

ГУ «Комплекс «Музыкальный колледж – музыкальная школа – интернат для одарённых детей»

Утверждаю

Руководитель ГУ «Комплекс

«Музыкальный колледж – музыкальная школа – интернат для одарённых детей»

Сыздыков С.К.

" 01 " 09 2021 г.



Сводный план работы

**ГУ «Комплекс «Музыкальный колледж – музыкальная школа – интернат для одарённых детей»
на 2021 –2022 учебный год**

Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета

Протокол № « 1 » от 17.09 2021 г.

Содержание

1	Справка о колледже	
2	Видение, миссия, стратегическая цель и задачи колледжа	
3.1	Организационная работа	
3.2	План работы по оптимизации структуры колледжа	
3.3	Организационные формы коллегиальной деятельности	
4.	Академический календарь 2021 – 2022 учебного года	
5.	Основные направления работы колледжа	
5.1	Учебная работа. План учебной работы	
5.2	План работы Большого педагогического совета	
5.3	План работы малого педагогического совета	
6.	Учебно-производственная работа	
6.1	План работы по практическому обучению на 2021 – 2022 учебный год	
7.	Учебно-методическая работа	
7.1	План учебно – методической работы на 2021 – 2022 учебный год	
7.2	План работы над методической темой колледжа 2021 – 2022 учебный год	
7.3	План работы методического совета на 2021 – 2022 учебный год	
7.4	План работы по повышению квалификации ПР колледжа на 2021 – 2022 учебный год	
7.5	План работы школы молодого педагога на 2021 – 2022 учебный год	
8.	Учебно-воспитательная работа	
8.1	План учебно – воспитательной работы на 2021 – 2022 учебный год	
9.	План работы педагога психолога на 2021 – 2022 учебный год	
10.	План работы по информационным технологиям	
11.	План работы Отдела профориентации, трудоустройства и профессионального роста	
11.1	План работы сектора профориентации абитуриентов	
11.2	План работы сектора трудоустройства выпускников	
11.3	План работы сектора профессионального роста	
12.	План работы библиотеки	
13.	План внутриколледжного контроля на 2021 – 2022 учебный год	

1. Справка о колледже

Государственное учреждение «Комплекс «Музыкальный колледж – музыкальная школа – интернат для одарённых детей». Год образования 1959 год.

Форма собственности: Государственное учреждение.

В Государственном учреждении «Музыкальный колледж – музыкальная школа – интернат для одарённых детей» имеются в наличии учредительные документы:

- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица № 12801-1945-ГУ, выданное 17 декабря 2008 года Министерством юстиции Республики Казахстан, департаментом юстиции Павлодарской области.

- Акт на право собственности на земельный участок, право постоянного землепользования от 25 мая 2005 года № 1241, кадастровый номер - 14-218-001-619, площадь земельного участка составляет -0,638 га.

- Устав ГУ «Комплекс «Музыкальный колледж – музыкальная школа – интернат для одарённых детей», зарегистрированный Управлением юстиции города Павлодара 17.12.2008 года, с дополнениям и изменениями приказом № 910 от 06.06.2012 года, № 378 от 14.04.2017 года, № 129 от 15.11.2019 года.

- Коллективный договор между администрацией и профсоюзной организации по регулированию социально – экономических трудовых отношений, принятый на общем собрании трудового коллектива 29.01.2018 года, зарегистрированный в управлении труда Павлодарской области, регистрационный номер 1802076 от 02.02.2018 года, с дополнениями, регистрационный номер 1902015 от 11.02.2019 года,

- Государственная лицензия на занятие медицинской деятельности № 0001822 от 19.09.2007 года, выданный Областным департаментом здравоохранения Павлодарской области,

- Государственная лицензия на занятие медицинской деятельности № 0001822 от 19.09.2007 года, выданный Областным департаментом здравоохранения Павлодарской области,

- Государственная лицензия № 0024662 и приложение к государственной лицензии выданные Департаментом по контролю в сфере образования Павлодарской области Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан 20.01.2015 году,

- Приложения к лицензии для занятия образовательной деятельностью выданное Департаментом по контролю в сфере образования Павлодарской области Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан 20.01.2015 году и по новому классификатору от 15.04.2021 года.

- Политика обеспечения качества и Стратегический план развития Комплекса с 2018 – 2023 годы, рассмотренные на педагогическом совете № 1 от 12.09. 2018 года и утверждённые руководителем.

- Сводные планы работы колледжа на учебный год, утверждённые руководителем в начале учебного года,

Положения по учебной, методической, воспитательной, практической деятельности.

Юридический адрес и телефон, факс: Республика Казахстан, 140000 г. Павлодар, ул. Торайгырова 67. Телефоны: приёмная руководителя: телефон/факс: 55-47-17, учебная часть: 55-43-98, хозяйственная часть: 55-36-58, вахта 55-42-48.

ГУ «Комплекс «Музыкальный колледж – музыкальная школа – интернат для одарённых детей» прошёл институциональную аккредитацию: регистрационный номер VET-IA-00074 от 23.12.2020 г. и специализированную аккредитацию по всем специальностям:

1) 0404000 Инструментальное исполнительство и музыкальное искусство эстрады (по видам) VET-SA-000229 от 23.12.2020 г.

2) 0405000 Хоровое дирижирование - VET-SA-000230 от 23.12.2020 г.

3) 0406000 Теория музыки - VET-SA-000231 от 23.12.2020 г.

4) 0407000 Пение - VET-SA-000232 от 23.12.2020 г.

5) 0108000 Музыкальное образование VET-SA-000233 от 23.12.2020 г

Комплекс ставит перед собой ряд стратегических задач, выраженных в формировании профессиональных компетенций, обучении квалифицированных, конкурентоспособных музыкантов, специалистов, формировании высокого имиджа искусства Павлодарского региона и культуры Казахстана в международном образовательном пространстве.

Для реализации профессиональной компетенции в колледже выработаны ключевые направления.

Первое направление - **развитие многоуровневого практического обучения.** Это реорганизация в Комплекс и предоставление непрерывного музыкального образования. Опыт создания подобного Комплекса в Павлодаре стал примером создания подобных учебных заведений в других городах Казахстана.

Второе направление - **профессиональная исполнительская практика,** которая осуществляется через музыкально-просветительскую, концертную деятельность, а это в год от 200 до 250 концертов, музыкальных лекториев, постановка мюзиклов, опер, музыкальных спектаклей в Павлодарской области и различных городах Казахстана, участниками которых являются солисты, оркестры, хоровые коллективы, ансамбли Комплекса.

Третье направление – **конкурсная деятельность,** где учащиеся демонстрируют профессиональный уровень подготовки на республиканских и международных конкурсах. Ежегодные победы на конкурсах и фестивалях являются доказательством профессионализма и творческого подхода в обучении учащихся.

Четвёртое направление - **подготовка конкурентных, востребованных кадров.** За последний период, было выпущено **300** специалистов, работают в организациях образования, культуры города и области, продолжают обучение в высших учебных заведениях.

Пятое направление - **освоение новейших инновационных технологий,** которые позволили стать лидирующим учебным заведением в применении компьютерных технологий в системе музыкального образования не только в Казахстане, но и на постсоветском пространстве.

Шестое направление - **модернизация технических ресурсов и материально-технической базы.** Это оснащение новыми музыкальными инструментами, профессиональным звуковым сценическим оборудованием, концертными костюмами, компьютерной техникой.

Предмет и цели деятельности Колледжа: Создание необходимых условий для получения профессионального музыкального образования, с целью формирования, развития и профессионального становления личности на основе национальных, общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики.

Виды деятельности:

- 1) подготовка квалифицированных профессиональных музыкантов для работы в организациях культуры и образования в качестве солистов-исполнителей, артистов оркестров, ансамблей, организаторов процесса музыкального обучения, воспитания и просвещения;
- 2) научно-методическая работа, осуществление методической помощи для городских, областных музыкальных организаций дополнительного образования в области исполнительства, педагогики, внедрение инновационных технологий;
- 3) развитие специальностей народно-традиционных жанров, связанных с национальной музыкальной культурой казахов и народов, проживающих на территории Казахстана (исполнительство на народных инструментах, народное пение с домброй);
- 4) участие в организации, проведении концертов, фестивалей, конкурсов, форумов, симпозиумов городского, областного, республиканского, международного уровней;
- 5) международное сотрудничество с учебными заведениями, творческими организациями, осуществление совместных научных, образовательных, творческих проектов, формирование программ обмена студентами и специалистами;

б) компьютеризация Комплекса, внедрение и использование в учебном процессе инновационных компьютерных технологий, электронного обучения.

2. Видение, миссия, стратегическая цель и задачи колледжа.

Видение Комплекса

Стать центром в организации учебного процесса с внедрением и активным использованием инновационных, информационных технологий в сфере музыкального образования, развития творческого потенциала личности в условиях коммуникативно-информационной среды Казахстана.

Стратегическая цель Комплекса

Качественно оказывать образовательные услуги, создавать необходимые условия для получения профессионального музыкального образования, соответствующие стандартам основного среднего, технического и профессионального образования с целью формирования, развития и профессионального становления личности на основе национальных, общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики, подготовки конкурентоспособных специалистов в области музыкального образования, культуры и искусства.

В Комплексе используется система работы, состоящая из разно уровневых модулей, построенных на принципах преемственности, обеспечивающая высокий уровень профессионального музыкального образования в Павлодарской области. Следовательно, каждый блок имеет свою миссию.

Базовая детская музыкальная школа практики

Создание условий для практического обучения в целях формирования и развития профессиональных компетенций как составляющих психолого-педагогической культуры будущих педагогов; предоставление начального музыкального образования, направленного на профессиональную ориентацию учащихся, развитие творческого потенциала, исполнительского мастерства.

Музыкальная школа – интернат для одарённых детей

Создание условий для развития музыкальной одарённости детей с учётом обновлённого содержания образования и подготовка к дальнейшему профессиональному обучению.

Школа академического вокала им. Ш. Абилова

Развитие детского вокального искусства, повышение уровня национальной вокальной школы с целью охраны детского голоса.

Музыкальный колледж

Обучение высококвалифицированных, конкурентоспособных специалистов в области профессионального музыкального образования, обладающих базовыми и профессиональными компетенциями, подготовка будущих преподавательских и исполнительских кадров в сфере культуры и искусства.

Стратегический план развития Комплекса разработан в соответствии со Стратегическим планом развития Республики Казахстан до 2020 года, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 01.02.2010г. № 922; Государственной программой развития образования на 2011-2020 годы, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 07.12.2010г. № 1118; Стратегией «Казахстан 2050»: новый политический курс состоявшегося государства; Законом «Об образовании» Республики Казахстан от 27.07.2007г.

Цели стратегического плана:

- 1.Через качественные образовательные услуги, обучение по принципу преемственности, подготовка высококвалифицированных, конкурентно - способных специалистов в области музыкального образования для внутреннего и внешнего рынка.
- 2.Развитие сформированной системы непрерывного профессионального образования: школа – колледж.
- 3.Продвижение и достижение основных направлений политики обеспечения качества.

4. Всестороннее развитие здоровьесберегающего образовательного пространства с целью сохранения и укрепления здоровья всех субъектов образовательного процесса Комплекса.
5. Расширение системы социального партнёрства в области музыкального образования, сферы культуры и искусства, формирование устойчивой системы практического обучения.
6. Удовлетворение запросов работодателей и потребителей образовательных услуг в качестве и содержании профессиональной подготовки в соответствии с требованиями рынка труда, изучение потребностей рынка трудовых ресурсов с целью выявления возможных направлений подготовки, открытия новых специальностей.
7. Формирование коллектива с высоким уровнем профессиональной компетенции и культуры.

Стратегические задачи:

1. Совершенствование системы управления Комплексом, создание необходимых условий для успешной деятельности педагогов и учащихся в соответствии с ГОСО РК, обеспечение оптимальных условий для свободного творчества, повышения уровня образования, профессионального совершенствования и самовыражения сотрудников колледжа.
2. Укрепление, непрерывная модернизация инфраструктуры и материально-технической базы, обеспечивающей высокое качество образовательной, воспитательной, социальной деятельности Комплекса.
3. Модернизация и повышение эффективности практического обучения посредством расширения социального партнерства, удовлетворения запросов работодателей и потребителей образовательных услуг в качестве и содержании профессиональной подготовки.
4. Развитие кадрового потенциала, совершенствование и развитие системы повышения квалификации педагогов, построенных на активном применении эффективных инновационных педагогических технологий.
5. Укрепление материально-технической базы в соответствии с обновлёнными формами обучения.
6. Воспитание обучающихся согласно государственных программ в духе казахстанского патриотизма и высокой гражданской ответственности.
7. Формирование у выпускников высокого уровня профессиональных знаний и практических навыков, с целью подготовки компетентного специалиста, мобильного, ответственного, творческого, готового к саморазвитию и самосовершенствованию.

3. Основные направления работы колледжа в 2021 – 2022 учебном году

3.1. Организационная работа

№	Наименование работ	Ответственные	Срок исполнения
1	Организационная работа	Руководитель	В течение года
2	Оптимизация структуры колледжа	Руководитель	В течение года
3	Учебная работа.	Зам. руководителя по УР	В течение года
3.1	Повышение эффективности, качества обучения	Зам. руководителя по УР	В течение года
3.2	Конкурсная деятельность студентов	Зам. руководителя по УР и ВР	В течение года
3.3	Государственная программа по реализации языковой политики в РК на 2020 – 2025 годы	Зам. руководителя по УР и ВР	В течение года
3.4	Формирование банка данных для автоматизированной системы PLATONUS информационной	Зам. руководителя по ИТ	В течение года
4	Учебно – производственная работа.	Зам. руководителя по УПР	В течение года

4.1	Организация и проведение практического обучения студентов	Зам. руководителя по УПР	В течение года
4.2	Расширение партнерских отношений в рамках дуального обучения.	Зам. руководителя по ПР	В течение года
4.3	Концертно – исполнительская деятельность	Руководство колледжа	В течение года
5	Учебно – методическая работа.	Методист	В течение года
5.1	Организация методической работы педагогов, направленное на повышение качества и эффективности учебного процесса.	Зам. руководителя по УР Методист	В течение года
5.2	Организация работы по аттестации педагогических кадров.	Методист	В течение года
5.3	Создание и апробирование литературы, учебно – методических комплектов и др. пособий	Зам. руководителя по УР Методист	В течение года
5.4	Работа УМО ДМШ и ДШИ	Зам. руководителя по УР Методист	В течение года
6	Учебно – воспитательная работа.	Зам. руководителя по ВР	В течение года
6.1	Развитие личности обучающихся. Организация воспитательной работы.	Зам. руководителя по ВР	В течение года
6.2	Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса	Зам. руководителя по ВР	В течение года
6.3	Спортивно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа	Зам. руководителя по ВР	В течение года
7	Совершенствование образовательной среды колледжа через развитие МТБ, пополнение информационных ресурсов для обеспечения качества подготовки компетентного специалиста.	Руководитель, зам. руководителя по УР, зам. руководителя по ИТ	В течение года
8	Организация профориентационной работы с целью качественного нового набора	Руководство колледжа	В течение года
9	Выполнение мероприятий стратегического плана развития колледжа	Руководство колледжа	В течение года
10	Организация и проведение первого заседания и отчёта отделений по завершению учебного года.	Руководство колледжа	Сентябрь Май

3.2. План работы по оптимизации структуры колледжа

№	Наименование работ	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Анализ структуры колледжа, формирование потребности в педагогических кадрах, сотрудниках	август	штатное расписание	Руководитель Кадры, Зам.рук.по УР
2	Рассмотрение штатного расписание в соответствии контингента: планирование включения необходимых должностей	в период утверждения штатного расписания	штатное расписание	Руководитель, Зам.рук. по УР
3	Приём на работу педагогических кадров, необходимых для организации учебного процесса	август	педагогические кадры	Руководитель
4	Утверждение классных руководителей по отделениям	август	приказ о назначении	Руководитель, Зам. рук. по УР, ВР

5	Формирование резерва на основные должности и его утверждение	сентябрь	потребность	Руководитель, кадры
6	Формирование банка данных по педагогическим работникам на учебный год	сентябрь	НОБД список педагогических кадров	Кадры Зам. Рук. По УР
7	Организация работы по аттестации педагогических работников	по схеме	работа по схеме	Методист

3.3. Организационные формы коллективно – коллегиальной деятельности

№	Наименование	Периодичность	Ответственный	Протокол	Срок проведения
1	Оперативные административные совещания	По согласованию	Руководитель	Не ведётся	По согласованию
2	Индустриальный совет	Не реже 1 раза в год	Председатель	Ведётся	По плану
3	Совет педагогической этики	По согласованию	Председатель	Ведётся	По плану
4	Большой педагогический совет	5 раз в год	Зам.рук. по УР	Ведётся	По плану
5	Малый педагогический совет	1 раз в месяц	Зам.рук. по УР	Ведётся	Среда
6	Методический совет	5 раз в год	Методист	Ведётся	По плану
7	Заседания отделений, ПЦК	Ежемесячно	Руководители отделений	Ведётся	По плану отделения
8	Совет классных руководителей	По согласованию	Зам.рук. по ВР	Ведётся	По плану
9	Школа молодого педагога	6 раз в год	Зам.рук. по УР Методист Психолог	Не ведётся	По согласованию
10	Центр профориентации, трудоустройства и профессионального роста	По согласованию	Зам.рук. по УР Зам.рук. по ВР Зам.рук. по УПР	Не ведётся	По плану
11	Совет по профилактике правонарушений	2 раза в год	Зам.рук. по УР Зам.рук. по ВР	Ведётся	По плану
12	Общие собрания студентов, преподавателей	По согласованию	Зам.рук. по УР Зам.рук. по ВР	Не ведётся	По согласованию
13	Родительские собрания	2 раза в год	Зам.рук. по УР Зам.рук. по ВР	Ведётся	октябрь, февраль
14	Заседание Молодёжного комитета Музыкального колледжа	4 раза в год	Зам по ВР	Не ведётся	По согласованию

4. Академический календарь 2021-2022 учебного года

Семестр 1			
Начало семестра	01	сентября	2021
Окончание семестра	18 нед – 04 19 нед - 11	января	2022
Праздники и выходные дни			
День первого Президента	01	декабря	2021
День Независимости РК	16,17	декабря	2021
Новый год	01,02,03	января	2022
Рождество	07	января	2022
Рубежные контроли			
Аттестация 09,10	31	октября	2021
Аттестация 11,12	31	декабря	2021
1 семестр	04	января	2022
Зимняя экзаменационная сессия			
Начало	05	января	2022
Завершение	11	января	2022
Каникулы			
Начало	12	января	2022
Завершение	25	января	2022
Семестр 2			
Начало	26	января	2022
Окончание семестра	19 нед - 07 20 нед - 14 21 нед - 21	июня	2022
Праздники и выходные дни			
8 Марта	08	марта	2022
Наурыз	21,22,23	марта	2022
1 мая	01,02	мая	2022
День защитников отечества	07	мая	2022
День Победы	09	мая	2022
Рубежные контроли			
Аттестация 02,03	31	марта	2022
Аттестация 04,05	31	мая	2022
2 семестр	7,14,21	июня	2022
Летняя экзаменационная сессия			
Начало	8	июня	2022
Завершение	28	июня	2022
Каникулы			
Начало	01	июля	2022
Завершение	31	августа	2022

5. Основные направления работы колледжа.

Учебная работа

Цель: Обеспечение качества учебного процесса, основанного на принципах студентоцентрированного обучения в образовательной деятельности, обновлённой формы обучения. Вовлечённость студента в учебный процесс с целью развития творческого потенциала, личностного и профессионального роста, самостоятельности и ответственности за результат обучения, выраженный в подготовке компетентного, конкурентноспособного специалиста.

Задачи:

1. Обеспечение актуальности и полезности образовательных программ с точки зрения потребностей, устремлений и потенциала студентов.
2. Обеспечение качественных условий для осуществления образовательного процесса, профессионального совершенствования и самовыражения студентов.
3. Формирование у выпускников колледжа высокого уровня профессиональные знания и практические навыки, чтобы максимально полно удовлетворять запросы рынка труда региона и республики.
4. Совершенствование сферы социального партнерства колледжа с целью подготовки высококвалифицированного, конкурентоспособного, востребованного специалиста в соответствии с реальными потребностями рынка труда региона и республики.

5.1. План учебной работы

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Планирование мероприятий учебной работы	август	План учебной работы	Заместитель руководителя по УР
2.	Составление графика учебного процесса на 2021 - 2022 учебный год, академического календаря.	август	График учебного процесса Академический календарь	Зам по УР
3.	Составление и утверждение рабочих учебных планов и программ по специальностям с условиями модульно – компетентностного подхода, обновлённого содержания, кредитной технологии для набора 2021 года	август	РУПы	Зам по УР Классные руководители
4.	Согласование и утверждение рабочих учебных планов через индустриальный совет.	август	Согласованные и утверждённые РУПы	Зам по УР
5.	Приказ о зачислении студентов 1 курса	август	Приказ о зачислении	Секретарь приёмной комиссии
6.	Распределение учебных групп по предметам общеобразовательного и музыкально-теоретического цикла	август	Группы по учебным дисциплинам	Зам.по УР, Классные руководители

7.	Составление группового расписания занятий за 1 семестр по предметам общеобразовательного и музыкально-теоретического цикла, индивидуального расписания педагогов	август	Утверждённое расписание	Зам.по УР Классные руководители
8.	Организация и проведение учебного процесса	учебный год	Результаты учёбы	Администрация
9.	Подготовка учебной документации - план работы преподавателя - журналов учебных занятий - индивидуальных планов учащихся - календарно-тематических планов - составление и утверждение программ по предметам специального цикла	август	Документация	Зам. по УР
10.	Организация работы по адаптации студентов нового набора (скрининг)	сентябрь октябрь	Анкетирование	Классные руководители
11.	Заполнение ученических билетов и книжек успеваемости студентов 1 курса	сентябрь октябрь	Ученический билет Книжка успеваемости	Учебная часть
12.	Организация учебной практики студентов (договора, приказы об организации и распределение практики)	август сентябрь	Приказ по распределение педагогической практики	Зам. по ПР
13.	Конкурсная деятельность в колледже, по отделениям	учебный год	Результаты конкурсов (дипломы)	Учебная часть
14.	Организация и проведение промежуточной аттестации	октябрь декабрь март май	Промежуточные аттестации	Учебная часть
15.	Организация и проведение экзаменационной промежуточной аттестации	январь июнь	Экзаменационная промежуточная аттестация	Учебная часть
16.	Подготовка документации и организация распределения студентов 4 курса	апрель	Протокол распределения	Учебная часть
17.	Организация работы по созданию экзаменационных материалов и программ для проведения итоговой аттестации выпускников по специальностям	июнь	Экзаменационные материала (программы, расписание, билеты)	Учебная часть Классные руководители
18.	Организация работы, подготовка документации и проведение торжественного вручения дипломов выпускникам	июнь	Вручение дипломов Дипломы	Руководитель
19.	Подготовка документации к Итоговой аттестации: - приказ на допуск - приказ о присвоении квалификации - программы выступлений, билеты	апрель, май, июнь	Приказы Документация	Учебная часть

	- сводные ведомости - личные дела выпускников - дипломов - приложений			
20.	Рейтинги по отделениям, по колледжу	июнь	Рейтинги	Учебная часть
21.	Отчёты: успеваемости по семестрам, итоговой аттестации, о работе колледжа за учебный год.	январь июнь	Отчёты	Учебная часть

5.2. План работы Большого педагогического совета

Основные направления работы совета:

- 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 колледжа.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	<p>Тема: Анализ работы колледжа</p> <p>1. Анализ работы по направлениям деятельности колледжа за 2020-2021 учебный год. Планирование на 2021 - 2022 учебный год.</p> <p>2. Информационный блок:</p> <p>1) Академическая самостоятельность в процессе организации учебной работы колледжа</p> <p>2) Внедрение кредитной технологии обучения в учебном году</p> <p>3) Нормативная документация, типовые и рабочие учебные планы в рамках кредитной технологии обучения.</p> <p>3. Организация учебного процесса колледжа в 1 семестре 2021 – 2022 учебного года.</p> <p>4. Анализ выполненных мероприятий стратегического плана развития за 2020 – 2021 учебный год.</p> <p>5. Разное</p>	17 сентября 2021	<p>Постановления педагогического совета</p> <p>Анализ работы</p> <p>План работы колледжа</p> <p>Рабочие учебные планы и программы</p> <p>Приказ</p> <p>Анализ выполнения стратегического плана</p>	<p>Руководитель</p> <p>Зам по УР</p> <p>Зам по ВР</p> <p>Зам по УПР</p> <p>Методист</p>
2	<p>Тема: Мероприятия, обеспечивающие оценку качества образования, образовательных услуг</p> <p>1. Выполнение решений педагогического совета № 1 от 17.09.2021 года</p> <p>2. Анализ работы коллектива по осуществлению набора студентов по</p>	26 ноября 2021	<p>Постановления педагогического совета</p> <p>Отчёт секретаря приёмной</p>	<p>Руководитель</p> <p>Зам по УР</p> <p>Ответственный секретарь</p>

	государственному заказу на 2021-2022 учебный год. Задачи по качественному набору на 2022 –2023 учебный год. 3.Советы, центры, комитеты колледжа и их деятельность. 4.Организация и проведение мероприятий, посвящённые 30 летию Независимости Казахстана. План мероприятий. 5.Разное		комиссии Приказы, положения План мероприятий	приемной комиссии Зам по УР
3	Тема: Анализ учебной работы колледжа за 1 семестр 2021-2022 учебного года. 1.Выполнение решений педагогического совета № 2 от 19.11.2021 года 2.Анализ и результаты зимней промежуточной аттестации 2021-2022 учебного года. 3.Анализ и результаты деятельности колледжа по направлениям за 1 семестр 2021 -2022 учебного года. Задачи на 2 семестр 2021– 2022 учебного года. 4.Анализ учебной работы по кредитной технологии, критерии и результаты обучения: цели и задачи, проблемы, пути решения. 5.Разное	21 января 2022	Постановления педагогического совета Итоги 1 семестра (отчёт) Анализ работы	Руководитель Зам по УР Зам по ПР Зам по ВР Методист
4.	Тема: Реализация программ и проектов 1. Выполнение решений педагогического совета № 3 от 21.01.2022 года. 2.О реализации Государственной программы по реализации языковой политики в РК на 2020 - 2025 годы. 3.Проекты колледжа и их реализация. 4.Деятельность Центра профориентации, трудоустройства и профессионального роста. 5.Разное	15 апреля 2022	Постановления педагогического совета План, отчёт Доклады Информация	Зам по УР Зам. по ВР
5.	Тема: «Подготовка высококвалифицированного специалиста – залог профессионализма» 1. Выполнение решений педагогического совета № 4 от 16.04.2022 года 2.Отчёт председателя ИА об итогах проведения Итоговой аттестации выпускников 2022 года. 3.Выпуск: итоги проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации предварительного трудоустройства выпускников. 4.Разное	18 июня 2022	Постановления педагогического совета Отчёт Информация	Председатель ИА Руководитель Зам по УР

5.3. План работы малого педагогического совета

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

1.	<p>1. Организация учебного процесса 2021 – 2022 учебного года в колледже. Методические рекомендации. Рассмотрение и утверждение расписания занятий на 1 семестр 2021-2022 учебного года.</p> <p>2. Ознакомление с составом классных руководителей на отделениях в 2021-2022 учебном году.</p> <p>3. Ознакомление с пакетом нормативных документов по вопросам образования в ТиПО.</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение сводного плана работы колледжа и отделений на 2021-2022 учебный год.</p> <p>5. Ознакомление с деятельностью Индустриального совета в колледже.</p> <p>6. Рассмотрение для утверждения рабочих учебных планов и программ, учебной документации для приёма 2021 года составленных на основе кредитной технологии.</p> <p>7. Рассмотрение предварительных педагогических и концертмейстерских нагрузок на 2021 -2022 учебный год.</p> <p>8. Об организации и проведении антикоррупционных мероприятий. Профилактика экстремизма, терроризма.</p> <p>9. Рассмотрение и утверждение кандидатур на награждения ко дню учителя</p>	1 сентября 2021	<p>Приказ Методические рекомендации Расписание</p> <p>Приказ</p> <p>Сводный план работы</p> <p>Положение</p> <p>РУПы</p> <p>Нагрузки</p> <p>Наградные листы</p>	<p>Руководитель</p> <p>Зам по УР, УПР Методист</p>
2.	<p>1. Реализации Государственной программы по реализации языковой политики в РК на 2020 - 2025 годы: планирование мероприятий на 2021- 2022 учебный год.</p> <p>2. Информация отделений по выполнению мероприятий стратегического плана развития отделения, рекомендаций экспертов аккредитационного совета.</p> <p>3. Внедрение системы обеспечения качества EQVET.</p> <p>4. Вопросы аттестации педагогических работников в 2021 – 2022 учебном году.</p> <p>5. Трудоустройство и занятость выпускников 2021 года.</p> <p>6. Конкурсы Комплекса: планирование, организация, проведение.</p> <p>7. Информация о работе по профилактики правонарушений, суицида, бытового насилия.</p> <p>8. Рассмотрение и утверждение кандидатур на награждения ко дню независимости</p>	14 октября 2021	<p>План мероприятий</p> <p>Информация</p> <p>Информация</p> <p>Информация</p> <p>План</p> <p>Наградные листы</p>	<p>Руководитель</p> <p>Зам по УР</p> <p>Зам по ВР</p> <p>Зам по УПР</p> <p>Методист</p>
3.	<p>1. Итоги нового набора 2021 года. Рассмотрение плана работы по формированию нового набора в 2022-2023 учебном году.</p> <p>2. Информация по результатам нулевых срезов по общеобразовательным и музыкально - теоретическим дисциплинам 1 курса.</p> <p>3. Итоги промежуточной аттестации</p>	17 ноября 2021	<p>Отчёт секретаря приёмной комиссии</p> <p>Информация</p>	<p>Ответственный секретарь приёмной комиссии</p> <p>Классные руководители</p>

	<p>обучающихся.</p> <p>4.Организация и проведение мероприятий, посвящённые 30 летию Независимости Казахстана. План мероприятий.</p> <p>5.Результаты рейтинга педагога за 2020 – 2021 учебный года: по отделениям, сводный.</p>		<p>Информация</p> <p>План (проект)</p> <p>Протокол</p>	<p>Зам по УР</p> <p>Зам по ВР</p>
4	<p>1.Информация по нормативному документу об организации и проведении промежуточной, итоговой аттестации</p> <p>2.Об организации и проведении зимней промежуточной аттестации и экзаменационной сессии 2021 -2022 учебного года. О допуске студентов 1-4 курсов к сессии.</p> <p>3.Информация об организации и проведении профориентационной работы колледжа в 1 семестре 2021 – 2022 учебного года.</p> <p>4.Анализ работы сайта колледжа, аккаунтов колледжа, отделений.</p> <p>5.Об организации и проведении в колледже диалоговой площадки педагогов совместно со студентами: выбор темы, выбор формы проведения, ответственные.</p>	22 декабря 2021	<p>Информация</p> <p>Приказо допуске Расписание промежуточной аттестации</p> <p>Информация</p> <p>Аналитическая информация</p>	<p>Зам по УР</p> <p>Зам по ВР</p> <p>Зам по ПР</p> <p>Методист</p>
5	<p>1.Анализ работы колледжа по направлениям за 1 полугодие и задачи на 2-ое полугодие 2021-2022 учебного года.</p> <p>2. Итоги успеваемости за 1 семестр 2021 – 2022 учебного года.</p> <p>3.Анализ профориентационной работы по отделениям за 1 семестр и рассмотрение плана мероприятий на 2 семестр.</p> <p>4.Об организации учебного процесса во 2 семестре 2021 – 2022 учебного года, согласование расписания занятий на 2-ой семестр.</p> <p>5.Обсуждение проекта локального документа «Рейтинг отделения».</p>	19 января 2022	<p>Информация</p> <p>Аналитическая информация</p> <p>Расписание</p> <p>Проект документа</p>	<p>Руководитель</p> <p>Зам по УР</p> <p>Зам по ПР</p> <p>Зам по ВР</p>
6	<p>1.Информация по итогам проверки учебной документации преподавателей по итогам 1 семестра 2021-2022 учебного года (журналы, индивидуальные планы, Платонус)</p> <p>2.Об участии колледжа в конкурсе по осуществлению государственного заказа на 2022 год. Работа коллектива по профориентации: выполнение плана мероприятий, предварительные данные по абитуриентам.</p> <p>3. Об организации и проведении мероприятия «День открытых дверей»</p> <p>4.Анализ работы колледжа с 1 курсом по кредитной технологии, внедрения системы обеспечения качества EQVET: результаты, проблемы, пути решения проблем.</p> <p>5.Информация о работе отдела «Профориентации, трудоустройства и карьерного роста»: отдел профориентации.</p>	16 февраля 2022	<p>Информация</p> <p>Информация</p> <p>Проект плана мероприятия</p> <p>Информация</p> <p>Информация</p>	<p>Зам по УР</p> <p>Зам по УПР</p>

7	<p>1.К вопросу об сотрудничестве колледжа с партнёрами, работодателями: формы работы, мероприятия, результаты.</p> <p>2.Организация и проведение практического обучения. Мероприятия, проводимые в рамках практики.</p> <p>3.Организация работы коллектива по предварительному трудоустройству 4 курса, предварительного распределения.</p> <p>4. Информация о проведении и выполнения плана мероприятий по Гражданской защите, пожарной безопасности.</p> <p>5.Информация о работе отдела «Профориентации, трудоустройства и карьерного роста»: отдел трудоустройства.</p>	16 марта 2022	<p>Информация</p> <p>Информация</p> <p>Информация</p> <p>Информация</p> <p>Информация</p>	<p>Руководитель Зам по ВР Зам по УР</p> <p>Зам по ПР</p>
8	<p>1. Итоги промежуточной аттестации (март).</p> <p>2.Формирование «учебной зоны риска» среди студентов</p> <p>3.Информация о работе отдела «Профориентации, трудоустройства и карьерного роста»: отдел карьерного роста.</p> <p>4.Анализ работы отделений по постаккредитационному плану.</p>	13 апреля 2022	<p>Информация Список</p> <p>Информация</p> <p>Аналитическая информация</p>	<p>Руководитель</p> <p>Зам по УР</p> <p>Классные руководители</p>
9	<p>1.Организация и проведение летней промежуточной, итоговой аттестации. О допуске студентов 3 курса отделения «Музыкальное образование, 4 курса к промежуточной аттестации.</p> <p>2.Организация работы приёмной комиссии.</p> <p>3. Результаты прослушиваний выпускников и готовность к итоговой аттестации.</p> <p>4.Планирование и проведение комплексного тестирования выпускников с целью определения качества выпускаемого специалиста.</p>	11 мая 2022	<p>Приказ о допуске</p> <p>Приказы Информация</p> <p>Проекты тестов</p>	<p>Руководитель</p> <p>Зам по УР Зам по ВР Зам по ПР</p>
10.	<p>1.О допуске 1-3 курсов к летней промежуточной аттестации, 4 курса к Итоговой аттестации.</p> <p>2.Результаты комплексного тестирования выпускников 2022 года.</p> <p>3.Отчетная документация колледжа по итогам учебного года</p> <p>4.Перспективное планирование и задачи на новый 2022 –2023 учебный год.</p>	1 июня 2022	<p>Приказ о допуске</p> <p>Перспективное планирование</p>	<p>Руководитель</p> <p>Зам по УР Зам по ВР</p>

6. Учебно-производственная работа

6.1. План работы по практическому обучению на 2021-2022 учебный год

Цель - закрепить и углубить знания, полученные студентами в процессе обучения, приобретение и закрепление профессиональных навыков практической деятельности по изучаемой специальности в условиях дистанционного формата обучения.

Задачи - организация текущего и перспективного планирования всех видов практического обучения;

- обеспечение выполнения требований нормативных государственных документов по специальностям;
- организация и проведение учебных и производственных практик в Базовой детской музыкальной школе практики и в учреждениях дошкольного, общего среднего, дополнительного образования, в учреждениях культуры, а так же обеспечения контроля за проведением всех видов практики обучающихся;
- разработка и утверждение рабочих учебных программ всех видов практики, графиков производственного обучения, обеспечение и контроль результатов их выполнения;
- организация методического сопровождения всех видов практики, обеспечение изучения типовых учебных планов, образовательных программ, видов школьной документации, музыкально-педагогических технологий и передовых методов и приемов дидактики, пособий, оборудования и т. д.;
- формирование системы профессиональных умений в соответствии с требованиями квалификационной характеристики специалиста;
- расширение, систематизация и закрепление знаний на основе глубокого изучения работы конкретного предприятия;
- заключение договоров с организациями и учреждениями по обеспечению мест практики для обучающихся колледжа;
- адаптация выпускников на рынке труда и их успешное трудоустройство.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Утверждение плана работы по практическому обучению на 2021-2022 учебный год.	август	План работы	Зам по УР Зам по УПР Руководители практики
2	Составление графика проведения учебно-производственной практики и рабочих учебных планов.	август	График	Гатина З.А. Кошук Э.Г.
3	Распределение годовой педагогической нагрузки по практике. Закрепление практикантов за руководителями практики.	август сентябрь	Педагогическая нагрузка Приказ	Зам по УР Зам по УПР
4	Распределение учащихся БДМШ практики по преподавателям и студентам. Комплектация и составление расписания групповых и индивидуальных занятий	август сентябрь	Расписание	Зам по УР Зам по УПР
5	Заключение договоров и меморандумов делового и творческого сотрудничества с предприятиями, обеспечивающими всех обучающихся местами для прохождения практик, имеющие соответствующее материально-техническое обеспечение. Заключить договора для прохождения практики с Павлодарским областным казахским музыкально-драматическим театром им. Ж. Аймауытова, Павлодарской Областной Филармонией им. И. Байзакова и Павлодарским областным театром драмы им. А. П. Чехова, общеобразовательными школами, детским садом	август сентябрь	Договора	Зам по УПР

6	Заключение договоров со студентами на виды практики	август сентябрь	Договора	Зам по УПР
7	Подготовка приказов о закреплении нагрузки и распределении учащихся БДМШ практики, о закреплении практикантов за руководителями по месту прохождения практики	сентябрь	Приказ	Зам по УПР
8	Проведение инструктивного совещания по вопросам организации и проведения профессиональной практики	сентябрь	Совещание	Зам по УПР
9	Проведение организационных собраний в группах по вопросам проведения и распределения студентов на практику	сентябрь	Собрание	Руководитель Зам по УПР
10	Проведение инструктажа о студентами по отделениям и курсам	сентябрь	Инструктаж	Руководители практики
11	Родительские собрания с учащимися первого года обучения	сентябрь	Собрания	Зам по УПР
12	Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся БДМШ практики	По графику	Ведомости Протоколы	Зам по УПР Преподаватели
13	Осуществление контроля за правильностью оформления учебной документации, своевременной сдачей отчетной документации	В течение года	Отчёты	Зам по УПР Руководители практики
14	Осуществление текущего контроля прохождения практики	В течение года	Текущий контроль	Зам по УПР Руководители практики
15	Проведение мастер-классов, круглых столов	В течение года	Мероприятия	Зам по УПР Руководители практики
16	Проведение студенческих педагогических советов с практикантами	В течение года	Педагогический совет	Руководитель Зам по УПР Руководители практики
17	Встреча обучающихся с юристом по вопросам трудоустройства и правильности оформления документации при приеме на работу	январь	Встреча	Зам по УПР Руководители практики
18	Проведение областной научно-творческой конференции «Культурное наследие Павлодарского региона в сфере музыкального и изобразительного искусства»	март	Научно – творческая конференция	Зам по УПР
19	Проведение международного конкурса «Практикант – 2022». Организация выставки методических материалов «Методический вернисаж» и художественных работ. Согласование с региональным проектным офисом «Рухани жаңғыру»	апрель	Международный конкурс	Зам по УПР Организационный комитет
20	Участие в концертах и мероприятиях колледжа	В течение года	Выступление	Руководители практики
21	Участие в областных, республиканских, международных и интернет-конкурсах	В течение года	Дипломы	Руководители практики
22	Работа с родителями: проведение класс-концертов, родительских собраний	В течение года	Мероприятия	Преподаватель и
23	Мониторинг специальностей обучающихся	май	Анализ	Зам по УР

	III и IV курсов колледжа и выявление вакансий учащихся БДМШ практики			Зам по УПР
24	Проведение отчетного концерта учащихся БДМШ практики с участием практикантов и преподавателей	май	Концерт	Зам по УПР Руководители практики
25	Анализ и составление отчета о работе за учебный год	май	Отчёт	Зам по УПР
26	Проведение приемных прослушиваний в БДМШ практики	25-30 мая	Прослушивания	Зам по УПР
27	Сбор информации и анализ трудоустройства выпускников	В течение года	Отчёты	Руководители практики
28	Работа совместно с НПП «Атамекен» по внедрению дуального обучения по специальности «Музыкальное образование», «Хоровое дирижирование» и других специальностей по расширению базы социальных партнеров	В течение года	Договора	Зам по УПР
29	Обеспечение участия предприятий в разработке рабочих учебных планов и программ	В течение года	Участие	Зам по УПР
30	Согласовать с Институтом повышения квалификации педагогических работников «Өрлеу» и региональным проектным офисом «Рухани жаңғыру» социальный проект инклюзивного образования «АнгелыMuzLife», реализуемого на базе Центра реабилитации детей с ограниченными возможностями с предоставлением прохождения курсов повышения квалификации педагогам области и студентам музыкального колледжа в рамках факультативных занятий.	В течение года	Положение	Зам по УПР

7. Учебно-методическая работа

Цель методической службы:

- 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.

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

Основные направления работы:

- Совершенствование содержания образования с учётом модульно - компетентностного подхода, кредитной технологии, 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 конкурсов и олимпиад профессионального и исполнительского мастерства и иных мероприятий.

7.1. План учебно-методической работы на 2021-2022 учебный год

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответствен ные
1. Организационная работа				
1.1.	Реализация Закона Республики Казахстан «Об образовании», Постановлений Правительства РК, нормативных документов, приказов и рекомендаций Управления образования	в течение года	Оформление папки нормативно-правовые акты РК	Руководитель, учебная часть
1.2.	Изучение нормативных документов, инструктивно-методических писем	сентябрь	Локальные акты	Зам. руководителя по УР, методист, зав. отделениями
1.3.	Обновление базы данных по качественному составу преподавателей	сентябрь	База данных	Зам. руководителя по УР, методист, заведующая ОК
1.4.	Составление и утверждение состава: - методического совета; - комиссии по аттестации ИПР для прохождения педагогической аттестации	сентябрь	Приказ руководителя	Руководитель, зам. руководителя по УР, методист
1.5.	Согласование и утверждение планов отделений, индивидуальных планов развития преподавателей	сентябрь	Готовность педагогов к осуществлению профессиональной деятельности	Зам. руководителя по УР, методист
1.6.	Разработка рабочих программ, учебных планов на новый учебный год	сентябрь	Готовность педагога к осуществлению профессиональной деятельности	Преподаватели отделений
1.7.	Составление плана графика посещения администрацией учебных занятий преподавателей	сентябрь	График посещения	Члены МС колледжа
1.8.	Обзор методической литературы	в течение года	Выставка	Заведующая

				библиотекой
1.9.	Рассмотрение и утверждение работы структурных подразделений колледжа, плана повышения квалификации преподавателей	сентябрь	Планы, графики	Зам. руководителя по УР, заведующая ОК, члены МС
1.10	Организация и проведение занятий в «Школе молодого педагога»	1 раз в 2 месяца	Приказ, план работы ШМП	Методист, педагог-новаторы, наставники
1.11	Оказание помощи преподавателям в организации и проведении открытых уроков, мастер – классов, внеклассных мероприятий, олимпиад, конкурсов	в течение года	Методические рекомендации с целью повышения качества учебного процесса	Зам. руководителя по УР, методист, заведующий отделений
1.12	Организация участия преподавателей в работе областных методических объединений, конкурсах и олимпиадах согласно планам	в течение года	Заседания	Зам. руководителя по УР, методист, зав. отделениями
1.13	Организация работы по внедрению активных инновационных методов обучения	в течение года	Качественное учебно-методическое обеспечение учебного процесса и развитие инновационной деятельности ПР	Преподаватели - предметники

Комплексное методическое обеспечение образовательной деятельности

2.1.	Планирование методической работы колледжа на 2021-2022 год	сентябрь	План МР	Методист
2.2.	Методическое сопровождение реализации единой темы колледжа	сентябрь	Качественное учебно-методическое обеспечение учебного и воспитательного процесса, развитие инновационной деятельности ПР	Члены МС, преподаватели
2.3.	Проведение коррекции и необходимой учебно-планирующей документации ПР (рабочие программы, календарно-тематические планы)	август - сентябрь	РУП, КТП	Зам. руководителя по УР, УПР, зав. отделений, методист
2.4.	Создать базу данных по разработке УМКД преподавателей	сентябрь октябрь	База данных	Зам. руководителя по УР, методист, зав. отделений
2.5.	Участие в подготовке и проведении методических и педагогических советов	в течение учебного года	Протоколы	Зам. руководителя по УР, УПР, ВР, методист, Зав. отделений
2.6.	Ведение портфолио преподавателей	систематически	Портфолио	Методист, преподаватели
2.7.	Ведение учета мероприятий и достижений колледжа	систематически	Отслеживание успехов колледжа, создание	Зам. руководителя по УР, ВР, методист,

			информационной картины деятельности колледжа (таблица)	
2.8.	Организация участия преподавателей в работе городских, областных методических объединений, конкурсах и олимпиадах согласно планам УО, МО	в течение учебного года	Приказы, дипломы, сертификаты	Методист, зав. отделений
2.9.	Организация и проведение методических семинаров	1 раз в 2 месяца	Материалы	Методист, Классные руководители
2.10.	Публикации статей ИПР в научных сборниках и педагогической периодике	в течение года	Распространение опыта профессионального развития педагога	Методист
2.11.	Размещение актуальной информации на сайте колледжа	в течение года	Сайт колледжа	специалисты поИТ, методист, классные руководители, преподаватели
2.12.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий	в течение года	Реализация принципа непрерывного образования и профессионального развития педагогов, повышение компетентности педагогов	Зам. руководителя по УР, УПР, методист
2.13.	Методическая помощь в работе по внедрению модульно – компетентностной формы обучения	в течение года	Повышение качества образовательного процесса	Зам. руководителя по по УР, УПР, Методист, Классные руководители, педагоги
2.14.	Внедрение современных ИКТ и инновационных методов преподавания по дисциплинам	в течение года	Повышение качества образовательного процесса	Педагоги

Совершенствование педагогического мастерства и профессионализма педагогов

3.1.	Сверка кадров	сентябрь	Список ПР колледжа	Отдел кадров Методист
3.2.	Составление графиков повышения квалификации на 2021-2022 учебный год (перспективный)	сентябрь	График ПК ПР	Зам. руководителя по УР, УПР, заведующая ОК, Методист
3.3.	Оформление заявок повышения квалификации	в течение года	Справки	Методист
3.4.	Работа с молодыми специалистами	в течение года	Консультации	методист, педагоги -новаторы
3.5.	Аттестация ПР	по плану	Приказ, график,	Зам. руководителя по

			список аттестуемых ПР	УР, зав. ОК, методист
3.6.	Организация и проведение конкурса молодых педагогов	по согласованию 2 семестр		
3.7.	Создание и систематизация учебно-методических комплексов, оценка методического обеспечения предмета(состав, требования к содержанию и оформлению УМКД)	в течение года	УМКД преподавателей	Методист, Классные руководители
3.8.	Проведение рейтинга педагогов	июнь	Положение Результат рейтинга	Зам. руководителя по УР, Методист, преподаватели
3.9	Организация работы и осуществление контроля за самостоятельной работой педагогических работников по индивидуальной методической теме	в течение года	Отчет по самообразованию	Классные руководители, педагоги
Аттестация педагогических работников колледжа				
4.1.	Аттестация педагогических работников	по плану	Приказ	зам. рууоводителя по УР, методист
4.2.	Составление списков аттестующихся преподавателей	сентябрь	Списочный состав аттестуемых преподавателей	заведующая ОК Методист
4.3.	Оказание помощи аттестуемым преподавателям в подготовке материалов	до января 2020 года	Портфолио аттестуемых преподавателей	Методист
4.4.	Групповые и индивидуальные консультации преподавателей по вопросам аттестации	в течение года		Методист
4.5.	Посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестуемых преподавателей	согласно графика	Анализ	Зам. руководителя по УР,ВР, методист, Классные руководители
4.6.	Представление аттестационных материаловв Управление образования Павлодарской области (методический кабинет ТиПО и отдел кадров)	по графику	Экспертное заключения аттестуемых преподавателей. Документы аттестуемых согласно перечня.	Методист
Обобщение и распространение передового педагогического опыта				
5.1.	Организация наставничества	сентябрь	Приказ, отчёт	зам. руковолителя по УР, методист
5.2.	Трансляция передового педагогического опыта через публикации в	в течение года	Публикации СМИ и образовательных сайтах	Методист

	научно-методических журналах, информационные образовательные порталы и проекты, собственные педагогические сайты			
5.3.	Организация преподавателей в научно-практических конференциях, семинарах областного и республиканского уровней	в течение года	Дипломы, сертификаты, информация на сайте колледжа	Методист, педагоги
5.4.	Участие в работе областных методических объединений	в течение года	Отзыв	Методист, председатели МО
Диагностическая и контрольно – коррекционная деятельность				
6.1.	Изучение нормативных документов по различным направлениям образовательной деятельности	В течение учебного года по мере поступления документов	Инструктивно-методическое совещание	Зам. руководителя по УР, УПР, ВР, методист, классные руководители
6.2.	Корректировка нормативной документации обеспечивающей УМР колледжа	в течение учебного года	Локальные акты	Зам руководителя по УР, УПР, ВР, Методист, классные руководители
6.3.	Мониторинг методической работы преподавателей	июнь	Рейтинг преподавателя	Зам. руководителя по УР, методист, зав. отделениями
6.4.	Мониторинг научно-исследовательской и методической деятельности преподавателей и студентов	июнь	Рейтинг колледжа	Методист, педагоги
6.5.	Анализ работы за 2021-2022 уч. год и утверждение плана работы на 2022-2023уч. год.	июнь	Отчет методической службы	Методист
Информатизационная деятельность				
7.1.	Формирование банка данных по различным направлениям учебно-методической деятельности (банк данных педагогического состава – повышения квалификации, аттестации, методической работы; УМК.	в течение учебного года по мере поступления материалов	Банк данных	Зам. руководителя по УР, ИТ-специалисты, методист,
7.2.	Пополнять видеотеку учебных планов по дистанционному обучению	в течение года	Электронный вариант УМКД	Зам.руководителя по УР, ИТ-специалисты, методист, преподаватели
7.3.	Размещение видеоуроков преподавателей на ютуб канале колледжа	в течение года	Информация на ютубканале, отчет	ИТ-специалисты, методист

7.4.	Ведение раздела «Методист» на сайте колледжа	в течение года	Страница на сайте	IT-специалисты, методист
Научно – исследовательская работа				
8.1.	Руководство научными работами студентов	в течение года	Проекты	Руководитель проектов
8.2.	Подготовка студентов к участию в областных, республиканских и международных научных конференциях	в течение года	Материалы, сертификаты	Преподаватели
8.3.	Участие в создании печатной продукции	в течение года	Сертификаты, материалы	Методист
8.4.	Проведение «Недели науки»	в течение года	Сертификаты, материалы	Методист

**7.2. План работы
над методической темой колледжа
2021 –2022 учебный год**

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Организационная – педагогическая деятельность				
1	Отчёт учебно – методической работы колледжа за 2020- 2021 учебный год	июнь	Отчёт	Методист
2	Определение методических докладов на педагогических и методических советах на учебный год	В течение учебного года	Доклады на методических и педагогических советах	Зам.руководителя по УР, методист
3	Изучение научно – исследовательской, методической литературы по методической теме колледжа	В течение учебного года	Индивидуальная работа преподавателя с методической литературой	Руководители отделения
4	Доклад на тему: «Внедрение кредитной технологии обучения в организациях технического и профессионального образования»	17 сентября 2021	Доклад	Зам руководителя по УР
5	Методический совет: «К вопросу об аттестации педагогических работников Комплекса»	23 ноября 2021	Доклад	Методист
6	Информация на тему: «Особенности формирования учебно – методического обеспечения образовательной деятельности в условиях перехода на кредитную технологию обучения»	21 декабря 2021	Информация	Методический совет

7	Методический доклад «Методы обучения и формы проектирования учебных занятий, разработанных на основе модульно – компетентностного подхода»	05 апреля 2022	Доклад	Методический совет
2. Учебно-методическая работа				
9	Определение приоритетов в развитии музыкального образования, формирования модели многоуровневого непрерывного образования, интегрированной в образовательное пространство и удовлетворяющей потребности личности студента	В течение учебного года	-	Преподаватели
10	Диагностика профессиональной и методической компетенции педагогов	Январь, март 2022	Портфолио	Зам. руководителя Методист
11	Работа методического совета, Школы молодого педагога, мастер классы	В течение учебного года	Защита портфолио, обобщение опыта	Зам по УР, Методист
12	Выступления преподавателей на советах, на заседаниях отделений с методическими работами, докладами	В течение учебного годасогласно плана отделений	Методические советы, школа молодого педагога, мастер классы	Педагогические, методические советы, заседания отделений
13	Курсы повышение квалификации	В течение учебного года	Отзывы, доклады	Методист
14	Работа методического кабинета: -Методическая выставка электронных и печатных разработок преподавателей - Сбор базы электронных методических пособий, УМК в помощь преподавателю и студенту	В течение года	Курсы, сертификаты	Методист, Преподаватели
3.Контрольно – оценочная деятельность преподавателей				
15	Посещение уроков, мероприятий педагогов с последующим анализом с применением дискрипторов	В течение года	Посещение уроков, внеклассных мероприятий	Зам. УР, Зам. ВР, методист экспертная комиссия, руководители отделений
16	Взаимопосещения уроков преподавателями	В течение года	Взаимопосещение уроков, листы наблюдения	Педагоги
17	Отчеты преподавателей, руководителей отделений	Июнь 20201года	Отчеты	Зам. УР, методист, руководители отделений, Преподаватели

7.3. План работы методического совета на 2021-2022 учебный год

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	1. Утверждение плана методической работы колледжа на 2021-2022 учебный год. 2. О внедрении типовых учебных планов и программ, составленных по кредитным технологиям обучения. 3. Утверждение плана работы по наставничеству и работы школы молодого педагога на 2021-2022 учебный год. 4. Утверждение медиа – плана на 1 полугодие. 5. Утверждение план работы аттестационной комиссии	08 сентября 2021	План Информация План, приказ Медиа план План	Методист Зам по УР
2	1. Выполнение решений методического совета № 1 от 08.2021 года 2. Использования активных и инновационных методов обучения 3. Новый формат аттестации в системе ТиПО 4. Организация и проведение конкурса молодых педагогов	17 ноября 2021	Доклад Презентация Положение	Зам по УР Методист
3	1. Выполнение решений методического совета № 2 от 17.11.2021 года 2. Анализ методической работы за первое полугодие 2021-2022 учебного года 3. Обобщение опыта педагогической работы преподавателей, проходящих аттестацию в 2021– 2022 учебном году.	26 января 2022	Отчет Обобщение опыта	Методист Преподаватели
4	1. Выполнение решений методического совета № 3 от 26.01.2022 года 2. Отчёт экспертной комиссии по подготовке аттестационных материалов преподавателей, проходящих аттестацию в 2021 –2022 учебном году 3. Методический доклад «Международный опыт инклюзивного образования»	16 марта 2022	Отчет Доклад	Члены экспертной комиссии Методист
5	1. Выполнение решений методического совета № 4 от 16.03.2022 года 2. Анализ и результаты аттестации педагогических работников. 3. Анализ методической работы за 2021-2022 учебный год 4. Перспективное планирование методической работы на 2022-2023 учебный год.	18 мая 2022	Отчет План	Зам по УР Методист Члены методического совета

7.4. План работы по повышению квалификации инженерно-педагогических работников колледжа на 2021-2022 учебный год

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Организация и проведение курсов, семинаров, научно-практических конференций по новым педагогическим технологиям	В течение года	Курсы Мероприятия	Председатель метод совета Зам. по УР
2	Курсы повышения квалификации педагогических работников в ВУЗах Казахстана и России, НАО «Talap»	В течение года	Курсы	Председатель метод совета Зам. по УР
3	Обучение преподавателей в ВУЗах	В течение года	Дипломы	Преподаватели
4	Аттестация преподавателей -создание экспертной, аттестационной комиссий -график контрольных уроков аттестуемых преподавателей -подготовка документов к аттестации	В течение года	Приказы График Документы	Председатель методического совета
5	Инструктаж по ведению учебной документации для молодых преподавателей и принятых на работу преподавателей в 2020-2021у.г. Определение наставников.	Сентябрь	Получение инструктажа	Классные руководители
6	Создание и работа с портфолио, ЦОРы преподавателей	В течение года	Портфолио Цоры	Председатель методического совета методист
7	Продолжить работу по изучению обобщения педагогического опыта преподавателей, посещение открытых уроков.	В течение года	Обобщение опыта Открытые уроки	Председатель методического совета Зам. по УР
8	Провести открытые уроки аттестуемых преподавателей, согласно графика	В течение года	Открытые уроки	Председатель методического совета Зам. по УР Классные руководители
9	Провести открытые уроки преподавателей, согласно плана работы отделений	По графику	Открытые уроки	Классные руководители преподаватели
10	Заседания отделений и предметно-цикловых комиссий	В течение года	Заседания	Классные руководители
11	Организация работы наставничества	сентябрь	План отчёты	Классные руководители
12	Организация и участие в областных научно- педагогических конференциях	По плану областного методического совета	Участие	Председатель методического совета Зам по УР

13	Участие преподавателей в работе областных методических объединений	В течение года	Участие	Преподаватели
14	Обзор педагогической, методической литературы, материалов, газет, журналов	В течение года	Обзор	Библиотека Преподаватели
15	Обзор изучение педагогической, методической литературы, материалов по интернету	В течение года	Обзор	Преподаватели
16	Организационная работа преподавателей по получению авторских прав к созданным электронным учебным пособиям	В течение года	Учебные пособия	Преподаватели Преподаватель информатики
17	Обмен опытом работы с ВУЗами города, Казахстана, России	В течение года	Совместные мероприятия	Руководитель Зам. по УР
18	Посещение и участие в Мастер-классах выдающихся исполнителей Казахстана, России и Дальнего Зарубежья	В течение года	Мастер классы	Зам по УР
19	Посещение концертов исполнителей и коллективов Казахстана, России и Дальнего Зарубежья	В течение года	Концерты	Зам по УР, ВР
20	Международное сотрудничество с коллективами и преподавателями России и Дальнего Зарубежья.	В течение года	Сотрудничество	Администрация
21	Организация и проведение мастер классов, мероприятий в рамках проекта «Руханижаңғыру»	В течение года	Мастер классы	Администрация

7.5. План работы Школы молодого педагога на 2020-2021 учебный год

Цель- создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых специалистов в условиях современного колледжа.

Задачи:

- помочь адаптироваться молодому специалисту в коллективе;
- определить уровень его профессиональной подготовки;
- выявить затруднения в педагогической практике;
- формировать творческую индивидуальность молодого преподавателя;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с обучающимися и их родителями;
- развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	1. Знакомство с основными требованиями к учебному процессу в колледже 2. Изучение содержания Типовых учебных программ, нормативных	Сентябрь	Знание требований учебного процесса, нормативных документов	Методист Зам. руководителя

	<p>документов</p> <p>3.Закрепление преподавателей-наставников</p> <p>4. План самообразование как источник индивидуального роста педагога.</p>		<p>Соглашение</p> <p>План самообразования</p>	по УР
2	<p>1.Структурные элементы учебного занятия</p> <p>2.Построение уроков различного типа.</p> <p>Практикум: Написание плана урока, его разбор.</p>	Ноябрь	<p>Методические рекомендации</p> <p>План урока</p>	Методист
3	<p>1.Выбор метода обучения</p> <p>2.Работа с текстом как один из видов самостоятельной деятельности обучающихся.</p>	Январь	Методические рекомендации	Методист Наставник
	<p>1.Проблемы активизации учебно-познавательной деятельности учащихся</p> <p>2.Содержание отчетных документов за семестр</p> <p>Практикум: Проверка УМК молодых преподавателей</p>	Февраль	Презентация, буклеты	Члены ШМП Зам по УР
	<p>1.Стили педагогического общения. «Психологические основы урока»</p> <p>Практикум: тренинги</p> <p>2. Контроль успеваемости студентов. Формы и методы контроля знаний студентов.</p> <p>3.Участие в работе научно-практических конференциях.</p>	Апрель	<p>Результаты тренинга</p> <p>Методические рекомендации</p>	Психолог Члены ШМП
	<p>1.Анализ урока. Виды анализа</p> <p>2.Виды методических разработок.</p> <p>Практикум: Посещение, анализ и самоанализ урока</p>	Май	<p>Раздаточные материалы</p> <p>Самоанализ</p>	Методист Зам по УР
	<p>1.Обсуждение итогов работы за 2021-2022 уч. г.</p> <p>2.Планирование работы ШМП на следующий год</p> <p>Практикум: Написание отчета по методической работе за год</p>	Июнь	<p>Отчет</p> <p>План</p>	Методист

8. План учебно-воспитательной работы

8.1. План воспитательной работы на 2021-2022 учебный год.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. 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, «День знаний», посвященного началу нового 2021-2022 учебного года	сентябрь	Линейка	Зам руководителя по ВР ООД
1.2	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	Классные часы	Классные руководители
1.3	Изучение гимна РК на уроках сольфеджио, казахского языка	в течение года	Знание гимна	ОТМ, ООД
1.4	Организация и проведение мероприятия посвященного «Месяцу языков народов РК»	сентябрь октябрь	Мероприятия	ООД
1.5	Реализация программы «Тәрбие және білім»	в течение года	Реализация программы	Зам руководителя по ВР ООД АХЧ Классные руководители
1.6	Посещение -краеведческого музея им.М.Потанина -музея Майры Шамсутдиновой -музея Бухар-Жырау -музея Павла Васильева	по плану классных руководителей	Экскурсии	Зам руководителя по ВР Классные руководители
1.7	Проведение благотворительных концертов - для тружеников, пенсионеров и жителей города - для участников ВОВ	октябрь май	Концерты	Профком колледжа Зам руководителя по ВР Классные руководители

1.8	Посещение и проведение благотворительных концертов в Домах престарелых и Реабилитационных центрах для детей с ограниченными возможностями	в течение года	Концерты	Зам руководителя по ВР Совет студентов
1.9	Проведение конкурса между отделениями «Парад народов Казахстана»	апрель	Конкурс	Зам по ВР Зам руководителя по ВР Совет студентов Классные руководители
1.10	Участие в Республиканской акции «День государственных символов Республики Казахстан»	июнь	Акция	Зам руководителя по ВР Классные руководители
1.	Проведение месячника оборонно- спортивной и военно- патриотической работы под девизом «Патриотом быть обязан»	апрель-май	Месячник	Зам руководителя по ВР Преподаватель НВП
<p>2. 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 решении, умение использовать механизм защиты прав человека).</p>				
2.1	Знакомство студентов первого курса с Правами и обязанностями учащихся музыкального колледжа	сентябрь	Знание прав и обязанностей	Классные руководители
2.2	Утверждение состава и плана работы Совета профилактики на 2021-2022 учебный год	сентябрь	План	Зам.руководителя по ВР
2.3	Встречи с работниками правоохранительных органов	в течение года	Собрание	Зам руководителя по ВР Инспектор ГЮП
2.4	Индивидуальная работа с трудновоспитуемыми подростками	согласно плану Совета профилактики	Индивидуальная работа	Совет профилактики Зам руководителя по по ВР Психолог
2.5	Проведение классных часов на правовые темы - уголовно- административная ответственность несовершеннолетних; - личная и общественная безопасность; - преступления против несовершеннолетних.	в течение года	Классные часы	Зам руководителя по ВР Классные руководители

3.Формирование политической культуры

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

3.1	Участие студентов в выборах в совет студентов колледжа, в комитет по вопросам молодежной политики	сентябрь	Выборы	Зам руководителя по ВР Классные руководители
3.2	Совместная работа с НПО города	в течение года	Мероприятия	Зам руководителя по ВР
3.3	Изучение и обсуждение ежегодного Послания президента РК	январь февраль март	Изучение документа	Зам руководителя по ВР Классные руководители
3.4	Проведение классного часа на тему «Национальная идея «Мәңгілік Ел»	в течение года	Классный час	Классные руководители Актив групп
3.5	Встречи и проведение лекций представителями управления юстиции на политические темы	в течение года	Лекции	Классные руководители 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

4.1	Посещение студентами театров, выставок, концертов	в течение года	Посещение мероприятий	Классные руководители
4.2	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	Классные часы	Классные руководители
4.3	Проведение творческих встреч и Мастер-классов с выдающимися музыкантами, профессорами Казахской Национальной консерватории и Казахского Национального университета искусств	в течение года	Творческие встречи Мастер классы	Зам руководителя по ВР Классные руководители
4.4	Посещение лекций и встреч проводимых в Доме Шафера	в течение года	Лекции Встречи	Классные руководители
4.5	Проведение благотворительных концертов	в течение года	Концерты	Профком колледжа Зам руководителя по ВР Классные руководители
4.6	Проведение музыкальных концертов для СШ города, области	в течение года	Концерты	Зам руководителя по ВР Классные руководители
4.7	Проведение музыкальных конкурсов	в течение года	Конкурсы	Учебная часть

4.8	Участие в городских, областных, республиканских и международных конкурсах	в течение года	Конкурсы	Зам руководителя по ВР Классные руководители
4.9	Организация и проведение концерта творчества студентов	апрель	Концерты	Зам руководителя по ВР Классные руководители 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.				
5.1	Проведение концерта на торжественной линейке, посвященной началу нового учебного года	1 сентября	Концерт ко «Дню знаний»	Зам руководителя по ВР Рук. ООД
5.2	Проведение концертов посвященных Республиканским праздникам: - День Независимости Республики Казахстан - День Победы	декабрь май	Концерты	Зам руководителя по ВР ОСФ, ОСИ ОРНИ, ОКНИ
5.3	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	Концерты	ОСП ООФ ОДИУ, ОМИЭ ОМО ОХД ОКНИ Концертмейстеры ОТМ
5.4	Отчетные концерты отделений колледжа	март апрель май	Концерты	Классные руководители
5.5	Проведение «Парада оркестров»	апрель	Парад оркестров	Зам руководителя УР, ВР Классные руководители Руководители оркестров
5.6	Участие в городских концертных мероприятиях	в течение года	Концерты	Зам по ВР
5.7	Отчетный концерт	май	Концерт	ОХД
5.8	Участие в Городских, Областных, Республиканских и Международных конкурсах молодых исполнителей	в течение года	Конкурсы	Зам руководителя по ВР

5.9	Проведение конференций, форумов внутриколледжного, областного, республиканского, международных уровней	В течение года	Конференции, форумы	Учебная часть
<p>6. Организация здорового образа жизни</p> <p>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</p>				
6.1	Проведение первенства по футболу между отделениями	сентябрь	Первенство	Преподаватель физич.культ
6.2	Участие в ежегодном фестивале здоровья	сентябрь	Фестиваль здоровья	Преподаватель физич.культ Классный руководитель
6.3	Организация и проведение ежегодного Дня Здоровья с выездом на природу	сентябрь октябрь	Фестиваль здоровья	Зам руководителя по ВР Преподаватель физич.культ Классный руководитель
6.4	Работа спортивно-оздоровительного клуба для преподавателей	в течение года	Секция	Преподаватель физич.культ
6.5	Проведение первенства по волейболу среди юношей	ноябрь	Первенство	Преподаватель физич.культ
6.6	Спортивные состязания «А ну-ка, парни»	февраль	Спортивные состязания	Преподаватель физич.культ
6.7	Спортивные состязания «А ну-ка, девушки»	март	Спортивные состязания	Преподаватель физич.культ
6.8	Изучение новых методов гимнастических систем	декабрь	Использование методов	Преподаватель физич.культ
6.9	Оформление стенда «Ваше здоровье в ваших руках»	в течение года	Стенд	Преподаватель физич.культ Медработник
6.10	Посещение студентами спортивно-оздоровительного комплекса «Астана»	в течение года	Посещение	Классные руководители
6.11	Посещение студентами 1 курса спецкурса по профилактике ВИЧ/СПИДа	1 полугодие	Спецкурс	Зам руководителя по ВР Зам руководителя по УР
6.12	Проведение конкурса плакатов на тему «Молодежь против наркотиков» посвященное Международному Дню борьбы со СПИДом	декабрь	Конкурс	Зам руководителя по ВР

6.13	Встречи-беседы с сотрудниками волонтерских центров, наркодиспансера	в течение года	Беседа	Зам руководителя по ВР
6.14	Ежегодное участие в ежегодном марш-протесте «Молодежь против наркотиков»	июнь	Марш - протест	Зам руководителя по ВР Совет учащихся
6.15	Проведение классных часов по здоровому образу жизни	В течение года	Классные часы	Классные руководители
<p>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.</p>				
7.1	Проведение концерта-лекции посвященной защите экологии г. Павлодара	апрель	Концерт-лекция	Зам руководителя по ВР
7.2	Проведение субботников	сентябрь апрель	Субботники	Комендант
7.3	Подготовка кабинетов к зиме. Заклейка окон	октябрь	Субботники	Классные руководители
7.4	Проведение классных часов на тему об охране окружающей среды.	по плану кл.рук-лей	Классные часы	Классные руководители
<p>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</p>				
8.1	Изучение истории традиционных религий, особенностей вероисповедания на классных часах	по плану классных руководителей	Классные часы	Классные руководители
8.2	Проведение классных часов на тему о религиозном экстремизме в современном мире	в течение года	Классные часы	Классные руководители
8.3	Встречи-беседы с сотрудниками Управления внутренней политики, комитета национальной безопасности	в течение года	Собрания	Зам руководителя по ВР
8.4	Составление списка студентов, посещающих различные религиозные объединения и личные беседы с ними	сентябрь в течение года	Список	Классные руководители
<p>9. Работа методического объединения классных руководителей</p>				
9.1	Утверждение классных руководителей по отделениям и группам	сентябрь	Приказ	Руководитель Зам руководителя по ВР

9.2	Утверждение планов классных руководителей по воспитательной работе на 2021-2022 учебный год	сентябрь	Планы	Зам руководителя по ВР
9.3	Утверждение состава и плана работы Совета студентов на 2021-2022 учебный год	сентябрь	План	Зам руководителя по ВР Совет учащихся
9.4	Проведение классных часов на отделениях по подведению итогов прошедшего учебного года. Выбор актив групп	сентябрь	Классный час	Классные руководители
9.5	Организация дежурства педагогов по колледжу	ежемесячно	Дежурство	Классные руководители
9.6	Проведение общеколледжных собраний студентов	декабрь май	Собрания	Учебная часть
9.7	Составить список студентов сирот, оралманов, детей с ограниченными возможностями	сентябрь	Списки	Учебная часть
9.8	Организация работы методического объединения классных руководителей на весь учебный год	сентябрь	Работа классных руководителей	Зам руководителя по ВР
9.9	Планирование работы метод объединения классных руководителей на весь учебный год	один раз в месяц	План	Председатель метод объединения
9.10	Ведение протоколов заседаний метод объединений классных руководителей	в течение года	Протоколы	Секретарь метод.объед
9.11	Пополнение библиотеки по воспитательной работе методической литературой, периодической печатью и т.д.	в течение года	Литература	Зам руководителя по ВР
9.12	Фиксирование входящих и исходящих документов	в течение года	Документы	Зам руководителя по ВР
9.13	Фиксирование сценариев всех мероприятий проводимых в колледже	в течение года	Сценарии	Зам руководителя по ВР
9.14	Ведение протоколов встреч и бесед с трудновоспитуемыми студентами	в течение года	Протоколы	Зам руководителя по ВР
10.Работа библиотеки				
10.1	Знакомство с новыми изданиями журнала по вопросам воспитательной работы	в течение года	Журналы	Зам руководителя по ВР
10.2	Пополнение библиотеки воспитательной работы	в течение года	Методическая литература	Зам руководителя по ВР

10.3	Выписка новых методических изданий по воспитательной работе	в течение года	Методические издания	Зам руководителя по ВР
10.4	Проведений акций, посвященных творчеству казахстанских писателей	в течение года	Акции	Зам руководителя по ВР Библиотекари Преп ООД
11. Работа с родителями				
11.1	Утверждение состава и плана работы родительского комитета на 2021-2022 учебный год	сентябрь	План	Зам руководителя по ВР Классные руководители
11.2	Проведение общих родительских собраний	октябрь февраль	Собрания	Руководитель Зам руководителя по ВР , УР
11.3	Работа родительского комитета согласно плану	в течение года	Мероприятия	Зам руководителя по ВР Классные руководители
11.4	Индивидуальные беседы с родителями студентов, нарушающих дисциплину	в течении года	Беседы	Зам руководителя по ВР Классные руководители
11.5	Участие родительского комитета в общеколледжных мероприятиях	по плану мероприятий	Общеколледжные мероприятия	Зам руководителя по ВР
12. Планирование контроля по воспитательной работе				
1	Контроль работы классных руководителей 2021-2022 учебный год	в течение года	Контроль	Зам руководителя по ВР
2	Практикум. Рекомендации по ведению журналов старост, ведения папок классных руководителей	сентябрь	Практикум	Зам руководителя по ВР
3	Знакомство с классным руководством молодых специалистов и определение наставничества по отделениям	сентябрь	Собрание	Зам руководителя по ВР
4	Знакомство молодых специалистов с ведением документации по классному руководству	сентябрь	Ощнакомление с документами	Зам руководителя по ВР
5	Контроль над ведением папок классных руководителей	в течение года	Папки	Зам руководителя по ВР
6	Контроль над проведением классных часов	в течение года	Классные часы	Зам руководителя по ВР

9. План работы педагога-психолога на 2021 – 2022 учебный год

Цели:

1. Обеспечение психолого-педагогических условий, наиболее благоприятных для личностного развития каждого студента 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 студента и студенческих коллективов в целях организации индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания.
2. Помощь в преодолении студентами трудностей в обучении, создание условий для получения коррекционно – развивающей поддержки всем нуждающимся студентам, содействие в социализации, преодолении кризисных периодов на всех этапах обучения.
3. Профкалтика и коррекция различных отклонений в поведении и деятельности студентов.
4. Развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) студентов.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Организационно - методическая работа				
1.1	Изучение нормативно-правовой документации.	август	Нормативный документ	Психолог Зам руководителя по ВР
1.2	Составление и утверждение плана работы на 2021 – 2022 учебный год	август сентябрь	План работы	Психолог
1.3	Анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, разработки развивающих и коррекционных программ, проведение психологического консультирования.	в течение года	Материалы	Психолог
1.4	Составление отчётной документации по запланированным мероприятиям (диагностика, информации, отчёты)	в течение года	Отчёты	Психолог
1.5	Организация и проведение психолого – диагностические мероприятия	в течение года	Мероприятия	Психолог руководителя по ВР
1.6	Аналитический отчет о деятельности педагога-психолога за учебный год.	май июнь	Отчёт	Психолог
1.7	Участие в научных конференциях и семинарах	В течении года	Участие	Психолог

2. Психодиагностическая работа				
2.1				
2.2	Психодиагностика студентов первых курсов.	сентябрь	Психодиагностика	Психолог
2.3	Образовательный скрининг	сентябрь	Скрининг	Заместители руководителя
2.4	Наблюдение	в течение года	Наблюдение	Психолог
2.5	Составление индивидуальных психолого-педагогических карт студентов.	сентябрь	Психолого-педагогическая карта студентов	Психолог
2.6	Диагностика по выявлению агрессивности, эмоциональной возбудимости, склонности к суициду.	сентябрь	Диагностика	Психолог
2.7	Составление психологических характеристик студентам (в военкомат а так же по запросу и месту пребывания).	в течение года	Характеристики	Психолог Классные руководители
2.8	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.	сентябрь октябрь	Мониторинг Диагностика	Психолог
2.9	Диагностика детско-родительских отношений.	в течение года	Диагностика	Психолог
2.10	Составление характеристик на студентов	в течение года	Характеристики	Психолог Классные руководители
3. Коррекционно-развивающая (профилактическая) работа				
3.1	Индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия со студентами.	в течение года	Занятия	Психолог
3.2	Тренинги со студентами, направленные на групповое сплочение, тренинги общения, умения принимать себя и окружающих.	в течение года	Тренинги	Психолог
3.3	Профилактическая и коррекционная работа со студентами, проявляющие агрессивное поведение.	в течение года	Профилактическая работа	Психолог
3.4	Работа со студентами по профилактике тревожного, суицидального и асоциального поведения .	в течение года	Профилактическая работа	Психолог
4. Консультативно – просветительская работа				
4.1	Беседы, консультации, семинары.	в течение года	Беседы консультации	Психолог

			семинары	
4.2	Посещение родительских собраний (По мере необходимости).	в течение года	Собрания	Психолог
4.3	Индивидуальные и групповые психологические консультации со студентами и их родителями.	в течение года	Консультации	Психолог
4.4	Индивидуальные и групповые консультирования студентов перед экзаменами .	декабрь, май	Консультации	Психолог
4.5	Индивидуальные психологические консультации со студентами, состоящимися в группе риска, из неблагополучных семей	в течение года	Консультации	Психолог
4.6	Индивидуальные психологические консультации с родителями, чьи дети вошли в группу риска.	в течение года	Консультации	Психолог
4.7	Индивидуальные и групповые психологические консультации для педагогов (по запросу)	в течение года	Консультации	Психолог
4.8	Индивидуальные психологические консультации классных руководителей и педагогов «Как помочь в экзаменационный период».	в течение года	Консультации	Психолог
4.9	Индивидуальные консультации родителей детей, поступающих в музыкальный колледж (по запросу)	май июнь	Консультации	Психолог
4.10.	Индивидуальные и групповые консультации для коллектива (по запросу).	в течение года	Консультации	Психолог
4.11	Выступления на педагогических советах, рабочих совещаниях.	в течение года	Выступления	Психолог
5. Работа с родителями				
5.1	Участие в общеколледжных родительских собраниях.	в течение года	Выступления Консультации	Психолог
5.2	Участие в собраниях по группам (1-4 курс)	в течение года	Выступления Консультации	Психолог
5.3	Индивидуальные консультации для родителей, для родителей с детьми	в течение года	Консультации	Психолог
5.4	Посещение студентов на дому	в течение года	Посещение	Психолог Классные руководители Педагоги
5.5	Психологическая помощь родителям в общении с детьми, организации контроля за учебным процессом	в течение года	Консультации	Психолог Классные руководители Педагоги

10. План работы по информационным технологиям

Цели и задачи

1. Обеспечение учебного процесса современными средствами компьютерной техники, учебным программным обеспечением, а также средствами доступа к сети Интернет.
2. Формирование электронной библиотеки, систематизация и пополнение единой базы учебных пособий.
3. Повышение квалификации преподавательского состава в области информатизации образования, развитие их ИКТ-компетенций до умения системного использования мультимедийных средств обучения на лекциях и во внеурочной деятельности.
4. Апробация и внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс, разработка собственных программных сред и систем.
5. Активное использование электронных образовательных ресурсов в учебном процессе.
6. Формирование электронной базы тестов и фонда видеолекций по специальному циклу дисциплин.
7. Развитие материальной и учебно-методической базы компьютеризированных кабинетов и лабораторий.
8. Подготовка современных электронных учебно-методических пособий
9. Организация работы компьютеризированной библиотеки.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Развитие библиотеки				
1.1	Анализ укомплектованности библиотечного фонда учебными изданиями по специальностям, формирование заявок учебных и учебно-методических пособий	в течение года	Заказ литературы Заявки и приобретение	Библиотека
1.2	Создание электронного каталога учебной, учебно - методической литературы и других изданий в фонде библиотеке	в течение года	Каталог	Библиотека
1.3	Создание преподавателями электронных пособий по предметам, электронных УМК	в течение года	УМКД	Педагоги
1.4	Создание электронной библиотеки в АИС «Платонус» (сканированные варианты учебной литературы, УМКД)	в течение года	Электронная библиотека	Классные руководители Педагоги
2. Цифровые образовательные ресурсы				
2.1	Работа подразделений с АРМ (автоматизированные рабочие места) работников	в течение года	АРМ	Подразделения
2.2	Создание цифровых образовательных ресурсов и поиск платформы с возможностью широкого доступа к ресурсам студентов и педагогов	в течение года	ЦОРы	Информационный отдел Педагоги отделения
2.3	Создание базы электронных тестов по общеобразовательным дисциплинам, дисциплинам базового и профессионального модулей	в течение года	База тестов	Зам руководителя по УР Педагоги
2.4	Формирование базы видео уроков, видео лекций	в течение года	База видео уроков, лекций	Методист

2.5	Обеспечение бесперебойной работы интернета, WiFi, без лимитной работы в Zoom	в течение года	Наличие интернета	Лаборанты
2.6	Организация и проведение занятий при ДОТ с использованием информационных технологий	в течение года	Уроки	Педагоги
3. Модерация и развитие официального сайта				
3.1	Работа над Сайтом Комплекса, подбор и составление информации на Сайт, перевод на казахский, английский языки	в течение года	Сайт	Лаборант
3.2	Обновление информации по направлениям работы (учебная, воспитательная, практическая, методическая, о работе отделений)	в течение года	Сайт	Лаборант Ответственные
3.3	Ежедневное обновление сайта новостями, информацией	ежедневно	Информация	Лаборант Заместители руководителя
3.4	Осуществлять мониторинг заполняемости сайта	по необходимости	Мониторинг	Руководство
3. Развитие МТБ колледжа по ИТ				
4.1	Подготовить учебные компьютеризированные аудитории и лаборатории к учебному году.	август	Готовность аудиторий	Лаборант
4.2	Проводить техническое обеспечение и ремонт компьютерного оборудования.	в течение года	Ремонт	Лаборант
4.3	Приобретение технических средств обучения и музыкальной аппаратуры	в течение года	Приобретение	Зав. АХЧ
4.4	Укомплектование компьютерных кабинетов и документирование	в течение года	Укомплектованные кабинеты	Лаборант
5. Работа в системах				
5.1	Ежедневное обновление сведений в НОБД	ежедневно	Заполненная база	Ответственный по приказу
5.2	Ежедневная работа лаборанта, педагогов АИС Платонус, наполнение контента	ежедневно	Заполненная база	Лаборант Педагоги
5.3	Работа в системе Фаворит	ежедневно	Заполненная база	Лаборант Ответственные
5.4	Цифровизация приёмной комиссии	июнь	Работа в цифровой системе	Секретарь приёмной комиссии
6. Вопросы повышения ИКТ-компетенций преподавательского состава				
6.1	Организация и проведение обучающих семинаров и курсов повышения квалификации по вопросам повышения ИКТ-компетенций педагогов	в течение года	семинаров и курсов	Методист
6.2	Проведение уроков с использованием технологий	в течение года	уроки	Педагоги
6.3	Печатные издания в электронных методических изданиях	в течение года	Печатные издания	Педагоги

11. План работы Отдела профориентации, трудоустройства и профессионального роста

11.1. План работы сектора профориентации абитуриентов

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Мероприятия по профориентации				
1.1	Утверждение плана работы сектора профориентации	сентябрь	План	Заместитель руководителя по УР, секретарь приёмной комиссии
1.2	Провести мониторинг в ДМШ, СОШ по установлению контингента выпускников и их профессиональной ориентации	октябрь – ноябрь	Мониторинг	Педагоги
1.3	Посещение школ города Павлодара и области с целью проведения профориентационных бесед	в течение года	Посещение	Педагоги
1.4	Подготовка статей, информации, рекламы для размещения в СМИ, социальных сетях.	в течение года	Статьи Информация Реклама	Педагоги
1.5	Организация и проведение профориентационной работы по месту их жительства студентами	в течение года	Профориентационные беседы	Классные руководители
1.6	Проведение совещаний с членами приемной комиссии, по организации профориентационной работы, мероприятий по сбору потребности в кадрах с СОШ, ДМШ	март	Совещание	Руководитель Ответственный секретарь приемной комиссии
1.7	Подготовка рекламного материала о специальностях	март	Реклама	Ответственный секретарь приемной комиссии
1.8	Проведение профориентационных концертов в городских и сельских школах, консультаций с абитуриентами	в течение года	Концерты	Отделения, педагоги Профориентационный отдел
1.9	Участие педагогов на родительских собраниях в 9 и 11-х классах по вопросам поступления в колледж	по графику собраний	Собрания	Педагоги

1.10	Организация и проведение Дня открытых дверей	2 семестр	День открытых дверей	Заметители руководителя Классные руководители
1.11	Согласовать городским отделом образования потребность организаций образования города и области	2 семестр	Потребность	Заметители руководителя
2. Мероприятия по организации приема				
2.1	Утверждение состава приемной комиссии, экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии	декабрь, март	Приказы	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.2	Организация работы приёмной комиссии по профориентационным мероприятиям, сбор потребностей с СОШ, ДМШ, детских садов	ноябрь – май	Потребность организаций	Члены приёмной комиссии
2.3	Рассмотрение на заседании Педагогического совета колледжа и утверждение Правил приема в колледж на 2022 год	май июнь	Правила приёма	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.4	Подготовка информационного стенда для абитуриентов, размещение информации абитуриентам о приеме на сайте, в социальных сетях	январь – май	Информация	Ответственный секретарь приемной комиссии Классные руководители Заместители руководителя
2.5	Подготовка требований, экзаменационных материалов по предметам, выносимых на вступительные экзамены	май	Требования, билеты	Классные руководители
2.6	Подготовка бланочной документации для работы приёмной комиссии	май	Бланки	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.7	7. Укомплектование нормативно – правовой базы приема	май июнь	Нормативно – правовая база	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.8	Составление и утверждение расписания вступительных экзаменов, экзаменационного материала	июнь	Расписание консультаций, экзаменов	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.9	Скрининг абитуриента	июнь	Скрининг	Ответственный

				секретарь приемной комиссии
2.10	Приём документов с использованием информационной системы	июнь июль	Приём документов	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.11	Заполнение информационной системы	июль	Заполненная база	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.Проведение экзаменов и зачисление				
3.1	Организация и проведение подготовительных курсов, вступительных экзаменов для абитуриентов в соответствии с Правилами приема	по расписанию	Экзамены	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.2	Проведение консультаций по предметам, выносимых на вступительные экзамены	по расписанию	Консультации	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.3	Организация и проведение процедуры зачисления абитуриентов на 1-й курс	август	Приказ	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.4	Подготовка протоколов, списков приказов на зачисление	август	Протоколы	Ответственный секретарь приемной комиссии

11.2 План работы сектора трудоустройства выпускников

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Утверждение плана работы сектора трудоустройства выпускников	сентябрь	План	Заместители руководителя
2.	Проведение собраний с выпускниками по вопросам распределения и трудоустройства	октябрь - декабрь	Собрания	Заместители руководителя
3.	Организация и проведение диалоговой площадки, встреч выпускников с работодателями	октябрь	Диалоговая площадка	Заместители руководителя
4.	Подготовка списка выпускников с данными	декабрь	Списки	Учебная часть
5.	Отправка писем в городские и районные отделы образования по потребности в кадрах по заявленным специальностям	декабрь	Письма	Учебная часть
6.	Сбор информации по наличию рабочих мест студентам для распределения и дальнейшей работы в организациях образования и культуры г. Павлодаре	в течение года	Потребность	Учебная часть

7.	Сбор информации по наличию рабочих мест студентам для распределения и дальнейшей работы в организациях образования и культуры сельских регионов Павлодарской области и в городе	в течение года	Потребность	Учебная часть
8.	Анализ информации по потребности в кадрах от Управления образования	в течение года	Потребность	Учебная часть
9.	Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых выпускнику, потребность в кадрах	в течение года	Информация	Учебная часть
10.	Организация и проведение предварительного и основного распределения в организации образования и культуры	апрель май	Распределение	Учебная часть
11.	Сдача отчётов по предварительному трудоустройству	2 семестр	Отчёты	Учебная часть
12.	Подготовка протоколов распределения выпускников	май	Протоколы	Учебная часть
13.	Сдача отчётов по трудоустройству	в течение года	Отчёты	Учебная часть

11.3. План работы сектора профессионального роста

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Утверждение плана работы сектора профессионального роста	сентябрь	План	Учебная часть
2.	Содействие в проведении учебной, производственной и преддипломной практики студентов	в течение года	Практика	Заместитель руководителя по УПР
3.	Организация и проведение, участие студентов в конкурсах профессионального мастерства	в течение года	Конкурсы	Педагоги
4.	Организация и проведение конкурса «Практикант 2022» (международный)	в течение года	Конкурс	Заместитель руководителя по УПР
5.	Организация и проведение конкурса «Лучший студент года»	в течение года	Конкурс	Заместители руководителя
6.	Организация и проведение дисциплин «Самопознание», «Основы акмеологии»	в течение года	Уроки	Педагог - психолог
7.	Осуществление концертно-исполнительской деятельности (сольное выступление, ансамбли, оркестры, хоры)	в течение года	Концерты	Педагоги
8.	Участие студентов конкурсах на	в течение года	Пролучение	Классные

	получение различных именных стипендий		стипендий	руководители Педагоги
9.	Организация и проведение процедуры трудоустройства	в течение года	Трудоустройство	Учебная часть
10.	Подготовка выпускников к поступлению в ВУЗы	в течение года	Консультации	Педагоги
11.	Оказания методической помощи выпускникам в первые годы работы	в течение года	Методическая помощь	Руководство Педагоги
12.	Трудоустройство выпускников колледжа после завершения обучения в ВУЗе.	август	Приём на работу	Руководство

12. План работы библиотеки на 2021-2022 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

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.Организационная работа				
1.1	Утверждение плана работы библиотеки на 2021 – 2022 учебный год	сентябрь	План	Библиотекарь
1.2	Заказ библиотечной документации, журналов	сентябрь	Бланки	Библиотекарь
1.3	Подготовка формуляров для 1 курса	сентябрь	Формуляры	Библиотекарь
1.4	Повышение профессионального уровня, совершенствование своей деятельности: посещение семинаров, совещаний, педагогических советов	в течение года	Семинары совещания	Библиотекарь
1.5				
1.6	Поготовка и сдача отчёта за 2021-2022 учебный год	июнь	Отчёт	Библиотекарь
	Составление плана работы библиотеки на 2022- 2023 учебный год	июль	План	Библиотекарь

1.7	Выполнение отчётов по библиотеке от управления образования и других вышестоящих контролирующих организаций	в течение года	Отчёты	Библиотекарь
2. Работа на абонементе и в читальном зале				
2.1	Работа с фондом учебной литературы. Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности студентов учебниками в новом учебном году.	август-сентябрь	Фонд библиотеки Движение фонда	Библиотекарь
2.2	Комплектование книжного фонда библиотеки по специальностям. Работа с тематическими планами.	в течение года	Работа с фондом	Библиотекарь
2.3	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.	август	Список	Библиотекарь
2.4	Осуществление контроля выполнения заказа, - прием и обработка поступивших учебников с проверкой по накладным; - запись в книгу суммарного учета, - штемпелевание; - занесение в электронный каталог, - информирование педагогов о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	в течение года по мере поступления	Работа с фондом	Библиотекарь
2.5	Перерегистрация читателей на абонементе и в читальном зале	август	Перерегистрация	Библиотекарь
2.6	Подготовка талонов на учебники	август	Талоны	Библиотекарь
2.7	Заполнение читательских формуляров на поступивших студентов по отделениям	сентябрь	Формулы	Библиотекарь
2.8	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения кураторов.	август сентябрь	Воврат учебников, нотной литературы	Библиотекарь
2.9	Ознакомление студентов 1- 2 курсов с фондом библиотеки, правилами пользования библиотекой, справочным каталогом.	сентябрь	Экскурсия	Библиотекарь
2.10	Выдача учебников и методических материалов	постоянно	Книговыдача	Библиотекарь
2.11	Ознакомление педагогов с тематическими планами	в течении года	Ознакомление	Библиотекарь

	комплектования и электронными учебниками			
2.12	По мере поступления новой литературы обновление книжной выставки «В помощь учебному процессу»	в течении года	Книжная выставка новой литературы	Библиотекарь
2.13	Списание ветхой, устаревшей, утерянной читателями литературы. Оформление актов на списанную литературу.	в течении года	Работа с фондом	Библиотекарь
2.14	Продолжить работу по развитию электронной библиотеки колледжа. Перевести в электронный формат читательские формуляры студентов.	В течении года	Работа с фондом	Библиотекарь
3.Реализация языковой программы				
3.1	Ознакомление педагогов и студентов с Государственной программой по реализации языковой политики в Республике Казахстан на 2020 - 2025 годы	1 семестр	Доклады лекции	Библиотекарь Заместители руководителя по УР, ВР Педагоги ООД
3.2	День знаний «Саналы ұрпак – жарқын болашақ»	1 сентября	Мероприятие	Библиотекарь
3.3	Действующая выставка «Будущее Казахстана в казахском языке»	в течении года	Книжная выставка	Библиотекарь
3.4	Постепенный переход на латинографический алфавит в оформлении библиотеки	в течении года	Оформление	Библиотекарь
3.5	К дню языков РК организация книжной выставки «Қазақ тілі-мемлекеттік тілі» Подготовка тематической папки на тему: «Язык народа - богатство страны»	неделя языков	Книжная выставка	Библиотекарь
3.6	Книжная выставка «судьба языка – судьба народа». - Обзор-беседа «Полилингвизм: язык-сознание-культура» Тематическая папка « Язык основа дружбы и согласия»	неделя языков	Книжная выставка	Библиотекарь Педагоги ООД
3.7	Диалоговая площадка со студентами и преподавателями языковых дисциплин на тему «Реализация новой языковой политики в музыкальном колледже глазами педагогов и студентов»	неделя языков	Диалоговая площадка	Библиотекарь Заместители руководителя по УР, ВР Педагоги ООД
3.8	Курсы по изучению латинографического алфавита для педагогов и студентов	в течении года	Курсы (группами)	Библиотекарь Заместители руководителя по

				УР, ВР Педагоги ООД
4. План тематическиз книжных выставок				
4.1	День Конституции Книжная выставка «Конституция – основной закон страны». Тематическая папка «Конституция - народное достояние»	август сентябрь	Книжная выставка	Библиотекарь
4.2	Выставка « Музыкальное образование: вчера-сегодня-завтра» Тематическая папка «Жизнь отданная музыке».	в течении года	Выставка	Библиотекарь
4.3	Обширная книжная выставка «День Первого Президента РК» «Бір Отан! Бір Тағдыр! Бір Елбасы!	декабрь	Обширная книжная выставка	Библиотекарь
4.4	Обширная книжная выставка к Дню независимости Казахстана «Днем независимости Республики Казахстан!» Книжная выставка « С Днем Единства народа Казахстана» «Идея мира и согласия». Тематическая папка «Поязия, проза, драматургия Независимости»	декабрь	Обширная книжная выставка	Библиотекарь
4.5	Наурыз Книжная выставка « Беспокойные сердца» -международный женский день - Книжная выставка «Наурызмейрамы – праздник мира и добра» - Обзор книг «Наурыз- праздник мира и добра». Тематическая папка «Обычай и обряды казахского народа».	март	Книжные выставки	Библиотекарь
4.6	Работа с краеведческой литературой - Книжная выставка «Родной земли душа и память» о Павлодаре. - Работа с краеведческой картотекой. Тематическая папка «300 лет Павлодарской области» Тематическая папка «Сакральные места Казахстана»	в течение года	Книжные выставки	Библиотекарь
4.7	Книжная выставка « И в книгах память о войне!» К 75 летию Победы Тематическая папка «Подвиг Великий и Вечный»	май	Книжная выставка	Библиотекарь

5. Литертурные акции и конкурсы				
5.1	Литертурная акция «Одна страна – одна книга»	в течении года	Литертурная акция	Библиотекарь
5.2	Литертурная акция и книжная выставка «30 книг – 30 –летию нашей Независимости	в течении года	Литертурная акция и книжная выставка	Библиотекарь Педагоги ООД
5.3	Литертурная акция и книжная выставка «100 новых книг на казахском языке»	в течении года	Литертурная акция и книжная выставка	Библиотекарь Педагоги ООД, ОТМ
5.4	Акция и книжные выставки, тематические папки на темы: Нет терроризму – нет экстремизму «НЕТ- Коррупции» «Красота и здоровье» «Здоровый образ жизни» «Скажи наркотикам НЕТ! » «Жить отвечая за все» «Вечная скорбь....» ко Дню жертв политических репрессий, «Коронавирус»	в течении года	Акция и книжные выставки	
5.5	Конкурсы на лучший рассказ стихотворений	в течении года	Конкурсы	Библиотекарь Педагоги ООД
5.6	Конкурс среди студентов «10 лучших читателей библиотеки»	июнь	Конкурс	Библиотекарь Заместитель руководителя по ВР
5.7	Организация и проведение мероприятий в рамках проекта «Book_for_me» (реклама и обсуждение книг, творческие встречи, конкурсы, посты и др.)	в течении года	проекта «Book_for_me»	
6. Мероприятия к юбилейным датам				
6.1	Мероприятие «30 лет лет Независимости Казахстана» Книжная выставка и тематическая папка « 30 лет Независимости.»	декабрь	Мероприятие	Библиотекарь Заместители руководителя Педагоги ООД
6.2	Мероприятие к 90 летию М. Макатаева	сентябрь	Мероприятие	Библиотекарь Педагоги ООД
6.3	Мероприятие к 95 летию Е. Серкибаева. Просмотр фильмов о певце.	октябрь	Мероприятие	Библиотекарь Педагоги отделения «Пение»

6.4	Мероприятие к 155 летию А. Букейханова	октябрь	Мероприятие	Библиотекарь Педагоги ООД
6.5	Мероприятие к 150 летию И. Алтынсарина	ноябрь	Мероприятие	Библиотекарь Педагоги ООД
6.6	Мероприятие к 150 летию А.Байтурсынова	февраль	Мероприятие	Библиотекарь Педагоги ООД
6.7	Мероприятие к 160 летию Дины Нурпеисовой	апрель	Мероприятие	Библиотекарь Педагоги отделния «Теория музыки», «Казахские народные инструменты»
6.8	Курултай выпускников	по согласованию	Курултай	Руководство

13. План внутриколледжного контроля на 2021-2022 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, заместителя 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

Задачи внутриколледжного контроля

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Объект контроля	Формы и методы контроля	Вид контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Где рассматривается /обсуждается	Форма обобщения результатов / подведения итогов контроля
1.Административно – хозяйственная служба									

	Готовность колледжа к началу учебного года	Оценка МТБ, организационных условий колледжа на соответствие требованиям	Инженерная инфраструктура здания, территория, помещения, система отопления, документация колледжа	Комиссионная приемка Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации	ФК	август	Администрация	совещание	Результаты приёмки, рассмотрение результатов 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	Комиссионная приемка Проверка систем	КК	август	АХЧ	совещание	Функционирование систем, рассмотрение результатов на совещании
	Обеспечение колледжа средствами индивидуальной защиты и наличием медицинских аптечек	Обеспеченность колледжа средствами индивидуальной защиты и наличием медицинских аптечек	Индивидуальные средства защиты, аптечки	Комиссионная приемка Проверка на наличие	КК	август	Преподаватель НВП, мед сестра	обеспечение	Проверка на наличие
	Работа буфета	Соответствие документации и инвентаря требованиям	Буфет	Комиссионная приемка Проверка буфета на соответствие нормам	ТК	август	Зам. по АХЧ	Договор	Допуск к работе, договор
	Инвентаризация	Инвентаризация кабинетов	Кабинеты	Проверка паспортов на наличие инвентаря Сверка	КК	сентябрь	Бухгалтерия, комендант	Инвентаризация	Наличие паспортов кабинетов, рассмотрение результатов на совещании
	Готовность учебных кабинетов	Готовность учебных кабинетов к учебному процессу	Кабинеты	Проверка порядка в кабинетах Проверка кабинетов	КК	сентябрь	Администрация	Готовые кабинеты	Готовность кабинета
	Готовность колледжа к началу 2 семестра	Готовность учебного к учебному процессу	Помещения, документация колледжа	Комиссионная приемка колледжа Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации	КК	январь	Администрация	Готовность	Результаты приёмки, рассмотрение результатов проверки на административном совещании
	Готовность учебных кабинетов	Готовность учебных кабинетов к учебному процессу	Кабинеты	Проверка порядка в кабинетах Проверка кабинетов	КК	январь	Администрация	Готовые кабинеты	Готовность кабинета
	Функционирование системы видеонаблюдения, пожарной	Оценка на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям	Система видеонаблюдения, пожарной сигнализации, инвентарь	Комиссионная приемка Проверка систем	КК	январь	АХЧ	Видеонаблюдение	Функционирование систем, рассмотрение результатов

	сигнализац ии, средств	санитарно- эпидемиологиче ского режима							на совещании
	Подготовка к летнему ремонтному сезону	Готовность кабинетов к ремонтным работам	Кабинеты	Проверка порядка в кабинетах Проверка кабинетов	ТК	Июнь	Комен дант	Ремонт	Готовность кабинета

2.Кадровая работа

2..	Обеспеченн ость кадрами	Обеспеченность педагогическими кадрами и хозяйственным персоналом	Кадровая служба: стажевая, штатное расписание	Рассмотрение	КК	сентябрь	Кадры	Персонал	Штатное расписание Стажевая Приказы о принятии на работу
2.	Статистиче ский отчёт	Обеспеченность педагогическими кадрами	Статистическ ие данные	Рассмотрение	ТК	сентябрь	Кадры	Обеспечен ность	Статистиче ский отчёт Отчёты
2.	Аттестация педагогичес ких работников	Мониторинг работы преподавателей	Преподавател и	Проверка	ФК	март	Кадры	Монитори нг	Приказ по повышению или подтвержде нию категории

3.Техника безопасности, ЧС

3.	Правила техники безопасност и	Выполнение правил техники безопасности	АХ служба	Проверка наличия инструкция и их знание Инструктажи по ТБ	КК	август февраль апрель	Инжен ер по ТБ	Инструкц ии и инструкта ж	Опрос на знание правил, выполнение
3.	Действия педагогов и студентов в условиях чрезвычайн ых ситуаций	Оценка овладения студентами и преподавателями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	Анализ документации, учебная тревога	ТК	август февраль апрель	Началь ник штаба ГО, препод авател ь НВП	Проверки занятий	Приказ, выполнение мероприяти й
3.	Правила техники безопасност и	Выполнение правил техники безопасности	Педагоги Студенты	Проверка наличия инструкция и их знание Инструктажи по ТБ	ТК	сентябрь	Зам по УР, ВР Препо давате ли НВП, физиче ской культу ры, инфор матики	Техника безопасно сти	Рассмотрен ие на совещании

4.Медицинская служба

4.	Медицинск ий осмотр	Контроль за прохождением медицинского осмотра и получения допуска к работе и учёбе	Преподавател и, студенты	Проверка мед работником Проверка медицинской книжки, флюорографиче ского обследования	КК	сентябрь	Мед сестра	Допуск	Допуск к работе, учёбе
4.	Медицинск ий осмотр	Контроль за прохождением медицинского осмотра и	Преподавател и, студенты	Проверка мед работником Проверка медицинской	КК	ежемеся чно	Мед сестра	Допуск Флюоро	Допуск к работе, учёбе

		получения допуска к работе и учёбе по графику		книжки, флюорографического обследования					
4.3	Работа буфета	Контроль за качеством продуктов и обслуживания	Буфет	Проверка мед работником Проверка приготовленных блюд	ТК	ежемесячно	Мед сестра	Проверка	Разрешение (устное)
4.4	Оздоровительные мероприятия	Выполнение плана ЗОЖ	Работа мед. работника	Ознакомление с планом Оздоровительные мероприятия, лекции	ТК	ежемесячно	Мед работник Зам по ВР	Оздоровительные мероприятия	Отчёты
	Работа мед кабинета	Анализ работы за учебный год	Работа мед кабинета мед.работника	Анализ Проверка отчёта и его выполнение	ТК	июнь	Зам по УР	Отчёт	Отчёт за учебный год

5. Учебная деятельность

5.1	Готовность колледжа к началу учебного года	Оценка на соответствие требованиям МТБ, учебных аудиторий	Документация колледжа, учебные кабинеты	Комиссионная приемка Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации	ФК	август	Администрация	Готовность кабинетов, документации	Результаты приёмки, рассмотрение результатов проверки на малом пед совете
5.2	Обеспеченность кадрами	Анализ обеспеченности педагогическими кадрами	Список ИПК	Сверка списков преподавателей Сверка	ТК	август	Кадры Зам по УР	Кадры на учебный год	Список ИПК
5.3	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	Рассмотрение Утверждение	ТК	август	Зам по УР	Сводный план работы Рабочие учебные планы Расписание занятий График учебного процесса Предварительные нагрузки	Утвержденная документация
5.4	Учебные нагрузки	Загруженность преподавателей учебной нагрузкой	Предварительные нагрузки	Рассмотрение Утверждение	ТК	август	Зам по УР	Нагрузки	Тарификация
5.5	Комплектование отделений, групп	Типовые учебные программы	Состав отделений, групп	Рассмотрение Утверждение	ТК	август	Зам по УР	Список студентов	Утвержденный список
5.6	Библиотека	Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Книжный фонд, потребность	Рассмотрение	ТК	август	Библиотека	Фонд	Фонд литературы
5.7	Работа учебной части по учету движения	Проверка подготовки приказов, списков для заполнения базы	Приказы, личные дела студентов, списки	Рассмотрение Утверждение	ФК	сентябрь	Зам по УР	Приказы, личные дела студентов, списки	Утвержденные Приказы База НОБД 2 НК

	контингента	данных НОБД, 2 НК							
5.8	Личные дела студентов, папок успеваемости и отделений	Оценка правильности и качества оформления личных дел студентов классными руководителями.	Личные дела, карточки студента Папка успеваемости	Рассмотрение	ТК	сентябрь	Зам по УР	Личные дела, карточки студента Папка успеваемости	Готовность ЛД, ЛК, папок успеваемости
5.9	Учебно – планирующая документация отделений	Оценка правильности и качества планирования	План работы отделения График прослушивания Календарно – тематическое планирование Индивидуальные планы	Рассмотрение Утверждение	ТК	сентябрь	Классные руководители	План работы отделения График прослушивания Календарно – тематическое планирование Индивидуальные планы	Утвержденные документации
5.10	Нулевые срезы знаний по предметам	Анализ уровня знаний студентов	Подготовленность студентов	Тесты	ТК	сентябрь	Преподаватели	Нулевые срезы знаний по предметам	Справка
5.11	Итоги нового набора. Адаптация студентов 1 курса	Анализ итогов нового набора. Контроль адаптации учащихся 1 курса к новой социально-педагогической ситуации	Деятельность преподавателей Студенты 1 курса	Анализ отчёта секретаря приёмной комиссии, работы отделений с 1 курсом	ТК	октябрь	Зам по УР, ВР, психолог, секретарь приёмной комиссии	Контингент 1 курса Скрининг	Отчёт на большом пед совете
5.12	Мониторинг успеваемости и за сентябрь, октябрь	Анализ успеваемости, посещаемости	Студенты	Проверка аттестационной ведомости	ТК	ноябрь	Зам по УР, ВР	Ведомости	Информация на малом педсовете
5.13	Проверка готовности документации к проведению промежуточной аттестации (зимней)	Подготовка документации к ПА	Документация: приказы, расписание, программы, билеты	Рассмотрение и утверждение	ТК	декабрь	Зам по УР	Документация: приказы, расписание, программы, билеты	Приказы на допуск, утвержденная документация
2.14	Зачётная неделя промежуточной аттестации	Зачёт изученного материала	Студенты	Зачёт	ТК	декабрь	Преподаватели	Ведомости	Зачёт по дисциплине
5.15	Мониторинг успеваемости и за ноябрь, декабрь	Анализ успеваемости, посещаемости	Студенты	Проверка аттестационной ведомости	ТК	январь	Зам по УР, ВР	Ведомости	Информация на малом педсовете
5.	Текущий	Анализ		Анализ	ТК	январь	Зам по	Итоги 1	Информация

16	мониторинг достижений студентов по итогам 1 семестра	достижений студентов на конкурсах	Достижения студентов				ВР	семестра	я на малом , большом педсовете
5.17	Зимняя промежуточная успеваемость	Оценка уровня освоения обучающимися учебных программ	Студенты	Сессия Посещение экзаменов	ТК	январь	Зам по УР, ВР	Ведомости	Информация на большом педсовете Отчёт
5.18	Организация проверки учебной документации	Выполнение учебной нагрузки, правильное ведение учебной документации	Учебная документация преподавателей	Проверка учебной документации	ТК	январь	Зам по УР	Журналы	Справка
5.19	Организация учебного процесса на 2 семестр	Оценка уровня подготовленности и учебно – регламентирующей документации к началу 2 семестра	Расписание занятий, индивидуальные планы	Рассмотрение Утверждение	ТК	январь	Зам по УР	Расписание занятий, индивидуальные планы	Утвержденное расписание, индивидуальных планов
5.20	Контингент, комплектование групп	Типовые учебные программы	Состав отделений, групп	Рассмотрение Утверждение	ТК	январь	Зам по УР	Список	Утвержденный список
5.21	Мониторинг успеваемости и за февраль, март	Анализ успеваемости, посещаемости	Студенты	Проверка аттестационной ведомости	ТК	апрель	Зам по УР, ВР	Ведомости	Информация на малом педсовете
5.22	Вопросам трудоустройства	Мониторинг деятельности по вопросам трудоустройства, распределение	Деятельность коллектива	Список	ТК	апрель	Зам по УР	Список	Результаты анкетирования
5.23	Контроль за подготовкой студентов к ИА	Уровень подготовки студентов к ИА	Подготовка студентов	Посещение прослушивания, зачётов	КК	май	Зам по УР	Прослушивание	Допуск 4 курса к ОУПП, ИА
5.24	Проверка готовности документации к проведению государственной итоговой аттестации	Подготовка документации к ИА	Документация: приказы, расписание, программы, билеты	Рассмотрение и утверждение	ТК	май	Зам по УР	Документы ИА	Приказ по ИА, допусков, утвержденная документация
5.25	Проверка готовности документации к проведению промежуточной аттестации (летней)	Подготовка документации к ПА	Документация: приказы, расписание, программы, билеты	Рассмотрение и утверждение	ТК	май	Зам по УР	Документация: приказы, расписание, программы, билеты	Приказы на допуск, утвержденная документация
2.56	Организация трудоустройства выпускников	Вопросы трудоустройства	Трудоустройство 4 курса	Проверка заявок от работодателей	ТК	май	Зам по УР	Протоколы	Распределение и трудоустройство 4 курса

5.27	Реализация Закона «О языках в РК», реализации языковых программ	Анализ работы педагогического коллектива по выполнению	Работа коллектива	Анализ ведения документации, анализ работы по изучению каз. языка, организация месячника языков	ФК	май	ООД Зам по УР	Отчёт	Выполнение плана мероприятий, информация на большом пед совете
5.28	Мониторинг успеваемости и за май, июнь	Анализ успеваемости, посещаемости	Студенты	Проверка аттестационной ведомости	ТК	июнь	Зам по УР, ВР	Ведомости	Информация на малом педсовете
5.29	Летняя промежуточная успеваемость	Анализ успеваемости, посещаемости за 1 семестр	Студенты	Сессия Посещение экзаменов	ТК	июнь	Зам по УР, ВР	Итоги 2 семестра	Информация на большом педсовете
5.30	Организация проверки выполнения педагогической нагрузки	Выполнение учебной нагрузки	Учебная документация преподавателей: формы № 2,3, журналы	Проверка форм № 2,3, журналов	ПК	июнь	Зам по УР	Учёт часов	Принятие форм
5.31	Организация проверки учебной документации	Выполнение учебной нагрузки, правильное ведение учебной документации	Учебная документация преподавателей	Проверка учебной документации	ТК	июнь	Зам по УР	Отчёты	Справка
5.32	Итоговая аттестация	Анализ уровня профессиональной подготовленности	Подготовленность выпускника	Экзамены итоговой аттестации	ФК	июнь	Зам по УР Классные руководители	Протоколы ИА, отчёт председателя	Выдача дипломов
5.33	Промежуточная аттестация	Оценка уровня освоения обучающимися учебных программ	Студенты 1-3 курса	Зачёты, экзамены промежуточной аттестации	ТК	июнь	Зам по УР Классные руководители	Ведомости	Оценки экзаменов, семестровые Ведомости
5.34	Текущий мониторинг достижений студентов по итогам 2 семестра	Анализ достижений студентов на конкурсах	Достижения студентов	Анализ	ТК	июнь	Зам по ВР	Достижения	Информация на малом, большом педсовете
5.35	Вручение дипломов	Результаты ИА	Учебные результаты выпускника	Проверка книги выдачи дипломов	ТК	июнь	Зам по ВР	Дипломы	Книга выдачи дипломов

6. Воспитательная работа

6.1	Планирование ВР на учебный год	Анализ плана работы	План ВР по направлениям	Рассмотрение	ТК	август	Зам по ВР	План	Утверждённый план
6.2	Организация внеаудиторной работы, конкретно – исполнительской деятельности	Анализ организации внеаудиторной работы, конкретно – исполнительской деятельности	Планы внеклассных, концертных мероприятий	Рассмотрение	ТК	август	Зам по ВР	Планы внеклассных, концертных мероприятий	Утверждённый план

6.3	Проверка личных дел студентов, относящихся к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	База данных	Личные дела студентов категории сирот, ОБПР	Проверка личных дел, информации	ТК	сентябрь	Зам по ВР	Личные дела студентов категории сирот, ОБПР	Сформированное личное дело, база данных
6.4	Психологическое тестирование 1 курса	Психологический паспорт 1 курсника	Студенты 1 курса	Тестирование	ТК	сентябрь	Психолог	Результаты тестов	Результаты тестирования
6.5	контингента	Составление базы	База контингента	Проверка информации по студентам	ТК	сентябрь	Зам по ВР	База данных	База данных
6.6	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости студентов	приступивших к учебной деятельности, успеваемости	Успеваемость, посещаемость студентов	Проверка	ТК	ежемесячно	Классные руководители	Анализ посещаемости	Информация на малом педсовете Отчёт по успеваемости, посещаемости
6.7	Деятельность классных руководителей	Проверка деятельности классных руководителей по соблюдению требований по оформлению учебных папок, зачетных книжек, выполнению плана работы	Деятельность классного руководителя	Проверка	ФК	ежемесячно	Зам по ВР	Папка кл рук	Наличие документов в полном объёме
6.8	Проверка проведения классных часов и внеклассных мероприятий	Мониторинг проведения классных часов и мероприятий	Классные часы	Проверка проведения классных часов, документации	ТК	ежемесячно	Зам по ВР	Сценарии	Протоколы проведения классных часов
6.9	Психологическая служба	Мониторинг работы психолога	Работа психолога	Проверка документации	ТК	ежемесячно	Зам по ВР	Отчёты	Информация, отчёт психолога
6.10	Профилактика правонарушений	Работа зам по ВР по профилактике правонарушений, работа Совета профилактики	Работа зам по ВР	Анализ проведённых мероприятий	ТК	ежемесячно	Зам по ВР	Отчёты	Информация, отчёт Протоколы
6.11	Контроль выполнения внутреннего распорядка колледжа, соблюдение этических	Выполнение внутреннего распорядка колледжа студентами	Студенты	Текущий контроль, обходы	ФК	ежемесячно	Администрация	Контроль Обходы	Справки Информация Приказы на взыскания

	моральных норм обучающимся								
6.12	Контроль за организацией и проведением общешкольных родительских собраний, собраний на отделениях	Организация и проведение родительских собраний	Родительские собрания	Посещение, документация	ТК	октябрь февраль	Зам по УР, зам по ВР	Родительские собрания	Протоколы собраний
6.13	Состоянии учебно-воспитательной работе в колледже	Анализ работы по правовому воспитанию студентов, профилактике правонарушений и др. направлений	Работа зам по ВР	Анализ информации	ФК	май	Зам по ВР	Отчёт	Информация на малом пед совете
6.14	Организация физического воспитания, работы секция	Анализ работы по физическому воспитанию	Работа преподавателей физической культуры	Отчётная документация	ТК	июнь	Преподаватели физической культуры	Отчёт	Отчёт
6.15	Концертно-исполнительская деятельность	Мониторинг концертно-исполнительской деятельности колледжа	Концертно-исполнительская деятельность	Отчёты	ТК	июнь	Зам по ВР	Отчёт	Информация на малом пед совете Отчёты
6.16	Анализ воспитательной работы на отделениях классных руководителей	Анализ воспитательной работы за учебный год	Работа кураторов	Проверка папок, отчётов	ТК	июнь	Классные руководители	Отчёт	Отчёты Папки в полном объёме
6.17	Анализ воспитательной работы за учебный год	Анализ воспитательной работы за учебный год	Воспитательная работа коллектива	Отчёт	ТК	июнь	Зам по ВР	Отчёт	Отчёт
7.Методическая работа									
7.1	Планирование методической работы, заседаний методического совета на учебный год	Анализ плана методической работы, методического совета	План МР, методических советов	Рассмотрение Утверждение	ПК	август	Методист	План МР, методических советов	Утверждённый план
7.2	Планирование работы школы молодого педагога, наставничес	Анализ плана работы	Планы	Рассмотрение Утверждение	ПК	август	Методист	Планы	Утверждённый план

	тва								
7.3	Повышение квалификации педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо повышение квалификации	Уровень профессиональной переподготовки преподавателей	Рассмотрение Уточнение списков	ТК	сентябрь	Методист	Списки	Список
7.4	Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо подтверждение категории	Уровень профессиональной переподготовки преподавателей	Рассмотрение Уточнение списков	ТК	сентябрь	Методист	Списки	Утверждённый список
7.5	Неделя языков	Выполнение плана недели языков	Уровень подготовленности студентов, прохождения мероприятий	Посещение мероприятий, уроков	ФК	сентябрь	Администрация	Мероприятия недели языков	Отчёт
7.6	Мониторинг учебно – планирующей документации отделений на 1 семестр	Оценка наличия и качества планирования	Рабочие планы Рабочие программы Календарно – тематическое планирование	Рассмотрение Утверждение	ТК	сентябрь	Классные руководители Преподаватели	РУПы	Утвержденные документации
7.7	Посещение уроков аттестуемых преподавателей	Анализ уровня педагогической профессиональности	Аттестуемый педагог	Посещение открытых уроков	ТК	декабрь	Методист	Уроки Тесты	Итоги дискипторов
7.8	Мониторинг учебно – планирующей документации отделений на 2 семестр	Оценка наличия и качества планирования	Рабочие программы Календарно – тематическое планирование	Рассмотрение Утверждение	ТК	январь	Классные руководители Преподаватели	Планы	Утвержденные документации
7.9	Аттестация педагогических работников	Мониторинг работы преподавателей	Портфолио преподавателей	Проверка деятельности	ФК	март	Аттестационная комиссия Экспертная комиссия	Документы	Экспертное заключение
7.10	Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования	Реализация преподавателями индивидуальных планов	Работа преподавателей по индивидуальному плану	Посещение занятий, проверка методических докладов	ТК	март	Методист	Индивидуальный план	Информация на заседаниях отделений

7.11	Мониторинг уроков взаимопосещений уроков преподавателями	Посещение уроков, качество анализа посещённых уроков	Листы взаимопосещений	Анализ отчётов	ТК	июнь	Преподаватели	Листы взаимопосещений	Проверка отчётов взаимопосещения уроков
7.12	Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления образования	Анализ участия педагогов в конкурсах и научно – методических конференциях, мастер классах	Участие в конкурсах научно – методических конференциях, мастер классах	Рейтинг	ТК	июнь	Методист	Рейтинг	Наличие грамот, сертификатов Отчёт методиста
7.13	Мониторинг работы наставников	Анализ работы наставников и молодых педагогов	Наставник и молодой педагог	Анализ работы и отчёта	ТК	июнь	Наставник	Отчёт	Отчёт наставника
7.14	Реализация единой методической темы колледжа	Мониторинг методической работы и выполнения плана по реализации ЕМТ	Работа преподавателей над ЕМТ	Проверка выполнения плана	ФК	июнь	Методист	Отчёт	Отчёт методиста
8. Практика									
8.1	Контроль учебно-планирующей документации по практике	Проверка на соответствии требований типовым учебным программам практик, качество индивидуальных заданий	Графика, РП и КТП по практикам, индивидуальные задания, договора на практику	Проверка РП, КТП, занятий	ТК	сентябрь	Зам по ПО	Графика, РП и КТП по практикам	Информация в большом пед совете Утверждённая документация
8.2	Организация и практики по профилю специальности.	Проверка наличия договоров на практику, баз практики	Договора, базы практики	Проверка договоров, баз практики	ТК	сентябрь	Зам по ПО	Договора	Договора на практику с организациями
8.3	Прохождение практики	Анализ практического обучения студентов	Практика студента	Проверка документации, дневников практикантов	ТК	январь май	Зам по ПО	Отчёты	Информация на малом пед совете Отчёт
8.4	Организация и мониторинг практического обучения	Мониторинг практического обучения	Работа педагога консультанта	Проверка документации, отчётов педагогов консультантов	ТК	январь май	Зам по ПО	Мониторинг	Отчёты педагогов, зам по ПО
9. Информатизация									
9.1	Контроль за функционированием локальной сети, компьютерной и множительной техники	Функционирование локальной сети, компьютерной техники	Локальная сеть, компьютерная техника	Проверка работы сети, КТ	КК	август	Инженер	Работа локально сети	Информация План работы по модернизации учебно – информационной системы
9.	Контроль за	Работа над	Сайт	Проверка	КК	ежемеся	Лаборант	Сайт	Справка

2	функционированием и плановыми работами над сайтом колледжа в глобальной сети Internet	сайтом		обновления информации		чно	нт		Сайт
9.3	Контроль за функционированием серверов, систем защиты	Функционирование серверов, систем защиты	Серверы, антивирусные программы	Проверка	КК	ежемесячно	Инженер	Функционирование серверов, систем защиты	Рабочее состояние Справки Информация
9.4	Проверка компьютерного парка	Мониторинг работы с компьютерной техникой преподавателями, административно-хозяйственной службы, бухгалтерии	Компьютерный парк	Проверка компьютерного парка	ФК	январь июнь	Инженер	Мониторинг	Справка
9.5	Анализ и проверка ЦОР	Проверка ЦОР на наличие материалов	ЦОР	Проверка основных папок	КК	январь июнь	Лаборант	ЦОР	Оформленные ЦОР
	Оценка учебной деятельности за год	Мониторинг деятельности за учебный год	Деятельность по направлениям	Проверка отчётов служб	ФК	июнь	Заместители руководителя	Отчёт	Годовой отчёт