана Момышулы (24.12.1910-10.06.1982);
- 180 лет со дня рождения великого акына, народного поэта Жамбыла Жабаева (1846-1945);
- 160 лет со дня рождения государственного и общественного деятеля, лидера движения «Алаш» Алихана Нурмухамедұлы Букейханова (25.03.1866-1937);
- 120 лет со дня рождения педагога, общественного деятеля Ахмета Куаныулы Жубанова (29.04.1906-1968).

НОРМАТИВНОЕ ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

- «Об образовании» Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III.;
- «Об утверждении Концепции развития дошкольного, среднего, технического и профессионального образования Республики Казахстан на 2023 – 2029 годы» Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 249.;
- «О внесении изменений в приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 30 июля 2024 года № 194 «Об утверждении программы воспитания «Біртұтас тәрбие» в организациях образования» приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 26 мая 2025 года № 123.;
- «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования соответствующих типов и видов» Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385.;
- «Об утверждении инструкции по организации антитеррористической защиты объектов, уязвимых в террористическом отношении, осуществляющих деятельность в области образования Республики Казахстан» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 марта 2022 года № 117.;
- «О браке (супружестве) и семье» Кодекс Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года № 518-IV.;

- «Об утверждении Типового положения о деятельности Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав» Постановление Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2001 года N 789;
- «Об утверждении Комплексного плана по защите детей от насилия, превенции суицида и обеспечению их прав и благополучия на 2023 – 2025 годы» Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2023 года № 748;
- «Об утверждении перечня предметов и веществ, запрещенных к вносу, ограниченных для использования в организациях образования и на их территориях» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 мая 2021 года № 235;
- «О правах ребенка в Республике Казахстан» Закон Республики Казахстан от 8 августа 2002 года N 345;
- «Об утверждении Положения о классном руководстве в организациях среднего образования» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2016 года № 18;
- «Об утверждении Правил оценки особых образовательных потребностей» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2022 года № 4;
- «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № КР ДСМ-76;
- «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130;
- «Об утверждении Требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 января 2016 года № 26;
- «Об утверждении Методических рекомендаций по ведению внутришкольного учета в организациях среднего образования» Приказ Министра Просвещения Республики Казахстан от 03 марта 2023 г. № 61.
- «Об утверждении Правил профилактики травли (буллинга) ребенка» Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 21 декабря 2022 года № 506.

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Сроки
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РАБОТЫ				
1	Анализ реализации плана воспитательной работы за предыдущий учебный год	Анализ	Воспитательный отдел	Август
2	Ознакомление с обновленными нормативными документами МП РК по воспитательной работе	Нормативные документы	Воспитательный отдел	Август
3	Разработка структуры годового плана воспитательной работы согласно программе «Адал азамат»	План	Воспитательный отдел	Август
4	Разработка годового плана воспитательной работы колледжа / группы согласно программе «Адал азамат»	План	Воспитательный отдел	Август
5	Проведение методического совета, педагогического совета или рабочей группы по утверждению	Протокол	Воспитательный отдел	Август

	ключевых приоритетов воспитательной работы			
6	Разработка концепций, планов по 6 социальным проектам: «Қамқор»; «Еңбегі адал – жас Өрен»; «Smart Bala»; «Шабыт»; «Ұшқыр ай алаңы», «Балалар кітапханасы»	Концепция, план	Воспитательный отдел	Сентябрь
7	Разработка плана и Координация работы центра педагогической поддержки родителей	Информация	Воспитательный отдел	Август, в течение года
8	Оформление стендов, обновление информации в уголках воспитательной работы согласно требованиям брендбука «Адал азамат»	Стенды, оформление	Воспитательный отдел	В течение года
ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ В ТЕЧЕНИЕ ГОДА				
1	Работа с родителями (родительские собрания, консультации, анкетирование, встречи)	Протокол, справка, анализ, мероприятия, информация	Воспитательный отдел	В течение года
2	Организация работы по проекту «Даналық мектебі» с целью укрепления роли семьи в воспитании детей и взаимодействия колледжа с семьей и пропаганды положительных сторон семейного воспитания	Мероприятия	Воспитательный отдел	Сентябрь
3	Расширение сетевого взаимодействия и партнерства	Мероприятия	Воспитательный отдел	В течение года
4	Реализация ежедневных проектов «Күй күмбірі», «Үнемді тұтыну», «Ұлттық ойын – ұлт қазынасы», «Апта күндері»	Проекты	Воспитательный отдел	В течение года
5	Обеспечение комплексного подхода к воспитанию, профилактике правонарушений, формированию правосознания, здорового образа жизни и патриотизма среди обучающихся через сотрудничество с государственными и общественными структурами.	Совместные мероприятия с гос. структурами	Воспитательный отдел, ДВД, ДЧС, Прокуратура, Управление здравоохранения и др.	В течение года
6	Мониторинг и оценка эффективности воспитательной деятельности	Анализ / справка / анкетирование	Воспитательный отдел	В течение года
7	Мониторинг работы руководителей групп по направлениям единой воспитательной программы «Адал азамат»	Справка	Воспитательный отдел	Декабрь Май

8	Мониторинг уровня воспитанности обучающихся (анализ, диагностика, анкеты)	Справка	Воспитательный отдел	В течение года
9	Методическая помощь и наставничество для молодых руководителей групп	План, консультация, методическая помощь, семинары, анализ, обратная связь	Воспитательный отдел	В течение года
10	Организация деятельности по дополнительному образованию	Кружки/секции	Воспитательный отдел	В течение года
11	Организация и сопровождение деятельности Студенческого парламента и органов самоуправления колледжа	План, протокол, отчет, анализ, мероприятия, обратная связь	Воспитательный отдел, КДМ	В течение года
12	Интегративный урок	Кураторский час	Воспитательный отдел, ДЧС г.Астана (УЛЧС, УТПК, УКиВР, УПЧС, УГО, ОСО, УОПиАСР, ЦПиОУ, ЦМК, РУЧС)	В течение года Сентябрь – май
13	Проведение инструктажей по технике безопасности, пожарной и дорожной безопасности	Инструктаж, час безопасности	Воспитательный отдел, ДВД, ДЧС г. Астана	В течение года
14	«Безопасное детство: бережное родительство» семинары-тренинги для родителей	Тренинг для родителей	Воспитательный отдел, Центр психологической поддержки	Еженедельно
15	Пилотный проект «Досбол LIKE» антибуллинговая программа, направленная на внедрение механизмов профилактики буллинга и сопровождение в реализации профилактических мероприятий	Антибуллинговая программа	Воспитательный отдел, Центр психологической поддержки	Постоянно
16	Еженедельные видеоролики в рубрике «Советы психолога», «Ценность здоровья» вебинар на (YouTube) канале.	Трансляция на YouTube для родителей и педагогов, студентов	Воспитательный отдел, Центр психологической поддержки	Ежемесячно
17	«Көңілді карта», «Карта настроения» еженедельная диагностика психоэмоционального состояния студентов с использованием проводится на кураторском часу	Кураторский час	Воспитательный отдел, Центр психологической поддержки	Еженедельно

	совместно с участием педагога-психолога, социального педагога и руководителя группы			
18	Проект «STOP буллинг» - размещение QR-кода на информационных стендах, холлах и сайтах организаций образования для анонимных обращений по вопросам буллинга и насилия в колледже (ежедневно QR-кода, АСПИМ HR+)	Реализация проекта	Воспитательный отдел, Центр психологической поддержки	Ежедневно
19	Информационное сопровождение воспитательной работы (сайт колледжа, соцсети)	Информация	Воспитательный отдел	Ежедневно
20	Составление отчётов по воспитательной работе (по полугодиям, в конце года)	Анализ, отчет, справка	Воспитательный отдел	Полугодовой, годовой
21	Проведение качественного и количественного анализа вовлечённости участников образовательного процесса в мероприятия колледжа	Анализ	Воспитательный отдел	Ежемесячно
22	Организация системной работы с детьми, состоящими на учёте	Отчет, справка	Воспитательный отдел, Родители	Ежедневно
23	Организация и проведение профориентационной работы с обучающимися: тематические кураторские часы, встречи с представителями профессий, экскурсии на предприятия, участие в ярмарках профессий	Отчеты, справка, встречи	Колледж, ВУЗ, Предприятия	Ежемесячно
ОБЩЕКОЛЛЕДЖНЫЕ ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1.	Торжественное мероприятие ко Дню знаний	Информация на сайте, публикация в социальных сетях	Воспитательный отдел	Сентябрь
2.	«Ұстаздар – ұлы тұлғалар» праздничный концерт, посвященный Дню учителя	Информация на сайте, публикация в социальных сетях	Администрация, воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп	Октябрь

3.	Мероприятие по приему в ряды студентов «Студенттік өмір – жарқын сәттер кезеңі»	Информация на сайте, публикация в социальных сетях	Администрация, учебный, воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп	Ноябрь
4.	Мероприятие, посвященное Дню Независимости Республики Казахстан	Информация на сайте, публикация в социальных сетях	Воспитательный отдел	Декабрь
5.	Концерт к Международному женскому дню «Анашым куанышым»	Информация на сайте, публикация в социальных сетях	Администрация, воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп	Март
6.	«Қош келдің – әз Наурыз» праздничный концерт	Информация на сайте, публикация в социальных сетях	Администрация, воспитательный отдел, руководители групп студенческий парламент	Март
7.	«Ынтымағы жарасқан, туған өлкем - Қазақстан» праздничный концерт, посвященный Дню единства народа Казахстана	Информация на сайте, публикация в социальных сетях	Администрация, воспитательный отдел, руководители групп студенческий парламент	Апрель
8.	«Отан қорғаушылар күні» и «Жеңіс күні» конкурс строя и песни	Информация на сайте, публикация в социальных сетях	Администрация, воспитательный отдел, преподаватели НВП	Май
9.	Проведение родительских собраний	Информация на сайте, публикация в социальных сетях	Администрация, воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп	По графику
10	«Ақ жол саған, жас түлек!» церемония награждения выпускников	Информация на сайте, публикация в социальных сетях	Администрация, учебный, воспитательный отдел, заведующие	Июнь

			отделениями, руководители групп	
СЕНТЯБРЬ – МЕСЯЦ ТРУДОЛЮБИЯ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМА				
1 сентября – «Білім күні» (День знаний)				
5 сентября – День языков народов Казахстана				
Второе воскресенье сентября – День семьи				
Третье воскресенье сентября – День матери				
Последнее воскресенье сентября – День труда				
Цитата недели: Білім – қымбат қазына, қанағат тұтпа азына (Мұзафар Әлімбаев)				
1.	Кураторский час «Менің Қазақстаным!» «Час честности» — это время, посвящённое вопросам честности и академической добросовестности. Уроки безопасности (10 минут)	План мероприятий, методическая разработка, публикация в социальных сетях протоколы	Руководители групп	1 неделя
2.	Тренинг «Давай познакомимся!» (для студентов 1 курса)	Информация, публикация в социальных сетях	Педагог-психологи, социальный педагог	1 неделя
Цитата недели: Жанұям – қорғаным, ата-анам – тірегім!				
3.	Мероприятия ко Дню семьи: 1. Кураторский час «Семья – это колыбель человечества» Уроки безопасности (10 минут) 2. Клуб девушек «Қыз бала – отбасының шырайы». 3. Методический час для педагогов «Педагоги и родители: профилактика конфликтов» 4. «Отбасым – менің мерейім» декада. Семейные ценности глазами студентов. Психологический тренинг 5. Челлендж «Отбасы – тәрбиенің алтын бесігі»/ «Моя семья – мое богатство!»	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Администрация, воспитательный отдел, заведующая библиотеки, заведующие отделениями, руководители групп	2 неделя
4.	«Тіл байлығы – ой байлығы» общеколледжное мероприятие	Мероприятие, посвященное Дню языков народов Казахстана	Администрация колледжа, руководители групп, воспитательный отдел (Зам.директора НМР, зам. директора по профилю, зам. директора по ВР)	2 неделя
5.	Семинар для родителей «Еңбекқор бала – тәрбиелі отбасынан»	Программа, протокол,	Педагог-психологи,	2 неделя

		публикация в социальных сетях	социальный педагог, руководители групп	
Цитата недели: Ақырын жүріп анық бас, еңбегің кетпес далаға! (Абай)				
6.	«Еңбек даңқы аллеясы» фотовыставка	Информация о персонажах выставки	Воспитательный отдел, преподаватели специальных дисциплин, руководители групп	3 неделя
7.	Встреча с представителями правоохранительных органов «Адал азамат – заңды сыйлайтын еңбекқор тұлға» («профилактические мероприятия»)	Протокол, публикация в социальных сетях	Социальный педагог, сотрудники правоохранительн ых органов	3 неделя
8.	Психологический тест с целью выявления обучающихся, склонных к правонарушениям	Тест (согласно плану работы по профилактике правонарушений в ОО на 2025 год)	Педагог- психологи, Центр психологической поддержки	3 неделя
9.	Проведение профилактической работы по пожарной безопасности	Профилактическа я беседа	Администрация колледжа, воспитательный отдел, руководители групп, ДЧС г. Астаны	3 неделя
Цитата недели: Еңбек — жай ғана қызмет емес, адам болмысының айнасы. (Абай)				
10.	Организация и проведение мероприятий ко Дню языков народа Казахстана: 1. «Ана тілім – арым бұл!» Кураторские часы. 2. «Тілім менің – мерейім!». (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Преподаватели «Казахский, русский и английский языки»	4 неделя
11.	Организация и проведение спортивных мероприятий/национальных игр «Национальные игры – достояние нации» («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, справка, протоколы спортивных соревнований	Преподаватели физкультуры и НВП	4 неделя
12.	Мероприятия ко Дню пожилых в рамках проекта «Қамқор»	Мероприятия разного формата	Воспитательный отдел, руководители групп	4 неделя

13.	Экологический челлендж «ЭКО-СЕНТЯБРЬ» в рамках проектов «Қамқор», «Таза Қазақстан»	Челлендж	Воспитательный отдел, руководители групп	4 неделя
14.	Мероприятия, проводимые в рамках Центров поддержки родителей	День открытых дверей	Зам.директора НМР, зам. директора по профилю, зам. директора по ВР	4 неделя
15.	Кураторский час «Адал еңбек» Уроки безопасности (10 минут)	Информация, публикация в социальных сетях,	Воспитательный отдел, руководители групп, социальные партнеры	4 неделя

ОКТАБРЬ – МЕСЯЦ НЕЗАВИСИМОСТИ И ПАТРИОТИЗМА

1 октября – Международный день пожилых людей

5 октября – День учителя

24 октября – День библиотекаря

25 октября – День Республики

Цитата недели: Ел-жұртымның бақыты аталатын, Сөнбесін мәңгі сенің, Отан, атың!

1.	Мероприятия к Международному дню пожилых людей 1. Кураторский час «Ұрпақтар сабақтастығы – Тәуелсіз елдің белгісі» Уроки безопасности (10 минут) 2. Волонтерская акция «Қарттарын қадірлеген ел ардақты» (реализация проекта «Қамқор»)	Публикация в социальных сетях	Воспитательный отдел, заведующая библиотеки, заведующие отделениями, руководители групп, воспитатели	1 неделя
2.	Мероприятие ко дню учителя: Видео-челлендж «Даналық ұстаздан» (реализация проекта «Шабыт»)	Публикация в социальных сетях	Руководители групп, инспектор КДМ	1 неделя
3.	Мероприятия ко Дню учителя	Концерты, челленджи, круглые столы, день дублера и тд.	Зам.директора НМР, зам. директора по профилю, зам. директора по ВР	1 неделя

Цитата недели: Туған жердей жер болмас, туған елдей ел болмас!

4.	Дебаты « Патриотизм в знаниях: быть честным — быть гражданином» (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Руководитель клуба, инспектор КДМ	2 неделя
5.	Кураторский час «Адалдық сағаты», посвященного вопросам добропорядочности и академической честности ПДД «Безопасность дорожного движения»	Информация (согласно Комплексному плану по продвижению академической	Воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители	2 неделя

	Уроки безопасности (10 минут)	честности среди молодежи города Астаны на 2025 год)	групп, воспитатели	
6.	Информационный час «Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам»	Протокол	Воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп, воспитатели	2 неделя
7.	Акция «Табиғатқа қамқорлық жасаймыз»: уборка территории колледжа (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп, воспитатели	2 неделя
Цитата недели: Отанды сүй – отбасынан басталады!				
8.	Психологический тренинг «Отанға деген махаббат – жүректен, адалдықтан басталады» Цель: формирование жизнеустойчивых позиций и целостного отношения к окружающему миру, пропаганда здорового образа жизни	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Педагог-психологи, социальный педагог, медицинский работник, руководители групп	3 неделя
9.	Кураторский час «В мире медиабезопасности. Личная финансовая безопасность».. (реализация проекта «Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам») с представителями правоохранительных органов Уроки безопасности (10 минут)	План работы, публикация в социальных сетях	Педагог-психологи, социальный педагог, руководители групп, сотрудники правоохранительных органов	3 неделя
10.	Проведение выставки подделок из даров осени «Күзгі асар» (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен») (по творческим и педагогическим специальностям)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заведующие отделениями, мастера	3 неделя
Цитата недели: Отаным – алтын бесігім!				
11.	Кураторский час «Республикам – мақтанышым!» Уроки безопасности (10 минут)	Кураторский час	Воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп, воспитатели	4 неделя

12.	Производственные экскурсии «Секреты моей профессии» (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен»)	Публикация в социальных сетях	Заведующие отделениями, мастера	4 неделя
13.	Тренинг «Вежливость – признак красоты: основы нравственности» («профилактическое мероприятие»)	Программа, протокол, публикация в социальных сетях	Педагог-психологи	4 неделя
14.	Дебатный турнир среди обучающихся на антикоррупционную тему, посвященных к Дню Республики	Дебат (согласно Комплексному плану по продвижению академической честности среди молодежи города Астаны на 2025 год)	Воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп	4 неделя
15.	Встреча с сотрудниками ДЧС города Астаны	Встреча	Воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп, ДЧС города Астаны	4 неделя
16.	Мероприятия, проводимые в рамках Центров поддержки родителей Родительское собрание	День открытых дверей Протокол	Зам.директора НМР, зам. директора по профилю, зам. директора по ВР	4 неделя
17.	ЭКО-челлендж «Қағазға – өмір сыйла! / «Подари бумаге вторую жизнь!» в рамках проекта ЭкоСана (проект «Қамқор»)	Сбор и сдача мукалатуры, информация	Воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп, ТОО «ЛС Астана»	4 неделя
НОЯБРЬ – МЕСЯЦ СПРАВЕДЛИВОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ				
15 ноября – День национальной валюты – тенге				
16 ноября – Международный день толерантности				
Цитата недели: Әділдік пен жауапкершілік – біртұтас ұғым!				
1.	Кураторский час «Абай өсиеті: әділ бол, жауапты бол!» к 180 лет со дня рождения Абая Кунанбаева Уроки безопасности (10 минут)	Протокол, публикация в социальных сетях	Воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп, воспитатели	1 неделя

2.	Литературный кейс «Книга – неиссякаемое духовное богатство...» (реализация проекта «Читающий колледж»)	Протокол, публикация в социальных сетях	Библиотекарь, руководители групп, актив группы	1 неделя
Цитата недели: Тура биде туған жоқ!				
3.	Кураторский час «Экологические проблемы региона и пути их решения» <i>Уроки безопасности</i> (10 минут)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Руководители групп, актив группы, Департамент экологии по г. Астана	2 неделя
4.	Спортивные соревнования «Спорт – это путь к здоровью» к Международному дню студентов. Флешмоб («Профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, протокол соревнований	Инспектор КДМ, студенческий парламент, преподаватели физкультуры	2 неделя
5.	Интеллектуальная игра «Ұшқыр ой алаңы»	Интеллектуальная игра	Воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп	2 неделя
Цитата недели: Жауапкершілік – адамгершілік қасиеттің көрінісі				
6.	Театрализованные постановки «Нравственная семья – богатство общества».. (реализация проекта «Шабыт»)	Сценарий, методическая разработка, публикация в социальных сетях	Педагог-организатор, инспектор КДМ, студенческий парламент, художественный руководитель, музыкальный руководитель	3 неделя
7.	Кураторский час «Әділет пен жауапкершілік: қазіргі қоғамға қажет қасиеттер ме?» (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы») <i>Уроки безопасности</i> (10 минут)	Протокол, публикация в социальных сетях	Руководитель клуба, инспектор КДМ	3 неделя
8.	Конкурс «Startup» презентация инновационных идей в формате TEDx (в рамках реализации проекта «SMART BALA»)	Внутриколледжный конкурс протокол, публикация в социальных сетях	Зам.директора НМР, зам. директора по профилю, зам. директора по ВР	3 неделя
9.	Встреча с представителями правоохранительных органов по профилактике правонарушений	Встреча, круглый стол (согласно плану работы по профилактике правонарушений в ОО на 2025 год)	Воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп,	3 неделя

			сотрудники правоохранительных органов	
Цитата недели: Әділетте берік болсаң аяғың таймайды!				
10.	Кураторский час «Жақсы ұйқы + пайдалы ас + спорт = бұл менің таңдауым!» (В рамках проекта «Өмірге салауатты қадам») <i>Уроки безопасности (10 минут)</i>	Кураторский час	Воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп	4 неделя
11.	Мероприятия, проводимые в рамках Центров поддержки родителей	День открытых дверей	Зам.директора НМР, зам. директора по профилю, зам. директора по ВР	
12.	Встреча с медицинскими работниками «СПИД – это капкан смерти», приуроченная к Всемирному Дню борьбы со СПИДом («профилактические мероприятия»)	Протокол, публикация в социальных сетях	Медицинский работник, руководители групп	4 неделя
ДЕКАБРЬ – МЕСЯЦ ЕДИНСТВА И СОЛИДАРНОСТИ				
5 декабря – Всемирный день волонтеров				
16 декабря – День Независимости Республики Казахстан				
Цитата недели: Бірлігі күшті ел озады				
1.	Литературный вечер «Я прочел и вам советую» (реализация проекта «Читающий колледж»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Преподаватели-предметники, библиотекарь, инспектор КДМ, руководители групп, воспитатели	1 неделя
2.	Кураторский час «Народ и язык неразделимы». (реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы») <i>Уроки безопасности (10 минут)</i>	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Руководители групп, актив группы	1 неделя
Цитата недели: Ынтымақ жүрген жерде ырыс бірге жүреді				
3.	Кураторский час «Адалдық – табыстың кепілі» (<i>Честность – залог успеха</i>) дебат к Международному дню борьбы с коррупцией. (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы») <i>Уроки безопасности (10 минут)</i>	Протокол, публикация в социальных сетях	Руководитель клуба, инспектор КДМ, руководители групп, воспитатели	2 неделя
4.	Интерактивный семинар «Өмірге жауапкершілікпен қара!» (профилактика ранней беременности, ВИЧ/СПИД,	Интерактивная лекция с кейсами и вопросами, видео,	Медицинский работник, руководители групп,	2 неделя

	инфекции, половая гигиена) (8-11 классы)	раздаточным материалом	сотрудники здравоохранения	
5.	Мероприятия ко Дню Независимости. 1. «Я горжусь своим народом» конкурс видеороликов 2. Челлендж «Тәуелсіздік — бастауы бар бакыттың!» «Независимость – это героический путь народа»	Информация, публикация в социальных сетях	Руководитель клуба, инспектор КДМ, руководители групп, воспитатели	2 неделя
Цитата недели: Бірлік болмай тірлік болмас				
6.	Кураторский час «Ынтымақ түбі – игілік» Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам. Уроки безопасности (10 минут)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Руководители групп, педагог-психологи, социальный педагог	3 неделя
7.	«Ойынға салауатты көзқарас» мероприятия с участием сотрудников правоохранительных органов (профилактика лудомании)	Профилактически е мероприятия Информация, публикация в социальных сетях	Воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп, сотрудники правоохранительных органов	3 неделя
8.	Эссе «Мир и согласие – залог успеха»	Эссе, публикация в социальных сетях	Преподаватели «Казахский, русский и английский языки»	3 неделя
Цитата недели: Ынтымақ – бұзылмайтын қорған				
9.	«Буллинг и кибербуллинг среди подростков» (профилактические мероприятия проводятся с участием сотрудников правоохранительных органов)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Руководители групп, педагог-психологи, социальный педагог, сотрудники правоохранительных органов	4 неделя
10.	Кураторский час «Как правильно разрешить конфликт?» (В рамках проекта «Буллингтен қорған!») Уроки безопасности (10 минут)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Руководители групп, педагог-психологи, социальный педагог	4 неделя
11.	Встреча в формате TEDx с «Адалдық – табыстың кепілі»	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Педагог-организатор, инспектор КДМ, студенческий парламент	4 неделя

12.	«Дни открытых дверей» в рамках центров поддержки родителей	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Зам.директора НМР, зам. директора по профилю, зам. директора по ВР	4 неделя
13.	«Қош келдің, Жаңа жыл» мероприятия	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп	4 неделя
ЯНВАРЬ – МЕСЯЦ ЗАКОНА И ПОРЯДКА				
1 января – Новый год				
Цитата недели: Талап бар жерде тәртіп бар				
1.	Акция «Чистая сессия»: Анкетирование среди студентов (реализация проекта «Саналы ұрпақ»)	Протокол, методическая разработка, результаты анкетирования, публикация в социальных сетях	Администрация, воспитательный отдел, заведующая библиотеки, заведующие отделениями, руководители групп, воспитатели	1 неделя
2.	«Будущее без коррупции» встреча с представителями компетентных органов	Информация, публикация в социальных сетях	Педагог-организатор, инспектор КДМ, студенческий парламент	1 неделя
3.	Кураторский час «Білім жолындағы әділдік» Уроки безопасности (10 минут)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Педагог-организатор, инспектор КДМ, студенческий парламент	1 неделя
Цитата недели: Тәртіп – тәрбие бастауы				
4.	Акция «Оборот книг»: обновление и пополнение уголка буккроссинга (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	Публикация в социальных сетях	Библиотекарь, руководители групп, актив группы	2 неделя
5.	Кураторский час «Ты знаешь свои права?» интеллектуальная игра (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы») Уроки безопасности (10 минут)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях (согласно Комплексному плану по продвижению академической честности среди	Воспитательный отдел, сотрудники правоохранительных органов	2 неделя

		молодежи города Астаны на 2025 год)		
6.	Декада по безопасности «Құқықтық сауаттылық: қауіпсіз өмірге жол»	Декада (согласно плану работы по профилактике правонарушений в ОО на 2026 год)	Руководители групп, воспитатели, актив группы	2 неделя
Цитата недели: Әділ заң – аспан тірегі				
7.	Кураторский час «Безопасный интернет» (реализация проекта «Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам») Уроки безопасности (10 минут)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Руководители групп, воспитатели, актив группы	3 неделя
8.	Конкурс фотокollaжей «Молодость – время больших возможностей». (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Инспектор КДМ, студенческий парламент	3 неделя
Цитата недели: Тәртіпсіз ел болмайды				
9.	Кураторский час о вреде курения «Здоровье и Я» Уроки безопасности (10 минут)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Руководители групп, актив группы, работники здравоохранения	4 неделя
10.	Мастер-класс «Роль отца в воспитании детей». Онлайн беседа	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Руководители групп, актив группы	4 неделя
11.	Круглый стол: «Бала денсаулығы – ата-ана мен қоғам жауапкершілігі»	Круглый стол Информация, публикация в социальных сетях	Руководители групп, актив группы, медицинский работник	4 неделя
12.	Мероприятия, проводимые в рамках Центров поддержки родителей	День открытых дверей	Зам.директора НМР, зам. директора по профилю, зам. директора по ВР	4 неделя
ФЕВРАЛЬ – МЕСЯЦ СОЗИДАНИЯ И НОВАТОРСТВА				
14 февраля – Международный день дарения книг				
Первый вторник февраля — Всемирный день безопасного Интернета				
Цитата недели: Жасампаздық – бәрімізге өнеге				
1.	«Қоғамдық мүлікті қорға» Создание плакатов, граффити или иллюстраций против вандализма. («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Социальный педагог	1 неделя

2.	Кураторский час «Әлеуметтік желілер: пайдасы мен зияны» (в рамках проекта «Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам») <i>Уроки безопасности</i> (10 минут)	Кураторский час Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Воспитательный отдел, руководители групп, сотрудники агентства финансового мониторинга	1 неделя
3.	Лекторский час «Профилактика религиозного экстремизма и терроризма»	Протокол, Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, руководители групп, педагоги-психологи, социальный педагог	1 неделя
4.	Городская информационная акции «Скажи жизни ДА!»	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Администрация, воспитательный отдел, заведующая библиотеки, заведующие отделениями, руководители групп, воспитатели	1 неделя
Цитата недели: Шығармашыл бала – ойлы бала				
5.	Дебат «Ты и Закон» (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	Публикация в социальных сетях	Руководитель клуба, инспектор КДМ социальный педагог	2 неделя
6.	Кураторский час «Ізденіс пен шығармашылық – жетістіктің бастауы» <i>Уроки безопасности</i> (10 минут)	Кураторский час (Интерактивная игра «Жизнь успешных людей»/ мотивационные кейсы успешных людей)	Воспитательный отдел, руководители групп	2 неделя
7.	Челлендж «Подари книгу другу» (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	Публикация в социальных сетях	Библиотекарь, руководители групп, актив группы, воспитательный отдел	2 неделя
Цитата недели: Өнерлі бала өрге жүзер				
8.	Конкурс «Startup» инновационных идей в формате технического творчества.	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Преподаватели-предметники, руководители предприятий	3 неделя

	(реализация проекта «SMART BALA») для колледжей техническими специальностями			
9.	Кураторский час «Заң мен тәртіп: менің құқықтарым мен міндеттерім» <i>Уроки безопасности</i> (10 минут)	Кураторский час	Руководители групп, педагоги-психологи, социальный педагог, медработник, сотрудники правоохранительных органов	3 неделя
10.	«Өмірге салауатты қадам». Шаг к здоровой жизни. Разъяснительные мероприятия по профилактике распространения синтетических наркотиков среди подростков (через Интернет-ресурсы) Встреча с представителями правоохранительных органов («профилактические мероприятия»)	Протокол, публикация в социальных сетях	Руководители групп, педагог-психологи, социальный педагог, медицинский работник	3 неделя

Цитата недели: Жаңашылдық – заман талабы

11.	Мероприятия ко Дню благодарности: Челлендж «Мой родной край в моем сердце!» -поздравление студентов – представителей разных этносов, живущих в Казахстане	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Администрация, воспитательный отдел, заведующая библиотеки, заведующие отделениями, руководители групп, воспитатели	4 неделя
12.	Кураторский час «Тысяча благодарностей» <i>Уроки безопасности</i> (10 минут)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп	4 неделя
13.	ЭКО-челлендж «Қағазға – өмір сыйла! / «Подари бумаге вторую жизнь!» в рамках проекта ЭкоСана (проект «Қамқор»).	Сбор и сдача мукалатуры	Воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп, ТОО «ЛС Астана»	4 неделя

МАРТ – МЕСЯЦ НЕЗАВИСИМОСТИ И ПАТРИОТИЗМА

1 марта – День Благодарности

8 марта – Международный женский день

21, 22, 23 марта – праздник Наурыз

30 марта – Всемирный день Земли

Цитата недели: Патриотизм – ата-ананды құрметтей білуің... (Б.Момышұлы)

1.	«Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: Уборка территории колледжа (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен»)	Публикация в социальных сетях	Инспектор КДМ, студенческий парламент, руководители групп, актив группы	1 неделя
2.	Челлендж «Ананың аялы алақаны» (реализация проекта «Шабыт»)	Публикация в социальных сетях	Педагог-организатор, инспектор КДМ, студенческий парламент, руководители групп, актив группы, воспитатели	1 неделя
3.	Кураторский час «Бәрі де, Ана, бір өзіңнен басталды» Уроки безопасности (10 минут)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Руководители групп, воспитатели, актив группы	1 неделя

Цитата недели: Тәуелсіздік – тәтті сөз ғана емес, ұлттық жауапкершілік

4.	Экологическая акция «Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» (реализация проекта «Қамқор»)	Публикация в социальных сетях	Педагог-организатор, инспектор КДМ, студенческий парламент, руководители групп, актив группы, воспитатели	2 неделя
5.	Кураторский час «Қоғамдық мүлікті құрметтеу – мәдениеттіліктің белгісі» Уроки безопасности (10 минут)	Кураторский час	Руководители групп, воспитатели, актив группы	2 неделя
6.	Виртуальная выставка произведений отечественных авторов «Фильмы, снятые по мотивам книг» (реализация проекта «Оқуға құштар колледж»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Педагог-организатор, инспектор КДМ, студенческий парламент, руководители групп, актив группы, воспитатели, библиотекарь	2 неделя

Цитата недели: Ар-намыс қана тәуелсіздікке тірек бола алады

7.	Флешмоб популяризации национальной культуры и одежды «Ұлттық киім – ұлттың айнасы»	Публикация в социальных сетях	Педагог-организатор, инспектор КДМ, студенческий	3 неделя
----	--	-------------------------------	--	----------

			парламент, руководители групп, актив группы, воспитатели	
8.	Кураторский час «Наурыз: дәстүр мен жаңарудың үндесуі» Уроки безопасности (10 минут)	Кураторский час Информация, публикация в социальных сетях	Администрация, воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп	3 неделя
9.	Выставка поделок, сделанных руками студентов «Талант пробьет себе дорогу» (реализация проекта «Шабыт»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Педагог- организатор, мастера, инспектор КДМ, студенческий парламент, руководители групп, актив группы, воспитатели	3 неделя
10.	Мероприятия, посвященные празднику Наурыз: 1. «Наурыз – құт-береке бастауы!». Бауырсақ-party 2.«Ұлыстың Ұлы күні – Наурыз мейрамы!» Праздничное мероприятие	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Администрация, воспитательный отдел, заведующая библиотеки, заведующие отделениями, руководители групп, воспитатели	3 неделя
Цитата недели: Патриотизмі жоқ халық жаны жоқ тәнмен тең				
11.	«Ұрпақтар сабақтастығы -Наурыз бірлік символы ...» (реализация проекта «Шабыт»)	Программа, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Педагог- организатор, воспитатели, инспектор КДМ	4 неделя
12.	Экологическая акция «Час Земли» в рамках проекта «Қамқор»	Информация, публикация в социальных сетях	Руководители групп, воспитатели, активисты, сотрудники природоохранных органов	4 неделя
13.	Родительский час «Воспитание детей – общее дело» Деятельность Центра поддержки родителей (реализация проекта «Саналы ата-ана»)	Протокол, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Руководители групп, педагог- психологи	4 неделя
АПРЕЛЬ – МЕСЯЦ ТРУДОЛЮБИЯ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМА				

2 апреля – Международный день детской книги 7 апреля – Всемирный день здоровья 12 апреля – День Науки 15 апреля – Международный день культуры 18 апреля – Международный день охраны памятников и исторических мест 23-апреля – Национальный день книги				
Цитата недели: Еңбек – қуаныш, жалқаулық – айырымас азап. (Абай)				
1.	Кураторский час «Кәсібилік пен жауапкершілік – табыстың негізі» Уроки безопасности (10 минут)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Руководители групп, воспитатели, актив группы	1 неделя
2.	Мероприятия, проводимые в рамках Центров поддержки родителей. День открытых дверей	Информация, публикация в социальных сетях	Администрация, воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп	1 неделя
Цитата недели: Көп еңбек еткенге бақыт басып неді. (Леонардо да Винчи)				
3.	7 апреля - Спортивные мероприятия, посвященные Всемирному дню здоровья: «Фестиваль здоровья»	План работы, публикация в социальных сетях, протоколы соревнований	Преподаватели физкультуры	2 неделя
4.	Кураторский час «Денсаулықты сақтаудың қарапайым жолдары» Уроки безопасности (10 минут)	Информация, публикация в социальных сетях	Руководители групп, актив группы, воспитатели, работники здравоохранения	2 неделя
5.	Дебат «Іскер адам – елдің тірегі» (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	Публикация в социальных сетях	Руководитель клуба, инспектор КДМ, руководители групп, актив группы	2 неделя
6.	Экологический час «Жизнь в стиле эко» (реализация проекта «Қамқор»)	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Руководители групп, актив группы, воспитатели, сотрудники природоохранных органов	2 неделя
7.	Городской конкурс творческих открытий среди детей и юношества «Шаттық»	Конкурс	Администрация, воспитательный отдел, заведующие отделениями	2 неделя
Цитата недели: Болашағы зор мамандықтар жоқ, тек болашағы зор мамандар бар				

8.	«Калейдоскоп специальностей» профорientация (реализация проекта «Еңбегі адал жас өрен»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Молодые педагоги, мастера	3 неделя
9.	Тренинг «Я люблю тебя, жизнь!» («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Педагог- психологи, руководители групп, актив группы	3 неделя
10.	Кураторский час «Мәдениет – біздің күнделікті өміріміз» «Қоғамдық мүлікті қорға!» (Обсуждение и мозговой штурм, разбор различных этикетных ситуаций, обсуждение правильного поведения и др.) Уроки безопасности (10 минут)	Информация, публикация в социальных сетях	Администрация, воспитательный отдел, заведующие отделениями	3 неделя
11.	Фестиваль профессий «Менің мамандығым – менің тандауым» (в течение 5 дней) в рамках проекта «Еңбегі адал – жас өрен»	Выставка-ярмарка профессий, мастер-классы	Администрация, воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп, воспитатели	3 неделя
12.	Экочеллендж «Түлектердің ағаш егуі» (реализация проекта «Қамқор»)	Публикация в социальных сетях	Руководитель клуба. Инспектор КДМ	4 неделя
Цитата недели: Білікті білім жинап кәсіп етер, білімнің дәмін татып өсіп өнер				
13.	Общее родительское собрание «Кәсіп пен еңбек – тәрбиенің негізгі тірегі»	Протокол	Администрация, воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп	4 неделя
14.	Кураторский час «Еңбек – ұлттың ұлы құндылығы» Уроки безопасности (10 мин)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Администрация, воспитательный отдел, заведующие отделениями	4 неделя
15.	Челлендж к Национальному Дню Книги в рамках проекта «Балалар кітапханасы»	Информация, публикация в социальных сетях	Зам дир по ВР, воспитательный отдел, заведующая библиотеки, зав. Отд., руководители групп	4 неделя

16.	Мероприятие, приуроченное к 1 мая – Дню единства народа Казахстана «Процветай, мой край родной!»	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Зам дир по ВР, воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп, воспитатели	4 неделя
МАЙ – МЕСЯЦ ЕДИНСТВА И СОЛИДАРНОСТИ				
1 мая – День единства народов Казахстана				
7 мая – День защитников Родины				
9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне				
15 мая – Международный день семьи				
18 мая – Международный день музеев				
31 мая – День памяти жертв политических репрессий				
Цитата недели: Күннің көзі ортақ, жақсының сөзі ортақ				
1.	Кураторский час «Халық даналығы – ауызбіршілік пен түсіністікте» Уроки безопасности (10 минут)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Руководители групп, воспитатели, актив группы	1 неделя
2.	«Жас Сарбаз». Фестиваль военно-патриотической песни «Смотр строя и песни» (реализация проекта «Шабьт»)	Сценарий, публикация в социальных сетях	Преподаватели НВП, руководители групп	1 неделя
3.	Мероприятия приуроченные ко дню 7 и 9 мая	Мероприятия разного формата	Воспитательный отдел, руководители групп, воспитатели, актив группы	1 неделя
Цитата недели: Бірлік жоқ болса ұйым жоқ, ұйым жоқ болса күннің жоқ				
4.	Интерактивная беседа «Бірлік – ел болашағы»	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Педагог-психологи, руководители групп, воспитатели	2 неделя
5.	Кураторский час «Адалдық сағаты», посвященного вопросам добропорядочности и академической честности Уроки безопасности (10 минут)	Классный час (согласно Комплексному плану по продвижению академической честности среди молодежи города Астаны на 2025 год)	Воспитательный отдел, руководители групп, воспитатели, актив группы	2 неделя
6.	«Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: Уборка территории колледжа, общежития	Публикация в социальных сетях	Педагог-организатор, инспектор КДМ, студенческий	2 неделя

	(реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен»)		парламент, руководители групп, актив группы, воспитатели	
Цитата недели: Жалғанда ойлап тұрсаң бірлік керек, бірлікті ойлау үшін тірлік керек. (Төле би)				
7.	<u>Кураторский час</u> «Жаман әдет жастарға жат» Уроки безопасности (10 минут)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Педагог-организатор, инспектор КДМ, руководители групп, актив группы	3 неделя
8.	Дискуссионная площадка «Бірлік бар ел – берекелі ел» (в рамках проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	Протокол, публикация в социальных сетях	Педагог-организатор, инспектор КДМ, студенческий парламент, руководители групп, актив группы, воспитатели	3 неделя
Цитата недели: Тату елге тыныштық пен тоқшылық нәсіп. (Күлтегін)				
9.	Встреча-беседа «Командалық рух – табыстың жолы»	Протокол, публикация в социальных сетях	Педагог-организатор, педагог-психологи, руководители групп, актив группы, воспитатели	4 неделя
10.	<u>Кураторский час</u> «Менің отбасымның негізгі құндылықтары, дәстүрлері, әдеттері» Уроки безопасности (10 минут)	Информация, публикация в социальных сетях	Воспитательный отдел, руководители групп, воспитатели, актив группы	4 неделя
11.	Библиотечный квилт. Подведение итогов года	Информация, публикация в социальных сетях	Библиотекарь, руководители групп	4 неделя
ИЮНЬ – МЕСЯЦ СОЗИДАНИЯ И НОВАТОРСТВА				
1 июня – Международный день защиты детей				
4 июня – День государственных символов Республики Казахстан				
Третье воскресенье июня – День отцов				
Цитата недели: Ең берік қамал – Отанға деген сүйіспеншілік				
1.	<u>Кураторский час</u> «Государственные символы – национальная гордость» Уроки безопасности (10 минут)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Руководители групп, воспитатели и актив группы	1 неделя

2.	Акция «День защиты детей» (реализация проекта «Қамқор»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Инспектор КДМ, Студенческий парламент	1 неделя
3.	Проведение мероприятий со студентами, направленных на воспитание академической честности и снижение тревожности перед экзаменами	Информация, публикация в социальных сетях	Администрация, воспитательный отдел, заведующие отделениями, руководители групп	1 неделя
4.	«Әке жүрегі – мейірім мен жауапкершілік мекені» встреча	Информация, публикация в социальных сетях	Воспитательный отдел, студенческий парламент, руководители групп	1 неделя
5.	Годовой отчет: «Анализ проделанной работы за год»	Отчеты	Администрация колледжа, воспитательный отдел, руководители групп	2 неделя

План работы социального педагога

Цель работы социального педагога: Оказание социальной помощи, поддержка интересов, защита прав каждого человека в свое время, изучение, изучение условий жизни, интересов, индивидуальных социальных условий и наблюдение за трудностями, с которыми сталкиваются студенты.

Задачи социального педагога:

- работа с представителями различных социальных служб для защиты прав детей;
- обеспечение социально-педагогической помощи студентам, испытывающим трудности в процессе обучения;
- обеспечение кружками детей из малообеспеченных семей, контроль за рациональным использованием ими досуга;
- регулярное ведение учета семей-получателей государственной адресной социальной помощи;
- проводит работу по обеспечению своевременного получения социальной помощи, обеспечения горячим питанием детей из малообеспеченных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из малообеспеченных семей, получающих государственную адресную социальную помощь, не получающих государственную адресную социальную помощь.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
Организационные мероприятия. Создание годового плана работы социального педагога. Комплектование базы нормативно-правовых документов.				
1	Создание социальной базы групп	сентябрь	информация	социальный педагог

2	Организация работы по обеспечению горячим питанием студентов из семей, нуждающихся в социальной помощи	ежемесячно	пед совет справка	социальный педагог, заместитель директора по ВР
3	Составление социального паспорта по итогам исследования социальной категории студентов	сентябрь	разработка социального паспорта колледжа	социальный педагог
4	Оформление дорожной транспортной карты, сбор документов	ежемесячно	информация	социальный педагог, руководители групп
Работа по защите прав детей				
5	Работа со студентами-сиротами и оставшимися без попечения родителей	в течение года	информация	социальный педагог
6	Проведение работ с целью организации эффективного использования свободного времени трудными и склонными к правонарушениям студентами, состоящими на учете. Проведение изучения социально-бытовых условий	в течение года	список	социальный педагог, заместитель директора по ВР педагог психолог
7	Участие в родительских собраниях; Отслеживание контактов кураторов групп с родителями студентов, нуждающихся в социальной помощи	в течение года	протокол	социальный педагог, заместитель директора по ВР
8	Провести диагностику, взяв анкету «свои мысли, свое место в семье» с целью выявления взаимоотношений студентов в семье.	ноябрь	информация	социальный педагог
9	"Счастливая семья-это она..."круглый стол для студентов	декабрь	информация	социальный педагог
10	Надзор за образованием студентов, нуждающихся в социальной помощи, имеющих особые знания	постоянно	консультационная беседа с родителями	социальный педагог
11	Итоговый отчет годового результата работы службы социального педагога	июнь	анализ	социальный педагог

3.9 План работы библиотеки

Основная цель работы библиотеки

Руководствуясь инициативой Президента Республики Казахстан К.Ж. Токаева о провозглашении 2025 года «Годом рабочих профессий», основная цель работы библиотеки — повысить уважение к человеку труда, воспитать у молодежи уважительное отношение к честному труду, показать значимость трудовых профессий как важного элемента воспитания

подростающего

поколения.

Для достижения этих целей библиотека проводит различные мероприятия с использованием современных технологий, направленные на развитие интереса студентов к чтению.

Основные задачи библиотеки:

1. Приучать студентов к культуре чтения, воспитывать любовь к книге и обучать правилам пользования библиотекой.
2. Внедрять традиционные и современные библиотечные технологии для обеспечения качественного обслуживания читателей.
3. Обеспечивать быстрое и качественное обслуживание пользователей.
4. Вести работу с читателями, небрежно относящимися к выданным книгам.
5. Проводить рейды по проверке учебников.
6. Формировать и систематизировать книжный фонд по отраслям знаний.
7. Украшать библиотеку в соответствии с современными требованиями, проводить литературные мероприятия, знакомить с творчеством поэтов и писателей.

Работа с преподавателями колледжа:

1. **Обеспечение учебного процесса:**
 - Подбор и предоставление преподавателям учебно-методической, научной и справочной литературы по преподаваемым дисциплинам;
 - Обновление и формирование заказов на необходимую литературу.
2. **Информационная поддержка:**
 - Информирование о новых поступлениях;
 - Обучение работе с цифровыми ресурсами и базами данных.
3. **Координационная деятельность:**
 - Совместное проведение мероприятий с методическими объединениями;
 - Информационная поддержка открытых уроков.
4. **Поддержка научно-исследовательской работы:**
 - Предоставление литературы для исследовательской деятельности;
 - Включение авторских материалов преподавателей в библиотечный фонд.
5. **Культурно-просветительская работа:**
 - Проведение литературных вечеров, выставок и праздничных мероприятий совместно с преподавателями;
 - Ознакомление с новой литературой;
 - Подбор литературы к предметным неделям;
 - Организация подписки на методические издания.

Работа со студентами:

- Ознакомление студентов с режимом работы библиотеки;
- Консультирование зарегистрированных читателей, разъяснение правил пользования книгами и ответственности за их сохранность;
- Обучение студентов навыкам работы с книгой;
- Индивидуальная работа с читателями;
- Проверка читательских формуляров для выявления задолженностей.

Работа с книжным фондом

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Формирование книжного фонда (изучение прайс-листов издательств, списков учебной литературы)	В течение года
2	Ведение учетной документации	В течение года

3	Оформление подписки на периодические издания	1 раз в год
4	Техническая обработка новых поступлений: штамп, инвентарные номера	По мере поступления
5	Прием, учет и обработка утерянных читателями изданий	В течение года
6	Прием и обработка подаренных книг	По мере поступления
7	Прием и выдача печатных изданий	В течение года
8	Распределение книг и периодики по фонду	Ежедневно
9	Ремонт книг и изданий	В конце учебного года
10	Списание устаревшей и ветхой литературы	1 раз в 3 года
11	Работа с должниками (контроль своевременного возврата книг)	В конце учебного года
12	Ведение учета выдачи и приема учебной литературы	Ежедневно
13	Распределение литературы по отраслям знаний	В течение года
14	Проведение дня чистоты в библиотеке	Каждый четверг
15	Обновление электронной каталожной системы	В течение года

Методическая работа

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Составление отчетов о работе библиотеки	В течение года
2	Разработка плана работы на 2025–2026 учебный год	В конце учебного года
3	Участие в педагогических и методических советах	По мере необходимости
4	Подготовка и проведение мероприятий	1 раз в месяц

Взаимодействие с другими подразделениями и организациями

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Совместная организация мероприятий с кураторами, преподавателями, социальными и воспитательными службами	В течение года
2	Совместная работа с университетом им. М. Тынышпаева (АЛТ)	В течение года

Перспективы развития библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Создание алфавитного каталога (карточного)	По мере поступления
2	Укрепление материально-технической базы библиотеки (оснащение современными компьютерами с доступом в Интернет)	В течение года
3	Эстетическое оформление библиотеки	В течение года
4	Консультирование студентов по работе на компьютере (Word, Excel, USB-носители и др.)	В течение года
5	Использование возможностей социальных сетей (Facebook, YouTube, Instagram и др.) для продвижения библиотечных услуг и ресурсов	В течение года

Культурно-просветительские мероприятия библиотеки

№	Тема мероприятия	Цель	Срок	Участники	Форма работы	Ответственный
1	«Великий Абай-гордость великого народа»	Ознакомление с жизнью и творчеством А. Кунанбаева к 180-	Сентябрь	Все читатели	Книжная выставка, литературный аукцион	Библиотекарь

		летию со дня рождения				
2	Проект «Читающая нация»	Формирование у студентов привычки к чтению, развитие культуры чтения	Октябрь	Все читатели	Беседа по прочитанным книгам	Библиотекарь
3	«Пусть борьба за язык не прекращается»	Воспитание любви к родному языку, осознание его роли в жизни человека	Октябрь	Все читатели	Выставка, диалог	Библиотекарь
4	«Bookcrossing - прочитал сам, дай прочитать другому»	Обмен прочитанными книгами	В течение года	Все читатели	Книжная выставка	Библиотекарь
5	«М.Тынышпаев: Алаш, История, Наследие»	Ознакомление с жизнью и деятельностью первого казахского инженера-железнодорожника	Ноябрь	Все читатели	Постоянная выставка	Библиотекарь
6	30 лет Конституции РК - «Основной закон великой страны»	Воспитание уважения к Конституции и правосознания студентов	Ноябрь	Все читатели	Информационный час	Библиотекарь
7	100 лет со дня рождения героя Советского Союза А. Молдагуловой - «Древо мужества»	Воспитание патриотизма на примере подвига героини	Декабрь	Все читатели	Беседа	Библиотекарь
8	«Независимость - великая сила нации»	Ознакомление с историей становления независимого Казахстана	Декабрь	Все читатели	Библиографический обзор	Библиотекарь
9	140 лет со дня рождения М. Дулатова-«Из книги "Несчастная Жамал"»	Ознакомление с творчеством лидера национально-освободительного движения	Январь	1-2 курсы	Литературный вечер	Библиотекарь
10	90 лет со дня рождения Кадыра Мырзалиева - «Мудрость	Популяризация поэзии Кадыра Мырзалиева	Январь	Все читатели	Поэтический вечер	Библиотекарь

	казахского поэта»					
11	160 лет со дня рождения А. Бокейханова-«Орёл бурного века»	Ознакомление с деятельностью лидера Алаш Орды	Февраль	1 курс	Исторический час	Библиотекарь
12	«Свети, праздник Наурыз!»	Воспитание духа единства и дружбы народов	Март	Все читатели	Праздничное мероприятие	Библиотекарь
13	«Познакомьтесь: новые книги»	Ознакомление с новыми поступлениями	Март	Все читатели	Книжная выставка	Библиотекарь
14	Публикация мероприятий в социальных сетях	Популяризация достижений студентов и мероприятий	В течение года	Все читатели	Культурно-просветительская работа	Библиотекарь

3.10. План работы по организации и контролю над производственной и учебной практикой обучающихся

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Организация и проведение всех видов практического обучения, согласно ГОСО по специальностям и профессиям, с учетом практико-ориентированного обучения	на протяжении учебного года	Промежуточный контроль знаний	Зам директора по УПР, Зав отделениями, руководитель практик
2	Проведение разъяснительной работы в учебных группах по вопросу прохождения производственной практики по профилю специальности и преддипломной практики.	за месяц до начала практики	Журнал инструктажа	Зав отделениями, руководитель практик
3	Взаимодействие с руководителями предприятий по заключению договоров о сотрудничестве с социальными партнерами для прохождения производственной практики и дальнейшего трудоустройства обучающихся по специальности	в течение года	Договоры	Зам директора по УПР
4	Работа по заключению меморандумов о сотрудничестве с предприятиями и организациями города с целью расширения базы для	в течение года	Меморандумы	Зам директора по УПР