

Учреждение "Костанайский высший колледж Казпотребсоюза"

«УТВЕРЖДАЮ»

Байгабелов А.У.

« 31 » августа 2026 г.



02-04

**План работы колледжа
на 2026 - 2027 учебный год**

*Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета
Протокол №1 от 31 августа 2026 года*

Костанай 2026

Содержание

№	Содержание	Страница
1	Краткая справка о колледже	3
2	Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа	4
3	Организационная структура колледжа	5
4	Циклограмма внутриколледжных мероприятий	6
5	План учебной работы	7
6	План учебно-производственной работы	9
7	План учебно-методической работы	11
8	План работы по развитию информатизации учебно-воспитательного процесса	15
9	План учебно-воспитательной работы	18
10	План работы психологической службы	35
11	План работы профориентационного центра	39
12	План работы библиотеки	44
13	План работы медицинского пункта	49
14	План работы очного отделения	51
15	План воспитательной работы общежития	53
16	План работы педагогического совета	56
17	План работы методического совета	58
18	План работы индустриального совета	59
19	План внутриколледжного контроля	61
20	План работы Совещания при директоре	65

Краткая справка о колледже

Учреждение «Костанайский высший колледж Казпотребсоюза» создан в 1956 году на основании Постановления правления Центросоюза № 295 от 25 мая 1956 года на базе торгово-кооперативной школы был создан Кустанайский кооперативный техникум.

Колледж находится по адресу: город Костанай, пр. Аль-Фараби, 99; тел: 8 (7142) 56-81-62; факс: 8 (7142) 56-81-62, E-mail: kekk.kst@mail.ru. Директор колледжа: Байгабелов Алтынбек Усербаевич

Образовательную деятельность колледж осуществляет в соответствии с лицензией от 19.02.2025 года № KZ15LAM00000511, выданной Департаментом по обеспечению качества в сфере образования Костанайской области Комитета по обеспечению качества в сфере образования Министерства просвещения Республики Казахстан.

В соответствии с приложением (001, 002, 003, 004, 005, 006) к лицензии в колледже разработаны образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования по 9 специальностям 14 квалификациям.

№ п/п	Шифр	Наименования специальностей и квалификаций	Сроки обучения
1	04130200	Логистика (по отраслям)	
	3W04130201	Операционный логист	2 года 10 м., 1 год 10 м.
2	04110100	Учет и аудит	
	4S04110102	Бухгалтер	2 года 10 м., 1 год 10 м.
	5AB04110101	Прикладной бакалавр учета и аудита	2 года 10 м., 10 м.
3	04120100	Банковское и страховое дело	
	4S04120103	Менеджер по банковским операциям	2 года 10 м., 1 год 10 м.
	5AB04120201	Прикладной бакалавр банковского и страхового дела	2 года 10 м., 10 м.
4	04140100	Маркетинг (по отраслям)	
	3W04140102	Мерчендайзер	2 года 10 м., 1 год 10 м.
	4S04140103	Маркетолог	2 года 10 м., 1 год 10 м.
	5AB04140101	Прикладной бакалавр маркетинга	2 года 10 м., 10 м.
5	04130100	Менеджмент (по отраслям и областям применения)	
	4S04130101	Менеджер	2 года 10 м., 1 год 10 м.
	5AB04130101	Прикладной бакалавр менеджмента	2 года 10 м., 10 м.
6	04120200	Оценка (по видам)	
	4S04120202	Техник-оценщик	2 года 10 м., 1 год 10 м.
7	05420100	Статистика	
	4S05420101	Техник-статистик	2 года 10 м., 1 год 10 м.
8	09230100	Социальная работа	
	4S09230102	Социальный работник	2 года 10 м., 1 год 10 м.
9	04210100	Правоведение	
	4S04210101	Юрист	2 года 10 м., 1 год 10 м.

В 2026-2027 учебном году колледж ведет подготовку по 9 специальностям и 12 квалификациям, набор по квалификации 5AB04130101 Прикладной бакалавр менеджмента в 2025 году не произведён.

С целью максимально полного удовлетворения запросов потребителей в отношении предоставляемых образовательных услуг в колледже созданы и функционируют следующие подразделения: 3 отделения, 4 кафедры, методический центр, библиотека, отдел кадров, бухгалтерия, профориентационный центр.

В колледже имеется медицинский пункт (Лицензия № 17020084, от 27.11.2017 года на первичную медико-санитарную, доврачебную помощь, выданная Управлением здравоохранения акимата Костанайской области), который оснащен необходимым оборудованием, обеспечен лекарственными препаратами.

Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа

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

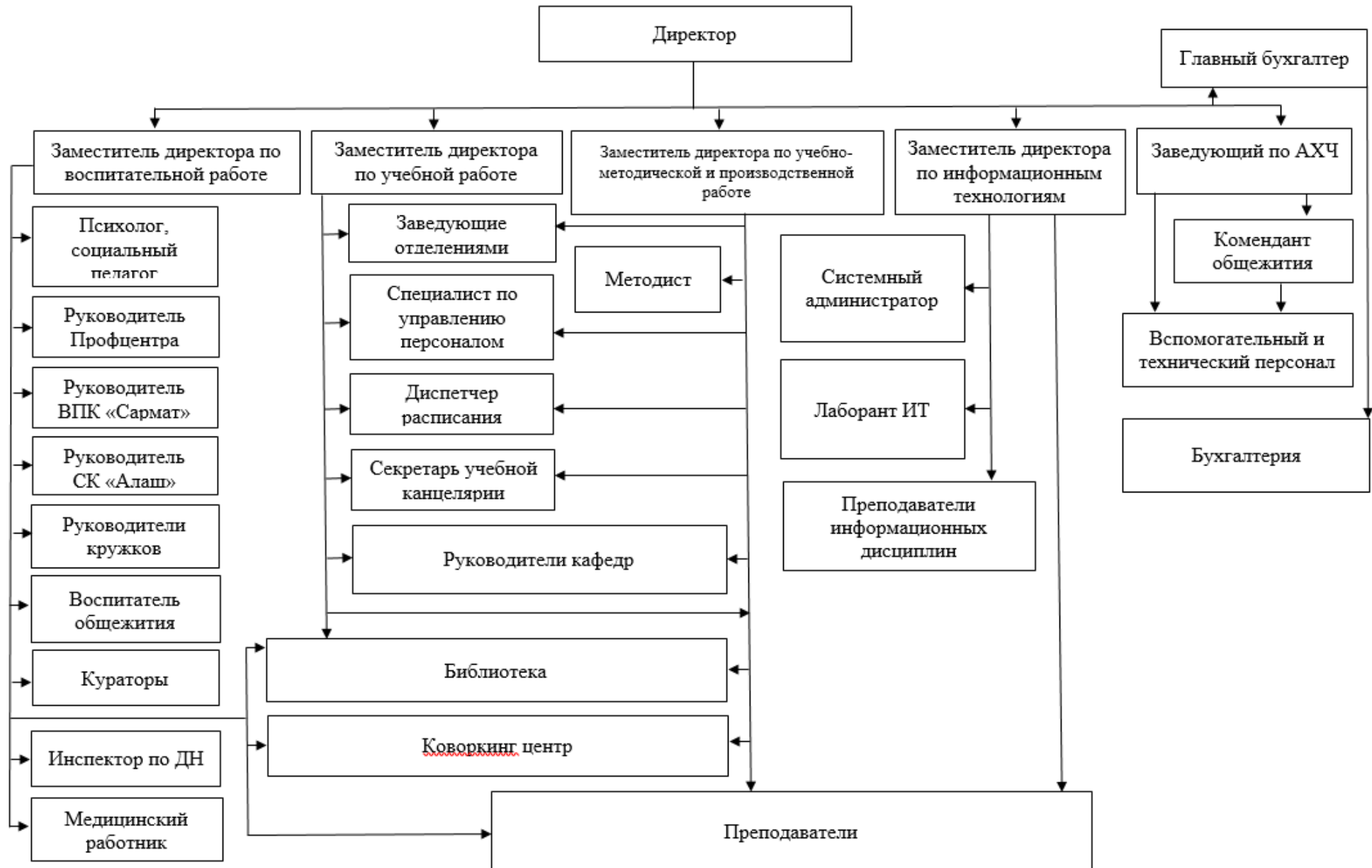
Видение: быть ведущим инновационным образовательным учреждением Казахстана, гарантирующим получение качественного технического и профессионального, послесреднего образования в соответствии с потребностями общества и требованиями социальных партнеров.

Стратегическая цель: создание условий для получения качественного образования и успешной социализации молодежи и удовлетворения потребностей экономики в кадрах высокой квалификации.

Задачи:

- совершенствовать учебно-методическое и IT-обеспечение образовательного процесса;
- наращивать исследовательскую и инновационную деятельность преподавателей и студентов;
- развивать организацию производственного обучения, профессиональной практики в контексте требований профессиональных стандартов и потребностей регионального рынка труда;
- улучшить качество работы по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройства выпускников;
- развивать потенциал студентов и способствовать адаптации выпускников к социально-экономическим условиям современного общества через модернизацию системы воспитательной работы;
- упорядочить воспитательную профилактическую работу, направленную на предупреждение пропусков занятий без уважительной причины;
- максимизировать условия для формирования успешного специалиста.

Организационная структура
Учреждения «Костанайский высший колледж Казпотребсоюза»



Циклограмма внутриколледжных мероприятий

№ п/п	статус, направления работы	наименования органов управления, структурных подразделений, объединений	периодичность проведения	срок проведения	ответственный	исполнитель	недели месяца (1 неделя <i>начинается с</i> <i>первого понедельника месяца</i>)			
							1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
1.	орган управления	педагогический совет	не реже 1 раза в два месяца	август, октябрь, декабрь, февраль, апрель, июнь	директор	согласно плана				пятница
2.	рабочие совещательные органы	методический совет	не реже 1 раза в два месяца	сентябрь, ноябрь, январь, март, май	зам. директора по УМиПР	согласно плана			вторник	
		индустриальный совет	не реже 1 раза в год	август	председатель ИС	секретарь ИС				вторник
		совещание при директоре	не реже 2 раз в семестр	октябрь, декабрь, февраль, апрель, июнь	директор	зам. директора			пятница	
3	учебно- методическая работа	заседание кафедр	1 раз в месяц	ежемесячно	руководители кафедр	согласно плана	четверг			
		недели кафедр	1 раз в месяц	ежемесячно		согласно плана		*		
		школа молодого педагога	1 раз в месяц	ежемесячно	зам. директора по УМиПР	методист			четверг	
		аттестационная комиссия	не реже 2 раз в год	май, декабрь	председатель АК	зам. директора по УМиПР	пятница			
		научное студенческое общество	1 раз в месяц	ежемесячно	методист	преподаватели, студенты		четверг		
4	воспитательная работа	совет профилактики правонарушений	не реже 1 раза в два месяца	октябрь, декабрь, февраль, апрель, июнь	зам. директора по ВР	зав. отделением, кураторы			понедельник	
		старостат	1 раз в месяц	ежемесячно		старосты	вторник			
		совет кураторов	1 раз в месяц	ежемесячно		кураторы		вторник		
		совет общежития	1 раз в месяц	ежемесячно		воспитатель				четверг
		стипендиальная комиссия	не реже 3 раз в год	январь, июнь, сентябрь	гл.бухгалтер	зав. отделением, психолог				понедельник
		профориентационный центр	1 раз в месяц	ежемесячно	руководитель ПЦ	преподаватели, волонтеры		понедельник		
		кружки, секции	2 раза в неделю	еженедельно	зам. директора по ВР	руководители	согласно графика проведения			

План учебной работы

Цель: организация учебного процесса в соответствии с законодательством РК в области образования для обеспечения условий, направленных на улучшение качества формируемых компетенций.

Задачи:

- изучение законодательства РК в области образования, регламентирующего организацию учебного процесса;
- составление учебно-планирующей документации по организации учебного процесса в соответствии с требованиями Государственного общеобязательного стандарта ТиППО;
- создание условий для организации учебного процесса;
- мониторинг результатов учебного процесса.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Организация деятельности			
1.1	Разработка плана учебной работы колледжа на 2026-2027 учебный год	август	План работы	Заместитель директора по УР
1.2	Разработка плана работы педагогического совета на 2026-2027 учебный год	август	План работы	Заместитель директора по УР
1.3	Составление плана работы колледжа на 2026-2027 учебный год	август	План работы	Заместители директора по УР и УПР
1.4	Участие в подборе и расстановке педагогических кадров на 2026-2027 учебный год	август	Тарификация	Заместитель директора по УР
1.5	Составление расписания теоретических и практических занятий, факультативов по семестрам 2026-2027 учебного года	август, январь	Расписание	Заместитель директора по УР, диспетчер
2	Разработка и утверждение документации, приказов			
2.1	Актуализация и составление образовательных программ по специальностям на новый учебный год для включения в Реестр	сентябрь-июнь	Образовательные программы	Заместители директора по УР, по УМиПР
2.2	Разработка рабочих учебных планов по специальностям набора 2026 года	август	Планы по специальностям	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
2.3	Составление графика учебного процесса на 2026-2027 учебный год	август	График УП	Заместители директора по УР и УПР
2.4	Составление педагогической нагрузки на 2026-2027 учебный год	август	Приказ	Заместители директора по УР и УПР
2.5	Разработка рабочих учебных программ (РУПр) по учебным дисциплинам и модулям	август	РУПр	Заместитель директора по УМиПР
2.6	Издание приказов: - об утверждении состава педагогического, методического и индустриального советов, Совета по педагогической этике на 2026-2027 учебный год; - об утверждении состава и руководителей кафедр на 2026-2027 учебный год; - об утверждении педагогической нагрузки	август	Приказ	Директор

	на 2026-2027 учебный год.			
2.7	Подготовка материалов для экзаменов промежуточной аттестации	октябрь-апрель	Утверждение билетов	Заместитель директора по УР, руководители кафедр
2.8	Подготовка документации для организации итоговой аттестации (ИА) выпускных курсов (составление и утверждение председателей, членов комиссий, экзаменационных билетов, составление расписания, протоколов и отчетов)	май-июнь	Приказы, расписание, билеты, протоколы	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
3	Составление отчетной документации			
3.1	Организация работы по составлению государственных статистических отчетов на начало 2026-2027 учебного года	сентябрь	Инструктаж	Заместитель директора по УР
3.2	Составление государственной статистической отчетности (2-НК, о контингенте, о выпуске, о трудоустройстве и пр.) на начало 2026-2027 учебного года и предоставление её в ГУ «Управление образования АКО» и РГУ «Департамент Бюро национальной статистики АСПР РК»	до 10 октября	Отчеты	Заместители директора
3.3	Составление отчета по итогам работы колледжа за 2026-2027 учебный год и проекта плана на 2027-2028 учебный год	июль	Отчёт, проект плана	Заместитель директора по УР
4	Контроль за учебным процессом			
4.1	Организация работы по контролю качества образовательного процесса	ежемесячно	План внутриколледжного контроля	Заместитель директора по УР
4.2	Организация контроля знаний по дисциплинам и модулям	ноябрь, декабрь, март, июнь	Аналитические справки	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
4.3	Посещение занятий преподавателей	ежемесячно	Анализ занятий	Заместитель директора по УР
4.4	Осуществление контроля вычитки часов и ведения журналов теоретического обучения	2 раза в семестр	Записи в журналах	Заместитель директора по УР
4.5	Проверка ведомостей учета учебного времени работы педагога за каждый месяц и год	ежемесячно, июль	Записи в ведомости	Заместитель директора по УР
5	Подготовка и организация мероприятий			
5.1	Организация проведения ИА выпускных курсов	июнь	Протоколы, отчёты председателей	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
5.2	Участие в работе комиссии по ИА выпускников	июнь	Информация	Заместитель директора по УР
5.3	Участие в родительских собраниях (по необходимости)	не реже 1 раза в семестр	Информация	Заместитель директора по УР
6	Работа по повышению профессионального и педагогического мастерства			
6.1	Изучение законов РК, указов президента РК,	постоянно	Внутренние	Заместитель

	решений, постановлений правительства РК, приказов МП РК, инструктивных, методических материалов, публикаций в средствах массовой информации		документы	директора по УР
6.2	Участие в работе областного объединения заместителей директоров колледжей по учебной работе	постоянно	Методические рекомендации заседаний	Заместитель директора по УР
6.3	Участие в тематических семинарах, совещаниях, конференциях и др. мероприятиях	постоянно	Практические материалы	Заместитель директора по УР

План учебно-производственной работы

Цель: организация дуального и производственного обучения, профессиональной практики, внешнего мониторинга образовательных достижений обучающихся, и мониторинга трудоустройства выпускников в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области образования для обеспечения условий, направленных на совершенствование формируемых профессиональных компетенций.

Задачи:

- изучение законодательства Республики Казахстан в области образования, регламентирующего организацию производственного обучения и профессиональной практики;
- составление документации по организации производственного обучения и профессиональной практики в соответствии с требованиями Государственного общеобязательного стандарта ТипПО;
- создание условий для организации производственного обучения и профессиональной практики;
- мониторинг результатов производственного обучения и профессиональной практики, образовательных достижений обучающихся и трудоустройства выпускников.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Организация деятельности			
1.1	Разработка плана учебно-производственной работы колледжа на 2026-2027 учебный год	август	План работы	Заместитель директора по УМиПР
1.2	Разработка плана работы индустриального совета на 2026-2027 учебный год	август	План работы	Заместитель директора по УМиПР
1.3	Разработка графика производственного обучения, учебных и производственных практик на 2026-2027 учебный год	август	График УП	Заместитель директора по УМиПР
1.4	Организация составления и утверждения рабочих учебных программ (РУПр) учебной и производственной практики на 2026-2027 учебный год	август	РУПр	Заместитель директора по УМиПР
1.5	Составление расписания занятий производственного обучения по семестрам 2026-2027 учебного года	по графику	Расписание	Заместитель директора по УМиПР
1.6	Организация работы Индустриального совета в 2026-2027 учебном году	август, январь, июнь	Протокол заседаний	Заместитель директора по УМиПР
1.7	Организация сетевого взаимодействия с колледжами и ВУЗами	в течении года	Меморандумы	Заместитель директора по УМиПР
1.8	Формирование перечня местных предприятий	в течении года	Банк предприятий (договоры,	Заместитель директора по

			меморандумы)	УМиПР
2	Обеспечение учебно-производственной деятельности			
2.1	Разработка образовательных программ по специальностям для внесения в Реестр ТиППО	март-июль	Образовательные программы	Заместитель директора по УМиПР
2.3	Разработка рабочих учебных планов по специальностям на 2026-2027 учебный год	август	Планы по специальностям	Заместитель директора по УМиПР
2.5	Разработка рабочих учебных программ (РУПр) по учебным дисциплинам и модулям	август	РУПр	Заместитель директора по УМиПР
2.6	Подготовка материалов для курсового проектирования	ноябрь	Утверждение тематики и графика	Заместитель директора по УМиПР
2.7	Внедрение результатов практической деятельности (стажировок) в образовательный процесс	сентябрь	Рекомендации	Заместитель директора по УМиПР
2.8	Заключение договоров с предприятиями о дуальном обучении, прохождении производственной практики студентов, договоров о совместной деятельности	сентябрь-октябрь	Договоры	Заместитель директора по УМиПР
2.9	Мониторинг трудоустройства выпускников 2025-2026 учебного года	1 раз в два месяца	Информация	Заместитель директора по УМиПР
2.10	Распределение студентов по предприятиям для прохождения производственной практики	до начала практики	Приказы	Заместитель директора по УМиПР
2.11	Проведение инструктажа со студентами перед началом прохождения учебной и производственной практики	по графику	Записи в журналах	Заместитель директора по УМиПР
2.12	Формирование учебно-методических комплексов (УМК) по дисциплинам и модулям	май-июнь	УМК	Заместитель директора по УМиПР
2.13	Взаимодействие с социальными партнёрами: - поиск новых форм сотрудничества; - привлечение спонсорских средств для укрепления учебно-материальной базы колледжа и пр.	постоянно	Договоры, меморандумы	Заместитель директора по УМиПР
2.14	Участие в проведении защит итогов производственной практики	июнь	отчеты	Заместитель директора по УМиПР
2.15	Разработка и утверждение календаря дней посещения предприятий, дней открытых дверей	в течении года	Календарь	Заместитель директора по УМиПР
2.16	Организация работы с обучающимися на цифровой платформе «Электронная биржа труда»	в течении года	Справка, информация в МП	Заместитель директора по УМиПР
3	Составление отчетной документации			
3.1	Составление государственной статистической отчетности (2-НК, о контингенте в целом и в разрезе специальностей, о выпуске, о трудоустройстве, о ходе внедрения дуального обучения, о развитии партнерства) на начало 2026-2027 учебного года и предоставление её в ГУ	до 10 октября	Отчеты	Заместитель директора по УМиПР

	«Управление образования АКО» и РГУ «Департамент Бюро национальной статистики АСПР РК»			
3.2	Организация совместных проектов с предприятиями, включая стажировки, экскурсии и мастер-классы для обучающихся	в течении года	Информация	Заместитель директора по УМиПР
3.3	Составление отчета и анализ работы за 2026-2027 учебный год, планирование работы на 2027-2028 учебный год	июль	Отчет и проект плана	Заместитель директора по УМиПР
4	Контроль учебно-производственной деятельности			
4.1	Контроль производственного обучения и учебной практики	согласно графику	Записи в журналах	Заместитель директора по УМиПР
4.2	Контроль производственной практики	не реже 2 раз за период практики	Записи в журналах	Заместитель директора по УМиПР
4.3	Осуществление контроля ведения журналов теоретического и производственного обучения	не реже 1 раза в семестр	Записи в журналах	Заместитель директора по УМиПР
5	Работа по повышению профессионального и педагогического мастерства			
5.1	Изучение законов РК, Указов президента РК, решений, постановлений правительства РК, приказов МОН РК, инструктивных, методических материалов, публикаций в средствах массовой информации	постоянно	Внутренние документы	Заместитель директора по УМиПР
5.2	Участие в работе областного объединения заместителей директоров колледжей по учебно-производственной работе	постоянно	Методические рекомендации заседаний	Заместитель директора по УМиПР
5.3	Участие в тематических семинарах, совещаниях, конференциях и др. мероприятиях	постоянно	Практические материалы	Заместитель директора по УМиПР

План учебно-методической работы

Методическая проблема: «Повышение методической активности и результативности профессиональной деятельности педагога в условиях трансформации технического и профессионального образования».

Цель: создание условий для развития методической активности педагогов, повышения результативности их профессиональной деятельности и совершенствования качества подготовки конкурентоспособных специалистов в соответствии с современными требованиями технического и профессионального образования.

Задачи:

- способствовать непрерывному профессиональному развитию педагогов через самообразование, повышение квалификации и освоение современных образовательных технологий;
- обеспечить научно-методическую, информационную и организационную поддержку педагогов в разработке авторских программ, учебно-методических пособий, методических рекомендаций и цифровых образовательных ресурсов;
- активизировать участие педагогов и обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, конференциях, исследовательской и проектной деятельности;
- содействовать обобщению, распространению и трансляции эффективного педагогического опыта через публикации, выступления, мастер-классы и профессиональные сообщества;

- создать условия для успешной аттестации педагогов и повышения уровня их квалификационных категорий;
- совершенствовать образовательный процесс с учетом современных требований рынка труда, запросов социальных партнеров и приоритетов развития системы технического и профессионального образования.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
Раздел 1. Организационно-методическая работа				
1.	Планирование научно-методической работы колледжа на 2026-2027 учебный год	август	План научно-методической работы колледжа	Заместитель директора по УМ и ПР
2.	Перспективные планы повышения квалификации, аттестации преподавателей, прохождение стажировки преподавателями специальных дисциплин	сентябрь	Планы	Заместитель директора по УМ и ПР
3.	Обновление базы данных по качественному составу преподавателей	сентябрь	Сводная таблица	Заместитель директора по УМ и ПР
4.	Организация работы методического совета	1 раз в 2 месяца	Протоколы методического совета	Заместитель директора по УМ и ПР
5.	Рассмотрение планов внутриколледжных и внеколледжных мероприятий	сентябрь	Планы	Заместитель директора по УМ и ПР
6.	Утверждение планов работы кафедр, индивидуальных планов преподавателей на 2026-2027 учебный год	сентябрь	Планы	Заместитель директора по УМ и ПР
Раздел 2. Учебно-методическая работа				
6.	Рассмотрение и утверждение рабочих учебных программ дисциплин/модулей	август	РУП	Заместитель директора по УМ и ПР, руководители кафедр, преподаватели
7.	Оказание методической помощи преподавателям в выборе направлений самообразования	сентябрь	Индивидуальный план преподавателя на 2026-2027 учебный год	Заместитель директора по УМ и ПР, руководители кафедр, преподаватели
8.	Организация учебной деятельности преподавателя	Сентябрь	Методические рекомендации	Заместитель директора по УМ и ПР
9.	Модернизация комплексного методического обеспечения дисциплин/модулей: • организация работы преподавателей, руководителей кафедр по комплектованию УМК дисциплин/модулей	в течение года	УМК дисциплин/модулей	Заместитель директора по УМ и ПР, руководители кафедр, преподаватели
	• разработка электронных образовательных ресурсов, учебно-методических пособий с получением кода ISBN.	в течение года	Авторский материал	Заместитель директора по УМ и ПР, руководители кафедр, преподаватели
10.	Внедрение в учебный процесс	в течение	План занятий	Руководители

	инновационных образовательных технологий и методов обучения: • проведение уроков с применением современных педагогических технологий	года		кафедр, преподаватели
11.	Мониторинг профессионального роста преподавателей	июнь	Рейтинг	Заместитель директора по УМ и ПР
Раздел 3. Научно-исследовательская работа				
12.	Организация и проведение конкурса на лучшую студенческую научную работу	апрель	Научные работы	Заместитель директора по УМ и ПР, методист, руководители кафедр, преподаватели
13.	Проведение конкурсов: • «Лучший УМК дисциплины/модуля»; • «Лучший преподаватель колледжа» (по итогам рейтинга); • «Лучшая кафедра» (по итогам рейтинга).	май-июнь	Награждение победителей	Заместитель директора по УМ и ПР
14.	Руководство курсовыми работами	сентябрь-июнь	Курсовые работы	Преподаватели
15.	Научно-исследовательская работа преподавателей в рамках учебной дисциплины/модуля (в соответствии с индивидуальными планами)	сентябрь-июнь	Научные работы, проекты и др.	Преподаватели
16.	Участие преподавателей в семинарах, олимпиадах, научно-практических конференциях и конкурсах на международных, республиканских, областных/городских уровнях.	сентябрь-июнь	Сертификаты, дипломы	Заместитель директора по УМ и ПР, методист, руководители кафедр, преподаватели
17.	Вовлечение обучающихся в научную работу в рамках учебных дисциплин/модулей и подготовка к участию в республиканских, областных и международных конкурсах, конференциях и олимпиадах.	сентябрь-июнь	Дипломы, сертификаты	Преподаватели
Раздел 4. Повышение квалификации преподавателей				
18.	Процедура аттестации преподавателей: • оказание помощи аттестуемым преподавателям: (Нурушева А.С., Кабдрашова А.Б., Бекмагамбет А.Р., Нугуманова Ж.Б., Тулеубаева Т.Т., Турсынбаев Н.А., Василенко С.В., Кружнов Е.Д., Жұмабек К.М., Рыжкова Н.В., Салыков С.Ж., Худяков А.Ю., Шанаева Д.А., Мусаинов С.К., Коткина А.Е., Аленова С.Т., Абдрахманова С.В.)	август-июнь	Заявление	Заместитель директора по УМ и ПР
	• прохождение этапов аттестации преподавателями (для преподавателей специальных дисциплин): 1) квалификационная оценка;		Результаты	Заместитель директора по УМ и ПР, преподаватели

	2) комплексное аналитическое обобщение результатов деятельности; 3) ОЗП и написание эссе.			
	подготовка документов для прохождения аттестации педагогов		Портфолио	Заместитель директора по УМ и ПР, преподаватели
19.	Повышение квалификации преподавателей: прохождение курсов повышения квалификации преподавателей колледжа	в течение года	Сертификат, отчет	Заместитель директора по УМ и ПР, преподаватели
	стажировка преподавателей специальных дисциплин на предприятиях города: (Байжакупова А.И., Бардюжа Л.П., Гринь Л.В., Громова Е.В., Джантурина К.А., Кабдрашова А.Б., Китаева Л.Г., Ковальчук С.К., Мусаинов С.К., Нурушева А.С., Скендирова Н.Д., Сыроева А.И., Увалеева Д.Т., Успанова З.Н., Чекишева У.А., Шакирова Н.Б.)		Сертификат, отчет	Заместитель директора по УМ и ПР, преподаватели
20.	Совершенствование уровня профессиональных компетенций педагога: результаты обобщения педагогического опыта (выступления на семинарах, конференциях, форумах на уровне области, или республике, публикации, разработка методических материалов или документ о внесении опыта в банк данных соответствующего уровня / наличие свидетельства об авторском праве).	сентябрь-июнь	Информация	Заместитель директора по УМ и ПР, руководители кафедр, преподаватели
Раздел 5. Работа с вновь прибывшими преподавателями				
21.	Организация наставничества	август	Приказ	Заместитель директора по УМ и ПР
22.	Составление плана работы наставников и плана профессионального становления молодого педагога	сентябрь	Планы	Заместитель директора по УМ и ПР, наставники, вновь принятые педагоги
23.	Школа молодого педагога	ежемесячно	Журнал посещения	Заместитель директора по УМ и ПР
24.	Работа в рамках Программы «Адаптация специалистов в колледже»	август-июнь	Информация	Заместитель директора по УМ и ПР
25.	Посещение занятий, изучение документации	в течение года	Информация	Заместитель директора по УМ и ПР, администрация колледжа
Раздел 6. Контроль деятельности				
26.	Проверка деятельности преподавателей кафедры по разработке рабочих учебных	август	Соответствие РУП с требованиями ГОСО	Заместитель директора по

	программ по дисциплинам/модулям в соответствии с ГОСО			УМ и ПР, руководители кафедр
27.	Мониторинг реализации преподавателями индивидуальных планов самообразования	декабрь, май	Отчет о выполнении запланированных мероприятий индивидуального плана	Заместитель директора по УМ и ПР, руководители кафедр
28.	Итоги работы преподавателей кафедры за семестр	январь, июнь	Отчет преподавателя за семестр, показатели качества знаний и успеваемости обучающихся	Заместитель директора по УМ и ПР, руководители кафедр
29.	Анализ учебно-методической продукции преподавателей и результатах внутренней экспертизы	декабрь, апрель	Соответствие учебно-методической продукции требованиям	Заместитель директора по УМ и ПР, руководители кафедр
30.	Мониторинг итогов работы кафедры за 2026-2027 учебный год	июнь	Отчеты преподавателей, отчет о работе кафедры	Заместитель директора по УМ и ПР, руководители кафедр

План работы по развитию информатизации учебно-воспитательного процесса

Цель: масштабирование цифровой образовательной экосистемы колледжа, закрепление ответственного применения искусственного интеллекта и развитие практико-ориентированного обучения через виртуальные лаборатории и проектную деятельность студентов.

Задачи:

1. ввести в эксплуатацию цифровые платформы и системы (новый сайт, постановка задач, СКУД, система оповещения, виртуальная лаборатория);
2. завершить организационное оформление и осуществить запуск IT-центра и Центра сертифицированного обучения IC;
3. закрепить нормативную базу ответственного применения ИИ, провести ознакомление коллектива;
4. обеспечить плановое обновление программного и аппаратного обеспечения на основе проведённого аудита;
5. развить методическую поддержку преподавателей и систему мониторинга цифровых компетенций;
6. расширить проектную и кружковую деятельность студентов и партнёрство с IT-индустрией;
7. поддерживать надёжность, безопасность и непрерывность работы IT-инфраструктуры.

Основные направления работы:

1. нормативно-правовое и организационное обеспечение, запуск центров;
2. стратегическое развитие инфраструктуры и обеспечение информационной безопасности;
3. разработка, внедрение и ввод в эксплуатацию цифровых ресурсов и систем;
4. методическая трансформация учебного процесса на основе ИКТ и ИИ;
5. системное развитие цифровых компетенций студентов («hard skills» и «soft skills»);
6. расширение внешних партнёрств в сфере информационных технологий.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение				

1.1	Подготовка, корректировка и утверждение нормативной документации по работе заместителя директора по ИТ на 2026–2027 учебный год.	август– сентябрь 2026	Пакет документов (должностные инструкции, приказы, регламенты)	Заместитель директора по ИТ
1.2	Утверждение локальной Политики использования искусственного интеллекта и ознакомление коллектива с подписанием листа ознакомления.	сентябрь 2026	Утверждённая Политика, лист ознакомления педагогов, сотрудников и студентов	Заместитель директора по ИТ
1.3	Завершение организационного и юридического оформления ИТ-центра и его официальный запуск на базе колледжа.	в течение года	Положение, план работы, приказ об открытии, перечень услуг, КРІ	Заместитель директора по ИТ Системный администратор, Лаборант, инженер по ИТ
1.4	Завершение процедуры открытия Центра сертифицированного обучения 1С: прохождение рекомендованного курса и сдача экзамена.	июль– сентябрь 2026	Сертификат преподавателя, договор ЦСО, приказ об открытии, план обучения	Заместитель директора по ИТ
1.5	Заключение меморандума о партнёрстве с Qostanay IT Hub после согласования юридической службой и формирование годового календаря совместных мероприятий.	в течение года	Подписанный меморандум, календарь совместных мероприятий	Заместитель директора по ИТ
1.6	Разработка регламента классификации данных колледжа (открытые, служебные, персональные, конфиденциальные, ограниченного доступа) и порядка использования ChatGPT Edu и внешних нейросетевых сервисов.	в течение года	Утверждённые регламенты	Заместитель директора по ИТ
1.7	Подготовка текущей отчётности по ИКТ (справки, аналитические записки, протоколы).	в течение года	Справки, отчёты	Заместитель директора по ИТ

2. Материально-техническое обеспечение

2.1	Готовность компьютерных кабинетов к началу учебного года.	август 2026	Акт готовности	Заместитель директора по ИТ
2.2	Реализация плана обновления программного обеспечения на основе результатов проведённого технического аудита.	в течение года	Утверждённый план обновления ПО, отчёт об исполнении	Заместитель директора по ИТ Системные администраторы
2.3	Разработка и утверждение плана поэтапного обновления компьютерной техники с приоритизацией аудиторий, серверов, сетевого оборудования и периферии.	сентябрь– октябрь 2026	Трёхлетний план обновления техники	Заместитель директора по ИТ
2.4	Плановое приобретение компьютерной техники, периферии и оборудования согласно заявкам и плану развития.	в течение года	Обновлённые данные в НОБД, акты ввода в эксплуатацию	Директор Заместитель директора по ИТ
2.5	Контроль за работой локальной и беспроводной сети, поддержка сегментации VLAN, техническое обслуживание техники.	в течение года	Записи в журналах технического обслуживания и регистрации инцидентов	Заместитель директора по ИТ Лаборанты, инженер по ИТ
2.6	Сопровождение и развитие системы видеонаблюдения на базе Frigate и СКУД; контроль видеоархива.	в течение года	Стабильная работа 60 камер и системы контроля доступа	Системные администраторы Лаборанты,

				инженер по ИТ
3. Разработка и внедрение цифровых ресурсов и систем				
3.1	Завершение доработки проекта и запуск нового официального сайта колледжа; закрепление регламента еженедельного обновления контента.	сентябрь–октябрь 2026	Функционирующий новый сайт, регламент обновления, акт выполненных работ	Заместитель директора по ИТ Системные администраторы Лаборанты, инженер по ИТ
3.2	Доработка и приём в эксплуатацию программы автоматизированной печати приложений к дипломам и самих дипломов.	август–сентябрь 2026	Введённая в эксплуатацию программа, инструкция пользователя	Системные администраторы
3.3	Внедрение и развитие платформы постановки задач персоналу и платформы перевыпуска прокси-карт.	в течение года	Функционирующие веб-сервисы с регистрацией поручений, сроков, статусов; инструкции	Системные администраторы Лаборанты, инженер по ИТ
3.4	Внедрение платформы внутреннего «банка» лучших цифровых уроков и педагогических практик.	в течение года	Функционирующая платформа, регламент еженедельного пополнения	Заместитель директора по ИТ Системные администраторы
3.5	Завершение разработки и апробация виртуальной лаборатории по мерчендайзингу; подготовка методических рекомендаций для преподавателей.	сентябрь–октябрь 2026	Готовый модуль (4 сцены), методические рекомендации, представление на методсовете	Заместитель директора по ИТ Системные администраторы Лаборанты, инженер по ИТ
3.6	Развитие линейки виртуальных лабораторий для квалификаций «Операционный логист», и др.	в течение года	Концепция и прототипы новых симуляторов	Системные администраторы Лаборанты, инженер по ИТ
3.7	Доработка и модернизация авторской библиотечной системы «Библиотечное дело» согласно плану.	в течение года	Обновлённая версия системы, отчёт о доработках	Системные администраторы
3.8	Внедрение и развитие новой системы оповещения колледжа (аппаратная и программная части).	в течение года	Введённая в эксплуатацию система оповещения, инструкции	Системные администраторы Лаборанты, инженер по ИТ
3.9	Завершение внедрения облачного хранилища с разграничением прав доступа и резервным копированием.	в течение года	Функционирующее хранилище, регламент резервного копирования	Заместитель директора по ИТ Системные администраторы
3.10	Разработка единого брендбука колледжа и его применение на сайте, в документах, презентациях и цифровых платформах.	в течение года	Утверждённый брендбук	Заместитель директора по ИТ
4. Методическое обеспечение и повышение квалификации				
4.1	Формирование внутреннего банка лучших цифровых уроков и педагогических практик с экспертной оценкой методистов.	в течение года	Не менее 5 методических разработок на платформе банка	Заместитель директора по ИТ методист
4.2	Проведение серии мастер-классов и семинаров по использованию ИКТ и ИИ в интерактивной и проектной деятельности.	в течение года	План-график семинаров, не менее 2 мероприятий за год, протоколы	Заместитель директора по ИТ

4.3	Обучение преподавателей работе с новыми цифровыми инструментами (новый сайт, система задач, виртуальные лаборатории).	по мере внедрения	Протоколы обучающих семинаров, инструкции	Заместитель директора по ИТ
5. Развитие информационной культуры и внеучебная деятельность				
5.1	Участие студентов в IT-олимпиадах, конкурсах, хакатонах и киберспортивных турнирах	в течение года	Копии сертификатов, дипломов, грамот	Заместитель директора по ИТ преподаватели
5.2	Расширение проектной деятельности студентов на базе IT-центра.	в течение года	Портфолио проектов, защита проектов	Заместитель директора по ИТ преподаватели
5.3	Регулярное обновление новостного и информационного контента на сайте колледжа.	еженедельно	Актуальный сайт	Ответственный за ведение сайта
6. Работа с АИС «Sova»				
6.1	Заполнение и своевременная корректировка базовых данных в АИС.	август, январь	Актуальные данные в АИС	Заместитель директора по ИТ лаборант по ИТ
6.2	Контроль за своевременным заполнением электронных журналов и выставлением оценок.	постоянно	Отчёты	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ИТ
6.3	Обеспечение актуальности данных в НОБД, Diplom.edu, АРМГУ, АСППМ, ИС «РДП», elicense и иных цифровых системах; печать дипломов и приложений выпускной кампании.	в течение года, июнь 2027	Актуальные данные, зафиксированный выпуск в НОБД	Заместитель директора по ИТ Системные администраторы Лаборанты, инженер по ИТ

План учебно-воспитательной работы

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

Задачи Программы:

- воспитание духовно-нравственных качеств: формирование любви к Родине, своему народу, его истории и культуре; воспитание уважения к государственным символам Республики Казахстан; развитие честности, справедливости, доброты, заботы, милосердия и других нравственных качеств; формирование бережного отношения к природе и окружающей среде;
- развитие гражданской ответственности и патриотизма: воспитание чувства гордости за свою страну и ее достижения; формирование сознательного отношения к своим обязанностям перед семьей, обществом и государством; развитие готовности защищать свои права и свободы, а также права и свободы других людей; активное участие в социально значимой деятельности;
- формирование добропорядочности и добросовестности: воспитание честности и справедливости в поведении и отношениях с окружающими; развитие ответственности за свои поступки и слова; формирование трудолюбия и стремления к самосовершенствованию; воспитание уважения к чужому труду и собственности;

Создание условий для гармоничного развития личности, обучающегося: обеспечение индивидуального подхода к воспитанию и обучению каждого обучающегося; создание благоприятного психолого-педагогического климата в образовательной среде; поддержка детей с особыми образовательными потребностями; вовлечение семьи в воспитательный процесс.

№	Наименование работ, рассматриваемых	Срок	Индикаторы/	Ответственные
---	-------------------------------------	------	-------------	---------------

	вопросов	исполнения	Конечный результат	
	Сентябрь			
	Трудолюбие и профессионализм			
	Цитата недели: Білім – қымбат қазына, қанағат тұтпа азына (Мұзафар Әлімбаев)			
1	1 сентября – День знаний: 1. «День знаний. День мира!». Торжественное собрание, посвящённое Дню знаний. 2. «Права и обязанности обучающихся» Тематический час для студентов 1 курса. 3. «Адал адам. Адал еңбек. Адал табыс!». Воспитательные часы 2,3 курсы	1 неделя	План мероприятий, методическая разработка, публикация в социальных сетях протоколы, отчёт Карта проектов	Нурушева А.С., руководители учебных групп
2	Организация и проведение мероприятий ко Дню языков народа Казахстана: 1. «Ана тілім – арымбұл! Кураторские часы. 2. «Государственный язык – опора нации!» Круглый стол для педагогов 3.«Тілімменің – мерейім!». Конкурс чтецов (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Руководители учебных групп Тулеубаева Т.Т. Игинова Ш.Ш.
3	Лекция: «Терроризм и экстремизм: угрозы современного общества»	1 неделя	Отчёт ИРГ и АТК	Нурушева А.С., Майкенов А.Ж.
4	«Тілім барда тірімін мен»	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Тулеубаева Т.Т.
	Цитата недели: Жанұям – қорғаным, ата-анам – тірегім!			
5	Мероприятия ко Дню семьи: 1. «Семья – это колыбель человечества». Воспитательные часы. 2. «Қыз бала – отбасының шырайы». Клуб девушек. 3. «Педагоги и родители: профилактика конфликтов». Методический час для педагогов. 4. «Отбасым – менің мерейім». Семейные ценности глазами студентов. Психологический тренинг 5. «Моя семья – мое богатство!». Выставка рисунков. (Челлендж «Отбасы – тәрбиенің алтын бесігі»)	2 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Нурушева А.С., заведующие отделениями, руководители учебных групп, руководитель клуба, Абдрахманова С.Т., Зав.библиотекой
6	«Давай познакомимся!». Тренинг. 1 курсы.	2 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Абдрахманова С.Т.
7	Мастер-класс, практикум «Маркетинг в соцсетях» в группах М-225, 226	2 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Василенко С.В.
8	Физическая викторина «Знатоки физики»	2 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Нугуманова Ж.Б.
9	Мониторинг социальных сетей	2 неделя	Отчёт по мониторингу социальных сетей	Абдрахманова С.Т.
10	Громкие чтения «Голоса Великой степи»	2 неделя	Методическая разработка, публикация	Бекмагамбет А.Р.

			в социальных сетях, рабочие материалы	
	Цитата недели: Ақырын жүріп анық бас, еңбегің кетпес далаға! /Абай			
11	Организация и проведение спортивных мероприятий/национальных игр. «Национальные игры – достояние нации» («профилактические мероприятия»)	3 неделя	Публикация в социальных сетях, справка, протоколы спортивных соревнований	Преподаватели физкультуры
12	«Закон дружбы важнее всех других законов». Мотивационная встреча с лидерами «Ассамблеи народа Казахстана», представителями ГУ «Қоғамдық келісім»	3 неделя	Протокол, публикация в социальных сетях, отчёт по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	Нурушева А.С.
13	«Қатты тәртіп көрсе бала күнінде...» Встреча с представителями правоохранительных органов («профилактические мероприятия»)	3 неделя	Протокол, публикация в социальных сетях, справка, отчёт по профилактике правонарушений	Нурушева А.С.
14	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	3 неделя	Отчёт по профилактике буллинге/кибербуллинга	Нурушева А.С.
15	Работа семейного клуба	3 неделя	Информация	Абдрахманова С.Т.
16	Мероприятия по реализации областного профилактического проекта волонтерского движения «Біз біргеміз»	3 неделя	Информация	Нурушева А.С.
17	Мероприятия по профориентационной работе	3 неделя	Приказ, информация	Кусымбаева А.Ж.
18	Кураторский час «Толерантность - основа мира» 1,2,3 курсы по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	3 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Руководители учебных групп
19	Исторический час: «Труд создает историю»	3 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Жумабек К.М.
	Цитата недели: Еңбек - жай ғана қызмет емес, адам болмысының айнасы. /Абай			
20	Общее собрание родителей колледжа. 1. Итоги работы 2025-2026 учебного года и определение предстоящих задач. 2. «Самая замечательная школа дисциплины – это семья». Семинар для родителей.	4 неделя	Протокол	Нурушева А.С. Абдрахманова С.Т. Руководители учебных групп
21	Организация торжественного посвящения в студенты «Студенттік өмір – жарқын сәттер кезеңі»	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
22	«Здоровый подход к игре». Проведение мастер-классов по развитию здоровых привычек, управлению временем и эмоциями, развитию альтернативных интересов и хобби. (профилактические мероприятия «Ойынға салауатты көзқарас»)	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях рабочие материалы	Нурушева А.С., руководители учебных групп, Абдрахманова С.Т.
23	Мероприятия по профилактике	4 неделя	Публикация в	Руководители

	аутодеструктивного поведения и бытовому насилию		социальных сетях	учебных групп, Абдрахманова С.Т.
24	Уроки личной безопасности: кураторский час 1, 2 курс «Номера экстренных служб»	4 неделя	Публикация в социальных сетях	Руководители учебных групп
25	Исторический квест «От абака до квантового компьютера»	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях рабочие материалы	Кружнов Е.Д.
26	Антикоррупционная культура в молодежной среде	4 неделя	Отчёт Карта проектов	Мусаинов С.К.
Октябрь				
Независимость и патриотизм				
Цитата недели: Ел-жұртымның бақыты аталатын, Сөнбесін мәңгі сенің, Отан, атың!				
27	Мероприятия к Международному дню пожилых людей 1. «Қарты бардың – қазынасы бар». Кураторский час 2. «Қарттарын қадірлеген ел ардақты». Волонтерская акция: «Қоғамға ызмет ету» (реализация проекта «Қамқор»)	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, студенческое самоуправление колледжа
28	Мероприятие ко дню учителя: «Ұстазыңды атаңнан да әзіз тұт!». Видео-челлендж, посвященный первым учителям, любимым педагогам и уважаемым наставникам в виде видеообращения, стихотворения, песни. (реализация проекта «Шабьт»)	1 неделя	Публикация в социальных сетях, концертная программа	Нурушева А.С., руководители учебных групп, студенческое самоуправление колледжа
29	Честность начинается с себя	1 неделя	Отчёт Карта проектов	Нурушева А.С., Мусаинов С.К. руководители учебных групп
30	Как не стать жертвой вербовки в социальных сетях.	1 неделя	Отчёт ИРГ и АТК	Нурушева А.С., Майкенов А.Ж.
31	Правовая игра «Закон и молодежь»	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Бекмагамбет А.Р.
Цитата недели: Туған жердей жер болмас, туған елдей ел болмас!				
32	«Білекті бірді жығады, білімді мыңды жығады». Дебаты.	2 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, студенческое самоуправление колледжа
33	Экологическая акция «Табиғатқа қамқорлық жасаймыз»: уборка территории колледжа. (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен»)	2 неделя	Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, студенческое самоуправление колледжа
34	Мониторинг социальных сетей	2 неделя	Отчет по мониторингу социальных сетей	Абдрахманова С.Т., руководитель учебных групп,

35	Уроки личной безопасности: кураторский час «Защита прав несовершеннолетнего в Казахстане» 1 курс, «Как принимать ответственность за свои действия и поддерживать безопасную обстановку в колледже 2 курс	2 неделя	Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп.
36	Экскурсия в супермаркет Smal «Психология потребителя»	2 неделя	Публикация в социальных сетях	Василенко С.В.
37	«Удивительная физика»	2 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нугуманова Ж.Б.
Цитата недели: Отанды сүю – отбасынан басталады!				
38	«Яркие моменты молодости!» Фотовыставка. Цель: формирование жизнеустойчивых позиций и целостного отношения к окружающему миру, пропаганда здорового образа жизни	3 неделя	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Нурушева А.С., руководители учебных групп, инспектор по делам молодежи, студенческое самоуправление колледжа
39	«В мире медиа безопасности». Правовой час. (реализация проекта «Цифрлық әлемде қауіпсіз қарым-қатынас»)	3 неделя	План работы, публикация в социальных сетях, отчет по правонарушениям	Нурушева А.С., руководители учебных групп, преподаватель по праву
40	«Дисциплина – могучая сила». Встреча с представителями правоохранительных органов	3 неделя	Протокол, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., социальный педагог, Абдрахманова С.Т., руководители учебных групп, представители правоохранительных органов
41	Мероприятия по профилактике буллинга/кибербуллинга	3 неделя	отчет по профилактике буллинга/кибербуллинга	Нурушева А.С., руководители учебных групп
42	Работа семейного клуба	3 неделя	Информация	Нурушева А.С., Абдрахманова С.Т.
43	Мероприятия по реализации областного профилактического проекта волонтерского движения «Біз біргеміз»	3 неделя	Информация	Нурушева А.С., Абдрахманова С.Т.
44	Мың бір мақал, жүз бір жұмбақ	3 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Тулеубаева Т.Т.
45	Профориентационная конференция «IT - профессии будущего»	3 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Кружнов Е.Д.
Цитата недели: Отаным – алтын бесігім!				
46	Моя страна – Казахстан! Торжественное мероприятие, посвященное Дню Республики	4 неделя	Методическая разработка,	Нурушева А.С., руководители

			публикация в социальных сетях	учебных групп
47	Секреты моей профессии. (Кураторские часы, производственные экскурсии) (реализация проекта «Еңбегі адал – жасөрен»)	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Успанова З.Н., Нурушева А.С., заведующие отделений, руководители учебных групп, Громова Е.В., Василенко С.В., Бардюжа Л.Б.
48	«Вежливость – признак красоты: основы нравственного государства!» Тренинг («профилактическое мероприятие»)	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, Абдрахманова С.Т.
49	Кураторский час «Мы разные - и это прекрасно» 1,2,3 курсы по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
50	Историческая гостиная «Герои Великой степи»	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Жумабек К.М.
Ноябрь Справедливость и ответственность				
Цитата недели: Әділдік пен жауапкершілік – бір тұтас ұғым!				
51	185 лет со дня рождения выдающегося просветителя И.Алтынсарина. Кураторский час	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
52	Книга – неиссякаемое духовное богатство. Литературный кейс. (реализация проекта «Читающий колледж»)	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, предметники-словесники
53	Академическая добросовестность студентов	1 неделя	Отчёт Карта проектов	Нурушева А.С., руководители учебных групп, Мусаинов С.К.
54	Безопасный интернет: профилактика экстремистского контента	1 неделя	Отчёт ИРГ и АТК	Нурушева А.С., Майкенов А.Ж.
55	Дебаты «Исторические личности: роль в развитии государства»	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Жумабек К.М.
56	Круглый стол «Формирование правовой культуры и профессиональных компетенций	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Бекмагамбет А.Р.
Цитата недели: Тура биде туған жок!				
57	«Экологические проблемы региона и пути их решения». Кураторский час.	2 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
58	Дебаты «Целина 1954-1960: прорыв для	2 неделя	Методическая	Турсынбаев

	Казахстана или экологическая катастрофа?»		разработка, публикация в социальных сетях	Н.А.
59	Мероприятия к Международному дню студентов. День самоуправления. 2. «Спорт – это путь к здоровью». Спортивные соревнования («профилактические мероприятия»)	2 неделя	Публикация в социальных сетях, протокол соревнований	Нурушева А.С., руководители учебных групп, предметники, учителя физической культуры
60	Мониторинг социальных сетей	2 неделя	Отчет по мониторингу социальных сетей	Абдрахманова С.Т., руководитель учебных групп,
61	Уроки личной безопасности: «Сомнительные виды заработка. Как не стать жертвой мошенников?» 1 курс, «Как обеспечить безопасные условия труда» 2 курс	2 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
62	Кейс-стади: провалившиеся кампании	2 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Василенко С.В.
63	Конкурс плакатов «Физика вокруг нас»	2 неделя	Публикация в социальных сетях	Нугуманова Ж.Б.
64	Дебаты «Искусственный интеллект и нейросети: помощники или конкуренты?»	2 неделя	Публикация в социальных сетях	Кружнов Е.Д.
Цитата недели: Әділетте берік болсаң аяғың таймайды!				
65	«Нравственная семья – богатство общества». Конкурс театрализованных постановок. (реализация проекта «Шабыт»)	3 неделя	Сценарий, методическая разработка, публикация в социальных сетях	Норка Д.А. руководители учебных групп
66	«Тапқыр болсаң озып көр». Интеллектуальная игра (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	3 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
67	Встреча с представителями правоохранительных органов	3 неделя	Информация	Нурушева А.С., руководители учебных групп
68	Мероприятия по профилактике буллинге/ кибербуллинга	3 неделя	Отчет по профилактике буллинге/ кибербуллинга	Нурушева А.С., руководители учебных групп
69	Работа семейного клуба	3 неделя	Информация	Абдрахманова С.Т.
70	Кураторский час «Этнический калейдоскоп Казахстана» 1,2,3 курсы по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	3 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Руководители учебных групп
71	Дебаты «Кенесары хан: национальный герой или последний хан-сепаратист?»	3 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Турсынбаев Н.А.
Цитата недели: Әділетте берік болсаң аяғың таймайды!				
72	Конкурс «Startup» презентаций инновационных идей в формате TEDx. 3-4 курсы. (реализация проекта «SMARTBALA»)	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, предметники специальных дисциплин, самоуправления

				е колледжа
73	«Шаг к здоровой жизни». Встреча с врачами-наркологами, («профилактические мероприятия»)	4 неделя	Протокол, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., Быкаева М.Т., Абдрахманова С.Т. участковый инспектор врачи-наркологи
74	«СПИД – это капкан смерти». Встреча с медицинскими работниками, приуроченная к Всемирному Дню борьбы со СПИДом («профилактические мероприятия»)	4 неделя	Протокол, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., Быкаева М.Т., Абдрахманова С.Т. Кадрон Л.К. медицинские работники поликлиники
75	Кураторский час «Ответственность за свои поступки» 1,2,3 курс	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
76	Физический квест «Тайны науки»	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нугуманова Ж.Б.
Декабрь Единство и солидарность				
Цитата недели: Бірлігі күшті ел озады				
77	«Я прочел и вам советую». Библио-конкурс. (реализация проекта «Читающий колледж»)	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, предметники-словесники, Салыкова К.К.
78	«Народ и язык неразделимы». Кураторский час. (реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»)	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
79	Формирование нулевой терпимости к коррупции	1 неделя	Отчёт Карта проектов	Мусаинов С.К.
80	Молодежь против экстремизма и терроризма	1 неделя	Отчёт ИРГ и АТК	Нурушева А.С., Майкенов А.Ж.
81	Круглый стол «История моей малой Родины»	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Жумабек К.М.
82	Дискуссионная площадка «Цифровой след человека»	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Кружнов Е.Д.
83	Своя игра «Знатоки права и общества»	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Бекмагамбет А.Р
Цитата недели: Ынтымақ жүрген жерде ырыс бірге жүреді				
84	Мероприятие к Международному дню борьбы с коррупцией. Честность – признак человечности. Дебаты. (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	2 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, отчёт Карта проектов	Турсынбаев Н.А.

85	Мероприятия ко Дню Независимости. 1. «Я горжусь своим народом». Кураторский час. 2. «Тәуелсіздік - бастауы бар бақыттың!». Челлендж чтецов. 3. «Независимость – это героический путь народа». Торжественное мероприятие.	2 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
86	Мониторинг социальных сетей	2 неделя	Отчет по мониторингу социальных сетей	Абдрахманова С.Т., руководитель учебных групп,
87	POS-материалы и мерчандайзинг	2 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Василенко С.В.
88	Виртуальная лабораторная работа	2 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нугуманова Ж.Б.
Цитата недели: Бірлік болмай тірлік болмас				
89	«У народа без единства нет будущего». Кураторский час	3 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, отчёт по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	Нурушева А.С., руководители учебных групп
90	Мероприятия по профилактике буллинге/ кибербуллинга	3 неделя	Отчет по профилактике буллинге/ кибербуллинга	Нурушева А.С., руководители учебных групп
91	Мероприятия по профилактике правонарушений	3 неделя	Отчёт по профилактике правонарушений	Нурушева А.С., руководители учебных групп
92	Кураторский час «Диалог культур: как понять друг друга» 1,2,3 курсы по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	3 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, отчёт по буллингу/ кибербуллингу, отчёт по семейному клубу	Нурушева А.С., руководители учебных групп
93	Дискуссия «Независимость Казахстана»	3 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Турсынбаев Н.А.
Цитата недели: Ынтымақ – бұзылмайтын қорған				
94	«Буллинг и кибербуллинг среди подростков» Родительский час. («профилактические мероприятия»)	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, отчёт по буллингу/ кибербуллингу, отчёт по семейному клубу	Нурушева А.С., руководители учебных групп
95	«Единство – неприступная крепость». Встреча в формате TEDx с представителями Молодежного ресурсного центра.	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, представители Молодежного ресурсного центра.
96	Мероприятия по реализации областного профилактического проекта волонтерского движения «Бізбіргеміз»	4 неделя	Информация	Нурушева А.С., Абдрахманова С.Т.

97	Уроки личной безопасности: «Кибербуллинг и кибергруминг» 1 курс, «Как обеспечить безопасные условия труда» 2 курс	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, Досмаганбетов а Ж.Т., Лашенова С.Т.
98	Салт дәстүрім мақтанышым	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Тулебаева Т.Т.
99	Поле чудес	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нугуманова Ж.Б.
Январь				
Закон и порядок				
Цитата недели: Талап бар жерде тәртіп бар				
100	Акция «Чистая сессия»: 1. «Будущее без коррупции». Встреча с представителями компетентных органов. 2. «Вместе против коррупции». Кураторский час. 3. «Нет – коррупции! Анкетирование среди студентов (реализация проекта «Саналы ұрпақ»)	1 неделя	Протокол, методическая разработка, результаты анкетирования, публикация в социальных сетях, отчёт карта проектов, отчёт ИРГ и АТК	Нурушева А.С., руководители учебных групп, представители компетентных органов, Мусаинов С.К.
101	Традиционные духовно-нравственные ценности Казахстана.	1 неделя	Отчёт ИРГ и АТК	Майкенов А.Ж.
Цитата недели: Тәртіп – тәрбие бастауы				
102	Акция «Оборот книг»: обновление и пополнение уголка буккроссинга (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	2 неделя	Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, Салыкова К.К.
103	«Ты знаешь свои права?». Викторина по вопросам права (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	2 неделя	методическая разработка, Публикация в социальных сетях, мониторинг социальных сетей, отчёт ИРГ и АТК, отчет по профилактике правонарушений	Нурушева А.С., руководители учебных групп, Каратанов М.С.
104	Мониторинг социальных сетей	2 неделя	Отчет по мониторингу социальных сетей	Абдрахманова С.Т., руководители учебных групп,
105	Уроки личной безопасности: «Безопасное поведение в транспорте: автомобиль, автобус, поезд, самолет» 1 курс, «Ответственность за бездействие и соучастие» 2 курс	2 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
Цитата недели: Әділ заң – аспан тірегі				
106	«Безопасный интернет». Тематический час. (реализация проекта «Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам»)	3 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
107	Мероприятия по профилактике буллинге/ кибербуллинга	3 неделя	Отчет по профилактике буллинге/ кибербуллинга	Нурушева А.С., руководители учебных групп

108	Игра «Черный ящик»	3 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нугуманова Ж.Б.
Цитата недели: Тәртіпсіз ел болмайды				
109	«Здоровье и Я». Кураторский час о вреде курения	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Нурушева А.С., руководители учебных групп, медработник
110	Мастер-класс «Роль отца в воспитании детей». Онлайн беседа	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы, отчёт по семейному клубу	Нурушева А.С., руководители учебных групп
111	Игра «Знатоки истории»	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Жумабек К.М
112	Деловая игра «Антикризисный штаб»	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Василенко С.В.
113	Турнир «SQL - Battle: соревнования по базам данных»	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Кружнов Е.Д.
Февраль Созидание и новаторство				
Цитата недели: Жасампаздық – бәрімізге өнеге				
114	«Қоғамдық мүлікті қорға» Создание плакатов, граффити или иллюстраций против вандализма. («профилактические мероприятия»)	1 неделя	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Нурушева А.С., руководители учебных групп
115	«Жаксы мінез – сарқылмас байлық». Кураторский час	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
116	Роль молодежи в построении правового государства	1 неделя	Отчёт Карта проектов	Нурушева А.С., Мусаинов С.К.
117	Ответственность за распространение запрещенных материалов в сети Интернет.	1 неделя	Отчёт ИРГ и АТК	Нурушева А.С., Майкенов А.Ж.
118	Мұқағали Мақатаев - қазақтың ақыны	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Тулеубаева Т.Т.
Цитата недели: Шығармашыл бала – ойлы бала				
119	Ты и Закон. Дебаты (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	2 неделя	Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, преподаватель по праву, КДМ колледжа
120	«Подари книгу другу». Челлендж (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	2 неделя	Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, Салыкова К.К., предметники-

				словесники
121	Мониторинг социальных сетей	2 неделя	Отчет по мониторингу социальных сетей	Абдрахманова С.Т., руководитель учебных групп
122	Уроки личной безопасности: «Способен ли искусственный интеллект превзойти человека, стоит ли этого бояться?» 1 курс, «Умение действовать адекватно в экстренных ситуациях» 2 курс	2 неделя	Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
123	Урок-портрет «Алаш орда и интелленция»	2 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Турсынбаев Н.А.
Цитата недели: Өнерлі бала өрге жүзер				
124	Конкурс «Startup» инновационных идей в формате технического творчества (реализация проекта «SMARTBALA»)	3 неделя	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Нурушева А.С., руководители учебных групп, предметники специальных дисциплин, руководители различных предприятий Гринь Л.В.
125	«Өмірге салауатты кадам». <u>Шаг к здоровой жизни.</u> Разъяснительные мероприятия по профилактике распространения синтетических наркотиков среди подростков (через Интернет-ресурсы) Встреча с представителями правоохранительных органов («профилактические мероприятия»)	3 неделя	Протокол, публикация в социальных сетях, отчёт по профилактике правонарушений	Нурушева А.С., Быкаева М.Т. Абдрахманова С.Т., представителями правоохранительных органов
126	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	3 неделя	Отчет по профилактике буллинге/кибербуллинга	Нурушева А.С., руководители учебных групп
127	Работа семейного клуба	3 неделя	Информация	Нурушева А.С., Абдрахманова С.Т.
128	Кураторский час «Как решать конфликты без агрессии» 1,2,3 курсы по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	3 неделя	Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
129	Устный журнал «Выдающиеся личности Казахстана»	3 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Жумабек К.М.
130	Интеллектуальная игра «Базы данных вокруг нас»	3 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Кружнов Е.Д.
Цитата недели: Жаңа шылдық – заман талабы				
131	Мероприятия ко Дню благодарности: 1. «Тысяча благодарностей». Кураторский час 2. «Мой родной край в моем сердце!»	4 неделя	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, педагог-

	Челлендж-поздравление студентов – представителей разных этносов, живущих в Казахстане.			организатор
132	Выставка «Великая степь от саков до тюркского каганата»	4 неделя	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Турсынбаев Н.А.
133	Творческая мастерская «Брендинг и визуальная айдентика»	4 неделя	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Василенко С.В.
134	Игра «Инженерный вызов»	4 неделя	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Нугуманова Ж.Б.
	Март Независимость и патриотизм			
	Цитата недели: Патриотизм – ата-ананды құрметтей білуің...(Б.Момышұлы)			
135	«Ананың аялы алақаны». Челлендж. (реализация проекта «Шабыт»)	1 неделя	Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
136	«Бәрі де, Ана, бір өзіңнен басталды». Кураторский час	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
137	Гражданская активность и общественный контроль	1 неделя	Отчёт Карта проектов	Мусаинов С.К.
138	«Көктем аруы» байқауы	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Туллубаева Т.Т.
139	Роль семьи и образовательной организации в профилактике радикализации молодежи.	1 неделя	Отчёт ИРГ и АТК	Нурушева А.С., Майкенов А.Ж.
	Цитата недели: Тәуелсіздік – тәтті сөз ғана емес, ұлттық жауапкершілік			
140	«Час земли». Экологическая акция (реализация проекта «Қамқор»)	2 неделя	Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
141	«Фильмы, снятые по мотивам книг». Виртуальная выставка произведений отечественных авторов. (реализация проекта «Оқуға құштар колледж»)	2 неделя	Методическая разработка, видеоматериал, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., Салыкова К.К., руководители учебных групп
142	Мониторинг социальных сетей	2 неделя	Отчет по мониторингу социальных сетей	Абдрахманова С.Т., руководитель учебных групп
143	Уроки личной безопасности: «Ответственность за распространение недостоверной информации, в том числе в сети» 1 курс, «Как не попасть под влияние сект?» 2 курс	2 неделя	Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, Салыков С.Ж., Кошанова Б.С.
144	Ролевая игра «Курултай ханов»	2 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Турсынбаев Н.А.
145	Экскурсия в супермаркет Smal	2 неделя	Публикация в	Василенко С.В.

			социальных сетях	
	Цитата недели: Ар-намыс қана тәуелсіздікке тірек бола алады			
146	«Ұлттық сезім». Флешмоб популяризации национальной культуры и одежды	3 неделя	Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
147	Мероприятия, посвященные празднику Наурыз: 1. Наурыз – құт-береке бастауы!». Бауырсақ-party 2. «Ұлыстың Ұлықүні – Наурыз мейрамы!». Праздничное мероприятие	3 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
148	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	3 неделя	Отчет по профилактике буллинге/кибербуллинга	Нурушева А.С., руководители учебных групп
149	Мероприятия по профилактике правонарушений	3 неделя	Отчёт по профилактике правонарушений	Нурушева А.С., руководители учебных групп
150	Кураторский час «Толерантность в цифровом пространстве» 1,2,3 курсы по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	3 неделя	Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
151	Цифровой марафон «Серия практических испытаний»	3 неделя	Публикация в социальных сетях	Кружнов Е.Д.
	Цитата недели: Патриотизмі жоқ халық жаны жоқ тәнментен			
152	«Дружба крепкая не сломается...» Конкурс театрализованных постановок. (реализация проекта «Шабыт»)	4 неделя	Сценарий, публикация в социальных сетях, рабочие материалы, отчёт по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	Нурушева А.С., руководители учебных групп
153	«Воспитание детей – общее дело». Родительский час (реализация проекта «Саналы ата-ана»)	4 неделя	План работы, публикация в социальных сетях, рабочие материалы, отчёт по семейному клубу	Нурушева А.С., руководители учебных групп
154	Мероприятия по реализации областного профилактического проекта волонтерского движения «Біз біргеміз»	4 неделя	Информация	Нурушева А.С., Абдрахманова С.Т.
155	Кураторский час Семейные ценности – основа личности 1,2,3 курсы	4 неделя	Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, Жумабек К.М.
156	Исторический час «Уроки истории: к чему приводят идеи экстремизма»	4 неделя	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Жумабек К.М.
	Апрель Трудолюбие и профессионализм			
	Цитата недели: Еңбек – қуаныш, жалқаулық – айырымсазап. (Абай)			
157	«Яркие моменты молодости». Конкурс веселых и находчивых. (реализация проекта «Шабыт»)	1 неделя	Сценарий, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, педагог-

				организатор, КДМ колледжа
158	Кураторский час «Человек от лени болеет, а от труда здоровеет» 1,2,3 курс	1 неделя	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
159	Закон и порядок – основа справедливого общества	1 неделя	Отчёт Карта проектов	Мусаинов С.К.
160	Межнациональное и межконфессиональное согласие в Республике Казахстан	1 неделя	Отчёт ИРГ и АТК	Нурушева А.С., Майкенов А.Ж.
161	Маркетинг будущего: AI и Big Data	1 неделя	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Василенко С.В.
Цитата недели: Көп еңбек еткенге бақыт басын иеді. (Леонардо да Винчи)				
162	«Фестиваль здоровья». Проведение спортивных мероприятий к 7 апреля	2 неделя	План работы, Публикация в социальных сетях, протоколы соревнований	Нурушева А.С., руководители учебных групп, преподаватели физкультуры
163	«Знание – мощная сила». Дебаты (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	2 неделя	Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, самоуправление колледжа
164	«Жизнь в стиле эко». Экологический час. (реализация проекта «Қамқор»)	2 неделя	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
165	Мониторинг социальных сетей	2 неделя	Отчет по мониторингу социальных сетей	Абдрахманова С.Т., руководитель учебных групп
166	Практический семинар «Кибербезопасность: как защитить себя в интернете»	2 неделя	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Кружнов Е.Д.
Цитата недели: Болашағы зор мамандықтар жоқ, тек болашағы зор мамандар бар				
167	«Калейдоскоп специальностей». Конкурс видеороликов, презентаций (реализация проекта «Еңбегі адал жас өрен»)	3 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., Кусымбаева А.Ж. руководители учебных групп
168	«Я люблю тебя, жизнь!» конкурс плакатов, рисунков («профилактические мероприятия»)	3 неделя	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Нурушева А.С., руководители учебных групп
169	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	3 неделя	Отчет по профилактике буллинге/кибербуллинга	Нурушева А.С., руководители учебных групп
170	Мероприятия по профилактике правонарушений	3 неделя	Отчёт по профилактике правонарушений	Нурушева А.С., руководители учебных групп
171	Работа семейного клуба	3 неделя	Информация	Нурушева А.С., Абдрахманова С.Т.
172	Кураторский час «Истории дружбы народов	3 неделя	Методическая	Нурушева А.С.,

	Казахстана» 1,2,3 курсы по развитию межэтнических отношений среди обучающихся		разработка, Публикация в социальных сетях	руководители учебных групп
	Цитата недели: Білікті білім жинап кәсіп етер, білімнің дәмін татып өсіп өнер			
173	«Ата-ананың тәрбиесін жүз мектеп бере алмайды». Общее родительское собрание	4 неделя	Протокол	Нурушева А.С., руководители учебных групп
174	Мероприятие, приуроченное к 1 мая – Дню единства народа Казахстана <u>«Прощай, мой край родной!»</u> .	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
175	Уроки личной безопасности: «Опасности онлайн-игр и интернет-зависимость» 1 курс, «Различение здоровых и нездоровых дружеских отношений» 2 курс	4 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
	Май Единство и солидарность			
	Цитата недели: Күннің көзі ортақ, жақсының сөзі ортақ			
176	Героизм народа живет в веках! Кураторский час	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
177	«Жас Сарбаз». Фестиваль военно-патриотической песни. (реализация проекта «Шабыт»)	1 неделя	Сценарий, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, инспектор по делам молодежи, органы самоуправления колледжа
178	«Түлектердің ағаш егуі» Экочеллендж (реализация проекта «Қамқор»)	1 неделя	Публикация в социальных сетях	Администрация колледжа, руководители учебных групп
179	Ответственность за коррупционные правонарушения	1 неделя	Отчёт Карта проектов	Мусаинов С.К.
180	Жігіттің сұлтаны	1 неделя	Сценарий, публикация в социальных сетях	Тулеубаева Т.Т.
181	«Действия при угрозе совершения и совершенном терроризме», «Ответственность за ложное сообщение об акте терроризма»	1 неделя	Отчёт ИРГ и АТК	Нурушева А.С., Майкенов А.Ж.
182	КВИЗ «История героев»	1 неделя	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Турсынбаев Н.А.
	Цитата недели: Бірлік жоқ болса ұйым жоқ, ұйым жоқ болса күнің жоқ			
183	«Воспитание – основа поведения ребенка». Родительский час	2 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях, отчёт по семейному клубу	Нурушева А.С., руководители учебных групп, Абдрахманова С.Т.
184	«Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: Уборка территории колледжа (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен»)	2 неделя	Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., Досмаганбетов Ж.Т.
185	Мониторинг социальных сетей	2 неделя	Отчет по мониторингу	Абдрахманова

			социальных сетей	С.Т., руководитель учебных групп
186	Уроки личной безопасности: «Защита личных границ в интернете и социальных сетях» 1 курс, «Защита от насилия: знание способов защиты и правила обращения за помощью» 2 курс	2 неделя	Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
	Цитата недели: Жалғанда ойлап тұрсаң бірлік керек, бірлікті ойлау үшін тірлік керек. (Төле би)			
187	«Поэты родного края». Поэтический вечер.	3 неделя	Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, библиотекарь, предметники- словесники
188	Мероприятия по профилактике буллинга/кибербуллинга	3 неделя	Отчет по профилактике буллинга/ кибербуллинга	Нурушева А.С., руководители учебных групп
189	Мероприятия по профилактике правонарушений	3 неделя	Отчёт по профилактике правонарушений	Нурушева А.С., руководители учебных групп
	Цитата недели: Тату елге тыныштық пен тоқшылық нәсіп. (Күлтегін)			
190	«Тәртіп – тән үшін, ынтымақ – жан үшін керек». Дисциплина нужна для тела, а единство – для дела. Встреча с сотрудниками Молодежного ресурсного центра.	4 неделя	Протокол, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, Абдрахманова С.Т.
191	«Моя любимая книга». Библиотечный квилт: Подведение итогов года	4 неделя	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Нурушева А.С., руководители учебных групп, библиотекарь, предметники- словесники
192	Кураторский час «День благодарности - праздник всех Казахстанцев» 1,2 курсы по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	4 неделя	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
	Июнь Созидание и новаторство			
	Цитата недели: Еңберік қамал – Отанға деген сүйіспеншілік			
193	Кураторский час «Государственные символы – национальная гордость!» 1,2 курсы	1 неделя	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
194	Ел рәміздері – елдігімнің реңі, теңдігімнің тірегі. Торжественное мероприятие	1 неделя	Сценарий, публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп, Абдрахманова С.Т.
195	«Профилактика радикализации молодежи: пути предупреждения и защиты»	1 неделя	Отчёт ИРГ и АТК	Нурушева А.С., Майкенов А.Ж.
196	Интеллектуальная игра «От древности до современности»	1 неделя	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Жумабек К.Н.
197	Работа семейного клуба	1 неделя	Информация	Нурушева А.С.,

				Абдрахманова С.Т.
	Цитата недели: Бірлік пен жасампаздық – ел бағдары			
198	Акция «Чистая сессия»: 1. «Сознательное поколение – поколение честных и успешных людей 2. «Вместе против коррупции». Кураторский час. 3. «Нет – коррупции! Анкетирование среди студентов (реализация проекта «Саналы ұрпақ»)	2 неделя	Протокол, методическая разработка, Результаты анкетирования, публикация в социальных сетях, отчет по карте проектов	Нурушева А.С., руководители учебных групп, представители компетентных органов, Мусаинов С.К.
199	Мониторинг социальных сетей	2 неделя	Отчет по мониторингу социальных сетей	Абдрахманова С.Т., руководитель учебных групп
200	Мероприятия по профилактике буллинге/кибербуллинга	2 неделя	Отчет по профилактике буллинге/кибербуллинга	Нурушева А.С., руководители учебных групп
201	Мероприятия по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	2 неделя	Отчёт по развитию межэтнических отношений среди обучающихся	Нурушева А.С., руководители учебных групп
	Цитата недели: Жасампаз халық болуымыз кажет. (Қ.К.Тоқаев)			
202	«Наркотики – не моя тема!». Встреча с врачами-наркологами и сотрудниками правоохранительных органов (профилактические мероприятия «Өмірге салауатты қадам»)	3 неделя	Протокол, результаты анкетирования, публикация в социальных сетях, отчёт по профилактике правонарушений	Нурушева А.С., руководители учебных групп, врачи-наркологи, представители компетентных органов
203	Мероприятия по реализации областного профилактического проекта волонтерского движения «Біз біргеміз»	3 неделя	Информация	Нурушева А.С., педагог-психолог
204	Уроки личной безопасности: «Эффективные стратегии реагирования на негативные высказывания в отношении себя» 1 курс, «Основные правила защиты личных границ» 2 курс	3 неделя	Публикация в социальных сетях	Нурушева А.С., руководители учебных групп
	Цитата недели: Ежелден ел тілегі – ер тілегі, Адал ұл ер боп туса – ел тірегі! (Б.Момышұлы)			
205	Подведение итогов года: награждение победителей и активистов	4 неделя	Протокол, публикация в социальных сетях	Администрация колледжа, руководители учебных групп

План работы психологической службы колледжа

Цель: создание благоприятных психолого-педагогических условий для сохранения и укрепления психологического здоровья обучающихся, успешной адаптации, социализации и профессионального становления студентов колледжа.

Задачи:

- психологическое сопровождение обучающихся на всех этапах обучения;
- содействие успешной адаптации студентов первого курса;

- профилактика аутодеструктивного поведения, буллинга и правонарушений;
- развитие навыков стрессоустойчивости и эмоционального интеллекта;
- повышение психологической компетентности педагогов и родителей;
- проведение диагностической, консультативной, коррекционно-развивающей и просветительской работы.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.Работа с документацией				
1.1	Исследование индивидуально – личностных особенностей обучающихся нового набора по категориям: «дети-сироты», «дети-инвалиды», «многодетные семьи»	сентябрь	Банк данных	Абдрахманова С.Т., кураторы групп
1.2	Составление социальных паспортов групп демографических данных на студентов)	сентябрь	Демографические данные групп	Кураторы групп
1.3	Изучение личных дел вновь прибывших студентов и создание базы данных обучающихся группы «Особого внимания»	ноябрь март	Банк данных, индивидуальные папки, план работы	Абдрахманова С.Т.
1.4	Исследование уровня тревожности и эмоционального самочувствия с целью предупреждения аутодеструктивного поведения	ноябрь март	Банк данных, индивидуальные папки, план работы	Абдрахманова С.Т.
1.5	Организация и проведение анкетирования для выявления «группы особого внимания», обучающихся с суицидальным поведением, а также обучающихся состоящих на всех видах учета (правоохранительный, внутриколледжном учете).	в течение года	Списки, индивидуальный план работы	Абдрахманова С.Т.
1.6	Проведение мониторинга социальных сетей интернет-сообществ, пропагандирующих суицид.	октябрь, февраль	Карты	Кураторы групп
1.7	Ведение журнала консультаций педагога-психолога	в течение года	Журнал	Абдрахманова С.Т.
1.8	Ведение журнала учета групповых форм работы.	в течение года	Журнал	Абдрахманова С.Т.
1.9	Ведение журнала учета работы с педагогами.	в течение года	Журнал	Абдрахманова С.Т.
1.10	Ведение журнала учета работы с родителями.	в течение года	Журнал	Абдрахманова С.Т.
2.Социально-педагогическая работа				
2.1	Сбор документов, составление личных дел детей-сирот, детей-инвалидов, многодетных семей. Акция «Мы выбираем жизнь».	сентябрь январь	Личные дела	Абдрахманова С.Т.
2.3	Рейды в семьи, состоящие на всех видах учета. Обследование жилищно-бытовых условий детей-сирот, детей-инвалидов, детей из семей, требующих особого внимания	октябрь февраль	Акты ЖБУ	Абдрахманова С.Т., Инспектор ИДН, кураторы групп
3.Психологическое просвещение:				
3.1	Подготовка и размещение информационных материалов для сайта по профилактике аутодеструктивного поведения. Проведение акций- «Если трудно, просто	в течение года	Рекомендации	Абдрахманова С.Т.

	позвони», «Протяни руку жизни», «Мы выбираем жизнь».			
3.2	Родительское собрание «Особенности адаптации подростков».	ноябрь апрель	Программа, рекомендации	Абдрахманова С.Т.
3.3	Профилактические беседы «Буллинг и кибербуллинг», «Как защитить себя». Акция «Стоп- Буллинг»	апрель	Справка, рекомендации	Абдрахманова С.Т.
3.4	Разработка тематических буклетов, лекторий для педагогов на темы: «Ранние признаки психологического неблагополучия», «Мотивация современных студентов», «Эффективное общение с обучающимися».	в течение года	Рекомендации	Абдрахманова С.Т.
3.5	Мониторинг психологического климата в группах с выполнением упражнений на повышение уровня учебной мотивации. «Позитивное мышление»	в течение года	Рекомендации	Абдрахманова С.Т.
4. Психологическая профилактика				
4.1	Информационная работа о деятельности РЦПП (регионального центра психологической поддержки.) Размещение телефонов доверия, буклетов, работа почты доверия «Если трудно, просто позвони», «Досым – вот».	в течение года	Рекомендации, буклеты	Абдрахманова С.Т.
4.2	Организация встреч со специалистами различных ведомств и учреждений по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения и аутодеструктивного поведения.	в течение года	Информационная справка	Педагог психолог
4.3	Проведение недели психического здоровья	октябрь	Информационная справка	Абдрахманова С.Т. Кураторы групп
4.4	Организация встречи с общественными объединениями, посвященной проблеме насилия. Лекция «Самооценка и уверенность себе».	ноябрь	Информационная справка	Абдрахманова С.Т. Инспектор ИДН
4.5	Выступление на родительском собрании, посвященное проблеме бытового насилия. - по профилактике преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних. -Беседы с родителями «Верны ли мои методы воспитания», «Мудрость родительской любви.» Родительский лекторий «Что такое кибербезопасность?»	октябрь февраль	Информационная справка, рекомендации	Абдрахманова С.Т.
4.7	Акция «16 дней противодействия гендерному насилию Психологический тренинг по профилактике буллинга» «Воспитание без насилия».	октябрь	Аналитическая справка	Абдрахманова С.Т.
4.8	Лекторий на тему «Что такое толерантность?», «Способы психологической защиты от манипулирования», «Определение и анализ проблем».	февраль	Информационная справка	Абдрахманова С.Т.
4.9	Психологические тренинги на сплочение, «Шаг навстречу», «Мобилизация на совместное решение задач».	ежемесячно	Информационная справка	Абдрахманова С.Т.

5. Психологическая диагностика				
5.1	Анонимное анкетирование по вопросам насилия, аутодеструктивного поведения. Опросник для обучающихся «Как с тобой общаются» (АСПМ)	сентябрь декабрь февраль май	Аналитическая справка	Абдрахманова С.Т. Кураторы групп
5.3	Диагностика учебной мотивации обучающихся.	ноябрь	Аналитическая справка	Абдрахманова С.Т.
5.6	Проведение методики «Шкала тревожности» под редакцией О. Кондаша.	март	Аналитическая справка	Абдрахманова С.Т.
5.7	Проведение методики «Шкала безнадёжности» под редакцией Э.Бека.	декабрь январь	Аналитическая справка	Абдрахманова С.Т.
5.8	Проведение комплексного тестирования «Стрессоустойчивость. Невроз. Депрессия. Мотивация».	октябрь февраль	Аналитическая справка	Абдрахманова С.Т.
5.10	Анкетирование обучающихся по проблемам насилия и жестокого обращения Д.Олвеус «Буллинг».	октябрь ноябрь	Информационная справка	Абдрахманова С.Т.
5.11	Исследование уровня воспитанности Методика «Социометрия» Дж.Морено Методика диагностики уровня субъективного ощущения одиночества Д. Рассела и И.М. Фергюсона	ноябрь- февраль	Аналитическая справка	Абдрахманова С.Т. Кураторы групп
5.12	Методика диагностики жизнестойкости Мадди, в адаптации Д. Леонтева - Тест «Самооценка психических состояний» (по Айзенку). - «Качество межличностных отношений в образовательной среде (Кожухаль) - Методика Баса Дарки для диагностики и агрессивности. Мониторинг психологического климата в группах. Акция «Позитивное мышление»	в течение года	Информационная справка	Абдрахманова С.Т. Кураторы групп
6. Правовая защита				
6.1	Размещение телефонов доверия на сайте колледжа для выявления обучающихся со склонностью к деструктивному поведению Телеграмм –чат «Досым -вот»	сентябрь	Рекомендации, буклеты	Абдрахманова С.Т.
6.2	Выпуск информационных бюллетеней по правовым вопросам.	октябрь февраль	Информационная справка	Абдрахманова С.Т.
6.3	Беседы по правовому воспитанию с оказанием посреднических услуг в социально-правовых вопросах	январь	Информационная справка	Абдрахманова С.Т.
7. Психологическая коррекция				
7.1	Определение интеллектуального потенциала обучающихся, индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия по результатам диагностических исследований по запросам педагогов и родителей	в течение года	Программа тренинга, информационная справка	Абдрахманова С.Т.
7.2	Проведение тренинговых занятий, направленных на профилактику суицидального поведения, тревожности и стрессоустойчивости. «Я и мой выбор», «Мои эмоции»	октябрь январь март май	Программы тренингов, информационная справка	Абдрахманова С.Т.

7.3	Проведение психологического тренинга с преподавателями колледжа, псих коррекционные занятия, направленные на решение личностных проблем, развитие индивидуально-личностных особенностей на тему: «Направленность на приобретение знаний», «Направленность на отметку». «Психологическая поддержка студентов»	январь	Программа тренинга, информационная справка	Абдрахманова С.Т.
8. Психологическое консультирование				
8.1	Проведение индивидуальных консультаций. Исследование индивидуально-личностных особенностей обучающихся, состоящих на различных видах учета.	в течение года	Рекомендации	Абдрахманова С.Т. кураторы
8.2	Родительский лекторий «Семейные ценности»	октябрь апрель	Рекомендации	Абдрахманова С.Т.
8.3	Оказание психологической помощи обучающимся в период сдачи итоговой аттестации	июнь	Рекомендации	Абдрахманова С.Т.
8.4	Консультации для кураторов по результатам диагностики	август - сентябрь		Абдрахманова С.Т.
8.5	Подготовка к диагностическим мероприятиям, обработка результатов, написание аналитической, информационной справок	согласно плана	Аналитический отчет	Абдрахманова С.Т.
8.6	Обновление и пополнение коррекционно-развивающих занятий, материалов для родителей, обучающихся и педагогов	в течение года	Аналитический отчет	Абдрахманова С.Т.
8.7	Посещение семинаров, круглых столов, онлайн-конференции	по мере организации	Программа тренинга, информационная справка	Абдрахманова С.Т.
8.8	Консультации для кураторов по результатам диагностики	в течение года	Рекомендации	Абдрахманова С.Т.
8.9	Групповые и индивидуальные психолого-коррекционные работы со студентами (по запросу педагогов, родителей)	в течении года	Рекомендации	Абдрахманова С.Т.

План работы профориентационного Центра

Цель: обеспечение непрерывной и целенаправленной профориентационной работы

Задачи:

- организация и осуществление взаимодействия с лицами, школами, гимназиями;
- обеспечение формирования контингента обучающихся по специальностям;
- оказание помощи приемной комиссии в качественном отборе абитуриентов;
- изучение и прогнозирование перспектив формирования ученического контингента;
- информирование об образовательной деятельности колледжа;
- организация работы со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приема и популяризации специальностей и колледжа в целом.

Основные направления:

- 1) Привлечение абитуриентов к поступлению в колледж;
- 2) Осуществление профессиональной ориентации абитуриентов, поступающих в колледж с определенным акцентом по каждой профессии, специальности;
- 3) Оказание помощи абитуриентам в правильном профессиональном самоопределении;

4) Работа с абитуриентами и их родителями, администрациями школ, учителями, классными руководителями в образовательных учреждениях в подготовительный, рабочий и заключительный периоды – по месту учебы и по месту жительства, в ходе работы приемной комиссии – в период подачи документов и процедуры зачисления;

5) Вовлечение обучающихся в процесс профориентационной работы, организация волонтерского движения.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Работа с документацией				
1.1	Назначение ответственного секретаря приемной комиссии, формирование состава технических секретарей для приема документов, утверждение состава комиссии по проведению собеседований с абитуриентами (на базе 9, 11 классов и ТиПО), а также апелляционной комиссии. Утверждение плана приема абитуриентов по специальностям и квалификациям на 2026–2027 учебный год.	июнь	Приказ	Председатель приемной комиссии
1.2	Проведение плановых и внеплановых заседаний приемной комиссии по вопросам организации и хода приемной работы.	в течение года	Протокол	Ответственный секретарь Кусымбаева А.Ж.
1.3	Распределение государственного образовательного заказа на подготовку кадров с техническим и профессиональным, послесредним образованием на 2026–2027 учебный год.	июнь	Протокол и приложение к нему	Управление образования акимата Костанайской области.
1.4	Организация взаимодействия с Управлением образования акимата Костанайской области по вопросам приема и зачисления абитуриентов.	в течение года	Письма	Ответственный секретарь Кусымбаева А.Ж.
1.5	Обеспечение рабочих мест технического секретариата, создание комфортных условий для обслуживания абитуриентов и их родителей	июнь	Фойе колледжа	Ответственный секретарь Кусымбаева А.Ж.
1.6	Актуализация и размещение информации о направлениях подготовки кадров на официальном сайте колледжа (на государственном и русском языках), а также в социальных сетях (Instagram, WhatsApp).	в течение года	Размещение на сайте	Кусымбаева А.Ж.
1.7	Изготовление и распространение буклетов, рекламных проспектов, информационных материалов, а также разработка видеороликов и презентаций о колледже и реализуемых специальностях.	октябрь-декабрь	План	Кусымбаева А.Ж.
1.8	Утверждение графика проведения собеседований по следующим квалификациям: – операционный логист; – прикладной бакалавр учета и аудита; – прикладной бакалавр менеджмента; – прикладной бакалавр маркетинга.	август	Расписание	Ответственный секретарь Кусымбаева А.Ж.

1.9	Формирование контингента обучающихся с учетом контрольных цифр приема и обеспечения оптимальной наполняемости учебных групп.	август	Приказ о зачислении	Ответственный секретарь Кусымбаева А.Ж.
1.10	Закрепление сотрудников колледжа за школами Костанай и близлежащих населенных пунктов с целью проведения системной профориентационной работы.	сентябрь	График	Председатель, Кусымбаева А.Ж.
1.11	Проведение анкетирования первокурсников по вопросам поступления в колледж для выявления наиболее эффективных форм профориентационной деятельности.	январь - февраль	Результат	Ответственный секретарь Кусымбаева А.Ж., Абдрахманова С.Т.
1.12	Проведение предварительного анализа трудоустройства выпускников и продолжения обучения по следующим квалификациям: – прикладной бакалавр учета и аудита; – прикладной бакалавр банковского и страхового дела; – прикладной бакалавр менеджмента; – прикладной бакалавр маркетинга.	апрель - май	Списки	Кураторы выпускных групп

2. Организационная работа

2.1	Оформление кабинета Профориентационного Центра, о специальностях, скидках и т.д.	октябрь	Информация	Кусымбаева А.Ж.
2.2	Подготовка рекламных материалов: • справочники и буклеты о специальностях колледжа; • информационные справки; • рекламные листовки; • афиши в социальных сетях; • создание постов и контента для пабликов: «Костанайские новости», «Костанай таны», «Наш Костанай», «Алау»; • регулярное обновление контента, для поддержки интереса и взаимодействия с потенциальными абитуриентами; • реклама на LED экранах.	в течение года	Информация фотографии, скриншот отчет	Кусымбаева А.Ж.
2.3	Проведение и организация ежегодных мероприятий, дней открытых дверей (информирование обучающихся, вовлечение в профессию – для учащихся г. Костанай и Костанайской области).	в течение года	Информация, фотографии и видеоотчет	Кусымбаева А.Ж., Волонтеры
2.4	Подготовка выставки в библиотеке и читальном зале об истории, специальностях и педагогах колледжа.	апрель	Информация	Заведующая библиотекой Салыкова К.К.
2.5	Обучение и организация инструктажей для выпускников колледжа с целью их вовлечения в профориентационную деятельность среди школьников города и близлежащих районов в период прохождения ПО и ПП, а также в каникулярное время.	декабрь, январь, март.	Информация	Кусымбаева А.Ж., волонтеры

2.6	Индивидуальная профориентационная работа с конкретными выпускниками школ, изъявивших желание обучаться.	май - август	Фотографии и видеотчет	Профориентационный центр
2.7	Мониторинг профориентационной работы (эффективность профориентационной работы и выявление областей для улучшения).	май	Аналитический отчет	Кусымбаева А.Ж.

3. Профориентационная работа

3.1	Организация деятельности педагогов-профориентаторов в рамках проекта «Атлас новых профессий»: проведение системной работы по регионам с целью информирования выпускников школ о востребованных и перспективных специальностях, оказание помощи в выборе образовательной траектории с учетом потребностей рынка труда.	на постоянной основе	План педагогов профориентаторов	Профориентаторы всех школ
3.2	Проведение «Дня открытых дверей»: организация масштабного профориентационного мероприятия с участием представителей колледжей и высших учебных заведений области для учащихся 9–11 классов района район Беимбета Майлина.	октябрь	Информация и фотографии	КГУ «Молодежный ресурсный центр» отдела внутренней политики акимата района Б. Майлина
3.3	Профориентационное внеклассное мероприятие «Психологический калейдоскоп профессий»: развитие у школьников навыков самопознания, выявление профессиональных интересов и склонностей с использованием элементов психологических тренингов.	октябрь	Информация и фотографии	Кусымбаева А.Ж., Абдрахманова С.Т.
3.4	Интеллектуальная игра «Попробуй себя в профессии»: проведение командного соревнования среди учащихся школ №19, №23 и ФМЛ с моделированием профессиональных ситуаций и кейсов.	ноябрь	Информация и фотографии	Кафедра: «Социально - правовых специальностей»
3.5	Профориентационное мероприятие в формате мозгового штурма «ХимБиоФиз»: развитие интереса к естественно-научным направлениям через решение практико-ориентированных задач и кейсов.	ноябрь	Информация и фотографии	Кафедра: «Общеобразовательных дисциплин»
3.6	Классный час «Профессии и мы»: формирование у обучающихся осознанного отношения к выбору профессии и понимания собственных возможностей.	декабрь	Информация и фотографии	Кафедра: «Учетно-финансовых специальностей»
3.7	Спортивно-профориентационный турнир по волейболу: организация соревнований между командами колледжа и школ г. Костанай и области для укрепления взаимодействия и популяризации студенческой жизни.	январь	Информация и фотографии и отчет	Преподаватель физической культуры Рыжкова Н.В.
3.8	Профориентационное мероприятие «Военно-патриотический клуб «Сармат» и его история»: знакомство школьников с направлениями военно-патриотического воспитания и соответствующими	февраль	Информация и фотографии	Преподаватель НВТП Адров А.Н.

	профессиональными возможностями.			
3.9	Выездной «День открытых дверей» в п. Аулиеколь: проведение профориентационного мероприятия для учащихся 9–11 классов сельских школ с презентацией специальностей колледжа.	февраль	Информация и фотографии	КГУ «Молодежный ресурсный центр» отдела внутренней политики акимата Аулиекольского района
3.10	Интеллектуальный марафон «Профессии от А до Я»: интерактивное мероприятие, направленное на расширение знаний о мире профессий.	февраль	Информация и фотографии, отчет, программа	Кафедра: «Менеджмента, Маркетинга, логистики и оценки»
3.11	Фестиваль профориентации «Мир знаний»: комплексное мероприятие с мастер-классами, презентациями специальностей, интерактивными площадками и встречами с работодателями.	март	Информация и фотографии	Кусымбаева А.Ж., психолог колледжа Абдрахманова С.Т.
3.12	Современное профориентационное мероприятие: «Цифровой старт: от школьника до промпт-инженера» в генеративных нейросетевых сервисах искусственного интеллекта и генеративных нейросетей, развитие базовых навыков работы с ИИ-инструментами.	апрель	Информация и фотографии	Кусымбаева А.Ж., Худяков А.Ю.

4. Взаимодействие с родителями

4.1	Организация агитационно-профориентационной работы на родительских собраниях: проведение родительских лекториев в школах Костанай и Костанайской области, направленных на информирование о возможностях получения профессионального образования, востребованных специальностях и перспективах трудоустройства.	в течение года	Контактная информация	Кусымбаева А.Ж.
4.2	Системная работа с родителями и выпускниками 9–11 классов: участие в родительских собраниях с презентацией колледжа, реализуемых образовательных программ, условий поступления, а также разъяснение правил приема и особенностей обучения.	в течение года	Информация	Кусымбаева А.Ж.
4.3	Индивидуальное консультирование родителей: проведение адресных бесед с родителями выпускников по вопросам профессионального самоопределения обучающихся с использованием современных каналов коммуникации (социальные сети, мессенджеры).	в течение года	Информация	Кусымбаева А.Ж.

План работы библиотеки

Цель: содействие формированию успешного специалиста в условиях модернизации содержания образования, ориентированного на индустриально-инновационное развитие страны, путем удовлетворения информационных запросов пользователей, создания необходимых условий для доступа к информации и современным информационным услугам.

Задачи:

- обеспечение образовательного и учебно-воспитательного процесса, отвечающего требованиям программы развития колледжа;
- комплектование литературы на современных и традиционных носителях в соответствии с профилем колледжа и информационными потребностями пользователей при переходе к обучению по новым образовательным программам;
- оперативное и качественное обслуживание и удовлетворение разносторонних потребностей различных категорий читателей в литературе и информации;
- воспитание информационной культуры учащихся, привития им навыков умелого пользования библиотекой, книгой, информационными ресурсами;
- совершенствование традиционных и освоение новых технологий в библиотечном обслуживании.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Комплектование. Организация библиотечного фонда и каталогов				
1	Подведение итогов движения фонда, диагностика обеспеченности студентов колледжа по специальностям литературой и учебными пособиями на 2026-2027 учебный год. Активизация работы по улучшению качественного состава фонда учебниками нового поколения на русском и государственном языках. Формирование общеколледжного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний заведующих отделениями, предметных цикловых комиссий и методиста. - сбор заявок на учебную литературу, - просмотр прайс-листов, - ведение журнала учета заявок на приобретение книг, - заказ и закуп книг	в течение учебного года	Заказ на учебники	Салыкова К.К.
2	Комплектование фонда в соответствии с типом и профилем учебного заведения, учебными программами, информационными потребностями читателей. Формирование и пополнение книжного фонда по специальным дисциплинам; Приобретение учебной, учебно-методической, справочной, научной, научно-популярной и художественной литературы. - приобретение электронных учебников на компакт-дисках; - привлечение преподавателей для работы над пополнением БД «Электронные учебники».	в течение учебного года	Заказ на электронные учебники	Салыкова К.К.

	Регистрация электронных учебников в АИС «Библиотечное дело»			
3	Работа с библиографическими изданиями, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РК.	в течение учебного года	Каталог	Заведующий библиотекой Салыкова К.К.
4	Размножить учебно-методические пособия преподавателей с полученным ISBN кодом; - закупить переплетный материал, - переплести на брошюраторе, - внести в электронный каталог.	по мере поступления	Пособие, электронный каталог	Библиотекарь Нугуманова С.Т.
5	Оформление новых книг: - штемпелевать, - записать в инвентарную книгу, - определить авторский знак, - внести в суммарную книгу, - зарегистрировать в электронном каталоге. - распечатать и влить каталожные карточки в алфавитный и систематический каталоги; - внести новые издания в таблицу книгообеспеченности по специальностям; - расставить книги по разделам ББК, видам, языкам, авторским знакам	по мере поступления	Штемпелевание, учет, размещение по разделам ББК, видам, языкам, авторским знакам	Салыкова К.К.
6	Информирование преподавателей о новых поступлениях учебников и учебных пособий	в течение учебного года	Информационная справка	Салыкова К.К.
7	Списывание устаревших и ветхих изданий: - отобрать ветхую и морально устаревшую литературу; - создать комиссию из членов коллектива и бухгалтерии; - составить акты на списание книг	май	Акты на списание книг	Салыкова К.К. Нугуманова С.Т.
8	Ремонт поврежденных изданий	в течение учебного года	Отремонтированные книги	Библиотекарь Нугуманова С.Т.
9	Прием и выдача учебной литературы (по графику)	в течение учебного года	Личные карточки читателя	Салыкова К.К. Нугуманова С.Т.
10	Проведение работы по обеспечению сохранности книжного фонда. - выдавать книги на урок строго по количеству и под роспись дежурного или преподавателя; - соблюдать строгий инвентарный учет при индивидуальной записи; - вести систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	в течение учебного года	Тетрадь учета выдачи литературы	Салыкова К.К. Нугуманова С.Т.

11	Оформление подписки на периодические издания. - оформить заказ; - заполнить квитанции	октябрь-май	Оформление заказа	Салыкова К.К.
12	Регистрация поступления периодической печати в картотеке учета периодических изданий	по мере поступления	Карточки учета периодических изданий. Подшивка периодических изданий	Библиотекарь Нугуманова С.Т.
13	Проведение санитарных дней	ежемесячно	Обеспыливание книжного фонда	Салыкова К.К. Нугуманова С.Т.
2. Работа с пользователями				
1	Проведение во всех группах нового набора бесед о правилах пользования библиотекой: - экскурсии в библиотеке; - беседа при посещении библиотеки; - беседа при записи в библиотеку.	сентябрь-ноябрь	Фотоотчёт	Салыкова К.К. Нугуманова С.Т.
2	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, и журналах, поступивших в библиотеку.	в течение учебного года	Информационная справка	Салыкова К.К. Нугуманова С.Т.
3	Консультативно-информационная работа с методическими объединениями преподавателей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебных изданий и пособий в новом учебном году.	в течение учебного года	Материалы	Салыкова К.К.
4	Работа в тесном контакте с преподавателями, в подборе материалов для учебно-воспитательного процесса: - обеспечить преподавателям свободный доступ и выбор информации на печатных и электронных носителях; - оказывать помощь молодым и новым преподавателям в подборе информации; - подготовить информацию для проведения классных часов.	в течение учебного года	Заявки	Салыкова К.К. Нугуманова С.Т.
5	Выполнение оперативного и качественного обслуживания пользователей копировально-множительной техникой: -оказать помощь при сканировании, - делать ксерокопирование; - делать брошюрование.	в течение учебного года	Материалы	Библиотекарь Нугуманова С.Т.
6	Активизация работы с сайтом колледжа: - обновить информацию о библиотеке.	сентябрь	Информация на сайте	Салыкова К.К.
3. Информационно - библиографическая работа				
1	Подбор и проведение обзоров методической и учебной, учебно-воспитательной литературы для студентов и преподавателей: - выпускать информационные листы новых поступлений и размещать их на сайте колледжа, на стенде «Библиотека - информационный центр», на доске	по мере поступления	Информационные листы и стенды, обзоры-презентации на сайте и телеэкране в фойе	Салыкова К.К. Нугуманова С.Т.

	объявлений; - оформить рекомендательные списки новой профессиональной литературы и раздать их преподавателям; - проводить обзоры-презентации профессиональной литературы для преподавателей.			
2	Рекламирование книжного фонда библиотеки; - выпустить рекомендательные списки, указатели литературы «Советуем почитать», «Забытые книги» «Прочти обязательно». - разместить их на сайте колледжа, на стенде «Библиотека - информационный центр», на доске объявлений; - организовать свободный доступ к художественной литературе.	в течение учебного года	Информационные листы и стенды, обзоры-презентации на сайте колледжа и телеэкране в фойе	Салыкова К.К. Нугуманова С.Т.
3	Знакомство преподавателей с новыми педагогическими технологиями: - отредактировать картотеку для преподавателей по новым технологиям; - просмотреть периодическую печать по педагогике; - выбрать наиболее интересные статьи.	в течение учебного года	Информационная справка	Салыкова К.К. Нугуманова С.Т.
4	Справочно-библиографическое обслуживание (выполнение справок устных и письменных): - использовать книжный фонд, справочный фонд, периодическую печать, интернет.	в течение учебного года	Справки	Салыкова К.К. Нугуманова С.Т.

4. Массовая работа

1	Оформление книжных выставок к государственным и календарным праздникам: - Казакстан Конституциясы - уақыт призмасы арқылы - «Конституция Казахстана сквозь призму времени» - «Язык – живая душа народа» (ко Дню языков народов Казахстана) - «Независимость - опора страны» (ко Дню Независимости РК) - «Наурыз мейрамы» - 35 лет Вооруженных сил РК - День Победы - «День памяти политических репрессий» - «Символы суверенной страны» (ко Дню государственных символов РК)	в течение учебного года 01.09.26 05.09.26 16.12.26 22.03.27 07.05.27 09.05.27 31.05.27 04.06.27	Книжные выставки, выставки-презентации, виртуальные выставки, тематические полки, выставки-хроники	Салыкова К.К. Нугуманова С.Т.
2	Выставка - чествование: - «Певцы земли родной» - 185 лет со дня рождения выдающегося просветителя И.Алтынсарина (1841-1889) - 120 лет со дня рождения поэтессы М.Хакимжановой (1906-1995) - 125 лет со дня рождения писателя Г.Мусрепова (1902-1985) - к 130- летию со дня рождения М.Ауезова (1897-1961)	в течение учебного года 02.11.26 16.11.26 22.03.27 28.09.27	Обзоры выставок, информационные листы, фото	Салыкова К.К. Нугуманова С.Т.
3	Тематические полки к юбилейным датам	В течение	Обзоры выставок,	Салыкова К.К.

	и праздникам - 100 лет со дня рождения писателя. почетного гражданина г.Костаная С.Ш. Шакибаева (1926-1999) - 90 лет со дня выхода первого номера областной газеты «Сталинский путь» (1936), («Ленинский путь», «Костанайские новости») - 90 лет со дня рождения писателя С. Муратбекова (1936-2007) - 115 лет со дня рождения Д.А.Кунаева. (1912-1993) - Акция «Одна страна - одна книга» - «Наурыз мейрамы» - «23 апреля — День международной книги» - «Искусство жить семьей»: Международный день семьи - «День памяти политических репрессий	года 27.09.26 02.10.26 15.10.26 29.01.27 22.03.27 22.03.27 23.04.27 15.05.27 31.05.27	информационные листы, фото	Нугуманова С.Т.
4	Выставка – хроника «Поэтами воспетый отчий край»: - Страницы истории города; - Известные люди Костаная; - Достопримечательности Костаная.	в течение года	Информационные листы и стенды, обзоры-презентации в фойе	Салыкова К.К. Нугуманова С.Т.
5	Виртуальная книжная выставка: - «Костанайская область: надежды и свершения» (к 90-летию со дня образования Кустанайской области) - улицы Костаная. Старые и новые названия	в течение учебного года 29.07.26	Информационные листы и стенды, обзоры-презентации на сайте и телеэкране в фойе	Салыкова К.К. Нугуманова С.Т.
6	Акция «Библиотека – территория успеха» - День открытых дверей библиотеки; - участие в профориентационной работе; - выставка трудов преподавателей; - библиотечное конфетти.	сентябрь 2026 в течение учебного года	Информационные листы, буклеты обзоры, экскурсии, выставки	Салыкова К.К. Нугуманова С.Т.
7	Мероприятия в рамках проекта «Читающий колледж»: Буккроссинг «Я прочитал и вам советую» Челлендж «Подари книгу другу» (День Всемирного книгодарения) Библиотечный квартирник «Свободный микрофон» - Флешмоб «Читать не вредно, вредно не читать!» Библиотечный квилт «Я читаю, слушаю, смотрю»	в течение учебного года 14.02.27 март апрель апрель	Фотоотчёт Информационные листы и стенды, обзоры-презентации на сайте и телеэкране в фойе	Салыкова К.К. Нугуманова С.Т.
5. Повышение квалификации библиотекаря				
1	- участие в системе непрерывного образования и повышения квалификации библиотечных работников сферы образования с целью углубления профессиональной компетентности. - посещение семинаров, обмен опытом с коллегами библиотек колледжей, присутствие на открытых мероприятиях. - совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. - расширение ассортимента библиотечно-	в течение года	Сертификаты	Салыкова К.К. Нугуманова С.Т.

	информационных услуг. - участие в онлайн-семинарах, вебинарах по библиотечному делу; - быть в курсе руководящих и методических рекомендаций по библиотечному делу; - быть в курсе всех значительных событий в Республике Казахстан, СНГ, мире; - посетить библиотеки других учебных заведений города; - посещение массовых библиотек города; - самообразование: чтение журналов «Мектептегі кітапханашы», «Кітапхана», «Библиотека»			
--	---	--	--	--

План работы медицинского пункта

Цель: оказание первичной медицинской помощи обучающимся и сотрудникам колледжа, а также проведение профилактических мероприятий.

Задачи:

- осуществление неотложной помощи, первой доврачебной помощи при травмах, острых заболеваниях, отравлениях;
- разработка и проведение профилактических и оздоровительных мероприятий;
- ведение учетно-отчетной медицинской документации;
- пропаганда санитарно-гигиенических знаний и здорового образа жизни.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Организационная работа				
1	Совместно с заместителем директора по воспитательной работе проверить готовность общежития к заселению	август	Акт готовности	Быкаева М.Т.
2	Проверить медицинские справки в личных делах абитуриентов	август-сентябрь	Журнал учёта	Быкаева М.Т.
3	Составить списки студентов, согласно возрастной сетки	сентябрь	Списки	Быкаева М.Т.
4	Произвести медицинский осмотр студентов, заселяющихся в общежитие	август-сентябрь	Допуск к заселению	Быкаева М.Т.
5	Контроль за своевременным прохождением медосмотра сотрудниками колледжа, проверка допуска на работу	август январь	Списки	Быкаева М.Т.
6	Контроль за организацией питания детей	постоянно	Акт	Быкаева М.Т.
7	Контроль за санитарным состоянием колледжа и общежития	постоянно	Журнал проверки	Быкаева М.Т.
8	Составление годового отчета по медпункту	июнь	Отчёт	Быкаева М.Т.
2. Лечебно-профилактическая работа				
1	Осуществлять прием амбулаторных больных	постоянно	Журнал учёта	Быкаева М.Т.
2	Осуществлять измерение температуры студентам и сотрудникам бесконтактным термометром	ежедневно	Журнал учёта	Быкаева М.Т.
3	Проводить инструктаж студентов и сотрудников по соблюдению санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемических	ежемесячно	Журнал учёта	Быкаева М.Т.

	требований			
4	Организовать проведение профилактических прививок	по плану	Журнал учёта	Быкаева М.Т.
5	Распределить студентов для занятий по физической культуре на группы по состоянию здоровья	сентябрь-октябрь	Приказ	Быкаева М.Т.
6	Организовать проведение медосмотра студентов 1-го курса	октябрь	Журнал учёта	Быкаева М.Т.
7	Организовать проведение флюорографии студентов 2 и 3 курса	октябрь	Журнал учёта	Быкаева М.Т.
8	Оказывать первую медицинскую помощь при проведении спортивных мероприятий	постоянно	Журнал учёта	Быкаева М.Т.
9	Организовать осмотр подростков терапевтом студентов, состоящих на Д-учете	февраль, март, апрель	Журнал учёта	Быкаева М.Т.
10	Осуществлять осмотр студентов на чесотку, педикулез, токсикоманию, наркоманию	постоянно	Журнал учёта	Быкаева М.Т.
3. Санитарно-просветительская работа				
1	Осуществлять контроль за санитарным состоянием столовой, общежития и учебного корпуса	постоянно	Фотоотчёт	Быкаева М.Т.
2	Оформление информационных бюллетеней	постоянно	Фотоотчёт	Быкаева М.Т.
3	В рамках Университета здоровья совместно со специалистами ТОО «Поликлиника №5», Центр СПИД проводить беседы, лекции	ежемесячно	Фотоотчёт	Быкаева М.Т.
4	Принять участие в организации и проведении Дня здоровья	май	Фотоотчёт	Быкаева М.Т.
4. Санитарно-просветительская работа				
1	Лекция «Здоровый образ жизни – основа успешного обучения»	сентябрь	Студенты 1-го курса	КГП поликлиника №2 Абилькасова Г.Н
2	Беседа «Личная гигиена и профилактика инфекционных заболеваний»	сентябрь	Студенты всех курсов	КГП поликлиника №2 Абилькасова Г.Н
3	Информационная кампания по профилактике ОРВИ и гриппа	октябрь	Студенты всех курсов	КГП поликлиника №2 Абилькасова Г.Н
4	Лекция «Профилактика туберкулеза среди молодежи»	октябрь	Студенты 1 – 3 курсов	Врач фтизиатр Казбекова С.К
5	Беседа «Рациональное питание и профилактика ожирения»	ноябрь	Студенты всех курсов	КГП поликлиника №2 Абилькасова Г.Н
6	Лекция «Профилактика ВИЧ-инфекции и СПИД»	ноябрь	Студенты 1-го курса	КГП «Костанайский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД» Кадрон С.А
7	Беседа «Профилактика инфекций, передающихся половым путем»	ноябрь	Студенты 2-3 курсов	ТОО поликлиника №5
8	Лекция «Репродуктивное здоровье молодежи»	декабрь	Студенты 1-3 курсов	ТОО поликлиника №5

9	Беседа «Половая неприкосновенность и ответственное поведение»	декабрь	Студенты 1-2 курсов	ТОО поликлиника №5
10	Профилактическая беседа «Вред курения, вейпов, алкоголя и наркотических веществ»	январь	Студенты всех курсов	КГП поликлиника №2 Абилькасова Г.Н Жангабулова Г.Б
11	Участие в мероприятиях по профилактике наркомании и токсикомании	январь май	Студенты всех курсов	КГП поликлиника №2 Абилькасова Г.Н Жангабулова Г.Б
12	Лекция «Психическое здоровье и профилактика стресса»	февраль	Студенты всех курсов	ТОО поликлиника №5
13	Беседа «Профилактика буллинга и кибербуллинга»	февраль	Студенты 1-2 курсов	ТОО поликлиника №5
14	Лекция «Профилактика вирусных гепатитов»	март	Студенты всех курсов	ТОО поликлиника №5
15	Всемирный день здоровья: информационно-разъяснительная работа	апрель	Студенты всех курсов	Быкаева М.Т.
16	Беседа «Значение вакцинации в профилактике заболеваний»	апрель	Студенты всех курсов	ТОО поликлиника №5
17	Лекция «Профилактика травматизма и оказание первой помощи»	май	Студенты всех курсов	ТОО поликлиника №5
18	Беседа «Безопасное поведение в период летних каникул»	май	Студенты всех курсов	ТОО поликлиника №5
19	Индивидуальные консультации студентов по вопросам сохранения здоровья	в течение года	По обращению	Быкаева М.Т.
20	Оформление и обновление санитарно-просветительных стендов, распространение памяток и буклетов	в течение года	Студенты всех курсов	Быкаева М.Т.
21	Размещение профилактических материалов на сайте и в социальных сетях колледжа	в течение года	Студенты всех курсов	Быкаева М.Т.

План работы очного отделения

Цель: управление учебно-воспитательным процессом в зависимости от профиля подготовки кадров по специальностям.

Задачи:

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
- выполнение учебных планов и программ;
- организация учета успеваемости обучающихся;
- контроль за дисциплиной обучающихся;
- контроль за работой обучающихся в период курсового и дипломного проектирования;
- участие в работе стипендиальной комиссии;
- учет работы по отделению и представление отчетности.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Планирование, утверждение документации				
1.	Изучение нормативных документов, изменений и дополнений в них, регламентирующих деятельность отделения. Актуализация знаний законодательной базы	август	Папка актуализированных НПА	Заведующие отделениями
2.	Разработка плана работы отделения на 2026-2027 учебный год	август	План работы	Заведующие отделениями
3.	Подготовка документации и организация	январь-	Приказы, программы	Заведующие

	работы государственных экзаменационных комиссий (составы, программы ИА, отчеты ГЭК)	июнь	ГИА, отчетов ГЭК	отделениями
4.	Организация работы по распределению студентов на производственное обучение и профессиональную практику (ПО, ПП)	по графику учебного процесса	Журналы ПО, приказы	Заведующие отделениями, руководители практик
2. Подготовка, организация и контроль учебного процесса				
1.	Составление рабочих учебных планов по специальностям отделения набора 2026 года	август	РУП по специальностям	Заведующие отделениями, руководители кафедр
2.	Сверка часов учебной нагрузки по группам отделения	август	Нагрузка групп отделения	Заведующие отделениями
3.	Составление графика учебного процесса по группам отделения	август	График УП	Заведующие отделениями
4.	Организация кураторства по группам отделения	август	Приказ	Заведующие отделениями
5.	Подготовка журналов учета теоретического и производственного обучения и проведение инструктажа по их заполнению	август	Журналы	Заведующие отделениями
6.	Организация работы по составлению и актуализации образовательных программ по специальностям отделения на новый учебный год	сентябрь-март	Образовательные программы	Заведующие отделениями
7.	Составление статистической отчетности по группам отделения	сентябрь	Статистическая отчетность	Заведующие отделениями, кураторы
8.	Организация входного контроля знаний по общеобразовательным дисциплинам по группам отделения	сентябрь	Графики	Заведующие отделениями
9.	Организация контроля качества знаний по дисциплинам и модулям по группам отделения	в течение года	Графики	Заведующие отделениями
10.	Организация производственного обучения и профессиональной практики на отделении	согласно графика УП	Расписание, приказы о допуске	Заведующие отделениями
11.	Организация промежуточной и итоговой аттестации на отделении	согласно графика УП	Расписание, приказы о допуске, экзаменационные ведомости, протоколы	Заведующие отделениями
12.	Контроль проведения занятий на отделении	ежедневно	Журналы	Заведующие отделениями
13.	Контроль посещаемости по группам отделения	ежедневно	Отчетность	Заведующие отделениями
14.	Контроль производственного обучения и профессиональной практики по группам отделения	согласно графика УП	Аналитические справки	Заведующие отделениями
15.	Контроль проведения консультаций, дополнительных и факультативных занятий по группам отделения	в течение года	Записи в журналах, посещение	Заведующие отделениями
16.	Контроль проведения экзаменов по группам отделения	согласно графика УП	Посещение	Заведующие отделениями
17.	Контроль заполнения журналов учета теоретического и производственного обучения по группам отделения	в течение года	Записи в журналах	Заведующие отделениями

18.	Контроль выполнения рабочих учебных планов по специальностям отделения	декабрь, июнь	Ведомости учета часов	Заведующие отделениями
19.	Анализ результатов контроля по отделению	в течение года	Аналитические справки	Заведующие отделениями
20.	Работа в рамках социального партнерства с родителями студентов отделения	постоянно	Отчетность, беседы	Заведующие отделениями
21.	Посещение занятий преподавателей	в течение года	Анализ занятий	Заведующие отделениями
22.	Мониторинг успеваемости и посещаемости студентов по отделению	ежемесячно	Аналитические справки	Заведующие отделениями
23.	Мониторинг качества подготовки студентов по отчётам председателей ГАК специальностей отделения	июнь	Приказ, расписание, экзаменационные материалы, отчёты	Заведующие отделениями
24.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2026 года	раз в семестр	Таблица	Заведующие отделениями

План воспитательной работы общежития

Цель: создание условий, направленных на повышение качества знаний, формирование мировоззрения, совершенствование нравственного и эстетического воспитания обучающихся.

Задачи:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся, проживающих в общежитии;
- развитие студенческого самоуправления;
- создание в общежитии атмосферы высокой нравственной культуры, воспитание в студенческом коллективе нравственных принципов и идеалов;
- формирование благоприятного психологического климата в студенческом коллективе;
- укрепление у студентов культуры сохранения и совершенствования собственного здоровья.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Организационно – педагогическая работа в общежитии				
1.1	Решение организационных вопросов при заселении студентов в общежитие. Подготовка к заселению обучающихся в общежитие	30.08 -10.09	Заселение	Досмаганбетова Ж.Т
1.2	Организация и проведение вводных встреч с первокурсниками	сентябрь	Журнал учета	Досмаганбетова Ж.Т
1.3	Знакомство с новыми жильцами общежития. Оформление журнала учета индивидуальных данных (с фотографиями студентов), оформление пропусков.	сентябрь	Журнал учета	Досмаганбетова Ж.Т
1.4	Проведение орг. собрания студентов	до 20 сентября	Протокол	Досмаганбетова Ж.Т
1.5	Заседание студенческого совета. Ознакомление с правами, распределение обязанностей	сентябрь	Протокол	Досмаганбетова Ж.Т
1.6	Выявление социально незащищенных детей, детей – сирот, детей с девиантным поведением, определить основные направления работы с ними	сентябрь, октябрь	Паспорт, демографические сведения	Досмаганбетова Ж.Т
1.7	Оформление информационного уголка и стенда	в течении года	Информационный стенд, газеты	Досмаганбетова Ж.Т
1.8	Составление графиков дежурства на кухне, после отбоя	ежемесячно	Графики	Досмаганбетова Ж.Т

1.9	Проведение вечерних проверок,вечерний обход	ежедневно	Журнал учета	Досмаганбетова Ж.Т
1.10	Составление списков студентов несовершеннолетних, по группам обучения, по комнатам проживания.	сентябрь	Списки	Досмаганбетова Ж.Т
1.11	Оформление и ведение журнала индивидуальных бесед с вновь вселившимися и проживающими ранее	в течении учебного года	Журнал индивидуальных бесед	Досмаганбетова Ж.Т
1.12	Организация взаимодействия с родителями «группы особого внимания», опекунами, кураторами, заведующими отделениями колледжа.	в течении учебного года	Журнал учета	Досмаганбетова Ж.Т
1.13	Оформление карт индивидуально-профилактической работы	в течении учебного года	Карты ИПР	Досмаганбетова Ж.Т
1.14	Разработка положений к конкурсным программам, а также сценариев для проведения культмассовых мероприятий	в течении учебного года	Положения, сценарии	Досмаганбетова Ж.Т
1.15	Контроль соблюдению студентами санитарно-гигиенических норм проживания	еженедельно	Журнал учета	Досмаганбетова Ж.Т
1.16	Проверка общежития медицинским работником	каждый четверг	Журнал учета	Досмаганбетова Ж.Т
1.17	Проведение общих собраний жильцов общежития	в течение года	Протокол	Досмаганбетова Ж.Т
1.18	Проведение заседаний Совета общежития	ежемесячно	Протокол	Досмаганбетова Ж.Т
1.19	Индивидуальная работа психолога с детьми-сиротами и с детьми, оставшимися без попечения родителей	в течение года	Журнал консультаций	Досмаганбетова Ж.Т
1.20	Контроль санитарного состояния комнат, коридоров и мест общественного пользования	постоянно	Журнал учета	Досмаганбетова Ж.Т
1.21	Оформление «Экрана чистоты»	еженедельно	Информация	Досмаганбетова Ж.Т
1.22	Организация и проведение генеральных уборок в общежитии	ежемесячно	Информация	Досмаганбетова Ж.Т
1.23	Организация и проведение субботников возле общежития.	каждый четверг	Информация	Досмаганбетова Ж.Т
1.24	Контроль соблюдения правил внутреннего распорядка общежития	постоянно	Журнал по соблюдению правил	Досмаганбетова Ж.Т
1.25	Контроль сохранности имущества и выполнения правил противопожарной безопасности.	постоянно	Журнал по соблюдению правил противопожарной безопасности	Досмаганбетова Ж.Т
1.26	Организация и проведение ежегодного конкурса «Лучшая комната»	в течение года	Информация	Досмаганбетова Ж.Т
1.27	Анализ воспитательной работы за год	июнь	Отчет	Досмаганбетова Ж.Т
2. Культурно-массовая работа				
2.1	Квест «День первокурсника» посвящение в жильцы (эстетическое воспитание)	сентябрь	Сценарий, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.2	Организация и проведение осеннего бала. «Здравствуй, волшебница осень!»	сентябрь	Сценарий, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.3	Лингвистическая игра "Язык - мост дружбы" (культурное воспитание) «День языков народов Казахстана»	сентябрь	Сценарий, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т

2.4	Тимбилдинг «Конфликт в коллективе, его последствия и способы решения» (формирование духовно-нравственной культуры)	сентябрь	Разработка, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.5	Шоу- конкурс «Мисс студенческого городка», «Мисс и Мистер общежития» (Эстетическое воспитание)	октябрь	Сценарий, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.6	Онлайн-беседа "Правонарушения: как не стать их участником" -дом-колледж-дом. «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних» (правовое воспитание и социальная профилактика)	октябрь	Разработка, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.7	Правовой квест: «Под защитой закона» (правовое воспитание)	октябрь	Буклеты	Досмаганбетова Ж.Т
2.8.	Выставка «Талант без границ» (эстетическое воспитание)	ноябрь	Положение, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.9	«ЖИТС және АИТВ» 21 ғасырдың дерті (воспитание культуры здорового образа жизни)	ноябрь	Рисунки по тематике	Досмаганбетова Ж.Т
2.10	Рецепт от одиночества «Что такое настоящая дружба» (формирование духовно-нравственной культуры)	ноябрь	Разработка, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.11	Круглый стол «Наш выбор - правовое государство» (гражданское и патриотическое воспитание)	декабрь	Сценарий, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.12	Вечеринка «Новогодние настройки» (эстетическое воспитание)	декабрь	Сценарий, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.13	Викторина: «Өз құқығыңды білесің бе?»	январь	Сценарий, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.14	Конкурс коллажей «Спорт против наркотиков» (воспитание культуры здорового образа жизни)	февраль	Сценарий, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.15	Выставка "Самая красивая мамочка моя!", посвященная Дню 8-го марта (эстетическое воспитание) «Число восьмое - не простое!»	март	Разработка, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.16	Праздничная программа, посвященная Наурызу. Вечер фольклора «Наурыз - думан»	март	Сценарий, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.17	Беседа-тренинг «Легко ли сказать нет и отстоять свое мнение?» (воспитание культуры здорового образа жизни)	апрель	Сценарий, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.18	"Ұлттық ғашықтар күні" конкурсная программа, посвященный Баян Сулу и Козы Корпеш "Поэма о любви"	апрель	Сценарий, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.19	Выставка рисунков, посвященная Дню Единства «Единение в красках»	май	Разработка, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.20	Викторина ко Дню Защитников Отечества "Наследники славы" (эстетическое и патриотическое воспитание)	май	Сценарий, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.21	«Великая победа - вечная память». Круглый стол, посвященный победе советского народа в Великой Отечественной Войне» (гражданское и Патриотическое воспитание)	май	Сценарий, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.22	Тарихқа шолу: «Ерлік–елге мұра, ұрпаққа ұран» (патриоттық тәрбие)	май	Сценарий, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т

2.23	Устный журнал: «Символы Казахстана: единство и сила» (гражданско - патриотическое воспитание)	июнь	Сценарий, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.24	Организация просмотров видеофильмов о наркомании, о табакокурении, о СПИДе, об алкоголизме в телезале.	в течение года	Разработка, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.25	Организация культпоходов в театр, в филармонию	в течение года	Фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.26	Психологические тренинги (формирование духовно-нравственной культуры)	в течение года	Разработка, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.27	Предупреждение правонарушений. Встреча инспектором по делам несовершеннолетних и участковым (правовое воспитание и социальная профилактика)	в течение года	Разработка, фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.28	Беседа с проживающими в общежитии о правах и обязанностях	в течение года	Журнал учета	Досмаганбетова Ж.Т
2.29	Чествование именинников	ежемесячно	Фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т
2.30	Участие в общегородских акциях по санитарной очистке (формирование экологической культуры)	по согласованию	Фотоотчёт	Досмаганбетова Ж.Т

3. Работа с сиротами

3.1	Заселение обучающихся	в течение года	Заселение	Досмаганбетова Ж.Т
3.2	Помощь в устройстве быта, в приобретении продуктов, экономному расходованию денежных средств	в течение года	Журнал учета	Досмаганбетова Ж.Т
3.3	Проведение профилактических бесед (нравственные, правовые)	в течение года	Журнал учета	Досмаганбетова Ж.Т
3.4	Контроль за отъездом на каникулы, в выходные дни	в течение года	Журнал учета	Досмаганбетова Ж.Т
3.5	Совместная работа с психологом, заведующими отделениями, кураторами групп	в течение года	Журнал учета	Досмаганбетова Ж.Т

4. Работа с родителями

4.1	Встреча с родителями при заселение обучающихся нового набора	сентябрь	Журнал учета	Досмаганбетова Ж.Т
4.2	Ознакомление родителей с условиями и правилами проживания учащихся	сентябрь	Журнал учета	Досмаганбетова Ж.Т
4.3	Посещение родительских собраний	по графику	Журнал учета	Досмаганбетова Ж.Т
4.4	Беседы с родителями	в течение года	Журнал учета	Досмаганбетова Ж.Т

План работы педагогического совета

Задачи:

- диагностика состояния учебно-воспитательного процесса, уровня профессиональной подготовки преподавателей, обученности, воспитанности и развития обучающихся;
- разработка комплексно-целевых программ развития колледжа;
- объединение усилий педагогического коллектива колледжа для качественной учебно-воспитательной работы;
- создание условий для постоянного совершенствования качества подготовки кадров с учетом потребности рынка труда, перспектив развития экономики республики;
- обеспечение личностно-ориентированного образования и воспитания обучающихся;

- формирование компетентного подхода в организации учебно-воспитательного процесса;
- совершенствование форм и методов мониторинга результативности и эффективности учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение творческого подхода в организации учебно-воспитательного процесса.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
Заседания				
1.	1. О составе педагогического совета на 2026-2027 учебный год (рассмотрение состава, выборы секретаря). 2. Об организации учебного процесса в 2026-2027 учебном году (рассмотрение графика учебного процесса, рабочих учебных планов по специальностям набора 2026 года). 3. Об итогах работы приемной комиссии по приему абитуриентов. 4. Об итогах работы колледжа за 2025-2026 учебный год. 5. О плане работы колледжа на 2026-2027 учебный год. 6. О составе индустриального совета колледжа на 2026-2027 учебный год. 7. О составе совета по педагогической этике на 2026-2027 учебный год. 8. О Политике использования искусственного интеллекта в колледже. 9. О реализации алгоритма межведомственного взаимодействия при профилактике несовершеннолетних, проявляющих интерес к идеям религиозного экстремизма и терроризма.	август	Протокол, приказ	Заместитель директора по УР, заместитель директора по УМиПР, заместитель директора по ИТ, ответственный секретарь приемной комиссии
2.	1. О выполнении решений предыдущего педсовета 2. Об организации воспитательной профилактической работы, направленной на предупреждение пропусков занятий без уважительной причины.	октябрь	Протокол, приказ	Заместитель директора по ВР, секретарь педсовета
3.	1. О выполнении решений предыдущего педсовета 2. Об ИТ- обеспечении образовательного процесса. 3. О допуске обучающихся колледжа к промежуточной аттестации (зимней экзаменационной сессии).	декабрь	Протокол, приказ	Заместитель директора по ИТ, заведующие отделением, секретарь педсовета
4.	1. О выполнении решений предыдущего педсовета 2. О реализации эффективных практик и применении инновационных инструментов в профессиональной деятельности педагога	февраль	Протокол, приказ	Заместитель директора по УМиПР, секретарь педсовета
5.	1. О выполнении решений предыдущего педсовета.	апрель	Протокол, приказ	Заместитель директора по

	2.О развитии цифровых компетенций педагогов по применению ИКТ и ИИ в учебно-воспитательном процессе.			ИТ, секретарь педсовета
6.	1. О выполнении решений предыдущего педсовета. 2.О качественном составе педагогов: проблемы и пути их решения. 3. О допуске обучающихся колледжа к промежуточной аттестации (летней экзаменационной сессии) и итоговой аттестации.	июнь	Протокол, приказ	Заместитель директора по УМиПР, заведующие отделением, секретарь педсовета

План работы методического совета

Задачи:

- организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса;
- планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно-методической литературы, пособий и других материалов, издаваемых в колледже;
- методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса;
- обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;
- совершенствование системы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров, анализ содержания учебного процесса;
- подготовка рекомендаций по внедрению результатов методических разработок в учебный процесс;
- координация методической работы в колледже;
- организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения;
- координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива;
- участие в аттестации педагогических работников.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
Заседания				
1.	1. О результатах учебно-методической работы колледжа за 2025-2026 учебный год. 2. О планировании учебно-методической работы колледжа на 2026-2027 учебный год: - рассмотрение плана учебно-методической работы на 2026-2027 учебный год; - рассмотрение состава методического совета; - рассмотрение рабочих учебных программ по дисциплинам и модулям; - рассмотрение планов внутриколледжных и внеколледжных мероприятий; - рассмотрение графиков проведения открытых уроков; - рассмотрение графика аттестации преподавателей. 3. О перспективных планах повышения квалификации, аттестации преподавателей, прохождения стажировки преподавателями специальных	сентябрь	Отчет Планы Планы Планы	Заместитель директора по УМиПР

	дисциплин. 4. Об утверждении плана работы кафедр колледжа на 2026-2027 учебный год. 5. Разное.			
2.	1. О состоянии учебно-методического обеспечения образовательного процесса колледжа. 2. О рассмотрении и утверждении методических рекомендаций по написанию курсовых работ. 3. О проведении открытых (бинарных) уроков с приглашением работодателей.	ноябрь	Аналитическая справка Протокол Выписка из протокола	Руководители кафедр Руководители кафедр Руководители кафедр
3.	1. Об итогах проделанной работы кафедры за 1 семестр 2026-2027 учебного года. 2. Об индивидуальной работе преподавателей по преодолению проблем неуспеваемости студентов. 3. Об итогах реализации Программы развития колледжа. 4. О подготовке и проведении внутриколледжного конкурса на лучшую студенческую научную работу.	январь	Отчет Аналитическая справка Информация	Руководители кафедр Руководители кафедр Заместители директора Заместитель директора по УМ и ПР
4.	1. О результатах обобщения педагогического опыта. 2. О достижениях педагогов и обучающихся. 3. Об учебно-методической продукции преподавателей и результатах внутренней экспертизы. 4. О подготовке и проведении конкурса «Лучший УМК дисциплины/модуля».	март	Аналитическая справка Аналитическая справка Выписка из протокола Информация	Руководители кафедр Руководители кафедр Руководители кафедр Заместитель директора по УМ и ПР
5.	1. Об итогах научно-методической работы преподавателей за 2026-2027 учебный год. 2. О мониторинге результатов выполнения курсовых работ в разрезе специальностей за 2026-2027 учебный год. 3. О реализации комплексно-целевой программы «Адаптация специалистов в колледже» в 2026-2027 учебном году. 4. О проекте плана научно-методической работы на 2027-2028 учебный год.	май	Аналитический отчет Аналитическая справка Аналитическая справка Проект плана	Руководители кафедр Заведующие отделениями Заместитель директора по УМ и ПР Заместитель директора по УМ и ПР

План работы индустриального совета

Задачи:

- рассмотрение и актуализация образовательных программ по специальностям колледжа;
- совершенствование механизма взаимодействия с представителями работодателей при организации практических занятий и трудоустройстве выпускников;
- предоставление информации о текущем состоянии рынка труда, тенденциях развития отрасли, технологических изменениях, требующих навыков, обеспечивающих трудоустройство выпускников;
- содействие в проведении функционального анализа квалификации при разработке/актуализации образовательных программ;
- содействие колледжу в развитии партнерских отношений с предприятиями отрасли и региональной палатой предпринимателей.

№	Наименование работ, рассматриваемых	Срок	Индикаторы/	Ответственные
---	-------------------------------------	------	-------------	---------------

	вопросов	исполнения	Конечный результат	
1.Заседания				
1.	1. О рассмотрении и согласовании плана работы Индустриального совета на 2026-2027 учебный год. 2. О рассмотрении рабочих учебных планов по специальностям колледжа. 3. О рассмотрении рабочих учебных программ на 2026-2027 учебный год. 4. Об обсуждении результатов трудоустройства выпускников 2026 года.	август	Протокол	Председатель ИС, заместитель директора по УР, заместитель директора по УМиПР
2.	1. О рассмотрении баз практики и стажировки на 2026-2027 учебный год. 2. О привлечении работодателей к участию в образовательном процессе и оценке его качества. 3. О рассмотрении информации о текущем состоянии рынка труда, тенденциях развития отрасли, технологических изменениях, требующих навыков, обеспечивающих трудоустройство выпускников. 4. Об организации стажировок преподавателей специальных дисциплин.	январь	Протокол	Председатель ИС, заместитель директора по УМиПР
3.	1. О содействии и участии в конференциях по итогам производственной практики и в «Ярмарке вакансий». 2. О рассмотрении отчета работы за 2025-2026 учебный год, планирование работы на 2026-2027 учебный год. 3. О содействии в трудоустройстве выпускников колледжа.	июнь	Протокол	Председатель ИС, заместитель директора по УМиПР
2. Организационная работа				
1	Участие в актуализации (разработке) учебных планов и программ	по необходимости	Типовые учебные планы и программы	Члены ИС, заместитель директора по УМиПР
2	Участие в экспертизе учебных планов и программ	по необходимости	Типовые учебные планы и программы	Члены ИС
3	Участие в итоговой аттестации студентов выпускных групп	согласно графику учебного процесса	Протоколы итоговой аттестации	Члены ИС
4	Участие в мероприятиях колледжа (семинары, конференции, круглые столы и другое).	по необходимости	Фотоотчёты	Члены ИС
5	Оказание содействия в прохождении производственной практики	согласно графику учебного процесса	Договоры на прохождение практики	Члены ИС, заместитель директора по УМиПР
6	Оказание содействия в трудоустройстве	в течение года	Справки	Члены ИС
7	Содействие колледжу в развитии партнерских отношений с предприятиями отрасли и региональной палатой предпринимателей	по необходимости	Договоры	Члены ИС

План внутриколледжного контроля

Цель контроля: соблюдение законодательства РК в области образования, совершенствование образовательного процесса, улучшение качества преподавания, повышение профессионализма педагогических работников.

Задачи контроля:

- сбор, обработка и анализ информации о состоянии образовательного процесса колледжа;
- проверка выполнения требований Государственного общеобязательного стандарта ТиППО;
- контроль качества преподавания учебных дисциплин;
- изучение опыта работы педагогических кадров;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа;
- обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений.

№ п/п	Содержание контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Форма обобщения результатов/подведения итогов контроля
1	2	3	4	5	6
1.	Готовность к началу учебного года	Материально-техническая база	август 2026 года (3 декада)	Заместитель директора по ВР, заведующий по АХЧ	Информация
2.	Комплектование групп	Личные дела абитуриентов	август 2026 года (3 декада)	Заведующие отделениями	Приказ о зачислении
3.	Обеспеченность кадрами	Тарификация преподавателей	август 2026 года (3 декада)	Заместитель директора по УР	Приказ по тарификации
4.	Разработка учебно-планирующей документации по дисциплинам/модулям	РУП, планы уроков	август 2026 года (3 декада)	Заместитель директора по УМиПР	Утвержденные РУП, протокол заседания кафедры
5.	Повышение квалификации руководящих кадров и педагогов по соответствующему профилю, в том числе стажировка в организациях и/или на производстве	Сертификаты	сентябрь 2026 года (1 декада)	Заместитель директора по УМиПР	План повышения квалификации, план прохождения стажировки преподавателями специальных дисциплин
6.	Аттестация педагогических работников	Удостоверения	сентябрь 2026 года (1 декада)	Заместитель директора по УМиПР	План аттестации педагогов
7.	Обеспеченность учебной литературой	Библиотечный фонд: учебники, учебные пособия, ЦОР и пр.	сентябрь 2026 года (2 декада)	Зав. библиотекой	Отчетность о состоянии библиотечного фонда

8.	Допуск к работе преподавателей	Медицинские книжки преподавателей, паспорта вакцинации, справки	сентябрь 2026 года (3 декада)	Медработник	Допуск к работе
9.	Мониторинг заполнения НОБД	НОБД	сентябрь 2026 года (3 декада)	Заместитель директора по ИТ, заведующие отделениями	Информационная справка
10.	Проверка деятельности столовой	Мониторинг качества питания	октябрь 2026 года (1 декада)	Заместитель директора по ВР, медработник	Информационная справка
11.	Проверка качества проведения занятий в дистанционном формате на платформе АИС «Сова»	Реализация дистанционного обучения на платформе АИС «Сова»	октябрь 2026 года (1 декада)	Заведующие отделениями	Информационная справка
12.	Адаптация студентов-первокурсников	Студенты нового набора	октябрь 2026 года (2 декада)	Педагог-психолог	Аналитическая справка
13.	Деятельность вновь принятых педагогов	Деятельность преподавателей	октябрь 2026 года (2-3 декада)	Заместитель директора по УМиПР, заведующие отделениями, руководители кафедр	Информационная справка
14.	Мониторинг текущей успеваемости и посещаемости занятий по отделениям	Журналы учета теоретического обучения	ноябрь 2026 года (1 декада)	Заведующие отделениями	Аналитическая справка
15.	Качество проведения учебных занятий	Посещение занятий	ноябрь 2026 года (1-2 декада)	Заместители директора, заведующие отделениями	Анализ занятий
16.	Выполнение правил внутреннего распорядка	Студенты 1-3 курсов	ноябрь 2026 года (2 декада)	Заместитель директора по ВР	Информационная справка
17.	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	УМО дисциплин/модулей	ноябрь 2026 года (3 декада)	Заместитель директора по УМиПР	Аналитическая справка
18.	Организации производственного обучения и профессиональной практики в контексте требований профессиональных стандартов и потребностей регионального рынка труда	Учебно-планирующая документация по всем видам практик	декабрь 2026 года (1 декада)	Заместитель директора по УМиПР	Аналитическая справка
19.	Состояние личных дел обучающихся	Личные дела обучающихся	декабрь 2026 года (2 декада)	Заведующие отделениями	Аналитическая справка

20.	Выполнение учебной нагрузки за 1 семестр	Ведомость учета учебного времени работы педагога за каждый месяц	декабрь 2026 года (3 декада)	Заместитель директора по УР, диспетчер расписания	Табель вычитки часов за семестр
21.	Состояние журналов учета теоретического и практического обучения, книжек успеваемости	Журналы учёта теоретического и производственного обучения, книжки успеваемости	январь 2027 года (1 декада)	Заведующие отделениями, кураторы	Аналитическая справка
22.	Качество проведения промежуточной аттестации студентов	Материалы промежуточной аттестации, посещение экзаменов	январь 2027 года (2 декада)	Заместитель директора по УР	Информационная справка
23.	Мониторинг заполнения НОБД	НОБД	январь 2027 года (2 декада)	Заместитель директора по ИТ, заведующие отделениями	Информационная справка
24.	Результаты промежуточной аттестации студентов за 1 семестр	Студенты 1-3 курса	январь 2027 года (3 декада)	Заведующие отделениями	Аналитическая справка
25.	Работа преподавателей по преодолению проблем неуспеваемости студентов	Деятельность преподавателей	февраль 2027 года (1 декада)	Заместитель директора по УМиПР, руководители кафедр	Аналитическая справка
26.	Сохранность контингента за 1 семестр	Движение контингента	февраль 2027 года (2 декада)	Заведующие отделениями	Сводная таблица
27.	Качество оказания государственных услуг	Государственные услуги	февраль 2027 года (3 декада)	Заместитель директора по ИТ, ответственные за оказание	Информационная справка
28.	Результативность работы в программе АСППМ	Работа в программе АСППМ, эффективность профилактической деятельности	март 2027 года (1 декада)	Педагог-психолог	Аналитическая справка
29.	Проверка качества проведения занятий в дистанционном формате на платформе АИС «Сова»	Реализация дистанционного обучения на платформе АИС «Сова»	март 2027 года (2 декада)	Заведующие отделениями	Информационная справка
30.	Исследовательская и инновационная деятельность преподавателей и студентов	Дипломы, сертификаты об участии	март 2027 года (3 декада)	Заместитель директора по УМиПР, руководители кафедр	Информационная справка
31.	Мониторинг текущей успеваемости и посещаемости занятий по отделениям	Журналы учета теоретического обучения	апрель 2027 года (1 декада)	Заведующие отделениями	Аналитическая справка
32.	Исполнение Единой программы воспитания «Адал азамат»	Исполнение мероприятий Единой программы воспитания «Адал	апрель 2027 года	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

		азамат»	(2 декада)		
33.	Обобщение педагогического опыта	Результаты обобщения опыта	апрель 2027 года (3 декада)	Заместитель директора по УМиПР, руководители кафедр	Аналитическая справка
34.	Проверка итоговых оценок выпускников	Сводные ведомости итоговых оценок, журналы учёта теоретического и производственного обучения, книжки успеваемости	май 2027 года (1-2 декада)	Заведующие отделениями	Информационная справка
35.	Результативность научно-методической работы преподавателей	Научно-методическая работа преподавателей	май 2027 года (3 декада)	Заместитель директора по УМиПР	Аналитическая справка
36.	Продуктивность информатизации учебно-воспитательного процесса	Информатизация УВП	июнь 2027 года (1 декада)	Заместитель директора по ИТ	Информационная справка
37.	Результативность воспитательной работы	Воспитательная работа	июнь 2027 года (2 декада)	Заместитель директора по ВР	Аналитический отчёт
38.	Качество образовательного процесса	Успеваемость и качество знаний	июнь 2027 года (3 декада)	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями	Цифровой отчет
Текущий контроль					
36.	Посещаемость занятий. Внешний вид. Опоздания.	Студенты 1, 2 и 3 курсов	ежедневно	Заместитель директора по ВР, заведующие отделениями	Информационная справка
37.	Состояние учебных кабинетов	Кураторы	еженедельно	Заведующий по АХЧ, заведующие отделениями	Информационная справка
38.	Информационное обеспечение сайта	Кафедра информатики	еженедельно	Заместитель директора по ИТ	Информационная справка
39.	Поурочное планирование	Преподаватели	ежемесячно	Заместитель директора по УМиПР, методист	Информация-отчёт
40.	Мониторинг успеваемости и посещаемости по учебным группам	Студенты 1, 2 и 3 курсов	ежемесячно	Заведующие отделениями	Аналитическая справка

План работы Совещания при директоре

№	Наименование рассматриваемых вопросов	Сроки исполнения	Конечный результат	Ответственные
1.	1. Адаптация студентов 1 курса 2. Обеспеченность учебной литературой 3. Проверка деятельности столовой	Октябрь	Протокол	Заместитель директора по ВР Заведующая библиотекой Заместитель директора по ВР
2.	1. Организации производственного обучения и профессиональной практики в контексте требований профессиональных стандартов и потребностей регионального рынка труда 2. Выполнение правил внутреннего распорядка 3. Состояние личных дел обучающихся	Декабрь	Протокол	Заместитель директора по УМиПР Заместитель директора по ВР Заведующие отделениями
3.	1. Результаты промежуточной аттестации студентов (1 семестр) 2. Состояние журналов учета теоретического и практического обучения, книжек успеваемости	Февраль	Протокол	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями
4.	1. Результативность работы в программе АСППМ 2. Исполнение Единой программы воспитания «Адал азамат»	Апрель	Протокол	Педагог-психолог Заместитель директора по ВР
5.	1. Результативность воспитательной работы колледжа 2. Продуктивность информатизации учебно-воспитательного процесса и задачи на новый учебный год	Июнь	Протокол	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ИТ