

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
ГУ «Комплекс «Музыкальный колледж –
музыкальная школа – интернат
для одарённых детей»
_____ Сыздыков С.К.
«__» _____ 2019 г.

**СВОДНЫЙ ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
ГУ « КОМПЛЕКС «МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ –
МУЗЫКАЛЬНАЯ
ШКОЛА – ИНТЕРНАТ ДЛЯ ОДАРЁННЫХ ДЕТЕЙ»
НА 2019 – 2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Павлодар, 2019 г.

Оглавление

1. Организация учебной деятельности колледжа

- 1.1. Миссия, цели и задачи колледжа на 2019 – 2020 учебный год
- 1.2. Основные направления работы колледжа на 2019 – 2020 учебный год
- 1.3. План работы по оптимизации структуры колледжа на 2019 – 2020 учебный год
- 1.4. Организационные формы коллективно – коллегиальной деятельности
- 1.5 Академический календарь на 2019 – 2020 учебный год
- 1.6 План организационной работы колледжа на 2019 – 2020 учебный год
- 1.7. План работы Большого педагогического совета на 2019 – 2020 учебный год
- 1.8. План работы Малого педагогического совета на 2019 – 2020 учебный год
- 1.9. План работы по внедрению механизма подготовки кадров в 2019 – 2020 учебном году
- 1.10. План работы по формированию нового набора в 2019 – 2020 учебном году.

2. Учебно - методическая работа колледжа

- 2.1. План учебно-методической работы на 2019 – 2020 учебный год
- 2.2. План работы над методической темой колледжа на 2019 – 2020 учебный год
- 2.3. План работы методического совета на 2019 – 2020 учебный год
- 2.4. План работы по повышению квалификации инженерно-педагогических работников колледжа на 2019 – 2020 учебный год
- 2.5. План работы Школы молодого педагога на 2019 – 2020 учебный год
- 2.6. План работы библиотеки на 2019 – 2020 учебный год
- 2.7. План работы по модернизации учебно – информационной и материально – технической базы на 2019 – 2020 учебный год

3. Воспитательная и творческая работа

- 4.1. План Воспитательной работы на 2019 – 2020 учебный год
- 4.2. План работы методического объединения классных руководителей на 2019 – 2020 учебный год
- 4.3. План совместной работы по нравственно – правовому воспитанию и профилактики правонарушений среди студентов на 2019 – 2020 учебный год.
- 4.4. План работы Молодёжного комитета на 2019 – 2020 учебный год.
- 4.5. План работы попечительского совета на 2019 – 2020 учебный год.
- 4.6. План мероприятий по профилактики ВИЧ/СПИДА
- 4.7. План по физическому воспитанию и начально – военной подготовке на 2019 – 2020 учебный год.

4. План работы психологической службы

- 5.1. План работы психолога на 2019 – 2020 учебный год
- 5.2. План работы с родителями
- 5.3. План работы психологической службы по профилактики суицида
- 5.4. План работы психологической службы по формированию ЗОЖ

5. Концертно – исполнительская работа

- 6.1. План общеколледжных мероприятий на 2019 – 2020 учебный год
- 6.2. План концертных мероприятий на 2019 – 2020 учебный год

6. Комплексный план по улучшению условий охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий на 2019 – 2020 учебный год

7. Внутриколледжный контроль

8. План внутриколледжного контроля на 2019 – 2020 учебный год

1. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

1.1 Миссия, цель и задачи колледжа

Миссия: обучение высококвалифицированных, конкурентоспособных специалистов в области профессионального музыкального образования, подготовка будущих преподавательских и исполнительских кадров в сфере культуры и искусства.

Стратегическая цель: стать центром в области организации учебного процесса с внедрением и активным использованием инновационных, информационных технологий в сфере музыкального образования, развитие творческого потенциала личности, общества и государства в целом в условиях коммуникативно-информационной среды Казахстана.

Методическая тема: «Специфика организации научно-методической работы в музыкальном Комплексе с использованием компетентностного подхода в процессе подготовки профессионального музыканта, как результат интегрированного обучения».

Задачи

Коллектив колледжа в 2018-2019 учебном году продолжает работать над основными задачами и направлениями в учебно-воспитательной, учебно – методической работе, направленные на подготовку конкурентно способного специалиста, обеспечение специалистами сферы культуры и образования.

1. Повышение качества обучения и выполнение типовых учебных планов и образовательных учебных программ ТиПО, с использованием компетентностного подхода в процессе подготовки профессионального музыканта.
2. Повышение методического мастерства преподавателей, ответственности за качество подготовки специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, совершенствование учебного процесса.
3. Активное использование новых педагогических, информационных компьютерных технологий, способствующие повышению качества образования.
4. Создание в коллективе педагогов и студентов атмосферы принципиальности, подлинного творчества, высокого профессионализма.
5. Улучшение профориентационной работы, а также работы по сохранению контингента учащихся.
6. Укрепление материально-технической базы колледжа, полная компьютеризация учебного заведения с целью повышения качества подготовки специалистов.
7. Формирование у студентов добросовестного отношения к учёбе, уважение к нравственным ценностям, Государственной символике, воспитание чувства патриотизма, национальной гордости.
8. Развитие духовных, творческих и физических возможностей студентов, усиление правового воспитание студентов, формирование здорового образа жизни, развитие культуры умственного труда.
9. Совершенствование организации и проведения практического обучения - как основы формирования педагога-музыканта, трудового воспитания.
10. Повышение трудовой и учебной дисциплины, развитие духовно-нравственной культуры студентов.
11. Обеспечение в колледже образцового порядка и чистоты, эстетического уровня оформления всех аудиторий, повышения ответственности педагогического коллектива и учащихся за сохранность имущества.
12. Формирование и развитие художественно - эстетической культуры студентов.
13. Активизация концертно-просветительской деятельности Комплекса.
14. Ведение научно-методическая работы, осуществление фундаментальных разработок о проблемах музыкальной культуры, исполнительства, педагогики, издание музыковедческой литературы.
15. Участие и организация концертов, фестивалей, конкурсов различных уровней.
16. Развитие связей с учебными заведениями Казахстана, России, Зарубежья, творческими организациями, осуществление совместных научных, образовательных, творческих проектов.
17. Развитие структуры непрерывного музыкального образования: школа-колледж-ВУЗ.

1.2. Основные направления работы колледжа на 2019-2020 учебный год

№	Наименование работ	Ответственные	Срок исполнения
1	Организационная работа	Руководитель	В течение года
2	Оптимизация структуры колледжа	Руководитель	В течение года
3	Организация учебно-методической работы, формирование методического совета нового формата	Зам. по УР Председатель методического совета	В течение года
4	Проектирование и организация учебного процесса в условиях реализации модульно – компетентностного подхода для нового набора 2019 года	Администрация	В течение года
5	Организация учебно- воспитательной работы. Развитие личности студента.	Зам. по УР Зам. по ВР	В течение года
6	Организация учебной практики	Зам. по УР, Зам. по ВР	В течение года
7	Организация и проведение внутриколледжного контроля	Руководитель Зам. по УР, Зам. по ВР	В течение года
8	Модернизация учебно-информационной и материально-технической базы колледжа в соответствии ГОСО РК	Руководитель	В течение года
9	Повышение квалификации педагогических работников	Руководитель	В течение года
10	Организация культурно-просветительской, концертной деятельности колледжа	Руководитель Зам. по УР, Зам. по ВР	В течение года
11	Подготовка и участие студентов в конкурсах различного уровня	Классные руководители	В течение года
12	Спортивно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа	Зам. по ВР	В течение года
13	Формирование и организация работы профориентационного отдела	Руководитель, Зам по УР, ВР, ПР	В течение года
14	Организация и проведение мероприятий по организации нового набора на 2020 -2021 учебный год.	Приёмная комиссия	В течение года
15	Организация работы психологической службы	Психолог Зам по ВР	В течение года
16	Трудоустройство выпускников	Руководитель Зам. по УР	Апрель
17	Организация и использование элементов дуальной системы обучения	Зам. по ПР	В течение года
18	Организация и проведение мероприятий по контролю за качеством образовательного процесса	Руководитель Зам. по УР	В течение года
19	Организация и внедрение скрининговой системы в образовательном контенте	Администрация	В течение года
20	Предоставление населению Государственных услуг	Ответственные лица по приказу	В течение года
21	Организационная и подготовительная работа коллектива к прохождению аккредитации учебного заведения	Руководитель Зам. по УР	В течение года
22	Организация работы и деятельность Молодёжного комитета студентов	Администрация	В течение года
23	НОБД, Платонус	Ответственные лица	В течении года

1.3. План работы по оптимизации структуры колледжа на 2019-2020 учебный год

Сроки	Наименование работ	Ответственные
август	Приём на работу педагогических кадров, необходимых для организации учебного процесса	Руководитель
в период утверждения штатного расписания	Утверждение кандидатуры заведующего отделением по специальности 0404000 Инструментальное исполнительство и музыкальное искусство эстрады	Руководитель, зам по УР
август	Утверждение классных руководителей по отделениям	Руководитель, зам по УР, ВР
сентябрь	Формирование резерва на основные должности и его утверждение	Руководитель, кадры
сентябрь	Формирование банка данных по инженерно-педагогическим работникам на 2019-2020 учебный год	Кадры Зам. по УР
октябрь-март	Организация работы по аттестации педагогических работников	Методист

1.4. Организационные формы коллективно – коллегиальной деятельности

№	Наименование	Периодичность	Ответственный	Протокол	Срок проведения
1	Оперативные административные совещания	По согласованию	Руководитель	Не ведётся	По согласованию
2	Большой педагогический совет	6 раз в год	Зам по УР	Ведётся	По плану
3	Малый педагогический совет	1 раз в месяц	Зам по УР	Ведётся	Среда
4	Методический совет	5 раз в год	Методист	Ведётся	По плану
5	Заседания отделений, ПЦК	Ежемесячно	Руководители отделений	Ведётся	По плану отделения
6	Совет классных руководителей	По согласованию	Зам по ВР	Ведётся	По плану
7	Школа молодого педагога	6 раз в год	Зам по УР Методист Психолог	Не ведётся	По согласованию
8	Совет по профилактике правонарушений	2 раза в год	Зам по УР Зам по ВР	Ведётся	По плану
9	Общие собрания студентов, преподавателей	По согласованию	Зам по УР Зам по ВР	Не ведётся	По согласованию
10	Родительские собрания	2 раза в год	Зам по УР Зам по ВР	Ведётся	Октябрь, февраль
11	Заседание Молодёжного комитета Музыкального колледжа	4 раза в год	Зам по ВР	Не ведётся	По согласованию

1.5. Академический календарь 2019 -2020 учебного года

<i>Семестр 1</i>			
Начало семестра	01	сентября	2019
Окончание семестра	18 нед – 04 19 нед - 11	января	2020
Праздники и выходные дни			
День первого Президента	01,02	декабря	2019
День Независимости РК	16,17,18	декабря	2019
Новый год	01,02	января	2020
Рождество	07	января	2020
Рубежные контроли			
Аттестация 09,10	31	октября	2019
Аттестация 11,12	31	декабря	2019
1 семестр	04	января	2020
Зимняя экзаменационная сессия			
Начало	05,06	января	2020
Завершение	11	января	2020
Каникулы			
Начало	12	января	2020
Завершение	25	января	2020
<i>Семестр 2</i>			
Начало	26	января	2020
Окончание семестра	19 нед - 07 20 нед - 14 21 нед - 21	июня	2020
Праздники и выходные дни			
8 Марта	08,09	марта	2020
Наурыз	21,22,23,24	марта	2020
1 мая	01	мая	2020
День защитников отечества	07	мая	2020
День Победы	09	мая	2020
Рубежные контроли			
Аттестация 02,03	31	марта	2020
Аттестация 04,05	31	мая	2020
2 семестр	7,14,21	июня	2020
Летняя экзаменационная сессия			
Начало	8	июня	2020
Завершение	28	июня	2020
Каникулы			
Начало	01	июля	2020
Завершение	31	августа	2020

1.6. План организационной работы колледжа на 2019- 2020 учебный год

Дата	Тема	Ответственные
1.Подготовка к началу учебного 2019-2020 учебного года		
19 -31.08.19	1.1. Комплектация штата инженерно-педагогических работников	Руководитель
27 - 31.08.19	1.2. Распределение учебных групп по предметам общеобразовательного и музыкально-теоретического цикла	Зам.по УР, Классные руководители
25-31.08.19	1.3.Подготовка кабинетов, концертного зала, спортивного зала к новому учебному году	Комендант преподаватели
26 -31.08.19	1.4.Составление группового расписания занятий за 1 семестр по предметам общеобразовательного и музыкально-теоретического цикла	Зам.по УР Классные руководители
26 - 29.08.19	1.5. Подготовка учебно-планирующей документации к новому учебному году	Руководитель Зам по УР, ВР, методист, классные руководители
29.08.19	1.6 . Утверждение составов - педагогического совета - методического совета - профориентационного отдела - классных руководителей отделений -экспертной комиссии -аттестационной комиссии -экзаменационных комиссий -комиссий итоговой аттестации и квалификационной – приёмной комиссии - апелляционной комиссии	Руководитель Зам. по УР Методист
Январь		
сентябрь	1.7. Заключение договоров по практическому (дуальному) обучению с организациями культуры и образования	Зам по ПО
26.08-15.09.19	1.8.Утверждение годовых педагогических и концертмейстерских нагрузок	Руководитель Зам. по УР
2.Организационная работа		
29.08.2019	2.1 Приказ о зачислении студентов 1 курса	Секретарь приёмной комиссии
02.09.19	2.2 .Утверждение рабочих учебных планов и программ по специальностям с условиями модульно – компетентностного подхода	Зам по УР Классные руководители
02.09.19	2.3. Составление графиков -учебного процесса на 2019- 2020 учебный год - проведения «Неделя отделения» - академических и технических прослушиваний -контрольных уроков по предметам музыкально-теоретического и общеобразовательного цикл -дежурства преподавателей, администрации	Зам по УР Классные руководители Зам по ВР
август – сентябрь, январь - февраль	2.4. Составление и утверждение расписания учебных занятий на - 1 семестр - 2 семестр	Руководитель
26.08.19 – 05.09.19	2.5. Планирование учебно-воспитательной работы колледжа и концертных мероприятий колледжа	Руководитель Зам. по УР, ВР

	Заседание отделений с администрацией	
сентябрь	2.6. Тарификация	Бухгалтерия Зам. по УР
сентябрь	2.7. Ознакомление студентов 1 курса с Уставом колледжа, с правами и обязанностями студентов	Руководитель Зам. по УР, ВР
до 05.09.19	2.8. Инструктаж педагогического коллектива и студентов с правилами по технике безопасности	Инспектор по ТБ Уч. часть
сентябрь	2.9. Инструктаж по ведению журналов, составлению учебно-планирующей документации	Зам. по УР
сентябрь-октябрь	2.10. Ведомственная статистическая отчетность (форма № 1П, № 1К)	Зам. по УР
сентябрь	2.11. Государственная статистическая отчетность (форма № 2 НК)	Зам по УР
в течение учебного года	2.12. Организация и проведение педагогических (больших, малых) и методических советов, научно – практических конференций, семинаров, Заседание отделений с администрацией	Зам по УР Методист
сентябрь		Руководитель
в течение учебного года	2.13. Организация и проведение работы наставников в Комплексе	Зам по УР Методист
сентябрь	2.14. Организация учебной практики студентов, распределение педагогической практики	Зам. по ПР
сентябрь	2.15. Организация спортивно-массовой работы	Зам по ВР
сентябрь, октябрь	2.16. Организация работы по адаптации студентов нового набора	Классные руководители
апрель	2.17. Подготовка документации и организация распределения студентов 4 курса	Учебная часть
июнь	2.18. Организация работы по созданию экзаменационных материалов и программ для проведения итоговой аттестации выпускников по специальностям	Учебная часть
июнь	2.19. Организация работы, подготовка документации и проведение торжественного вручения дипломов выпускникам	Руководитель
в течение учебного года	2.20. Организация и проведение мероприятий по подготовке к аккредитации Комплекса	Руководитель
в течение учебного года	2.21. Организация и проведение мероприятий по подготовке Комплекса к 60 летнему юбилею колледжа	Администрация
июнь	2.22. Анализ учебно-воспитательной работы и концертной деятельности колледжа за учебный год	Зам.по УР, ВР
в течении года	2.23. Сопровождение НОБД, Платонуса	Ответственные
3.Работа с документацией		
02. – 10. 09.19	3.1 Подготовка учебной документации -рабочих учебных планов по специальностям -рабочих учебных программ по дисциплинам -план работы преподавателя - журналов учебных занятий - индивидуальных планов учащихся -календарно-тематических планов - составление и утверждение программ по предметам специального цикла - составление и утверждение расписание групповых и индивидуальных занятий преподавателей - составление и утверждение расписание групповых и индивидуальных занятий учащихся	Зам. по УР классные руководители
сентябрь, октябрь	3.2 Инструктаж по оформлению учебной документации	Зам. по УР Классные руководители

	- преподавателей - молодых преподавателей и преподавателей, поступивших на работу	
до 10.09.19	3.3 Утверждение планов работы на 2019-2020 учебный год -учебной работы -внеклассной работы -внутриколледжного контроля -педагогических и методических советов -попечительского совета - отделений - предметно-цикловых комиссий - классных руководителей - библиотеки - календарно-тематических -спортивно-массовой работы -концертных мероприятий -профориентационной работы -повышения квалификации инженерно-педагогических работников и др	Руководитель Зам. по УР
сентябрь	3.4 Заполнение ученических билетов и зачётных книжек студентов 1 курса	Учебная часть
апрель, май, июнь	3.6 Подготовка документации к Итоговой аттестации: - приказ на допуск -приказ о присвоении квалификации - программы выступлений, билеты - сводные ведомости - личные дела выпускников - дипломов - приложений	Учебная часть

1.7. План работы Большого педагогического совета на 2019– 2020 учебный год

Основные направления работы советов колледжа:

- анализ итогов работы колледжа по семестрам за учебный год, мониторинг деятельности и определение целей и задач, стоящих перед педагогическим коллективом;
- контроль выполнения учебных образовательных программ ТиПО;
- определение и совершенствование перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;
- активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;
- мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентноспособности на рынке труда,
- анализ концертно – просветительской, исполнительской деятельности

№	Тема	Срок исполнения	Ответственные
1.	Тема: Анализ учебной работы колледжа за 2018-2019 учебный год. 1.Сводный анализ учебно – воспитательной, практической, учебно – методической, концертно-просветительской работы за 2018-2019 учебный год. Планирование на 2019-2020 учебный год.	13 сентября	Руководитель Зам по УР Зам по ВР

	<p>2.Ознакомление с новыми проектами, запускаемые в 2019-2020 учебном году.</p> <p>3.О внедрении в образовательный процесс типовых учебных планов, составленных по модульной технологии.</p> <p>4.Разъяснение актуальных вопросов административной работы, правил служебной этики, оказываемых государственных услуг, профилактики коррупции для целевой группы «преподаватели». Рассмотрение и утверждение плана антикоррупционных мероприятий на учебный год.</p>		<p>Зам по ПР Методист</p>
2	<p>Тема: Пути оптимизации образовательной среды колледжа в целях обеспечения доступности качественного образования</p> <p>1.Выполнение решений педагогического совета № 1 от 13.09.2019 года</p> <p>2.Анализ работы коллектива по осуществлению набора студентов по государственному заказу на 2019-2020 учебный год и задачах по качественному набору на 2019 – 2020 учебный год.</p> <p>3.Новые нормативные документы, используемые для организации учебно – воспитательного процесса. Доклад «Методы оценки планируемых результатов и учебных достижений студентов».</p> <p>4.О внедрении скрининговой системы в образовательный процесс музыкального колледжа. Скрининг 1 курса. Промежуточные результаты.</p>	22 ноября	<p>Ответственный секретарь приемной комиссии</p> <p>Зам по УР</p> <p>Психолог</p>
3	<p>Тема: Анализ учебной работы колледжа за 1 семестр 2019-2020 учебного года.</p> <p>1.Выполнение решений педагогического совета № 2 от 22.11.19 года</p> <p>2.Анализ и результаты зимней промежуточной аттестации 2019-2020 учебного года.</p> <p>3. Анализ и результаты учебно- воспитательной, учебно – методической, концертно-просветительской работы коллектива за 1 семестр 2019-2020 учебного года. Задачи на 2 семестр 2019– 2020 учебного года.</p> <p>4. Промежуточный анализ работы по модульным планам и программам в рамках специальностей. Проблемы, пути их решения.</p>	22 января	<p>Зам по УР Зам по ПР Зам по ВР Методист</p>
4.	<p>Тема: «Учебно-воспитательный процесс – наука, мастерство, искусство...».</p> <p>1. Выполнение решений педагогического совета № 3 от 17.01.2020 года</p> <p>2.О роли исполнительских конкурсов в воспитании профессионального музыканта. Из опыта работы преподавателей отделений.</p> <p>3.Информация работы психолога: «Психологическая поддержка, ее направления, цели и методы»</p> <p>4.Деловая игра «Учебно – воспитательный процесс глазами каждого из нас» .</p>	27 марта	<p>Классные руководители</p> <p>Психолог</p> <p>Зам по УР Методист</p>
5.	<p>Тема: Достижения и перспективы развития</p> <p>1. Выполнение решений педагогического совета № 4 от 27.03.2020 года</p> <p>2. Информация о реализации Государственных языковых</p>	29 мая	<p>Руководитель</p>

	<p>программ в 2019-2020 учебном году.</p> <p>3. Анализ работы по проектам колледжа: результаты, проблемы, пути решения проблем.</p> <p>4. Сведения по предварительному трудоустройству выпускников 2020 года.</p>		<p>Зам по УР</p> <p>Зам по ПР</p> <p>Зам по ВР</p>
6.	<p>Тема: «Подготовка высококвалифицированного специалиста – залог профессионализма»</p> <p>1. Выполнение решений педагогического совета № 5 от 29.05.2020 года</p> <p>2. Итоги проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации выпускников.</p> <p>3. Отчёт председателя ИА об итогах проведения Итоговой аттестации выпускников 2020 года</p>	Июнь	<p>Руководитель</p> <p>Зам по УР</p> <p>Председатель ИА</p>

1.8. План работы Малого педагогического совета на 2019 – 2020 учебный год

№	Мероприятия	Дата выполнения	Ответственные
1.	<p>1. О подготовке колледжа к новому 2019-2020 учебному году. Утверждение мероприятий по проведению в «Комплексе «Дня знаний».</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение сводного плана работы колледжа и отделений на 2019-2020 учебный год.</p> <p>3. Рассмотрение рабочих учебных планов и программ, учебной документации для приёма 2019 года составленных на основе типовых учебных планов с модульно – компетентностным подходом.</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение расписания занятий на 1-ое полугодие 2019-2020 учебного года.</p> <p>5. Утверждение состава классных руководителей на отделениях на 2019-2020 учебный год.</p> <p>4. Рассмотрение предварительных педагогических и концертмейстерских нагрузок на 2019 -2020 учебный год</p>	29 августа	<p>Руководитель</p> <p>Зам по АХЧ</p> <p>Зам по УР, ПР</p>
2.	<p>1. Рассмотрение и утверждение планов в колледже в 2019-2020 учебном году:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализация языковых программ: Функционирование и развитие языков на 2011-2020 годы, Фестиваль педагогических идей по реализации полиязычия, Неделя языков, План мероприятий перехода на латиницу. - Аккредитация учебного заведения: планирование мероприятий, организация подготовки к аккредитации. - План работы и мероприятия в проекте «Рухани жаңғыру». - Юбилейные мероприятия на 1 семестр 2019 – 2020 учебного года. - План мероприятий антикоррупционных мероприятий. Профилактика экстремизма, терроризма. - Наставничество. <p>2. Вопросы аттестация педагогических работников в 2019 – 2020 учебном году. Рассмотрение и утверждение состава аттестационной, экспертной комиссий.</p> <p>3. О ходе работы в программах Платонус, НОБД в рамках цифровизации учебного процесса.</p> <p>4. .Ознакомление с новыми проектами, запускаемых в 2019-2020 учебном году:</p>	4 сентября	<p>Руководитель</p> <p>Зам по УР</p> <p>Зам по ВР</p> <p>Зам по ПР</p> <p>Методист</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Программа «Скрининговое образовательное исследование студента» для студентов 1 курса - «Неделя отделения» - «Родному колледжу» - Формирование профориентационного отдела, методического совета нового формата <p>5. Составление, рассмотрение и утверждение рабочих учебных программ по дисциплинам для модульных программ.</p>		
3.	<p>1. Итоги нового набора на 2019-2020 учебный год и задачах по качественному набору студентов. Рассмотрение плана работы по формированию нового набора в 2019 году.</p> <p>2. О ходе проведения скрининга 1 курса, предварительные результаты</p> <p>3. Анализ занятости выпускников 2019 года: трудоустройство, поступление в ВУЗы.</p> <p>4. Подготовка и участие студентов колледжа в конкурсах различных уровней в 2019-2020 учебном году</p>	3 октября	<p>Ответственный секретарь приёмной комиссии</p> <p>Зам по УР Зам по ПР</p> <p>Зам по ВР</p>
4.	<p>1. Информация по выполнению мероприятий по ЧС, ГЗ, ПБ в 2018-2019 учебном году и рассмотрение с планов мероприятий на 2019 – 2020 учебный год.</p> <p>2. Результаты промежуточной аттестации за сентябрь, октябрь месяцы.</p> <p>3. Здоровосберегающие мероприятия для студента (физическое воспитание, работа психолога, здоровосберегающие мероприятия медработника)</p> <p>4. Отчёт о кружковой и секционной деятельности студентов в 2018 – 2019 учебном году, планирование на 2019-2020 год.</p>	13 ноября	<p>Руководитель Зам по УР Зам по ВР Психолог Мед работник</p>
5.	<p>1. Об организации и проведении зимней промежуточной аттестации и экзаменационной сессии. О допуске студентов 1-4 курсов к сессии.</p> <p>2. О планировании мероприятий в период каникул.</p> <p>3. Профориентационная работа колледжа: результаты работы за 1 семестр, планирование работы на 2 семестр.</p> <p>4. Конкурсы: результаты 1 семестра, планирование на 2 семестр.</p> <p>5. О проведении мероприятий в подготовке к аккредитации.</p>	18 декабря	<p>Зам по УР Зам по ВР Методист</p>
6.	<p>1. Информация о учебно-воспитательной, практической работе, концертно-просветительской деятельности колледжа за 1 полугодие и задачи на 2-ое полугодие 2019-2020 учебного года.</p> <p>2. Утверждение расписания занятий на 2-ое полугодие 2019–2020 учебного года.</p> <p>3. О решении стипендиальной комиссии по итогам 1 семестра.</p> <p>4. Итоги проверки документации отделений (номенклатура отделения)</p>	16 января	<p>Руководитель Зам по УР Зам по ПР Зам по ВР</p> <p>Классные руководители</p>
7.	<p>1. Информация по итогам проверки учебной документации преподавателей по итогам 1 семестра 2019-2020 учебного года (журналы, индивидуальные планы)</p> <p>2. Итоги ликвидации академической задолженности студентов 1-4 курсов за зимнюю промежуточную аттестацию. Формы и итоги работы с неуспевающими студентами.</p> <p>3. О ходе проведения профориентационных мероприятий на отделениях.</p> <p>4. Аттестационные мероприятия: аттестация</p>	12 февраля	<p>Зам по УР</p> <p>Зам по ВР</p> <p>Классные руководители</p>

	педагогических работников Комплекса.		Методист
8.	1. Организация и проведение мероприятий по предварительному трудоустройству выпускников 2020 года. 2. О работе профориентационного отдела: цели, задачи, мероприятия, результаты работы. 3. Организация и проведение мероприятий, посвящённых Наурызу. 4. Организация и проведение мероприятий, посвящённых 175 летию Абая	18 марта	Руководитель Зам по УР Зам по ПР Зам по ВР Методист
9.	1. Итоги промежуточной аттестации (март). 2. Информация о проведении мероприятий и выполнения плана мероприятий по Гражданской защите, пожарной безопасности. 3. О реализации языковых программ в колледже за учебный год. 4. Сотрудничество: основные направления работы, перспективы.	15 апреля	Руководитель Начальник штаба ГЗ Зам по УР
10.	1. О допуске студентов 3 курса отделения «Музыкальное образование, 4 курса к летней промежуточной аттестации. 2. Информация о результатах учебно воспитательной работы колледжа в учебном году. 3. Предварительные итоги работы по практическому обучению студентов. 4. О подготовке коллектива к ежегодному фестивалю коллективов «Ко дню защиты детей» 1 июня. 5. Информация о профориентационной работе колледжа: организация работа с абитуриентами, реклама.	13 мая	Руководитель Зам по УР Зам по ВР Зам по ПР
11.	1. О допуске 1-3 курсов к летней промежуточной аттестации, 4 курса к Итоговой аттестации 2. Предварительные итоги концертно – исполнительской деятельности колледжа, результаты общеколледжного конкурса «Лучший студент 2020 года» 3. Отчетная документация колледжа по итогам учебного года 5. Перспективное планирование и задачи на новый 2020 – 2021 учебный год.	1 июня	Руководитель Зам по УР Зам по ВР

1.9. План работы по внедрению механизма подготовки кадров в 2019-2020 учебном году

№	Мероприятия	Сроки
1	Сбор информации по наличию рабочих мест студентам для распределения и дальнейшей работы в организациях образования и культуры г. Павлодаре	сентябрь-апрель 2019-2020
2.	Сбор информации по наличию рабочих мест студентам для распределения и дальнейшей работы в организациях образования и культуры сельских регионов Павлодарской области и в городе	октябрь – апрель 2019-2020
3	Профориентационные концерты в ДМШ, детских, СОШ г. Павлодара	в течение учебного года
4	Профориентационные концерты в ДМШ, домах культуры в сельских регионах	в течение учебного года
5	Собеседование с администрацией ДМШ, д/с, домов культуры по наличию рабочих мест и возможного распределения выпускников	в течение учебного года

6	Отправка писем в городские и районные отделы образования по потребности в кадрах по заявленным специальностям	ноябрь
7	Получение информации по потребности в кадрах от Управления образования	апрель
8	Собрание выпускников 2020 года по вопросам распределения и трудоустройства	декабрь, февраль
9	Предоставление информации выпускникам по потребности в кадрах в организациях образования и культуры	в течение года
10	Осуществление договорных обязательств по проведению практики в СОШ и детских садах города	сентябрь
10	Организация и осуществление педагогической и других видов практики на базе школы при Комплексе, СОШ города, детских садах	в течение учебного года
12	Организация встреч выпускников с предполагаемыми работодателями	в течение учебного года
13	Предварительное распределение выпускников 2020 года	февраль 2020
14	Распределение выпускников 2020 года	апрель 2020

1.10. План работы по формированию нового набора в 2019-2020 учебном году

Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1. Мероприятия по профориентации		
1. Утверждение плана работы по формированию нового набора	сентябрь	Гатина З.А. секретарь приёмной комиссии
2. Провести мониторинг в ДМШ, СОШ по установлению контингента выпускников и их профессиональной ориентации	октябрь – ноябрь	Преподаватели
3. Посещение школ города Павлодара и области с целью проведения профориентационной беседы	в течение года	Преподаватели
4. Подготовка статей для размещения в СМИ	в течение года	Преподаватели
5. Организация и проведение профориентационной работы по месту их жительства студентами	в течение года	Классные руководители
6. Проведение совещаний с членами приемной комиссии, по организации профориентационной работы, мероприятий по сбору потребности в кадрах с СОШ, ДМШ	март	Руководитель Ответственный секретарь приемной комиссии
7. Подготовка рекламного материала о специальностях	март	Ответственный секретарь приемной комиссии
8. Проведение профориентационных концертов в городских и сельских школах, консультаций с абитуриентами	в течение года	Отделения, преподаватели
9. Участие на родительских собраниях в 9 и 11-х классах по вопросам поступления в колледж	по графику собраний	Преподаватели
2. Мероприятия по организации приема		
1. Утверждение состава приемной комиссии, экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии	декабрь, март	Ответственный секретарь приемной комиссии
2. Организация работы приёмной комиссии по профориентационным мероприятиям, сбор	ноябрь – май	Члены приёмной комиссии

потребностей с СОШ, ДМШ, детских садов		
3. Рассмотрение на заседании Педагогического совета колледжа и утверждение Правил приема в колледж на 2020 год, утверждение его в Управлении образования	май	Ответственный секретарь приемной комиссии
4. Подготовка информационного стенда для абитуриентов, размещение информации абитуриентам о приеме на сайте	январь – май	Ответственный секретарь приемной комиссии
5. Подготовка экзаменационных материалов по предметам, выносимых на вступительные экзамены	май	Классные руководители
6. Подготовка бланочной документации для работы приёмной комиссии	май	Ответственный секретарь приемной комиссии
7. Укомплектование нормативно – правовой базы приема	май июнь	Ответственный секретарь приемной комиссии
8. Составление и утверждение расписания вступительных экзаменов, экзаменационного материала	июнь	Ответственный секретарь приемной комиссии
9. Скрининг абитуриента	июнь	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.Проведение экзаменов и зачисление		
1. Организация и проведение вступительных экзаменов для абитуриентов в соответствии с Правилами приема	по расписанию	Ответственный секретарь приемной комиссии
2. Проведение консультаций по предметам, выносимых на вступительные экзамены	по расписанию	Ответственный секретарь приемной комиссии
3. Организация и проведение процедуры зачисления абитуриентов на 1-й курс	июль август	Ответственный секретарь приемной комиссии
4. Подготовка протоколов, списков приказов на зачисление	август	Ответственный секретарь приемной комиссии

2.Учебно – методическая работа колледжа

Методическая тема: «Специфика организации научно-методической работы в музыкальном Комплексе с использованием компетентностного подхода в процессе подготовки профессионального музыканта, как результат интегрированного обучения».

Цель научно-методической работы:

- Повышение методической компетентности преподавателей, как главного фактора, обеспечивающего результативность процесса обучения студентов и методическое сопровождение инновационного развития образовательного учреждения.
- Совершенствование научно-методической работы с использованием компетентностного подхода в процессе подготовки профессионального музыканта.
- Определение приоритетов в развитии музыкального образования, формирования модели многоуровневого непрерывного образования, интегрированной в образовательное пространство и удовлетворяющей потребности личности и общества.

Основные направления работы:

- Совершенствование содержания образования с учётом **модульно** - компетентностного подхода, интеграции образования, совершенствование профессионально-квалификационных требований к образовательному уровню преподавателя музыкального колледжа, активное внедрение инновационных, информационных технологий в учебный процесс, обеспечивающих выполнение требований ГОСО, качественное и эффективное управление учебно-воспитательным процессом.

- Создание условий для формирования основ научно-исследовательской деятельности у преподавателей и студентов в сфере музыкального образования и исполнительства.
- Методическое сопровождение самообразования и саморазвития преподавателей через механизм аттестации.
- Формирования базы данных «Учебно-методическая, научно - исследовательская работа преподавателей колледжа», включающей публикации, участие в конференциях, семинарах; авторские программы; методические разработки; инновационные приемы; открытые уроки и мероприятия; данные о повышении квалификации; сведения об аттестации; результаты внеклассной учебно-воспитательной работы.
- Участия в ежегодных конкурсах и олимпиад профессионального и исполнительского мастерства и иных мероприятий.

Предполагаемые результаты:

- 1.Выполнение государственного заказа общества и государства в сфере подготовки специалистов по программам среднего профессионального и технического образования, конкурентноспособного в обществе музыканта
- 2.Положительная динамика показателей продуктивности учебной деятельности педагогического и студенческого коллектива.
- 3.Развитие толерантной культуры через формирование профессионально значимых качеств преподавателей и студентов.

2.1. План учебно-методической работы на 2019-2020 учебный год

Дата	Тема	Ответственные
1. Учебная работа		
сентябрь	1.1.Изучение и реализация Законов, постановлений Правительства РК, нормативных документов и рекомендаций органов управления образования	Руководитель Учебная часть
сентябрь	1.2. Собрание по организации учебного процесса 1 курса, студентов колледжа	Учебная часть
Октябрь, декабрь, март, май	1.3. Организация и проведение промежуточных аттестаций и семестровых экзаменов	Учебная часть
В течение года	1.4.Организация и планирование работы со слабоуспевающими студентами	Зам по УР, ВР Классные руководители Преподаватели Психолог
В течение года	1.5. Организация и проведение тестирования - нулевого - контрольного	Зав. отделениями Преподаватели Зам. по УР
По графику	1.6. Организация и проведение конкурсов «Лучший студент года», «Лучшее отделение учебного года».	Зам. по УР, ВР
сентябрь	1.7. Проведение «Месяц языков», Фестиваль полиязычия	ООД
По плану воспитательной работы	1.8. Организация и проведение музыкальных конкурсов и конкурса творческих работ среди студентов по изучаемым дисциплинам	Зам. по ВР
По плану отделений	1.9. Проведение отборочных туров к конкурсам	Классные руководители Преподаватели
В течение года	1.10.Участие учащихся в городских, областных и международных смотрах и конкурсах	Зам по УР, ВР Классные руководители преподаватели
В течение года	1.11.Создание учебно – методических комплексов, учебных пособий, опорных конспектов, тестовых заданий,	Преподаватели

	музыкальных викторин по дисциплинам	
По плану	1.12. Планирование, организация и проведение концертно-просветительской деятельности колледжа	Классные руководители Уч. часть
По графику	1.13 Контроль качества знаний и анализ состояния учебной деятельности -контрольные работы -нулевые срезы -комплексные тестирования -директорские тесты - академические концерты - технические зачёты - мониторинги - экзамены промежуточной аттестации -итоговая аттестация	Зам. по УР Классные руководители
По графику	1.14 Практическое обучение студентов	Зам. по ПО
июнь	1.15 Организация и проведение итоговой аттестации учащихся	Учебная часть
По итогам семестра	Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по дисциплинам, преподавателей, по отделениям	Классные руководители
2. Информационно-аналитическая деятельность		
Сентябрь октябрь	2.1. Создание базы данных по преподавательскому и концертмейстерскому составу на 2019 – 2020 учебный год.	Уч. часть Лаборант
Сентябрь	2.2. Создание базы данных по студентам на 2019-2020 учебный год	Секретарь уч. части
Сентябрь	2.3 Обновление и пополнение новой информацией сайта	Лаборант
В течение года	2.4. Определение потребностей регионов в педагогических кадрах со средним профессиональным образованием	Уч. часть Классные руководители
В течение года	2.5. Создание базы тестовых заданий по музыкально – теоретическим и общеобразовательным дисциплинам, проведение тестирования по предметам	Преподаватели ОТМ и ЦК общеобразовательных дисциплин
В течение года	2.6. Создание каталога музыкальных записей, электронных пособий, УМКД	Преподаватели ОТМ и ЦК общеобразовательных дисциплин
3. Научно – методическая деятельность		
Август	3.1. Посещение методических объединений и секций в рамках августовской конференции	Зам по УР, ВР, ПО, Зав. ПЦК
Август	3.2 Организация и проведение методических объединений на базе колледжа	Шейкина Е.В. Фёдорова Е.В.
В течение года	3.4.Сотрудничество и участие преподавателей в работе предметных методических объединений	Преподаватели отделений, ПЦК
В учебном году	3.5. Поездка в колледжи и ВУЗы Казахстана и России по обмену опытом работы, в качестве экспертов аккредитационной комиссии	Руководитель Зам. по УР Зам. по ВР
По плану	3.6. Работа методического совета	Председатель методического совета, методист
В течение года	3.7. Создание и апробация УМК, электронных учебников и пособий по музыкальным, музыкально – теоретическим и общеобразовательным дисциплинам	Председатель методического совета Зам. по УР Преподаватели отделений

В течение года	3.8.Изучение обобщения опыта преподавателей, распространение передового опыта преподавателей	Председатель методического совета, методист
В течение года	3.9.Консультации для преподавателей по составлению и заполнению учебной документации по модульной технологии	Зам. по УР методист
По графику	3.10. Планирование, организация и проведение запланированных открытых уроков на отделениях	Классные руководители преподаватели
По графику	3.11 .Планирование, организация и проведение открытых уроков преподавателей, повышающих и подтверждающих категории.	Метод совет
По графику	3.12. Посещение открытых уроков, проведение недели открытых уроков, предметных недель	Экспертная комиссия
В течение года	3.13. Взаимопосещение уроков преподавателями	Преподаватели
В течение года	3.14.Подготовка и публикация методических докладов, статей в газетах и журналах	Председатель методического совета, преподаватели
В течение года	3.15.Плановая работа библиотеки	Зав. библиотекой
В течение года	3.16. Организация и проведение научно-методических конференций	Методист
4.Повышение квалификации преподавателей		
Сентябрь	4.1.Определение содержания форм и методов повышения квалификации педагогов колледжа в 2019-2020 учебном году	Методист
В течение года	4.2.Повышение квалификации педагогических работников и концертмейстеров	Преподаватели
В течение года	4.3.Посещение мастер-классов, организация и проведение мастер-классов в ДМШ города и области	Классные руководители преподаватели
В течение года	4.4.Проведение методических семинаров, консультаций по актуальным вопросам	Методист Администрация
5. Аттестация педагогических работников		
Май	5.1.Рассмотрение заявлений преподавателей, желающих повысить свою квалификационную категорию	Методическая служба
В течение года	5.2.Подготовка документов на аттестацию преподавателей	Методист
По графику	5.3.Заседание экспертной комиссии по итогам работы	Члены экспертной комиссии
В течение года	5.4.Посещение уроков и внеклассных мероприятий по предмету, индивидуальных занятий, кружков членами экспертной, аттестационной комиссии	Члены аттестационной комиссии
По графику	5.5.Заседание аттестационной комиссии по результатам аттестации преподавателей	Аттестационная комиссия
По графику	5.6.Защита педагогов и присвоение педагогических категорий в Управлении образования	Администрация

2.2.План работы над методической темой колледжа 2019 –2020 учебный год

Направления деятельности	Цель	Прогнозируемый результат	Сроки	Формы	Ответственные
1. Организационно – педагогическая деятельность					
Отчёт учебно –	Анализ работы	Результаты работы	Сентябрь	Отчёт на	Методист

методической работы колледжа за 2018- 2019 учебный год	коллектива по методической теме колледжа, учебно – методической работы колледжа	учебно – методической работы	13	педагогическом совете № 1	
Определение методических докладов на педагогических и методических советах на учебный год	Определение методических докладов, направленные на совершенствование содержания образования с учётом компетентностного подхода, интеграции	Методическая работа преподавателей направленные на цель	В течение учебного года	Доклады на методических и педагогических советах	Зам.руководителя по УР Методист
Изучение научно – исследовательской, методической литературы по методической теме колледжа	Изучение научно – методической литературы	Работа с литературой, интернет ресурсы	В течение учебного года	Индивидуальная работа преподавателя с методической литературой	Руководитель отделения
Методический совет: «К вопросу об аттестации педагогических работников Комплекса»	Организация работы педагога в период аттестации	Самообразование педагога по проблемной теме колледжа должно мотивировать педагогов на выполнение собственных задач	25 октября 2019	Методический совет	Методист
Доклад на тему: «Критериальное оценивание учебных достижений студентов по модульным программам, применение в теоретическом и практическом обучении»	Ознакомление с критериальным оцениванием учебных достижений студентов по модульным программам	Получение методической информации	22 ноября 2019	Педагогический совет	Зам по УР
Информация на тему: «Особенности формирования учебно – методического обеспечения образовательной деятельности в условиях перехода на модульную технологию обучения»	Ознакомление с особенностями формирования учебно – методического обеспечения образовательной деятельности в условиях перехода на модульную технологию обучения	Получение методической информации	20 декабря 2019	Педагогический совет	Зам по УР
Деловая игра «Учебно –	Определение опыта работы по	Деловая игра	27 марта 2020	Педагогический совет	Зам по УР

воспитательный процесс глазами каждого из нас» .	вопросам учебно – воспитательного процесса				
Методический доклад «Методы обучения и формы проектирования учебных занятий, разработанных на основе модульно – компетентностного подхода»	Ознакомление с методами обучения и формами проектирования учебных занятий, разработанных на основе модульно – компетентностном подходе	Получение методической информации	03 апреля 2020	Методический совет	Методист
2. Учебно – методическая работа					
Определение приоритетов в развитии музыкального образования, формирования модели многоуровневого непрерывного образования, интегрированной в образовательное пространство и удовлетворяющей потребности личности студента	Изучение и задач методической темы	Совершенствование научно-методической работы в Комплексе с использованием компетентностного подхода в процессе подготовки профессионального музыканта	В течение учебного года	В период учебного процесса	Преподаватели
Диагностика профессиональной и методической компетенции педагогов	Определение профессиональных и методических затруднений педагогов в процессе обучения.	Определение стратегии ликвидации педагогических и методических затруднений педагогов	Январь, март 2020	Защита портфолио, обобщение опыта	Зам по УР Методист
Работа методического совета, Школы молодого педагога, мастер классы	Разработка тактики и стратегии по проблеме повышения учебной мотивации как средству развития образовательных компетенций; обмен опытом по вопросам творческого подхода педагогов к проблемной теме колледжа.	Выработка рекомендаций по использованию приемов современных образовательных инноваций в учебном процессе	В течение учебного года	Методические советы, школа молодого педагога, мастер классы	Зам по УР Методист
Выступления преподавателей на советах, на заседаниях	Определение основных направлений развития	Изучение новых форм и методов педагогического воздействия на	В течение учебного года	Педагогические, методические советы,	Согласно плану отделения

отделений с методическими работами, докладами	функциональной грамотности и профессиональных компетенций	личность студента, способов взаимодействия преподавателя и студента		заседания отделений	
Курсы повышение квалификации	Обучение педагогического коллектива	Прохождение курсов повышения квалификации	В течение учебного года	Курсы	Методист
Работа методического кабинета: -Методическая выставка электронных и печатных разработок преподавателей - Сбор базы электронных методических пособий, УМК в помощь преподавателю и студенту	Обобщение опыта преподавателей по изучению и использованию приемов развития самостоятельности и творчества студентов	Стимулирование творческой деятельности педагогов по выработке приемов реализации единой методической темы	В течение года	Методическая выставка, База данных	Методист Преподаватели
3. Контрольно – оценочная деятельность преподавателя					
Посещение уроков, мероприятий педагогов с последующим анализом с применением дискрипторов	Анализ проведенного преподавателем урока, мероприятия на соответствие оценочной системы	Выработка рекомендаций, оценка посещенного урока, мероприятия	В течение года	Посещение уроков, внеклассных мероприятий.	Зам. УР, Зам. ВР, методист экспертная комиссия руководители отделений
Взаимопосещения уроков преподавателями	Взаимопосещения уроков преподавателями с целью обмена опытом работы, умения анализировать работу, педагогическое мастерство другого преподавателя	Анализ урока, обмен опытом работы	В течение года	Взаимопосещение уроков	Преподаватели
Отчеты преподавателей, руководителей отделений	Педагогическая диагностика работы коллектива по проблеме.	Определение степени освоения педагогами теоретических основ проблемы, использования компетентностного подхода, интеграции образования	Июнь 2020 года	Отчеты	Зам. УР, методист, руководители отделений, Преподаватели

2.3. План работы методического совета на 2019-2020 учебный год

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
	1. Утверждение плана методической работы колледжа на 2019-2020 учебный год. 2. О внедрении типовых учебных планов и программ, составленных по модульным технологиям. 3. Отчет по наставничеству и работы школы молодого педагога за 2018-2019 учебный год, план работы на 2019-2020 учебный год. 4. К вопросу об аттестации педагогических работников Комплекса	25 октября	Методист Зам по УР
2	1. Выполнение решений методического совета № 1 от 25.10.2019 года 2. Информация на тему: «Особенности формирования учебно – методического обеспечения образовательной деятельности в условиях перехода на модульную технологию обучения» 3. К вопросу о новых форматах работы методического совета.	20 декабря	Методист Зам по УР
3	1. Выполнение решений методического совета № 2 от 20.12.2019 года 2. Анализ методической работы за первое полугодие 2019-2020 учебного года 3. Обобщение опыта педагогической работы преподавателей, проходящих аттестацию в 2019– 2020 учебном году	21 января	Методист Преподаватели
4	1. Выполнение решений методического совета № 3 от 21.01.2020 года 2. Отчёт экспертной комиссии по подготовке аттестационных материалов преподавателей, проходящих аттестацию в 2019 – 2020 учебном году 3. Методический доклад «Методы обучения и формы проектирования учебных занятий, разработанных на основе модульно – компетентностного подхода»	03 апреля	Члены экспертной комиссии Методист
5	1. Выполнение решений методического совета № 4 от 03.04.2020 года 2. Анализ и результаты аттестации педагогических работников. 3. Информация - отчёт отделений о методической работе отделений. 4. Перспективное планирование методической работы на 2020-2021 учебный год.	22 мая	Методист Классные руководители

2.4. План работы по повышению квалификации инженерно-педагогических работников колледжа на 2019-2020 учебный год

№	Тема	Сроки исполнения	Ответственные
1	Организация и проведение курсов, семинаров, научно-практических конференций по новым педагогическим технологиям	В течение года	Председатель метод совета Зам. по УР
2	Курсы повышения квалификации педагогических работников в ВУЗах Казахстана и России, от Холдинга «Кәсіпқор»	В течение года	Председатель метод совета Зам. по УР
3	Обучение преподавателей в ВУЗах	В течение года	Преподаватели

4	Аттестация преподавателей -создание экспертной, аттестационной комиссий -график контрольных уроков аттестуемых преподавателей -подготовка документов к аттестации	В течение года	Председатель методического совета
5	Инструктаж по ведению учебной документации для молодых преподавателей и принятых на работу преподавателей в 2019-2020 у.г. Определение наставников.	Сентябрь	Классные руководители
6	Создание и работа с портфолио, ЦОРы преподавателей	В течение года	Председатель методического совета Зам. по УР
7	Продолжить работу по изучению обобщения педагогического опыта преподавателей, посещение открытых уроков.	В течение года	Председатель методического совета Зам. по УР
8	Провести открытые уроки аттестуемых преподавателей, согласно графика	В течение года	Председатель методического совета Зам. по УР Классные руководители
9	Провести открытые уроки преподавателей, согласно плана работы отделений	По графику	Классные руководители преподаватели
10	Заседания отделений и предметно-цикловых комиссий	В течение года	Классные руководители
11	Организация работы наставничества	сентябрь	Классные руководители
12	Организация и участие в областных научно- педагогических конференциях	По плану областного методического совета	Председатель методического совета Зам по УР
13	Участие преподавателей в работе областных методических объединений	В течение года	Преподаватели
14	Обзор педагогической, методической литературы, материалов, газет, журналов	В течение года	Библиотека Преподаватели
15	Обзор изучение педагогической, методической литературы, материалов по интернету	В течение года	Преподаватели
16	Организационная работа преподавателей по получению авторских прав к созданным электронным учебным пособиям	В течение года	Преподаватели Преподаватель информатики
17	Обмен опытом работы с ВУЗами города, Казахстана, России	В течение года	Руководитель Зам. по УР
18	Посещение и участие в Мастер-классах выдающихся исполнителей Казахстана, России и Дальнего Зарубежья	В течение года	Зам по УР
19	Посещение концертов исполнителей и коллективов Казахстана, России и Дальнего Зарубежья	В течение года	Зам по УР, ВР
20	Международное сотрудничество с коллективами и преподавателями России и Дальнего Зарубежья.	В течение года	Администрация
21	Организация и проведение мастер классов, мероприятий в рамках проекта «Рухани жаңғыру»	В течение года	Администрация
22	Организация и проведение мероприятий в рамках юбилейных дат	В течение года	Администрация

2.5. План работы Школы молодого педагога на 2019-2020 учебный год

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	1.Ознакомление с локальными документами Комплекса. 2. Ознакомление с основной учебной документацией преподавателя и положениями по их заполнению. 3.Определение наставников, подписание соглашений	сентябрь	Методист Зам по УР
2	1.Формы и мероприятия работы молодого специалиста и наставника 2. Организация учебного процесса в системе электронного обучения. 3.Формирование ЦОРа педагога.	октябрь	Методист Зам по УР Наставники
3	1.Психологическая помощь молодому специалисту «Адаптация молодого специалиста» 2.Практикум «Самоанализ урока», «Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний учащихся»	ноябрь	Методист Психолог
4	1.Выбор методической темы по самообразованию. 2.Учебная документация и их заполнение по завершению 1 учебного семестра	декабрь	Методист Зам по УР
5.	1. Практикум «Портфолио преподавателя» 2. Теория и практика ведения учебной документации преподавателя 3. Психологические тренинги	февраль	Методист Психолог
6.	1. Отчётная документация педагога. 2.Анализ работы школы молодого педагога. 3. Творческий отчет молодых педагогов и наставников	май	Методист Зам по УР

2.6. План работы библиотеки на 2019-2020 учебный год

Главная цель работы библиотеки научить педагогический состав и студентов рациональным приёмам работы с книгой, поиску и анализу материалов, привить умения и навыки информационного обеспечения учебной деятельности, научиться быстро реагировать на изменения, критически мыслить и перерабатывать необходимую информацию.

Стратегические задачи:

- возвращение детей к чтению, остающемуся единственным надёжным средством сохранения института культуры;
- организация информационной поддержки всего образовательного процесса;
- использование библиотечных технологий и опыта дополнительного образования в реализации инновационных целей образования.

Основные задачи работы библиотеки

- обеспечение средствами учебно-методической информации;
- создание условий для повышения уровня профессиональной компетентности преподавателей и студентов в условиях информационного общества;
- формирование информационного мировоззрения читателей;
- формирование документального и учебного массива, адаптированного к целям, задачам и направлениям деятельности колледжа, к подготовке педагогов с инновационным и исследовательским стилем деятельности;
- внедрение дифференцированного- ориентированных методов и форм обслуживания читателей;
- организация информационного обслуживания в читальном зале;
- создание в библиотеке информационно-образовательной среды, формирующей у студентов потребность в самосовершенствовании;
- постоянное изучение информационных потребностей педагогов и студентов с целью эффективного формирования информационного массива;

дальнейшая компьютеризация библиотечных процессов, расширение банка информации и пополнение электронного каталога;
повышение эффективности внутри библиотечной работы.

Основные направления работы библиотеки

образовательная — поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции колледжа и учебной программе

информационная - предоставлять возможность использовать информационные ресурсы вне зависимости от её вида, формата, носителя

культурная - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самопознание, содействующие эмоциональному развитию

воспитательная - способствовать развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю, помощь в социализации обучающихся, развитию их творческих способностей

Организация библиотечного обслуживания

1. обновление информации на сайте;
2. накопление собственного банка информации;
3. индивидуальное обслуживание (помощь в определении тематики чтения, выполнение тематических запросов, знакомство с источниками информации, подбор литературы);
4. пропаганда библиотечного фонда с помощью книжных выставок, рекомендательных списков литературы, при индивидуальных беседах, днях информации;
5. перерегистрация и запись новых читателей;
6. беседы с вновь записавшимися читателями о правилах пользования библиотекой, культуре чтения;
7. ведение мониторинга посещаемости библиотеки (1 раз в 2 месяца);
8. опрос педагогов и учащихся о работе библиотеки

Работа на абонементе и в читальном зале

№ п/п	Содержание работы	срок исполнения	исполнитель
1	Работа с фондом учебной литературы. Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности студентов учебниками в новом учебном году.	Август-сентябрь	библиотекарь
2	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.	Сентябрь	библиотекарь
3	- осуществление контроля выполнения сделанного заказа. - прием и обработка поступивших учебников; - проверка по накладным; - запись в книгу суммарного учета - штемпелевание; - занесение в электронный каталог. - Информирование преподавателей о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	В течении года. По мере поступления	библиотекарь
4	Ознакомление вновь поступивших студентов с фондом библиотеки, правилами пользования библиотекой, справочным аппаратом.	сентябрь	библиотекарь
5	Заполнить читательские формуляры на поступивших студентов по отделениям	сентябрь	библиотекарь
6	Выдача учебников и методических материалов	постоянно	библиотекарь

7	Знакомить преподавателей с тематическими планами комплектования и электронными учебниками	в течении года	библиотекарь
8	По мере поступления новой литературы обновлять книжную выставку « В помощь учебному процессу»	в течении года	библиотекарь
9	Произвести перерегистрацию читателей на абонементе и в читальном зале	август	библиотекарь.
10	Написать талоны на учебники	август	библиотекарь

Массовая работа библиотеки

№ п/п	Мероприятия	Место проведения	Срок проведения	Ответственный
	Работа с языковыми программами			
1	День знаний	библиотека	сентябрь	Темиржанова Г.М.
2	Постоянно-действующая выставка « Будущее Казахстана в казахском языке»	библиотека		Темиржанова Г.М.
3	К дню языков РК провести беседы : «Языки у нас разные, а родина одна» «Язык – в душе человека». Подготовить тематическую папку на тему: « Язык народа- богатство страны» Информировать о новинках литературы по изучению казахского языка	1-й курс 2-3 курс библиотека	ентябрь сентябрь по мере поступления	Темиржанова Г.М. Шокенова К.С. Темиржанова Г.М. Темиржанова Г.М.
	В помощь учебному процессу			
4	Выставка « Музыкальное образование: вчера-сегодня-завтра» Тематическая папка «Жизнь отданная музыке».	библиотека	постоянно	Темиржанова Г.М.
5	Рекомендательный список литературы на тему: «Обобщение музыкально-педагогического опыта как форма исследовательской деятельности педагога-музыканта	библиотека	постоянно	Темиржанова Г.М.
6	Викторина «Праздники, традиции, обряды казахского народа»	библиотека	постоянно	Темиржанова Г.М. ООД
7	День Конституции Тематическая папка « Конституция – гарант благополучной и достойной жизни граждан». Книжная выставка « Конституция - основа Независимости»	библиотека	сентябрь	Темиржанова Г.М.
8	Обширная книжная выставка «День Первого	фойе	декабрь	Темиржанова Г.М.

	Президента Республики Казахстан»	колледжа библиотека		
9	Обширная книжная выставка к Дню независимости Казахстана « С Днем независимости!» Книжная выставка « С Днем Единства народа Казахстана» «Идея мира и согласия».	фойе колледжа библиотека	декабрь январь	Темиржанова Г.М.
10	Наурыз Книжная выставка « Беспокойные сердца» - международный женский день - Книжная выставка «Наурыз мейрамы – праздник мира и добра» - Обзор книг «Наурыз- праздник мира и добра» Тематическая папка «Обычай и обряды казахского народа».	библиотека	март	Темиржанова Г.М.
	Работа с краеведческой литературой			
11	- Книжная выставка «Родной земли душа и память» о Павлодаре. - Работа с краеведческой картотекой. Книжная выставка « 80 лет Павлодарской области» Тематическая папка «Прииртышье» Тематическая папка «Сакральные места Казахстана» Книжная выставка «В руках молодежи – будущее» Книжная выставка « Подвиг народа! Тематическая папка «Подвиг Великий и Вечный» Акция «Одна страна –одна книга» А.Тажобаев«Песни» А.Кекилбаев «Аңыздың ақыры»	библиотека	В течение года Май. Май В течение года	Темиржанова Г.М
	Пропаганда Қазақ тілі			
12	-Книжная выставка «судьба языка –судьба народа». - Обзор-беседа «Полилингвизм: язык- сознание-культура» -Музыкальная композиция к Дню языков народа РК «Если дружат люди- дружат языки» Тематическая папка « Язык основа дружбы и согласия» -Книжная выставка «Латинский алфавит – новая ступень развития»	библиотека	В течение года сентябрь	Темиржанова Г.М

13	Реализация программы «Молодежь Казахстана» 100 новых книг на казахском языке -беседы	библиотека	В течение года сентябрь	Темиржанова Г.М. ООД
14	Книжная выставка «Казахстан – богатое наследие и прекрасное будущее».	библиотека	В течение года	Темиржанова Г.М. ООД
	Работа с литературой Нравственно-эстетического характера, ЗОЖ, патриотического воспитания, экологического просвещения.			
15	Книжные выставки на темы: Нет терроризму – нет экстремизму НЕТ- Коррупции «Красота и здоровье» «Здоровый образ жизни» Тематическая папка «Скажи наркотикам НЕТ!» » «Жить отвечая за все» - Тематическая папка « Вечная скорбь...» патриотический урок памяти к Дню жертвам политических репрессий.	библиотека	В течение года	Темиржанова Г.М. Зам по ВР
	Пропаганда музыкальной литературы			
16	Книжная выставка: Музыкальное образование: вчера, сегодня, завтра».	библиотека	В течение года	Темиржанова Г.М. Карашина А.А.
17	Работа с фондом	библиотека	В течение года	Темиржанова Г.М.
18	Комплектование книжного фонда библиотеки по специальностям. Работа с тематическими планами.	библиотека	В течение года	Темиржанова Г.М.
19	Проведение мониторинга обеспеченности образовательного процесса учебной, методической и справочно-библиографической литературой.	библиотека	В течение года	Темиржанова Г.М.
20	Обработка поступающей литературы в библиотеку.	библиотека	В течение года	Темиржанова Г.М.
21	Списание ветхой, устаревшей, утерянной читателями литературы. Оформление актов на списанную литературу.	библиотека	В течение года	Темиржанова Г.М.
22	Ежедневная работа с фондом. Расстановка, проверка, написание полочных разделений.	библиотека	август	Темиржанова Г.М.
23	Продолжить работу по развитию электронной библиотеки колледжа. Перевести в электронный формат читательские формуляры студентов.	библиотека	В течение года	Темиржанова Г.М.

24	Увеличить объемы комплектования учебной и учебно-методической литературы по специальностям колледжа на казахском и русском языках ежегодно	библиотека	В течение года	Темиржанова Г.М.
25	Посещать библиотечные семинары, совещания.	библиотека	В течение года	Темиржанова Г.М.
26	Принимать активное участие во всех мероприятиях, семинарах, совещаниях, методических советах.	библиотека	В течение года	Темиржанова Г.М.
27	Постоянно повышать свой профессиональный уровень, совершенствовать свою деятельность.	библиотека	В течение года	Темиржанова Г.М.
28	В своей работе использовать журнал «Библиотекарь», «Библиотека в школе».	библиотека	В течение года	Темиржанова Г.М.
Организационная работа				
№ п/п	Составление плана 2019 – 2020 учебный год	Август	Темиржанова Г.М.	
1	Отчет о работе 2019-2020 год	Июль	Темиржанова Г.М.	
2	Заказ библиотечной документации	Сентябрь	Темиржанова Г.М.	
3	Заказ мебели для библиотеки	Сентябрь	Темиржанова Г.М.	

2.7. План работы по модернизации учебно-информационной и материально-технической базы на 2019-2020 учебный год

№	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
1	Анализ укомплектованности библиотечного фонда учебными изданиями по специальностям	В течение года	Библиотека
2	Формирование заявок учебных и учебно-методических пособий	сентябрь	Библиотека
3	Ведение алфавитного и систематического каталога литературы в библиотеке в печатном и электронном виде	В течение года	Библиотека
4	Создание тематической картотеки по музыкальным предметам	В течение года	Библиотека
5	Создание рекомендательных списков новой литературы (по темам и специальностям)	В течение года	Библиотека
6	Подписка на периодические издания, на музыкальные издания, на научные издания	сентябрь	Библиотека
7	Книжные выставки по плану библиотеки	В течение года	Библиотека
8	Проведение совместных мероприятий с преподавателями общеобразовательного и музыкального цикла	В течение года	Библиотека преподаватели
9	Приобретение технических средств обучения и музыкальной аппаратуры	В течение года	Зав. АХЧ
10	Работа в СЭО (техническая, методическая,	В течение	Лаборант

	информационная)	года	
11	Укомплектование компьютерных кабинетов и документирование	В течение года	Лаборант
12	Работа над Сайтом Комплекса, подбор и составление информации на Сайт, перевод на казахский, английский языки	В течение года	Лаборант
13	Работа подразделений с АРМ (автоматизированные рабочие места) работников	В течение года	Подразделения
14	Создание преподавателями электронных пособий по предметам, электронных УМК	В течение года	Преподаватели
15	Работа преподавателей над ЦОРами	В течение года	Преподаватели
16	Создание электронной библиотеки (в дисках) информационного материала колледжа	В течение года	Лаборант
17	Приобретение музыкальных инструментов	В течение года	Зав. АХЧ
18	Работа в программах НОБД, Платонус	В течение года	Ответственные

3. Воспитательная и творческая работа

3.1. План воспитательной работы на 2019-2020 учебный год.

№		Наименование мероприятия	Дата, срок проведения	Ответственные лица за мероприятие
1	2	3	4	5
8. Патриотическое воспитание				
Цель: Воспитание суверенной личности гражданина- патриота; Развитие чувства сопричастности к судьбам и событиям своей Родины.				
1.	1	Организация и проведение торжественной линейки студентов, посвященного началу нового 2019-2020 учебного года	сентябрь	Зам по ВР ООД
2.	2	Проведение тематических классных часов на темы: – День Конституции; – День Первого Президента РК – День Независимости Республики Казахстан; – День единства народов Казахстана; – День Победы.	сентябрь декабрь декабрь май май	Кл.рук-ли
3.	3	Изучение гимна РК на уроках сольфеджио, казахского языка	в течение года	ОТМ, ООД
4.	4	Организация и проведение мероприятия посвященного «Месяцу языков народов РК»	сентябрь октябрь	ООД

5.	5	Реализация программы «Тәрбие және білім»	в течение года	Зам по ВР ООД АХЧ Кл.рук-ли
6.	6	Посещение -краеведческого музея им.М.Потанина -музея Майры Шамсутдиновой -музея Бухар-Жырау -музея Павла Васильева	по плану классных руководителей	Зам по ВР Кл.рук-ли
7.	7	Проведение благотворительных концертов - для тружеников, пенсионеров и жителей города - для участников ВОВ	октябрь май	Профком колледжа Зам по ВР Зав. отделений Кл.рук-ли
8.	8	Посещение и проведение благотворительных концертов в Домах престарелых и Реабилитационных центрах для детей с ограниченными возможностями	в течение года	Зам по ВР Зав.отд Совет студентов
9.	9	Проведение конкурса между отделениями «Парад народов Казахстана»	апрель	Зам по ВР Совет студентов Кл.рук-ли
10.	10	Участие в Республиканской акции «День государственных символов Республики Казахстан»	июнь	Зам по ВР Кл. руков
11.	11	Проведение месячника оборонно- спортивной и военно- патриотической работы под девизом «Патриотом быть обязан»	апрель-май	Зам по ВР Преп НВП

9. Правовое воспитание

Цель: Формирование осознания студентами правовой стороны жизни; Воспитание гуманизма, миролюбия и законопослушности, способствующих к формированию социальных навыков (решение конфликтов компромиссным путем, умение брать на себя ответственность, участие в принятии решения, умение использовать механизм защиты прав человека).

12.	1	Знакомство студентов первого курса с Правами и обязанностями учащихся музыкального колледжа	сентябрь	Кл.рук-ли
13.	2	Утверждение состава и плана работы Совета профилактики на 2019-2020 учебный год	сентябрь	Зам по ВР
14.	3	Встречи с работниками правоохранительных органов	в течение года	Зам по ВР Инспектор ГЮП
15.	4	Индивидуальная работа с трудновоспитуемыми подростками	согласно плану Совета профилактики	Совет профилактики Зам по ВР Психолог
16.	5	Проведение классных часов на правовые темы - уголовно- административная ответственность несовершеннолетних; - личная и общественная безопасность; - преступления против несовершеннолетних.	в течение года	Зам по ВР Кл.рук-ли

3.Формирование политической культуры

Цель: Формирование у студентов гражданско- политического сознания и гражданской активности, компетентности.

17.	1	Участие студентов в выборах в совет студентов колледжа, в комитет по вопросам молодежной политики	сентябрь	Зам по ВР Кл рук
18.	2	Совместная работа с НПО города	в течение года	Зам по ВР
19.	3	Изучение и обсуждение ежегодного Послания президента РК	январь февраль март	Зам по ВР Кл рук
20.	4	Проведение классного часа на тему «Национальная идея «Мәңгілік Ел»	в течение года	Кл рук Актив групп
21.	5	Встречи и проведение лекций представителями управления юстиции на политические темы	в течение года	Кл рук Актив групп

4. Формирование духовно-нравственной культуры

Цель: Обучение студентов пониманию смысла человеческого существования по принципу «Я» + «Я» = коллектив

Формирование новой модели поведения человека, готового к повседневной жизни и ее проблемам, жизни среди людей умеющего дружить, любить, радоваться.

22.	1	Посещение студентами театров, выставок, концертов	в течение года	Кл.рук-ли
23.	2	Проведение классных часов на темы о поведении, этике и нравственности подростка, о правилах поведения в учебном корпусе и в концертном зале.	по плану классных руководителей	Кл.рук-ли
24.	3	Проведение творческих встреч и Мастер-классов с выдающимися музыкантами, профессорами Казахской Национальной консерватории и Казахского Национального университета искусств	в течение года	Зам по ВР Зав отд
25.	4	Посещение лекций и встреч проводимых в Доме Шафера	в течение года	Кл.рук-ли
26.	5	Проведение благотворительных концертов	в течение года	Профком колледжа Зав. отделений Зам по ВР
27.	6	Проведение музыкальных концертов для СШ города, области	в течение года	Зам по ВР
28.	7	Проведение музыкальных конкурсов	в течение года	Учебная часть
29.	8	Участие в городских, областных, республиканских и международных конкурсах	в течение года	Зам по ВР
30.	9	Организация и проведение концерта творчества студентов	апрель	Зам по ВР Совет учащихся

5. Концертно-просветительская работа

Цель: Совершенствование практических умений и навыков вокально- хоровой, инструментально-исполнительской культуры; Формирование устойчивого интереса к концертно- просветительской деятельности и к мировой концертной деятельности;

Развитие общей музыкальности: музыкального слуха, музыкальной памяти, способности к сопереживанию.

31.	1	Проведение концерта на торжественной линейке, посвященной началу нового учебного года	1 сентября	Зам по ВР Рук. ООД
32.	2	Проведение концертов посвященных Республиканским праздникам: - День Независимости Республики Казахстан - День Победы	декабрь май	Зам по ВР ОСФ, ОСИ ОРНИ, ОКНИ
33.	3	Концерты, посвященные - Дню учителя - Дню пожилого человека - Новому году - 8 Марта - Наурыз мейрамы -Дню Единство народов Казахстана -Дню Победы - Концерт выпускников колледжа	октябрь октябрь декабрь март март май май июнь	ОСП ООФ ОДИУ, ОМИЭ ОМО ОХД ОКНИ Концертмейстеры ОТМ
34.	4	Отчетные концерты отделений колледжа	март апрель май	Зав отд
35.	5	Проведение «Парада оркестров»	апрель	Зам по ВР Зам по УР Зав отд Руководители оркестров
36.	6	Участие в городских концертных мероприятиях	в течение года	Зам по ВР
37.	7	Отчетный концерт	май	ОХД
38.	8	Участие в Городских, Областных, Республиканских и Международных конкурсах молодых исполнителей	в течение года	Зам по ВР
39.	9	Проведение конференций, форумов внутриколледжного, областного, республиканского, международных уровней	В течение года	Учебная часть

6. Организация здорового образа жизни

Цель: Показать студентам значимость физического состояния для будущего жизнеутверждения, для развития их нравственных качеств и душевных сил, для профессионального становления на основе знаний о физиологических механизмах функционирования человека; Сформировать чувство ответственности за собственное здоровье и принять альтернативное решение в употреблении вредных веществ для здоровья

39.	1	Проведение первенства по футболу между отделениями	сентябрь	Преподаватель физич.культ
-----	---	--	----------	---------------------------

40.	2	Участие в ежегодном фестивале здоровья	сентябрь	Преподаватель физич.культ Кл руков
41.	3	Организация и проведение ежегодного Дня Здоровья с выездом на природу	сентябрь октябрь	Зам по ВР Преподаватель физич.культ Кл руков
42.	4	Работа спортивно-оздоровительного клуба для преподавателей	в течение года	Преподаватель физич.культ
43.	5	Проведение первенства по волейболу среди юношей	ноябрь	Преподаватель физич.культ
44.	6	Спортивные состязания «А ну-ка, парни»	февраль	Преподаватель физич.культ
45.	7	Спортивные состязания «А ну-ка, девушки»	март	Преподаватель физич.культ
46.	8	Изучение новых методов гимнастических систем	декабрь	Преподаватель физич.культ
47.	9	Оформление стенда «Ваше здоровье в ваших руках»	в течение года	Преподаватель физич.культ Медработник
48.	100	Посещение студентами спортивно-оздоровительного комплекса «Астана»	в течение года	Кл.рук-ли
49.	11	Посещение студентами 1 курса спецкурса по профилактике ВИЧ/СПИДа	1 полугодие	Зам по ВР Зам по УР
50.	12	Проведение конкурса плакатов на тему «Молодежь против наркотиков» посвященное Международному Дню борьбы со СПИДом	декабрь	Зам по ВР
51.	13	Встречи-беседы с сотрудниками волонтерских центров, наркодиспансера	в течение года	Зам по ВР
52.	14	Ежегодное участие в ежегодном марш-протесте «Молодежь против наркотиков»	июнь	Зам по ВР Совет уч-ся
53.	15	Проведение классных часов по здоровому образу жизни	В течение года	Кл руков
7.Формирование экологической культуры				
Цель: Способствовать формированию экологического мышления у студентов с целью отзывчивости и гуманного отношения к природе; Формировать у студентов желание принимать активное участие в трудовых делах; Воспитывать чувство ответственности за свой труд и осознание значимости сохранения окружающей природы как части собственной культуры.				
54.	1	Проведение концерта-лекции посвященной защите экологии г. Павлодара	апрель	Зам по ВР
55.	2	Проведение субботников	сентябрь апрель	Комендант
56.	4	Подготовка кабинетов к зиме. Заклейка окон	октябрь	Кл.рук-ли
57.	5	Проведение классных часов на тему об охране окружающей среды.	по плану кл.рук-лей	Кл.рук-ли

8. Конфессиональное воспитание

Цель: Сформировать понятие об основных направлениях в религии; Воспитывать правильное отношение к лжерелигиям, приобщение учащихся к духовно- нравственным традициям и культуре народов РК; Формирование у студентов представлений о многообразии мировой конфессиональной культуры.

58.	1	Изучение истории традиционных религий, особенностей вероисповедания на классных часах	по плану классных руководителей	Кл.рук-ли
59.	2	Проведение классных часов на тему о религиозном экстремизме в современном мире	в течение года	Кл.рук-ли
60.	3	Встречи-беседы с сотрудниками Управления внутренней политики, комитета национальной безопасности	в течение года	Зам по ВР
61.	4	Составление списка студентов, посещающих различные религиозные объединения и личные беседы с ними	сентябрь в течение года	Кл. рук- ли

9. Работа методического объединения классных руководителей

62.	1	Утверждение классных руководителей по отделениям и группам	сентябрь	Руководитель Зам по ВР
63.	2	Утверждение планов классных руководителей по воспитательной работе на 2019-2020 учебный год	сентябрь	Зам. по ВР
64.	3	Утверждение состава и плана работы Совета студентов на 2019-2020 учебный год	сентябрь	Зам.по ВР Совет учащихся
65.	4	Проведение классных часов на отделениях по подведению итогов прошедшего учебного года. Выбор актив групп	сентябрь	Кл.рук-ли
66.	5	Организация дежурства педагогов по колледжу	ежемесячно	Рук.отделениями
67.	6	Проведение общеколледжных собраний студентов	декабрь май	Учебная часть
68.	7	Составить список студентов сирот, оралманов, детей с ограниченными возможностями	сентябрь	Учебная часть
69.	8	Организация работы методического объединения классных руководителей на весь учебный год	сентябрь	Зам.по ВР
70.	9	Планирование работы метод объединения классных руководителей на весь учебный год	один раз в месяц	Председатель метод объединения
71.	10	Ведение протоколов заседаний метод объединений классных руководителей	в течение года	Секретарь метод.объед
72.	11	Пополнение библиотеки по воспитательной работе методической литературой, периодической печатью и т.д.	в течение года	Зам. по ВР
73.	12	Фиксирование входящих и исходящих документов	в течение года	Зам. по ВР
74.	13	Фиксирование сценариев всех мероприятий проводимых в колледже	в течение года	Зам по ВР

75.	14	Ведение протоколов встреч и бесед с трудновоспитуемыми студентами	в течение года	Зам по ВР
10. Работа библиотеки				
76.	1	Знакомство с новыми изданиями журнала по вопросам воспитательной работы	в течение года	Зам по ВР
77.	2	Пополнение библиотеки воспитательной работы	в течение года	Зам по ВР
78.	3	Выписка новых методических изданий по воспитательной работе	в течение года	Зам по ВР
79.	4	Проведений акций, посвященных творчеству казахстанских писателей	в течение года	Зам по ВР Библиотекари Преп ООД
11. Работа с родителями				
80.	1	Утверждение состава и плана работы родительского комитета на 2019-2020 учебный год	сентябрь	Зам. по ВР Кл.рук-ли
81.	2	Проведение общих родительских собраний	октябрь февраль	Руководитель Зам по УР Зам по ВР
82.	3	Работа родительского комитета согласно плану	в течение года	Зам по ВР Кл.рук-ли
83.	4	Индивидуальные беседы с родителями студентов, нарушающих дисциплину	в течении года	Кл.рук-ли Зам по ВР
84.	5	Участие родительского комитета в общеколледжных мероприятиях	по плану мероприятий	Зам по ВР
12. Планирование контроля по воспитательной работе				
85.	1	Контроль работы классных руководителей 2019-2020 учебный год	в течение года	Зам по ВР
86.	2	Практикум. Рекомендации по ведению журналов старост, ведения папок классных руководителей	сентябрь	Зам по ВР
87.	3	Знакомство с классным руководством молодых специалистов и определение наставничества по отделениям	сентябрь	Зам по ВР
88.	4	Знакомство молодых специалистов с ведением документации по классному руководству	сентябрь	Зам по ВР
89.	5	Контроль над ведением папок классных руководителей	в течение года	Зам по ВР
90.	6	Контроль над проведением классных часов	в течение года	Зам по ВР

3.2. План работы методического объединения классных руководителей на 2019-2020 учебный год

Цель:

Совершенствование форм и методов воспитательной работы, повышение качества и эффективности системы воспитания посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи:

1. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.

2. Организация условий для оптимального развития творческой активности классных руководителей

3. Совершенствование методического мастерства классных руководителей

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	1. Рассмотрение вопросов и направления воспитательной работы на 2019-2020 учебный год 2. Планирование воспитательной работы классных руководителей на 2019-2020 учебный год 3. Основные мероприятия по реализации программ «Туған Жер», «Рухани жаңғыру», проект «Көнеден жеткен күмбезді әуез» 4. «Принципы построения воспитательной работы» 5. Актуальные цели и задачи воспитания студентов 6. Планирование внутриколледжных конкурсов в течение года, организация и проведение кинолектории	Сентябрь	Карашина А. А. Кайпбекова Д.С.
2	1. Итоги учебно – воспитательной работы за 1 полугодие 2019-2020 учебного года и задачи на 2 полугодие 2. Реализация программ «Туған Жер», «Рухани жаңғыру» 3. Доклад «Профилактика религиозного экстремизма и терроризма» 4. Планирование мероприятий по профилактике правонарушений среди студентов 5. Волонтерство в сфере образования и их роль в модернизации системы образования в современных условиях	Январь	Карашина А. А. Кайпбекова Д.С. Килаш Р.Ж.
3	1. Доклад «Формирование Здорового образа жизни среди молодежи» 2. Инновационные методы проведения воспитательных мероприятий и современные технологии воспитательной работы 3. Доклад «Воспитание политической культуры студентов, формирование у студентов гражданской ответственности и патриотизма»	Март	Карашина А. А. Кайпбекова Д.С. Андрющенко О.В.
4	1. Итоги учебно – воспитательной работы за 2 полугодие 2019-2020 учебного года и задачи на 1 полугодие 2020-2021 учебного года 2. Оценка результатов воспитательной работы	Май	Карашина А. А. Кайпбекова Д.С. Казмагамбетова М.Р.

3.3. План по нравственно-правовому воспитанию и профилактике правонарушений среди студентов на 2019- 2020 учебный год

№	Мероприятия	сроки исполнения	ответственные
1	Утверждение плана работы Совета профилактики на новый учебный 2019-2020 год	сентябрь	Зам по ВР
2	Ознакомление студентов с правами и обязанностями студентов колледжа	сентябрь	Зам по ВР Кл.рук
3	Проведение заседания Совета профилактики правонарушений	1 раз в 2 месяца	Зам по ВР Председатель Совета
	Составление списка студентов склонных к	в течение года	Зам по ВР

4	правонарушениям		Кл.рук Инспектор ОДН
5	Составление списка студентов из неблагополучных семей	Сентябрь	Зам по ВР Кл.рук
6	Индивидуальная работа со студентами склонных к правонарушениям: -ежедневный контроль посещаемости, успеваемости; -рейды по месту проживания; -беседы с родителями; -профилактические беседы инспектора ОДН	в течение года	Зам по ВР Кл.рук Инспектор ОДН
7	Посещение квартир студентов, нарушающих учебно-воспитательный процесс в колледже	в течение года	Зам по ВР Зав отд Кл.рук
8	Совместная работа отдела полиции с неуспевающими студентами: -знакомство учащихся с инспектором ОДН; -индивидуальная работа с родителями; -социально-воспитательная помощь классным руководителям	в течение года сентябрь	Зам по ВР Кл.рук Инспектор ОДН
9	Пропаганда правовых знаний среди студентов на классных часах: -Предупреждение правонарушений среди несовершеннолетних; -Поддержание высокой культуры в колледже и в общественных местах; -Особенности мотивации преступлений несовершеннолетних	по плану кураторов	Зам по ВР Кл руководители
10	Проведение классных часов с привлечением врачей наркологов -профилактический осмотр; -здоровый образ жизни- залог здоровой нации Республики Казахстан	В течение года	Зам по ВР Кл руководители
11	Проведение классных часов с участием сотрудников ОДН, департамента юстиции	В течение года	Зам по ВР Инспектор ОДН
12	Охрана общественного порядка внутри колледжа в будние дни. Дежурство педагогов	В течение года	Зам по ВР Зав отд
13	Охрана общественного порядка внутри колледжа при проведении культурно-массовых мероприятий, с привлечением педагогов и родителей	по плану колледжа	Зам по ВР Совет профилактики Родители
14	Подведение итогов работы за 2019-2020 учебный год	май	Зам по ВР Инспектор ОДН Совет профилактики

3.4.План работы Молодёжного комитета на 2019 -2020 учебный год

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Ознакомление с положением. Выборы актива комитета	сентябрь	Зам по ВР
2	Собрание актива	2 раза в семестр	Зам по ВР
3	Контроль работы старостата	В течение года	Зам по УР
4	Проведение общих собраний студентов	1 раз в семестр	Зам по ВР

			Актив
6 6	Оказание содействия в организации и проведении Дня здоровья	сентябрь	Зам по ВР
7	Организация и проведение мероприятия «Посвящение в студенты»	октябрь	Актив комитета
8	Организация и проведение новогоднего вечера и дискотеки	декабрь	Культмассовый сектор
9	Организация и проведение конкурса «Парад народов РК»	апрель	Зам по ВР Актив комитета
10	Оказание содействия в организации городских, общеколледжных внеклассных мероприятиях	в течение года	Зам по ВР Актив комитета
11	Организация и проведение новогодних утренников для учащихся школы-интерната, детей сотрудников Комплекса	декабрь январь	Зам по ВР Актив комитета
12	Организация и проведение благотворительных акций	в течение года	Зам по ВР Актив комитета
13	Участие в городских, областных концертах	в течение года	Зам по ВР Актив комитета
14	Организация кружковой работы силами студентов	в течение года	Зам по ВР Актив комитета
15	Подведение итогов 2019 — 2020 учебного года	июнь	Зам по УР, ВР Актив комитета

3.5. План работы попечительского совета на 2019 -2020 учебный год

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Выборы актива попечительского совета	сентябрь	Зам по ВР
2	Собрание актива	1 раз в семестр	Председатель Совета
3	Участие в общеколледжных родительских собраниях	2 раза в год	Зам по ВР Председатель
4	Участие в родительских собраниях на отделениях	в течение года	Зам по ВР Актив Совета
5	Участие в благотворительных акциях	в течение года	Председатель Актив Совета
6	Содействие в привлечении внебюджетных средств за счет спонсорских взносов предприятий и частных лиц для участия учащихся в конкурсах различных уровней	в течение года	Председатель Актив Совета
7	Участие в организации и проведении общеколледжных мероприятиях	согласно плана Зам по ВР	Председатель Актив Совета
8	Участие в работе Совета профилактики	В течение года	За по ВР Председатель
9	Подведение итогов 2019-2020 учебного года	июнь	Актив Совета

3.6. План мероприятий по профилактики ВИЧ/СПИДА на 2019-2020 учебный год

№	Мероприятия	Тема	Срок исполнения	Ответственные
1	Общеколледжное мероприятие – Фестиваль здоровья	Экскурсия на природу, приуроченная ко Дню здоровья и к Республиканской акции - Фестивалю здоровья	Сентябрь	Зам. руководителя по ВР Преподаватель ФК Классные руководители
2	Факультативные лекции для студентов 1 курсов всех отделений	Профилактика ЗОЖ (ВИЧ/СПИД)	Сентябрь-ноябрь	Медработник
3	Анкетирование среди студентов 1-2 курсов для социологического исследования и подведения статистических данных	«Профилактика вредных привычек»	Октябрь	Зам. руководителя по ВР Классные руководители
4	Лекция педагога центра «СПИД»	«Профилактика ВИЧ/СПИД»	Ноябрь	Зам по ВР Медработник
5	Анкетирование и тестовые задания для студентов 1 курсов	Что ты знаешь о СПИДе?	Декабрь	Медработник
6	Круглый стол к Международному Дню борьбы со СПИДом	«Начни с себя - живи безопасно!»	Декабрь	Зам по ВР Медработник
7	Сочинение по профилактике СПИДа	«Ответственное поведение: защита от ВИЧ/СПИД».	Декабрь	Классный руководитель общеобразовательных дисциплин Шокенова К.С.
8	Соревнования по баскетболу среди юношей	«А, ну-ка, парни!»	Февраль	Преподаватель физической культуры
9	Спортивные соревнования среди девушек	«А, ну-ка, девушки!»	Март	Преподаватель физической культуры
10	Лекция - тренинг	«Алкоголь. Табак. Наркотики»	Март	Зам по ВР Психолог
11	Оформление стенда	«Это надо знать о СПИДе»	В течение года	Медработник
12	Оформление выставки книг в библиотеке	«Все о СПИДе»	В течение года	Библиотекарь
13	Заседание координационного центра	Подведение итогов за год	Июнь	Зам. руководителя по ВР Медработник Классные руководители

3.7. План по физическому воспитанию и начально- военной подготовке на 2019-2020 учебный год

№	Мероприятия	Дата проведения	Цель мероприятия	Ответственные
1.	Организационная и методическая работа			

1	Подготовка спортивных и учебных аудиторий к началу учебного года	август	Подготовка спортивных и учебных аудиторий к началу учебного года	Инструктор Преподаватели физического воспитания, НВП
2	Обсуждение и утверждение плана работы и спортивно-массовых мероприятий на учебный год	сентябрь	Планирование на учебный год, организация работы	Инструктор
3	Проведение инструктажа по технике безопасности по дисциплинам и направлениям деятельности	сентябрь	Техника безопасности	Преподаватели физического воспитания, НВП
4	Сверка и подготовка учебного инвентаря	сентябрь	Определение готовности инвентаря к учебному процессу	Преподаватели физического воспитания, НВП
5	Сбор базы данных студентов, имеющих освобождение от физических нагрузок	сентябрь	Сбор базы данных	Преподаватели физического воспитания
6	Составление списка студентов, желающих заниматься в секциях	сентябрь	Данные занимающихся в спортивных секциях	Преподаватели физического воспитания
7	Календарно – тематическое планирование дисциплин	сентябрь январь	Планирование уроков	Преподаватели физического воспитания, НВП
8	Утверждение графика работы по физическому воспитанию	сентябрь	Планирование направлений работы	Преподаватели физического воспитания
9	Составление расписания проведения занятий и секций	сентябрь	Режим работы	Зам по УР
10	Мониторинг и отчёты по физическому воспитанию и начальной военной подготовке	июнь	Анализ работы	Преподаватели физического воспитания, НВП
11	Взаимопосещение уроков, курсы повышения квалификации	в течение года	Использовать новые методики на уроках физкультуры	Преподаватели физического воспитания, НВП
2.	Учебная работа			
1	Проведение учебных занятий и секций по расписанию	в течение года	Обучение	Преподаватели физического воспитания, НВП
2	Участвовать в городском «Фестивале здоровья»	сентябрь	Демонстрация физической подготовки	Преподаватели физического воспитания, НВП
3	Проведение контрольного тестирования (срез) 1-го курса	сентябрь	Узнать физические данные поступивших учащихся	Преподаватели физического воспитания
4	Организация и проведение «Дня Здоровья»	сентябрь	Адаптация уч-ся 1 курса. Девиз Дня Здоровья – главное не результат, а участие	Зам по ВР, Инструктор Преподаватели физического воспитания, НВП

5	Проведение внутриколледжных соревнований: -Первенство колледжа, по баскетболу, посвященное Первому Президенту РК -Первенство колледжа по тогыз-кумалаку среди студентов и педагогов -Спортивные состязания «А, ну-ка, девушки!» посвященный 8 марта -Первенство колледжа по бадминтону среди студентов и педагогов -Спортивные состязания «А, ну-ка, парни!» посвященный	ноябрь декабрь март апрель май	Совершенствование спортивного мастерства Популяризация национальных игр, степ-аэробика и др.	Зам по ВР, Инструктор Преподаватели физического воспитания, НВП
6	Сбор статистических данных о физической подготовленности студентов на основании сдачи тестов	декабрь	Для наглядной видимости физического развития студентов	Преподаватели физического воспитания
7	Организация и проведение президентских тестов	февраль май июнь	Определение физической подготовки студентов	Инструктор Преподаватели физического воспитания
3.	Информационная			
1	Оформление стенда «Ваше здоровье в ваших руках»	в течение года	Помочь учащимся и педагогам, сделать выбор в подборе восстановления физических возможностей организма	Зам по ВР, Инструктор Преподаватели физического воспитания
2	Беседы с учащимися - Основы ЗОЖ	в течение года	Воспитать у учащихся культуры ЗОЖ	Преподаватели физического воспитания, мед. работник
3	Работа по поддержке проекта ВОЗ «Урок способствует укреплению здоровья»	в течение года	Воспитать у учащихся культуры ЗОЖ	Преподаватели физического воспитания, мед. работник

4. План работы психологической службы на 2019 – 2020 учебный год

4.1 План работы педагога - психолога

Цели:

1. Обеспечение психолого-педагогических условий, наиболее благоприятных для личностного развития каждого учащегося в течение всего срока обучения в колледже.
2. Содействие сохранению психологического обеспечения индивидуально – дифференцированного подхода в образовательном процессе.
3. Содействие созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе.
4. Оказание комплексной социально-психологической поддержки всем участникам образовательного и воспитательного процесса в течение всего срока обучения в колледже.

Задачи:

1. Изучение личности учащихся и студенческих коллективов в целях организации индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания.
2. Помощь в преодолении учащимися трудностей в обучении, создание условий для получения коррекционно – развивающей поддержки всем нуждающимся учащимся, содействие в социализации, преодолении кризисных периодов на всех этапах обучения.
3. Профкалтика и коррекция различных отклонений в поведении и деятельности учащихся.
4. Развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) учащихся.

Виды деятельности	Планируемые мероприятия	Сроки
Психодиагностическая работа	Подготовка нормативно-правовой документации.	Сентябрь-Октябрь
	Психодиагностика учащихся первых курсов.	
	Составление индивидуальных психолого-педагогических карт учащихся.	В течении года
	Диагностика выявлению агрессивности, эмоциональной возбудимости, склонности к суициду.	
	Составление психологических характеристик учащимся (в военкомат а так же по запросу и месту пребывания).	
	Мониторинг эмоционально-личностного состояния, диагностика агрессивности , опросник для определения типа личности, методика исследования темперамента, методика исследования интеллекта, черт личности общего уровня тревожности, стресса, уровня межличностных отношений и коммуникаций.	
	Диагностика детско-родительских отношений.	
Коррекционно-развивающая (Профилактическая) работа	Индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия с учащимися.	В течении года
	Тренинги с учащимися, направленные на групповое сплочение, тренинги общения, умения принимать себя и окружающих.	
	Профилактическая и коррекционная работа с агрессивным поведением учащихся.	
	Работа с учащимися по профилактике тревожного, суицидального и ассоциального поведения подростков.	
	Индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия с учащимися.	
	Психотренинги, психологические разминки, направленные на групповое сплочение, на формирование дружеских взаимоотношений, взаимопонимания и взаимопомощи между учащимися.	
Консультативно – просветительская работа	Беседы, консультации, семинары.	Декабрь-Май
	Посещение родительских собраний (По мере необходимости).	
	Индивидуальные и групповые психологические консультации с учащимися и их родителями.	
	Индивидуальные и групповые консультирования учащихся перед экзаменами .	В течении года
	Индивидуальные психологические консультации с учащимися, состоящимися в группе риска, из неблагополучных семей	
	Индивидуальные психологические консультации с родителями, чьи дети вошли в группу риска.	
	Индивидуальные и групповые психологические консультации педагогов (по запросу)	
	Индивидуальные психологические консультации классных руководителей и педагогов «Как помочь в экзаменационный	

	период».	
	Индивидуальные консультации родителей детей, поступающих в ГУ. Музыкальный колледж (по запросу)	Май-Июнь (По запросам)
	Индивидуальные консультации для коллектива (по запросу).	В течении года
	Выступления на педагогических советах, рабочих совещаниях.	
Работа с родителями	Участие в общеколледжных родительских собраниях.	По графику и запросам в течении года, по планам и запросам классных руководителей.
	Участие в собраниях по группам (1-4 курс)	
Организационно – методическая работа	Составление годового плана на новый учебный год.	Июнь
	Анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, разработки развивающих и коррекционных программ, проведение психологического консультирования.	В течении года
	Аналитический отчет о деятельности педагога-психолога за учебный год.	Май-Июнь
	Участие в научных конференциях и семинарах	В течении года
	Повышение квалификации (посещение семинаров, изучение профессиональной литературы).	

4.2 План работы с родителями

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Участие в общеколледжных родительских собраниях.	по графику	Гатина З.А. Карашина А.А. Кайпбекова Д.С.
2	Родительские собрания по группам.	в течении года по графику и запросам заведующих отделений и классных руководителей	Кайпбекова Д.С.
3	Родительские лектории, анкетирования.		
4	Индивидуальные беседы.		

4.3. План работы психологической службы по профилактике суицида среди несовершеннолетних

Цель:

1. Предупреждение тревожного, суицидального и асоциального поведения подростков;
2. Формирование здорового жизненного стиля и высокоэффективных, нравственных поведенческих стратегий;
3. Адаптации студентов в социуме.

Задачи:

1. Оказание помощи в эмоционально-поведенческой сфере личности;
2. Ликвидация кризисной ситуации в жизненной среде;
3. Обучение навыкам саморегуляции и управление эмоциями.

Ожидаемые результаты:

1. Снижение психологических факторов риска, приводящих к тревожному, суицидальному поведению, правонарушениям и асоциальному поведению в студенческой среде. Формирование у студентов психологически устойчивой, жизненной позиции.
2. Улучшение психологического климата в семье, в социальной среде.

№	Направление и содержание работы	контингент	сроки
---	---------------------------------	------------	-------

1	Психодиагностика диагностика психологического здоровья: -выявление склонности к суицидальному поведению (анкетирование); -определение уровня тревожности; -определение уровня самооценки и ее адекватности; -определение конфликтности и неблагополучия в семье	1 курс	сентябрь-октябрь
2	Формирование банка данных: анкеты, тесты, отзывы	1-4 курсы	в течение года
3	Психологические тесты и тренинги для студентов: -умение жить среди людей; -быть уверенным – это здорово; -поведение в кризисной ситуации; -тренинг личностного роста. Психологические тренинги для родителей: -взаимодействие в семье с ребенком без конфликтной ситуации; -как услышать и понять мир подростка; -поощрение и наказание в семье;	1-2 курсы 4 курс 1-4 курсы родители	в течение года в течение года
4.	Тематика выступлений на родительских собраниях: -«Психология конфликта и пути выхода из него». - «Свобода личности подростка и ее границы» -« Роль семьи в социализации личности подростка».	1-4 курсы	в течение года на родительских собраниях

4.4. План работы психологической службы по формированию ЗОЖ

Цель:

1. Осознанное восстановление физического здоровья студента
2. Укрепление психологического здоровья, формирование здорового образа жизни студентов.

Задачи:

Осознанно формировать знания о собственном здоровье.
Вовлекать в деятельность по формированию здорового образа жизни педагогический коллектив, студентов, родителей.

Формировать положительное отношение к своему здоровью и здоровому образу жизни.

Ожидаемый результат:

1. Гармоничное, осознанное, развитие учащихся.
2. Формирование ЗОЖ в семье.

№	Содержание	курс	Дата проведения
1.	Диагностика Тест: «Диагностика психологического здоровья» Изучение уровня тревожности Изучение уровня самооценки Оценка педагогического климата в трудовом педагогическом коллективе (тесты, тренинги)	1 курс 1-4 курс ед.коллектив	сентябрь, октябрь 2019, май 2020 в течение года по запросу администрации

2.	Восстановительная работа с учащимися при повышенном уровне тревожности. Восстановительная работа через тренинги личностного роста Арт-терапия	1-4 курсы	в течение года по программе по запросам кл.рук., родителей по запросам
3.	Просвещение Родительские собрания по темам: «Коммуникация и причины агрессивности родителей и детей в современном социуме» «Взаимопонимание родитель-ученик в социуме» «Культура взаимоотношений родитель-учитель - ученик» «Физиология развитие подростков» «ЗОЖ в семье» Показ фильмов профессора В.Г. Жданова (о ЗОЖ, о воде, о восстановлении зрения, о вреде алкоголя, табака, наркотиков). Развивающая программа «Коммуникация без агрессии, Толерантность, Кто Я?»	родители родители педагогический коллектив	по графику по графику по запросу в течение года
4.	Консультирование Индивидуальные консультации с учащимися по результатам диагностики. Индивидуальные консультации с учителями, родителями и учащимися.	1-4 курсы учителя, родители, ученики	в течение года в течение года по запросу

5. Концертно – исполнительская работа

5.1. План общеколледжных мероприятий на 2019-2020 учебный год

№	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные
1	Работа в предметных секциях в рамках августовской конференции	22-29августа	Администрация
2	Участие в концертной программе, посвященной областной августовской конференции	август	Администрация
3	Участие в концертной программе, посвященной Дню Конституции РК	август	Зам по ВР Отделения колледжа
4	Проведение торжественной линейки студентов, посвященного началу нового 2019-2020 учебного года	1 сентября	Уч. часть ООД
5	Собрание первокурсников - организация учебного процесса вводный инструктаж административная ответственность несовершеннолетних и их законных представителей	4 сентября	Уч. часть
6	Общеколледжный классный час на тему	сентябрь	Уч. часть инспектор

	«Организация учебного процесса на 2018-2019 учебный год» - организация учебного процесса - права и обязанности студентов колледжа - инструктаж по технике безопасности		ОДН
7	Участие в Фестивале здоровья	сентябрь	Зам. по ВР, преподаватели физкультуры и НВП
8	Проведение внутриколледжного Дня здоровья с выездом на природу	сентябрь	Зам. по ВР, преподаватели физической культурыкультуры
9	Неделя языков - открытые уроки - конкурсы, игры, сочинения - фестиваль полиязычия	сентябрь октябрь	ПЦК общеобразовательны х дисциплин
10	Участие в проведении фестиваля «Шахимардан приглашает друзей»	октябрь	Учебная часть
11	Родительские собрания	октябрь, февраль	Уч. часть
12	Посвящение в студенты	октябрь	Совет студентов
13	Туры конкурса «Лучший студент года»	в течение года	Уч. часть
14	Собрание студентов - успеваемость и посещаемость студентов - подготовка студентов к промежуточным аттестациям, ОУПП, итоговой аттестации	ноябрь	Уч. часть
15	Планирование, организация и проведение внутриколледжных конкурсов, олимпиад	в течение года	Зам по УР Зам. по ВР
16	Организация и проведение мероприятий ко Дню Независимости	в течение года	Зам. по ВР
17	Конкурс «Парад народов Казахстана»	апрель	Зам. по ВР
18	Организация и проведение мероприятий в рамках проектов	в течение 2019-2020 года	Зам по УР Зам. по ВР
19	Организация и участие в областном Параде оркестров, ансамблей	июнь	Зам по УР Зам. по ВР
20	Организация и проведение Кинолектория	в течение года	Зам по УР Зам. по ВР
21	Организация и проведение Музыкального лектория	в течение года	ОТМ
22	Участие в общегородской акции «Молодежь против наркотиков!»	июнь	Зам по ВР Кл. руков
23	Спортивные соревнования	в течение года	Зам. по ВР, преподаватель физкультуры
24	Тематические классные часы	в течение года	Зам. по ВР, классные руководители
25	Участие в конкурсах (городских, областных, республиканских, международных)	в течение года	Уч. часть
26	Участие в городских, областных, республиканских мероприятиях, концертах	в течение года	Уч. часть
27	Мастер - классы	в течение года	Уч. часть
28	Субботники	в течение года	Уч. часть
29	Информационная деятельность в СМИ	в течение года	Коллектив
30	Организация и проведение мероприятий к юбилею колледжа	в течение года	Коллектив
31	Организация и проведение городских, областных,	в течение года	Администрация

5.2. План концертных мероприятий на 2019-2020 учебный год

№	Мероприятие	Форма выполнения	Ответственные	Освещение информации
1	«День Знания»	Концерт – лекция	ООД Шокенова Г. С.	Facebook, Instagram, ВК, сайт колледжа
2	День пожилых людей	Праздничный концерт	ООФ, ПЦК концертмейстеров Петерс К. Я. Понамарева Н. Н.	Facebook, Instagram, ВК, сайт колледжа YouTube
3	День учителя	Праздничный, поздравительный концерт	ОСФ Коляян М. Х.	Facebook, Instagram, ВК, сайт колледжа, газета YouTube
4	День первого Президента	Праздничный концерт	ОП Альжанова Г. Т.	Facebook, Instagram, ВК, сайт колледжа YouTube
5	День Независимости	Концерт (патриотический)	ОСИ, ОМиЭ Касьян Я. О. Бекк К. В.	Facebook, Instagram, ВК, газета «Новое время», Телеканал «Казахстан Павлодар», «Ирбис», Республиканский телеканал «Хабар»
6	Новогодние мероприятия	Утренники для детей сотрудников Капустник	ОТМ, ОМО Черепанова И.В. Ахметова Г. З.	Facebook, Instagram, ВК, сайт колледжа YouTube
7	8 марта	Праздничный концерт	Сыздыков С. К., Денисенко В. П., Аллахвердиев Р.Р.	Facebook, Instagram, ВК, сайт колледжа, газеты «Звезда Прииртышья», «Новое время» YouTube
8	Наурыз	Праздничный концерт	ОКНИ Қайыргелдіқызы Оркен	Facebook, Instagram, ВК, сайт колледжа YouTube
9	День единства	Концерт презентация	МК - МК Карашина А. А.	Facebook, Instagram, ВК, сайт колледжа, сайт УО YouTube
10	День Победы	Праздничный концерт	ОРНИ Петрушкина О.В.	Facebook, Instagram, ВК, сайт колледжа YouTube
11	Выпускной	Праздничный концерт	ОДиУ, ОХД Никитенко М.Г. Шлегель В.А.	Facebook, Instagram, ВК, сайт колледжа, сайт УО, YouTube

**6. Комплексный план
по улучшению условий охраны труда и санитарно-оздоровительных
мероприятий на 2019-2020 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Подготовка учебного заведения к новому учебному году с подписанием соответствующего акта готовности помещений с участием уполномоченных представителей управления образования области	до 25 августа	Руководитель
2	Организовано проводить инструктаж по охране труда и технике безопасности с сотрудниками	в течение года	Руководитель
3	Проводить контроль ведения журналов по ТБ и инструктажей в лабораториях	постоянно	Руководитель Зам. руководителя по УР
4	Проводить своевременно переосвидетельствование имеющихся огнетушителей и продолжить работу по доукомплектованию ими пожарных щитов. Содержать в исправном состоянии средства пожаротушения	постоянно	Зам. руководителя по АХЧ
5	Установить постоянный контроль за исправностью электрических розеток, приборов, электропроводки и принимать меры по их оперативному ремонту	постоянно	Зам. руководителя по АХЧ
6	Осуществлять контроль за соблюдением безопасных условий работы, обеспечивающих охрану труда, здоровья студентов в период прохождения практики	постоянно в период практики	Зам. руководителя по ПО
7	Проводить инструктаж по охране труда и технике безопасности перед практикой со студентами	перед началом производственной практики	Заместитель по ПВР
8	В целях обеспечения условий техники безопасности своевременно проводить вводные, текущие, повторные инструктажи по ТБ с сотрудниками колледжа	в течение года	Зам. руководителя по АХЧ
9	Производить своевременно испытания заземления оборудования силовой и осветительной электропроводки	по истечению срока проверки	Руководитель
10	В планах работы учебных кабинетов, лабораторий, отражать вопросы, обеспечивающие соблюдение безопасных условий труда	сентябрь	Зав. кабинетами, лабораторий
11	При проведении учебных занятий широко освещать вопросы охраны труда и ТБ	в течение года	Зам. руководителя по УР Преподаватели
12	К началу учебного года провести текущий ремонт учебного корпуса	июль-август	Руководитель комендант здания
13	Привести территорию учебного заведения в надлежащее санитарное состояние и принимать меры по поддержанию ее в чистоте	август	Хозяйственная часть
14	Осуществлять контроль за санитарным состоянием	постоянно	Медсестра

	буфета и соблюдением санитарных норм приготовления пищи		
15	Организовать работу по дежурству администрации для поддержания санитарного состояния общественных помещений учебного корпуса в течение рабочего дня	постоянно	Хозяйственная часть, Дежурный администратор
16	Осуществлять контроль за тепловым режимом в учебном заведении	в холодное время года	Зам. руководителя по АХЧ
17	Своевременно производить санитарную обработку дезрастворами помещений общего пользования колледжа	постоянно	Комендант учебного корпуса
18	Своевременно принимать меры по вывозу мусора с территории учебного заведения	по графику	Зам. руководителя по АХЧ
20	Производить контроль за уровнем освещенности в учебных кабинетах, лабораториях, общественных помещениях и своевременной сменой отработавших осветительных приборов	постоянно	Зам. руководителя по АХЧ
21	Контроль за своевременным прохождением медосмотра сотрудниками колледжа, наличие допуска на работу и студентами	в течение года, август	Мед. сестра
22	Своевременное оказание первой медицинской помощи учащимся и сотрудникам колледжа	постоянно	Мед. сестра
23	Проведение профилактических прививок по плану	постоянно	Мед. сестра
24	Профилактика ТВС, флюорографическое обследование учащихся II-IV курсов	сентябрь	Мед. сестра
25	Контроль за наличием медицинских справок Ф-086У у абитуриентов	июль	Мед. сестра
26	Сан. просветительская работа среди учащихся колледжа (лекции, беседы, приглашение лекторов из поликлиники)	регулярно	Мед. сестра Зам. руководителя по УР

7. План внутриколледжного контроля на 2019-2020 учебный год

Внутриколледжный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением и объектами управления.

Цели внутриколледжного контроля:

- совершенствование деятельности колледжа;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РК в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;

- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогов.

Задачи внутриколледжного контроля:

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

Организация внутриколледжного контроля

Внутриколледжный контроль осуществляется:	Функции внутриколледжного контроля:
<input type="checkbox"/> руководитель колледжа; <input type="checkbox"/> заместителями руководителя; <input type="checkbox"/> классные руководители отделениями; <input type="checkbox"/> методистом;	<input type="checkbox"/> информационно-аналитическая; <input type="checkbox"/> контрольно-диагностическая; <input type="checkbox"/> коррективно-регулятивная.

Внутриколледжный контроль может осуществляться в форме:

плановых проверок – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года;

оперативных проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

мониторинга – сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;

административной работы – директором колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Для подведения итогов контроля используются формы:

- заседания педагогического совета;
- административное совещание (при руководителе, заместителе руководителя, на отделениях, службы);
- заседания педагогического, методического совета;
- приказ по колледжу;
- аналитическая (служебная) записка

Виды контроля:

ТК - тематический контроль (одно направление деятельности)

КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности)

ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение)

ПК – персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения
Административно – хозяйственная служба						
Август						
Готовность колледжа к началу учебного года	Оценка МТБ, организационных условий колледжа на соответствие требованиям	Инженерная инфраструктура здания, территория, помещения, система отопления, документация колледжа	ФК Комиссионная приемка	Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации	Администрация	Результаты приёмки, рассмотренные результаты в проверки на малом пед совете
Функционирование системы видеонаблюдения, пожарной сигнализации, средств	Оценка на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологического режима	Система видеонаблюдения, пожарной сигнализации, инвентарь	КК Комиссионная приемка	Проверка систем	АХЧ	Функционирование систем, рассмотренные результаты в на совещании
Обеспечение колледжа средствами индивидуальной защиты и наличием медицинских аптечек	Обеспеченность колледжа средствами индивидуальной защиты и наличием медицинских аптечек	Индивидуальные средства защиты, аптечки	КК Комиссионная приемка	Проверка на наличие	Преподаватель НВП, мед сестра	Проверка на наличие
Работа буфета	Соответствие документации и инвентаря требованиям	Буфет	ТК Комиссионная приемка	Проверка буфета на соответствие нормам	Зам. по АХЧ	Допуск к работе, договор
Сентябрь						
Инвентаризация	Инвентаризация кабинетов	Кабинеты	КК Проверка паспортов на наличие инвентаря	Сверка	Бухгалтерия, комендант	Наличие паспортов кабинетов, рассмотренные результаты в на совещании
Готовность учебных кабинетов	Готовность учебных кабинетов к	Кабинеты	КК Проверка	Проверка кабинетов	Администрация	Готовность кабинета

	учебному процессу		порядка в кабинетах			
Январь						
Готовность колледжа к началу 2 семестра	Готовность учебного к учебному процессу	Помещения, документация колледжа	КК Комиссионная приемка колледжа	Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации	Администрация	Результаты приёмки, рассмотрение результатов в проверки на административном совещании
Готовность учебных кабинетов	Готовность учебных кабинетов к учебному процессу	Кабинеты	КК Проверка порядка в кабинетах	Проверка кабинетов	Администрация	Готовность кабинета
Функционирование системы видеонаблюдения, пожарной сигнализации, средств	Оценка на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологического режима	Система видеонаблюдения, пожарной сигнализации, инвентарь	КК Комиссионная приемка	Проверка систем	АХЧ	Функционирование систем, рассмотрение результатов на совещании
Июнь						
Подготовка к летнему ремонтному сезону	Готовность кабинетов к ремонтным работам	Кабинеты	ТК Проверка порядка в кабинетах	Проверка кабинетов	Комендант	Готовность кабинета
Кадровая работа						
Сентябрь						
Обеспеченность кадрами	Обеспеченность педагогическими кадрами и хозяйственным персоналом	Кадровая служба: стажевая, штатное расписание	КК Утверждение	Рассмотрение	Кадры	Штатное расписание Стажевая Приказы о принятии на работу
Статистический отчёт	Обеспеченность педагогическими кадрами	Статистические данные	ТК	Рассмотрение	Кадры	Статистический отчёт Отчёты

Март						
Аттестация педагогических работников	Мониторинг работы преподавателей	Преподаватель и	ФК	Проверка	Кадры	Приказ по повышению или подтверждению категории
Техника безопасности, ЧС						
Август, февраль, апрель						
Правила техники безопасности	Выполнение правил техники безопасности	АХ служба	КК Проверка наличия инструкции и их знание	Инструктаж и по ТБ	Инженер по ТБ	Опрос на знание правил, выполнение
Действия преподавателей и студентов в условиях чрезвычайных ситуаций	Оценка овладения студентами и преподавателями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	ТК	Анализ документации, учебная тревога	Начальник штаба ГО, преподаватель НВП	Приказ, выполнение мероприятий
Сентябрь						
Правила техники безопасности	Выполнение правил техники безопасности	Преподаватель и Студенты	Проверка наличия инструкции и их знание	Инструктаж и по ТБ	Зам по УР, ВР Преподаватели НВП, физической культуры, информатики	Рассмотрение на совещании
Медицинская служба						
Сентябрь						
Медицинский осмотр	Контроль за прохождением медицинского осмотра и получения допуска к работе и учёбе	Преподаватель и, студенты	КК Проверка мед работни ком	Проверка медицинской книжки, флюорографического обследования	Мед сестра	Допуск к работе, учёбе
Ежемесячно						
Медицинский осмотр	Контроль за прохождением	Преподаватель и, студенты	КК Проверка	Проверка медицинско	Мед сестра	Допуск к работе,

	медицинского осмотра и получения допуска к работе и учёбе по графику		а мед работни ком	й книжки, флюорографического обследования		учёбе
Работа буфета	Контроль за качеством продуктов и обслуживания	Буфет	ТК Проверка мед работни ком	Проверка приготовленных блюд	Мед сестра	Разрешение (устное)
Оздоровительные мероприятия	Выполнение плана ЗОЖ	Работа мед. работника	ТК Ознакомление с планом	Оздоровительные мероприятия, лекции	Мед работник Зам по ВР	Отчёты
Июнь						
Работа мед кабинета	Анализ работы за учебный год	Работа мед кабинета мед.работника	ТК Анализ	Проверка отчёта и его выполнение	Зам по УР	Отчёт за учебный год
Учебная деятельность						
Август						
Готовность колледжа к началу учебного года	Оценка на соответствие требованиям МТБ, учебных аудиторий	Документация колледжа, учебные кабинеты	ФК Комиссионная приемка	Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации	Администрация	Результаты приёмки, рассмотрение результатов в проверки на малом пед совете
Обеспеченность кадрами	Анализ обеспеченности педагогическими кадрами	Список ИПК	ТК Сверка списков преподавателей	Сверка	Кадры Зам по УР	Список ИПК
Организация учебного процесса	Оценка уровня подготовленности учебно – регламентирующей документации к началу учебного года	Сводный план работы Рабочие учебные планы Расписание занятий График учебного процесса Предварительные нагрузки	ТК Утверждение	Рассмотрение	Зам по УР	Утвержденная документация
Учебные нагрузки	Загруженность преподавателей учебной	Предварительные нагрузки	ТК Утверждение	Рассмотрение	Зам по УР	Тарификация

	нагрузкой					
Комплектовани е отделений, групп	Типовые учебные программы	Состав отделений, групп	ТК Утвержд ение	Рассмотрени е	Зам по УР	Утвержден ный список
Библиотека	Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Книжный фонд, потребность	ТК	Рассмотрени е	Библиоте ка	Фонд литературы
Сентябрь						
Работа учебной части по учету движения контингента	Проверка подготовки приказов, списков для заполнения базы данных НОБД, 2 НК	Приказы, личные дела студентов, списки	ФК	Рассмотрени е Утверждени е	Зам по УР	Утвержден ие Приказы База НОБД 2 НК
Личные дела студентов, папок успеваемости отделений	Оценка правильности и качества оформления личных дел студентов классными руководителями.	Личные дела, карточки студента Папка успеваемости	ТК	Рассмотрени е	Зам по УР	Готовность ЛД,ЛК, папок успеваемос ти
Учебно – планирующая документация отделений	Оценка правильности и качества планирования	План работы отделения График прослушиван ия Календарно – тематическое планирование Индивидуаль ные планы	ТК	Рассмотрени е Утверждени е	Класные руководи тели	Утвержден ие документа ции
Нулевые срезы знаний по предметам	Анализ уровня знаний студентов	Подготовленн ость студентов	ТК	Тесты	Преподав атели	Справка
Октябрь						
Итоги нового набора. Адаптация студентов 1 курса	Анализ итогов нового набора. Контроль адаптации учащихся 1 курса к новой социально- педагогической ситуации	Деятельность преподавател ей Студенты 1 курса	ТК	Анализ отчёта секретаря приёмной комиссии, работы отделений с 1 курсом	Зам по УР, ВР, психолог, секретарь приёмной комиссии	Отчёт на большом пед совете
Ноябрь						

Мониторинг успеваемости за сентябрь, октябрь	Анализ успеваемости, посещаемости	Студенты	ТК	Проверка аттестационной ведомости	Зам по УР, ВР	Информация на малом педсовете
Декабрь						
Проверка готовности документации к проведению промежуточной аттестации (зимней)	Подготовка документации к ПА	Документация: приказы, расписание, программы, иленты	ТК	Рассмотрение и утверждение	Зам по УР	Приказы на допуск, утвержденная документация
Зачётная неделя промежуточной аттестации	Зачёт изученного материала	Студенты	ТК	Зачёт	Преподаватели	Зачёт по дисциплине
Январь						
Мониторинг успеваемости за ноябрь, декабрь	Анализ успеваемости, посещаемости	Студенты	ТК	Проверка аттестационной ведомости	Зам по УР, ВР	Информация на малом педсовете
Текущий мониторинг достижений студентов по итогам 1 семестра	Анализ достижений студентов на конкурсах	Достижения студентов	ТК	Анализ	Зам по ВР	Информация на малом, большом педсовете
Зимняя промежуточная успеваемость	Оценка уровня освоения обучающимися учебных программ	Студенты	ТК	Сессия Посещение экзаменов	Зам по УР, ВР	Информация на большом педсовете Отчёт
Организация проверки учебной документации	Выполнение учебной нагрузки, правильное ведение учебной документации	Учебная документация преподавателей	ТК	Проверка учебной документации	Зам по УР	Справка
Организация учебного процесса на 2 семестр	Оценка уровня подготовленности учебно – регламентирующей документации к началу 2 семестра	Расписание занятий, индивидуальные планы	ТК Утверждение	Рассмотрение	Зам по УР	Утвержденное расписание, индивидуальных планов
Контингент, комплектование групп	Типовые учебные программы	Состав отделений, групп	ТК Утверждение	Рассмотрение	Зам по УР	Утвержденный список
Апрель						
Мониторинг успеваемости	Анализ успеваемости,	Студенты	ТК	Проверка аттестационной	Зам по УР, ВР	Информация на

за февраль, март	посещаемости			ной ведомости		малом педсовете
Анкетирование по вопросам трудоустройства	Мониторинг деятельности по вопросам трудоустройства, распределение	Деятельность коллектива	ТК	Анкетирование	Зам по УР	Результаты анкетирования
Май						
Контроль за подготовкой студентов к ОУПП и ИА	Уровень подготовки студентов к ОУПП и ИА	Подготовка студентов	КК	Посещение прослушиваний, зачётов	Зам по УР	Допуск 4 курса к ОУПП, ИА
Проверка готовности документации к проведению государственной итоговой аттестации	Подготовка документации к ИА	Документация: приказы, расписание, программы, билеты	ТК	Рассмотрение и утверждение	Зам по УР	Приказ по ИА, допусков, утвержденная документация
Проверка готовности документации к проведению промежуточной аттестации (летней)	Подготовка документации к ПА	Документация: приказы, расписание, программы, билеты	ТК	Рассмотрение и утверждение	Зам по УР	Приказы на допуск, утвержденная документация
Организация трудоустройства выпускников	Вопросы трудоустройства	Трудоустройство 4 курса	ТК	Проверка заявок от работодателей	Зам по УР	Распределение и трудоустройство 4 курса
Реализация Закона «О языках в РК», реализации языковых программ	Анализ работы педагогического коллектива по выполнению	Работа коллектива	ФК	Анализ ведения документации, анализ работы по изучению каз. языка, организация месячника языков	ООД Зам по УР	Выполнение плана мероприятий, информация на большом пед совете
Июнь						
Мониторинг успеваемости за май, июнь	Анализ успеваемости, посещаемости	Студенты	ТК	Проверка аттестационной ведомости	Зам по УР, ВР	Информация на малом педсовете
Летняя промежуточная успеваемость	Анализ успеваемости, посещаемости за 1 семестр	Студенты	ТК	Сессия Посещение экзаменов	Зам по УР, ВР	Информация на большом педсовете
Организация проверки выполнения педагогической	Выполнение учебной нагрузки	Учебная документация преподавателей: формы №	ПК	Проверка форм № 2,3, журналов	Зам по УР	Принятие форм

нагрузки		2,3, журналы				
Организация проверки учебной документации	Выполнение учебной нагрузки, правильное ведение учебной документации	Учебная документация преподавателей	ТК	Проверка учебной документации	Зам по УР	Справка
Оценка уровня профессиональной подготовленности	Анализ уровня профессиональной подготовленности	Подготовленность выпускника	ФК	Практический экзамен	Зам по УР Классные руководители	Выдача сертификатов
Итоговая аттестация	Анализ уровня профессиональной подготовленности	Подготовленность выпускника	ФК	Экзамены итоговой аттестации	Зам по УР Классные руководители	Выдача дипломов
Промежуточная аттестация	Оценка уровня освоения обучающимися учебных программ	Студенты 1-3 курса	ТК	Зачёты, экзамены промежуточной аттестации	Зам по УР Классные руководители	Оценки экзаменов, семестровые Ведомости
Текущий мониторинг достижений студентов по итогам 2 семестра	Анализ достижений студентов на конкурсах	Достижения студентов	ТК	Анализ	Зам по ВР	Информация на малом, большом педсовете
Вручение дипломов	Результаты ИА	Учебные результаты выпускника	ТК	Проверка книги выдачи дипломов	Зам по ВР	Книга выдачи дипломов

Воспитательная работа

Август						
Планирование ВР на учебный год	Анализ плана работы	План ВР по направлениям	ТК	Рассмотрение	Зам по ВР	Утвержденный план
Организация внеаудиторной работы, конкретно – исполнительской деятельности	Анализ организация внеаудиторной работы, конкретно – исполнительской деятельности	Планы внеклассных, концертных мероприятий	ТК	Рассмотрение		Утвержденный план
Сентябрь						
Проверка личных дел студентов, относящихся к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения	База данных	Личные дела студентов категории сирот, ОБПР	ТК	Проверка личных дел, информации	Зам по ВР	Сформированное личное дело, база данных

родителей						
Психологическое тестирование 1 курса	Психологический паспорт 1 курсника	Студенты 1 курса	ТК	Тестирование	Психолог	Результаты тестирования
База данных контингента	Составление базы	База контингента	ТК	Проверка информации по студентам	Зам по ВР	База данных
Ежемесячно						
Осуществление контроля успеваемости и посещаемости студентов	Анализ посещаемости, приступивших к учебной деятельности, успеваемости	Успеваемость, посещаемость студентов	ТК	Проверка	Классные руководители	Информация на малом педсовете Отчёт по успеваемости, посещаемости
Деятельность классных руководителей	Проверка деятельности классных руководителей по соблюдению требований по оформлению учебных папок, зачетных книжек, выполнению плана работы	Деятельность классного руководителя	ФК	Проверка	Зам по ВР	Наличие документов в полном объеме
Проверка проведения классных часов и внеклассных мероприятия	Мониторинг проведения классных часов и мероприятий	Классные часы	ТК	Проверка проведения классных часов, документации	Зам по ВР	Протоколы проведения классных часов
Психологическая служба	Мониторинг работы психолога	Работа психолога	ТК	Проверка документации	Зам по ВР	Информация, отчёт психолога
Профилактика правонарушений	Работа зам по ВР по профилактике правонарушений, работа Совета профилактики	Работа зам по ВР	ТК	Анализ проведенных мероприятий	Зам по ВР	Информация, отчёт Протоколы
Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Выполнение внутреннего распорядка колледжа студентами	Студенты	ФК	Текущий контроль, обходы	Администрация	Справки Информация Приказы на взыскания

Октябрь, Февраль						
Контроль за организацией и проведением общеколледжных родительских собраний, собраний на отделениях	Организация и проведение родительских собраний	Родительские собрания	ТК	Посещение, документация	Зам по УР, зам по ВР	Протоколы собраний
Май						
Состоянии учебно - воспитательной работе в колледже	Анализ работы по правовому воспитанию студентов, профилактике правонарушений и др. направлений	Работа зам по ВР	ФК	Анализ информации	Зам по ВР	Информация на малом пед совете
Июнь						
Организация физического воспитания, работы секция	Анализ работы по физическому воспитанию	Работа преподавател ей физической культуры	ТК	Отчётная документация	Преподаватели физической культуры	Отчёт
Концертно – исполнительская деятельность	Мониторинг концертно – исполнительской деятельности колледжа	Концертно – исполнительская деятельность	ТК	Отчёты	Зам по ВР	Информация на малом пед совете Отчёты
Анализ воспитательной работы на отделениях классных руководителей	Анализ воспитательной работы за учебный год	Работа кураторов	ТК	Проверка папок, отчётов	Классные руководители	Отчёты Папки в полном объёме
Анализ воспитательной работы за учебный год	Анализ воспитательной работы за учебный год	Воспитательная работа коллектива	ТК	Отчёт	Зам по ВР	Отчёт
Методическая работа						
Август						
Планирование методической работы, заседаний методического совета на учебный год	Анализ плана методической работы, методического совета	План МР, методических советов	Утверждение	Рассмотрение	Методист	Утверждённый план
Планирование работы школы	Анализ плана работы	Планы	Утверждение	Рассмотрение	Методист	Утверждённый план

молодого педагога, наставничества						
Сентябрь						
Повышение квалификации педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо повышение квалификации	Уровень профессиональной переподготовки преподавателей	ТК Уточнение списков	Рассмотрение	Методист	Список
Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо подтверждение категории	Уровень профессиональной переподготовки преподавателей	ТК Уточнение списков	Рассмотрение	Методист	Утвержденный список
Неделя языков	Выполнение плана недели языков	Уровень подготовленности студентов, прохождения мероприятий	ФК	Посещение мероприятий, уроков	Администрация	Отчёт
Мониторинг учебно – планирующей документации отделений на 1 семестр	Оценка наличия и качества планирования	Рабочие планы Рабочие программы Календарно – тематическое планирование	ТК	Рассмотрение Утверждение	Классные руководители Преподаватели	Утверждение документации
Декабрь						
Посещение уроков аттестуемых преподавателей	Анализ уровня педагогической профессиональности	Аттестуемый педагог	ТК	Посещение открытых уроков	Методист	Итоги диспутаторов
Январь						
Мониторинг учебно – планирующей документации отделений на 2 семестр	Оценка наличия и качества планирования	Рабочие программы Календарно – тематическое планирование	ТК	Рассмотрение Утверждение	Классные руководители Преподаватели	Утверждение документации
Март						
Аттестация педагогических работников	Мониторинг работы преподавателей	Портфолио преподавателей	ФК	Проверка деятельности	Аттестационная комиссия Экспертная комиссия	Экспертное заключение
Проверка	Реализация	Работа	ТК	Посещение	Методист	Информация

деятельности преподавателей по темам самообразования	преподавателями индивидуальных планов	преподавател ей по индивидуальн ому плану		занятий, проверка методически х докладов		ия на заседаниях отделений
Июнь						
Мониторинг уроков взаимопосеще ний уроков преподавателя ми	Посещение уроков, качество анализа посещённых уроков	Листы взаимопосеще ний	ТК	Анализ отчётов	Преподав атели	Проверка отчётов взаимопосе щения уроков
Повышение профессиональ ной компетентност и в условиях обновления образования	Анализ участия педагогов в конкурсах и научно – методических конференциях, мастер классах	Участие в конкурсах научно – методических конференциях , мастер классах	ТК	Мониторинг	Методист	Наличие грамот, сертификатов Отчёт методиста
Мониторинг работы наставников	Анализ работы наставников и молодых педагогов	Наставник и молодой педагог	ТК	Анализ работы и отчёта	Наставни к	Отчёт наставника
Реализация единой методической темы колледжа	Мониторинг методической работы и выполнения плана по реализации ЕМТ	Работа преподавател ей над ЕМТ	ФК	Проверка выполнения плана	Методист	Отчёт методиста
Практика						
Сентябрь						
Контроль учебно-планирующей документации по практике	Проверка на соответствии требований типовым учебным программам практик, качество индивидуальных заданий	Графика, РП и КТП по практикам, индивидуальн ые задания, договора на практику	ТК	Проверка РП, КТП, занятий	Зам по ПО	Информац ия большом пед совете Утверждён ная документа ция
Организации практики по профилю специальности.	Проверка наличия договоров на практику, баз практики	Договора, базы практики	ТК	Проверка договоров, баз практики	Зам по ПО	Договора на практику с организаци ями
Январь, Май						
Прохождение практики	Анализ практического обучения студентов	Практика студента	ТК	Проверка документаци и, дневников практиканто в	Зам по ПО	Информац ия на малом пед совете Отчёт

Об организации мониторинга практического обучения	Мониторинг практического обучения	Работа педагога консультанта	ТК	Проверка документации, отчётов педагогов консультантов	Зам по ПО	Отчёты педагогов, зам по ПО
Информатизация						
Август						
Контроль за функционированием локальной сети, компьютерной и множительной техники	Функционирование локальной сети, компьютерной техники	Локальная сеть, компьютерная техника	КК	Проверка работы сети, КТ	Инженер	Информация План работы по модернизации учебно-информационной системы
Ежемесячно						
Контроль за функционированием и плановыми работами над сайтом колледжа в глобальной сети Internet	Работа над сайтом	Сайт	КК	Проверка обновления информации	Лаборант	Справка Сайт
Контроль за функционированием серверов, систем защиты	Функционирование серверов, систем защиты	Серверы, антивирусные программы	КК	Проверка	Инженер	Рабочее состояние Справки Информация
Январь, Июнь						
Проверка компьютерного парка	Мониторинг работы с компьютерной техники преподавателями, административно-хозяйственной службы, бухгалтерии	Компьютерный парк	ФК	Проверка компьютерного парка	Инженер	Справка
Анализ и проверка ЦОР	проверка ЦОР на наличие материалов	ЦОР	КК	Проверка основных папок	Лаборант	Оформленные ЦОР
Оценка учебной деятельности за год	Мониторинг деятельности за учебный год	Деятельность по направлениям	ФК	Проверка отчётов служб	Заместители руководителей	Годовой отчёт