

42	Участие в педагогическом совете «Оценивание учебно-воспитательной работы, влияющей на качество итоговых результатов и реализацию миссии колледжа»	июнь	Включение решений в планы на 2021-2022 учебный год	Преподаватели
43	Обогащение и распространение педагогического опыта о результатах научно-методической, учебной работы кафедры через публикации в журналах, СМИ, в интернет-площадках, на сайте КПК в социальных сетях	в течение года	Увеличение количества и качества публикаций	Преподаватели
44	Анализ выполнения индивидуальных планов саморазвития преподавателей кафедры	декабрь, июнь	Отчеты по реализации индивидуальных планов самообразования	Преподаватели
45	Участие в воспитательных мероприятиях колледжа	в течение года	Развитие социальной активности и нравственно-духовных ценностей педагогов	Преподаватели
46	Организация и проведение заседаний кафедры	ежемесячно	Протоколы заседаний	Доспанова С.М.

Приложение 6

Планы работы отделений

Приложение 6.1

План работы дошкольного отделения

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
1. Учебная работа				
1	Распределение учебной нагрузки, составление тарификации преподавателей, тарификации по группам отделения на 2020-2021 учебный год	август-сентябрь	тарификационные листы преподавателей и групп	Абдиханова К.О., Абжанова А.К., Кравченко Т.Н.
2	Формирование групп нового набора на отделении. Уточнение списков учебных групп. Закрепление кураторов за группами	август-сентябрь	приказ о закреплении кураторов за группами	Абдиханова К.О.
3	Проверка рабочих учебных программ для групп нового набора, на отдельные дисциплины 2-4 курсов на соответствие количества часов по дисциплине (модулю) и виду контроля	сентябрь	рабочие учебные программы для обучающихся 1 курсов; на отдельные	Абдиханова К.О., преподаватели

			дисциплины 2-4 курсов	
4	Проверка расписания учебных занятий в группах дошкольного отделения на 2020-2021 учебный год	август, сентябрь, январь	расписание учебных занятий	Абдиханова К.О, лаборант по расписанию
5	Заполнение графика учебного процесса, учебных планов в АИС Platonus	сентябрь	Готовность графиков учебного процесса и учебных планов в АИС Platonus	Абдиханова К.О, лаборанты
6	Входящий контроль уровня знаний студентов отделения по основным общеобразовательным предметам: проведение контрольных работ по математике, русскому языку, казахскому языку, химии, физике, информатике, иностранному языку	октябрь	аналитическая справка	Абдиханова К.О, Абжанова А.К, Кравченко Т.Н, преподаватели дисциплин
7	Инструктаж по заполнению журналов теоретического обучения, журнала факультативных занятий, консультаций	сентябрь	Рекомендации	Абдиханова К.О.
8	Организация процесса и контроль оформления учебной документации (списки, расписания, графики, учебные журналы, зачетные книжки, и т.п.).	Сентябрь-октябрь	Ведение учебная документации в соответствии с требованиями нормативно - правовых актов	Абдиханова К.О. преподаватели
9	Заседание отделения	в 1 вторник каждого месяца		Абдиханова К.О.
10	Формирование состава стипендиальной комиссии отделения	ноябрь	приказ	Абдиханова К.О.
11	Подготовка материалов и организация промежуточной, итоговой аттестации	ноябрь, май	утвержденные материалы	Абдиханова К.О, преподаватели
12	Составление и утверждение графика проведения промежуточной аттестации	ноябрь, май	график промежуточной аттестации для работы	Абдиханова К.О
13	Составление и утверждение материалов итоговой аттестации выпускных курсов	март	утвержденный экзаменационный материал	Зав кафедрами
14	Организация работы комиссии по проверке	апрель	акты проверок	Абдиханова К.О

	правильности и соответствия заполнения документов строгой отчетности (книжек успеваемости обучающихся, журналов, дипломов) и сводных аттестационных ведомостей за весь период обучения			
15	Подготовка материалов и организация промежуточной, итоговой аттестации	май	экзаменационные материалы	Преподаватели
16	Подготовка материалов и организация промежуточной, итоговой аттестации	май	экзаменационные материалы	Преподаватели
17	Организация допуска студентов выпускных групп к итоговой аттестации	июнь	ходатайство	Абдиханова К.О.
18	Формирование комиссии по проведению итоговой аттестации	апрель	ходатайство	Абдиханова К.О., Абжанова А.К.
19	Перевод обучающихся, полностью выполнивших требования учебного плана определенного курса, успешно сдавших все зачеты и экзамены промежуточной аттестации, на следующий курс	июнь	приказ о переводе	Абдиханова К.О.
20	Выдача дипломов выпускникам отделения 2021 года	июнь		Абдиханова К.О., кураторы выпускных групп
21	Заседание с активами групп отделения	ежемесячно	информация	Абдиханова К.О.
22	Заседание с кураторами групп	еженедельно	информация	Абдиханова К.О.
23	Проверка заполнения теоретических журналов отделения	ежемесячно	акт проверки	Абдиханова К.О.
24	Контроль и заполнение ведомостей вычитки часов преподавателей	еженедельно	ведомости, сводные ведомости по группам	Абдиханова К.О.
25	Корректировка расписания учебных занятий	ежедневно	листы замены	Абдиханова К.О., лаборант по расписанию
26	Составление отчетов по итогам полугодия	декабрь, июнь	отчет	Абдиханова К.О.
27	Прием отчетов и документации по группам отделения от кураторов	декабрь, июнь	отчет	Абдиханова К.О., кураторы
2. Учебно- производственная работа				
1	Составление организационно-методической	сентябрь	планы, графики,	методисты

	документации: планы, графики, расписание учебно-производственной работы, корректировка рабочих учебных программ		расписание учебно-производственной работы, рабочие учебные программы	
2	Мониторинг намерений выпускников по трудоустройству после обучения в колледже	сентябрь	справка об итогах явки молодых специалистов к местам распределения	кураторы выпускных групп
3	Участие в конкурсах профессионального мастерства WorldSkills	октябрь	информация на сайт колледжа, статья в газету	кафедра дошкольного воспитания
4	Мониторинг намерений выпускников по трудоустройству	ноябрь	итоги мониторинга для статистики	кураторы выпускных групп
5	Распределение выпускников 2021 года	май	формирование прогноза трудоустройства выпускников колледжа	кураторы выпускных групп
3. Учебно-методическая работа				
1	Проверка готовности комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин и кабинетов к новому учебному году	сентябрь-октябрь	информационная справка	Абдиханова К.О., заведующие кафедрами
2	Организация работы над курсовыми и выпускными квалификационными работами: составление графика, закрепление тем и руководителей	сентябрь-октябрь	утвержденные графики	Абжанова А.К.
4. Учебно-воспитательная работа				
1	Родительские собрания для родителей обучающихся 1-го курса «Взрослые проблемы несовершеннолетних»	октябрь	протокол	кураторы 1 курсов
2	Тематические родительские собрания: 2 курс «Взаимодействие и общение несовершеннолетних с родителями» 3 курс «Общечеловеческие ценности: Любовь, Праведное поведение, Покой, Истина. Ненасилие. Внутренний покой» 4 курс «О востребованности профессий и специальностей на рынке труда и возможностях	октябрь	протокол	кураторы 2-4 курсов

	получения технического и профессионального образования»			
3	Тематические родительские собрания по вопросам проведения промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся	май	протокол	кураторы
4	Контроль посещаемости студентов отделения на учебных занятиях	ежедневно	таблица	Абдиханова К.О., кураторы
5. Информационные технологии				
1	Конкурс видеороликов для студентов 1-4 курсов «Дистанционное обучение в нашей группе»	октябрь	видеоролики, опубликованные на сайте колледжа	преподаватели информатики
6. Профориентационная работа				
1	Участие в совещании «Профориентация учащихся школ через систему профессиональных проб»	октябрь	план работы	Абдиханова К.О., Эмтер А.М., Подкалок Л.Н., Нурпеисова М.Ж.
2	Совещание по вопросам проведения профориентационной работы на отделении	декабрь	информация	Абдиханова К.О., Эмтер А.М., Подкалок Л.Н., Нурпеисова М.Ж.

Приложение 6.2

План работы школьного отделения № 1

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
1. Учебная работа				
1	Распределение учебной нагрузки, составление тарификации преподавателей, тарификации по группам отделения на 2020-2021 учебный год	август-сентябрь	тарификационные листы преподавателей и групп	Ким Р.А., Бейсенбаева Г.Г., Кенжегарина А.А.
2	Формирование групп нового набора на отделении. Уточнение списков учебных групп. Закрепление кураторов за группами	август-сентябрь	приказ о закреплении кураторов за группами	Ким Р.А.

3	Проверка рабочих учебных программ для групп нового набора, на отдельные дисциплины 2-4 курсов на соответствие количества часов по дисциплине (модулю) и виду контроля	сентябрь	рабочие учебные программы для обучающихся 1 курсов; на отдельные дисциплины 2-4 курсов	Ким Р.А., преподаватели
4	Проверка расписания учебных занятий в группах школьного отделения №1 на 2020-2021 учебный год	сентябрь, январь	расписание учебных занятий	Ким Р.А., лаборант по расписанию
5	Заполнение графика учебного процесса, учебных планов в АИС Platonus	сентябрь	готовность графиков учебного процесса и учебных планов в АИС Platonus	Ким Р.А., зав. ДО, лаборанты
6	Входящий контроль уровня знаний студентов отделения по основным общеобразовательным предметам: проведение контрольных работ по математике, русскому языку, казахскому языку, химии, физике, информатике, иностранному языку	октябрь	аналитическая справка	Ким Р.А., преподаватели дисциплин
7	Инструктаж по заполнению журналов теоретического обучения, журнала факультативных занятий, консультаций	сентябрь	рекомендации	Ким Р.А.
8	Организация процесса и контроль оформления учебной документации (списки, расписания, графики, учебные журналы, зачетные книжки, и т.п.).	сентябрь-октябрь	ведение учебной документации в соответствии с требованиями нормативно - правовых актов	Ким Р.А., преподаватели
9	Заседание отделения	В 1 среду каждого месяца		Ким Р.А.
10	Формирование состава стипендиальной комиссии отделения	ноябрь	приказ	Ким Р.А.
11	Подготовка материалов и организация промежуточной, итоговой аттестации	ноябрь, май	утвержденные материалы	Ким Р.А., преподаватели
12	Составление и утверждение графика проведения промежуточной аттестации	ноябрь, май	график промежуточной аттестации для работы	Ким Р.А.
13	Составление и утверждение материалов итоговой	март	утвержденный	Зав кафедрами

	аттестации выпускных курсов		экзаменационный материал	
14	Организация работы комиссии по проверке правильности и соответствия заполнения документов строгой отчетности (книжек успеваемости обучающихся, журналов, дипломов) и сводных аттестационных ведомостей за весь период обучения	апрель	акты проверок	Ким Р.А.
15	Составление и утверждение графика проведения промежуточной аттестации	апрель	график	Ким Р.А.
16	Подготовка материалов и организация промежуточной, итоговой аттестации	май	экзаменационные материалы	Преподаватели
17	Организация допуска студентов выпускных групп к итоговой аттестации	июнь	ходатайство	Ким Р.А.
18	Формирование комиссии по проведению итоговой аттестации	апрель	ходатайство	Ким Р.А., Бейсенбаева Г.Г.
19	Перевод обучающихся, полностью выполнивших требования рабочего учебного плана определенного курса, успешно сдавших все зачеты и экзамены промежуточной аттестации, на следующий курс	июнь	приказ о переводе	Ким Р.А.
20	Выдача дипломов выпускникам отделения 2021 года	июнь		Ким Р.А., кураторы выпускных групп
21	Заседание с активами групп отделения	ежемесячно	информация	Ким Р.А.
22	Заседание с кураторами групп	еженедельно	информация	Ким Р.А.
23	Проверка заполнения теоретических журналов отделения	ежемесячно	акт проверки	Ким Р.А.
24	Контроль и заполнение ведомостей вычитки часов преподавателей	еженедельно	ведомости, сводные ведомости по группам	Ким Р.А.
25	Корректировка расписания учебных занятий	ежедневно	листы замены	Ким Р.А., лаборант по расписанию
26	Составление отчетов по итогам полугодия	Декабрь, июнь	отчет	Ким Р.А.
27	Прием отчетов и документации по группам отделения от кураторов	Декабрь, июнь	отчет	Ким Р.А., кураторы

2. Учебно - производственная работа				
1	Составление организационно-методической документации: планы, графики, расписание учебно-производственной работы, корректировка рабочих учебных программ	сентябрь	планы, графики, расписание учебно-производственной работы, рабочие учебные программы	методисты
2	Мониторинг намерений выпускников по трудоустройству после обучения в колледже	сентябрь	справка об итогах явки молодых специалистов к местам распределения	кураторы выпускных групп
3	Участие в конкурсах профессионального мастерства WorldSkills	октябрь	информация на сайт колледжа, статья в газету	кафедра педагогики
4	Мониторинг намерений выпускников по трудоустройству	ноябрь	итоги мониторинга для анализа	кураторы выпускных групп
5	Распределение выпускников 2021 года	май	выявление прогноза трудоустройства выпускников колледжа	кураторы выпускных групп
3. Учебно-методическая работа				
1	Проверка готовности комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин и кабинетов к новому учебному году	сентябрь-октябрь	информационная справка	Ким Р.А., заведующие кафедрами
2	Организация работы над курсовыми и выпускными квалификационными работами: составление графика, закрепление тем и руководителей	сентябрь-октябрь	утвержденные графики	Бейсенбаева Г.Г.
4. Учебно-воспитательная работа				
1	Родительские собрания для родителей обучающихся 1-го курса «Взрослые проблемы несовершеннолетних»	октябрь	протокол	кураторы 1 курсов
2	Тематические родительские собрания: 2 курс «Взаимодействие и общение несовершеннолетних с родителями» 3 курс «Общечеловеческие ценности: Любовь, Праведное поведение, Покой, Истина. Ненасилие. Внутренний покой» 4 курс «О востребованности профессий и	октябрь	протокол	кураторы 2-4 курсов

	специальностей на рынке труда и возможностях получения технического и профессионального образования»			
3	Тематические родительские собрания по вопросам проведения промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся	май	протокол	кураторы
4	Контроль посещаемости студентов отделения на учебных занятиях	ежедневно	анализ посещаемости, определение причин пропусков учебных занятий, организация работы	Ким Р.А., кураторы
5. Информационные технологии				
1	Конкурс видеороликов для студентов 1-4 курсов «Дистанционное обучение в нашей группе»	октябрь	видеоролики, опубликованные на сайте колледжа	преподаватели информатики
6. Профориентационная работа				
1	Участие в совещании «Профориентация учащихся школ через систему профессиональных проб»	октябрь	план работы	Ким Р.А., Буртылева З.А., Жармухамбетова А.А.
2	Совещание по вопросам проведения профориентационной работы на отделении	декабрь	информация	Ким Р.А., Буртылева З.А., Жармухамбетова А.А.

Приложение 6.3

План работы школьного отделения № 2

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/конечный результат	Ответственные
1. Учебная работа				
1	Распределение учебной нагрузки, составление тарификации преподавателей, тарификации по группам отделения на 2020-2021 учебный год	август-сентябрь	Тарификационные листы преподавателей и групп	Темирбекова А.Т., Баяхметова И.В., Жутова Е.М.
2	Формирование групп нового набора на отделении. Уточнение списков учебных групп. Закрепление кураторов за группами	август-сентябрь	приказ о закреплении кураторов за группами	Темирбекова А.Т.

3	Проверка рабочих учебных программ для групп нового набора, на отдельные дисциплины 2-4 курсов на соответствие количества часов по дисциплине(модулю) и виду контроля	сентябрь	Рабочие учебные программы для обучающихся 1 курсов; на отдельные дисциплины 2-4 курсов	Темирбекова А.Т., преподаватели
4	Проверка расписания учебных занятий в группах школьного отделения №1 на 2020-2021 учебный год	сентябрь, январь	Расписание учебных занятий	Темирбекова А.Т., лаборант по расписанию
5	Заполнение графика учебного процесса, учебных планов в АИС Platonus	сентябрь	Готовность графиков учебного процесса и учебных планов в АИС Platonus	Темирбекова А.Т., зав. ДО, лаборанты
6	Входящий контроль уровня знаний студентов отделения по основным общеобразовательным предметам: проведение контрольных работ по математике, русскому языку, казахскому языку, химии, физике, информатике, иностранному языку	октябрь	Аналитическая справка	Темирбекова А.Т., преподаватели дисциплин
7	Инструктаж по заполнению журналов теоретического обучения, журнала факультативных занятий, консультаций	сентябрь	Рекомендации	Темирбекова А.Т.
8	Организация процесса и контроль оформления учебной документации (списки, расписания, графики, учебные журналы, зачетные книжки, и т.п.).	сентябрь-октябрь	Ведение учебная документации в соответствии с требованиями нормативно - правовых актов	Темирбекова А.Т., преподаватели
9	Заседание отделения	в 1 среду каждого месяца		Темирбекова А.Т.
10	Формирование состава стипендиальной комиссии отделения	ноябрь	Приказ	Темирбекова А.Т.
11	Подготовка материалов и организация промежуточной, итоговой аттестации	ноябрь, май	Утвержденные материалы	Темирбекова А.Т., преподаватели
12	Составление и утверждение графика проведения промежуточной аттестации	ноябрь, май	График промежуточной аттестации для работы	Темирбекова А.Т.

13	Составление и утверждение материалов итоговой аттестации выпускных курсов	март	Утвержденный экзаменационный материал	Зав кафедрами
14	Организация работы комиссии по проверке правильности и соответствия заполнения документов строгой отчетности (книжек успеваемости обучающихся, журналов, дипломов) и сводных аттестационных ведомостей за весь период обучения	апрель	Акты проверок	Темирбекова А.Т.
15	Составление и утверждение графика проведения промежуточной аттестации	апрель	График	Темирбекова А.Т.
16	Подготовка материалов и организация промежуточной, итоговой аттестации	май	Экзаменационные материалы	Преподаватели
17	Организация допуска студентов выпускных групп к итоговой аттестации	июнь	ходатайство	Темирбекова А.Т.
18	Формирование комиссии по проведению итоговой аттестации	апрель	ходатайство	Темирбекова А.Т., Жутова Е.М.
19	Перевод обучающихся, полностью выполнивших требования учебного плана определенного курса, успешно сдавших все зачеты и экзамены промежуточной аттестации, на следующий курс	июнь	Приказ о переводе	Темирбекова А.Т.
20	Выдача дипломов выпускникам отделения 2021 года	июнь		Темирбекова А.Т., кураторы выпускных групп
21	Заседание с активами групп отделения	ежемесячно	Информация	Темирбекова А.Т.
22	Заседание с кураторами групп	еженедельно	Информация	Темирбекова А.Т.
23	Проверка заполнения теоретических журналов отделения	ежемесячно	Акт проверки	Темирбекова А.Т.
24	Контроль и заполнение ведомостей вычитки часов преподавателей	еженедельно	Ведомости, сводные ведомости по группам	Темирбекова А.Т.
25	Корректировка расписания учебных занятий	ежедневно	Листы замены	Темирбекова А.Т., лаборант по расписанию
26	Составление отчетов по итогам полугодия	декабрь, июнь	отчет	Темирбекова А.Т.

27	Прием отчетов и документации по группам отделения от кураторов	декабрь, июнь	отчет	Темирбекова А.Т., кураторы
2. Учебно - производственная работа				
1	Составление организационно-методической документации: планы, графики, расписание учебно-производственной работы, корректировка рабочих учебных программ	сентябрь	Планы, графики, расписание учебно-производственной работы, рабочие учебные программы	методисты
2	Мониторинг намерений выпускников по трудоустройству после обучения в колледже	сентябрь	Справка об итогах явки молодых специалистов к местам распределения	Кураторы выпускных групп
3	Участие в конкурсах профессионального мастерства WorldSkills	октябрь	Информация на сайт колледжа, статья в газету	Кафедра иностранных языков
4	Мониторинг намерений выпускников по трудоустройству	ноябрь	Итоги мониторинга для статистики	Кураторы выпускных групп
5	Распределение выпускников 2021 года	май	Выявление прогноза трудоустройства выпускников колледжа	Кураторы выпускных групп
3. Учебно-методическая работа				
1	Проверка готовности учебно-методического обеспечения дисциплин и кабинетов к новому учебному году	сентябрь-октябрь	Информационная справка	Темирбекова А.Т., зав кафедрами
2	Организация работы над курсовыми и выпускными квалификационными работами: составление графика, закрепление тем и руководителей	сентябрь-октябрь	Утвержденные графики	Жутова Е.М.
4. Учебно-воспитательная работа				
1	Родительские собрания для родителей обучающихся 1-го курса «Взрослые проблемы несовершеннолетних»	октябрь	Протокол	Кураторы 1 курсов
2	Тематические родительские собрания: 2 курс «Взаимодействие и общение несовершеннолетних с родителями» 3 курс «Общечеловеческие ценности: Любовь, Праведное поведение, Покой, Истина. Ненасилие.	октябрь	Протокол	Кураторы 2-4 курсов

	Внутренний покой» 4 курс «О востребованности профессий и специальностей на рынке труда и возможностях получения технического и профессионального образования»			
3	Тематические родительские собрания по вопросам проведения промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся	май	Протокол	Кураторы
4	Контроль посещаемости студентов отделения на учебных занятиях	ежедневно	таблица	Темирбекова А.Т., кураторы
5. Информационные технологии				
1	Конкурс видеороликов для студентов 1-4 курсов «Дистанционное обучение в нашей группе»	октябрь	Видеоролики, опубликованные на сайте колледжа.	Преподаватели информатики
6. Профорientационная работа				
1	Участие в совещании «Профорientация учащихся школ через систему профессиональных проб»	октябрь	план работы	Темирбекова А.Т., Шагатаева З.Ж., Орлова Н.А.
2	Совещание по вопросам проведения профорientационной работы на отделении	декабрь	Информация	Темирбекова А.Т., Шагатаева З.Ж., Орлова Н.А.

Приложение 6.4

План работы отделения культуры

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1. Учебная работа				
1	Распределение учебной нагрузки, составление тарификации преподавателей, тарификации по группам отделения на 2020-2021 учебный год	август-сентябрь	тарификационные листы преподавателей и групп	Гливина Е.В., Бактыгалиева А.К., Баякова Б.М., Доспанова С.М.
2	Формирование групп нового набора на отделении. Уточнение списков учебных групп. Закрепление кураторов за группами	август-сентябрь	приказ о закреплении кураторов за группами	Гливина Е.В.

3	Проверка рабочих учебных программ для групп нового набора, на отдельные дисциплины 2-4 курсов на соответствие количества часов по дисциплине(модулю) и виду контроля	сентябрь	рабочие учебные программы для обучающихся 1 курсов; на отдельные дисциплины 2-4 курсов	Гливина Е.В., преподаватели
4	Проверка расписания групповых и индивидуальных учебных занятий групп отделения культуры на 2020-2021 учебный год	сентябрь, январь	расписание учебных занятий	Гливина Е.В., Бактыгалиева А.К., Баякова Б.М., Доспанова С.М.
5	Заполнение графика учебного процесса, учебных планов в АИС Platonus	сентябрь	готовность графиков учебного процесса и учебных планов в АИС Platonus	Гливина Е.В., зав. ДО, лаборанты, Бактыгалиева А.К., Баякова Б.М., Доспанова С.М.
6	Входящий контроль уровня знаний студентов отделения по основным общеобразовательным предметам: проведение контрольных работ по математике, русскому языку, казахскому языку, химии, физике, информатике, иностранному языку	октябрь	аналитическая справка	Гливина Е.В., преподаватели дисциплин, кураторы групп 1 курсов
7	Инструктаж по заполнению журналов теоретического обучения, журнала факультативных занятий, журнала индивидуальных занятий, консультаций	сентябрь	рекомендации	Гливина Е.В.
8	Организация процесса и контроль оформления учебной документации (списки, расписания, графики, учебные журналы, книжки успеваемости, и т.п.).	сентябрь-октябрь	ведение учебной документации в соответствии с требованиями нормативно- правовых актов	Гливина Е.В., преподаватели, кураторы групп
9	Заседание отделения культуры	в 1 среду каждого месяца		Гливина Е.В.
10	Формирование состава стипендиальной комиссии отделения	ноябрь	приказ, ходатайство	Гливина Е.В.
11	Подготовка материалов и организация промежуточной, итоговой аттестации	ноябрь, май	утвержденные материалы	Гливина Е.В., преподаватели

12	Составление и утверждение графика проведения промежуточной аттестации	ноябрь, май	график промежуточной аттестации для работы	Гливина Е.В.
13	Составление и утверждение материалов итоговой аттестации выпускных курсов	декабрь, март	утвержденный экзаменационный материал	зав кафедрами
14	Организация работы комиссии по проверке правильности и соответствия заполнения документов строгой отчетности (книжек успеваемости обучающихся, журналов, дипломов) и сводных аттестационных ведомостей за весь период обучения	март	акты проверок	Гливина Е.В.
15	Составление и утверждение графика проведения промежуточной аттестации	апрель	график	Гливина Е.В.
16	Подготовка материалов и организация промежуточной, итоговой аттестации	май	экзаменационные материалы	Преподаватели
17	Организация допуска студентов выпускных групп к итоговой аттестации	июнь	ходатайство	Гливина Е.В.
18	Формирование комиссии по проведению итоговой аттестации	апрель	ходатайство	Гливина Е.В., Бактыгалиева А.К., Баякова Б.М., Доспанова С.М.
19	Перевод обучающихся, полностью выполнивших требования учебного плана определенного курса, успешно сдавших все зачеты и экзамены промежуточной аттестации, на следующий курс	июнь	приказ, ходатайство	Гливина Е.В.
20	Выдача дипломов выпускникам отделения культуры 2020-2021 учебного года	июнь		Гливина Е.В., кураторы выпускных групп
21	Заседание с активами групп отделения	ежемесячно	информация	Гливина Е.В.
22	Заседание с кураторами групп	еженедельно	информация	Гливина Е.В.
23	Проверка заполнения журналов теоретического обучения, журнала индивидуальных занятий преподавателей отделения культуры, определение уровня соответствия ведения журналов требованиям и КТП, проверка своевременности выставления	ежемесячно	акт проверки	Гливина Е.В.

	рубежных оценок, накопляемости оценок, объективность выставления			
24	Контроль и заполнение ведомостей вычитки часов преподавателей	еженедельно	ведомости вычитки часов	Гливина Е.В.
25	Корректировка расписания учебных занятий	ежедневно	листы замены	Гливина Е.В., лаборант по расписанию
26	Составление отчетов по итогам полугодия	декабрь, июнь	отчет	Гливина Е.В.
27	Прием отчетов и документации по группам отделения культуры от кураторов	декабрь, июнь	отчет	Гливина Е.В., кураторы групп
2. Учебно- производственная работа				
1	Составление организационно-методической документации: планы, графики, расписание учебно-производственной работы, корректировка рабочих учебных программ	сентябрь	Планы, графики, расписание учебно-производственной работы, рабочие учебные программы	методисты
2	Мониторинг намерений выпускников по трудоустройству после обучения в колледже	сентябрь	справка об итогах явки молодых специалистов к местам распределения	кураторы выпускных групп
3	Участие в конкурсах профессионального мастерства WorldSkills	октябрь	информация на сайт колледжа, в СМИ	кафедра хореографии, кафедра декоративно-прикладного мастерства
4	Мониторинг намерений выпускников по трудоустройству	ноябрь	итоги мониторинга для статистики	кураторы выпускных групп
5	Распределение выпускников 2021 года	май	выявление прогноза трудоустройства выпускников колледжа	кураторы выпускных групп
6	Организация и проведение мастер-класса «Методика проведения учебно-тренировочного процесса в самостоятельных танцевальных коллективах»	октябрь	привлечение обучающихся для организации работы по набору в 2021 году по специальности «Социально-	Доспанова С.М., преподаватели кафедры хореографии

			культурная деятельность и народное художественное творчество», информация на сайт колледжа, в СМИ	
7	Организация и проведение мастер-класса «Использование современных образовательных технологий в декоративно-прикладном искусстве»	декабрь	привлечение обучающихся для организации работы по набору в 2021 году по специальности «Социально-культурная деятельность и народное художественное творчество», информация на сайт колледжа, в СМИ	Баякова Б.М., преподаватели кафедры декоративно-прикладного мастерства
8	Организация и проведение встречи с успешными выпускниками по квалификации «Педагог-организатор досуга»	январь	мотивация обучающихся колледжа отделения культуры, информация на сайт колледжа, в СМИ	Бактыгалиева А.К., преподаватели кафедры музыки
3. Учебно-методическая работа				
1	Проверка готовности комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин и кабинетов к новому учебному году	сентябрь-октябрь	информационная справка	Гливина Е.В., зав кафедрами
2	Организация работы над выпускными работами: составление графика, выбор тем, закрепление руководителей	сентябрь-октябрь	утвержденные графики	Бактыгалиева А.К., Баякова Б.М., Доспанова С.М.
3	Проведение недель кафедр: Декоративно-прикладного мастерства,	23-29 ноября,	информация на сайт и СМИ	Бактыгалиева А.К., Баякова Б.М.,

	Хореографии, музыки	29 марта-03 апреля, 12-17 апреля		Доспанова С.М., преподаватели кафедр
4	Организация и проведение конкурса среди молодых преподавателей колледжа «Дарынды балаларга – талантты ұстаз»	февраль	информация на сайт и СМИ	Бактыгалиева А.К., преподаватели кафедры музыки
4. Учебно-воспитательная работа				
1	Родительские собрания для родителей обучающихся 1-го курса «Взрослые проблемы несовершеннолетних»	октябрь	протокол	кураторы групп 1 курсов
2	Тематические родительские собрания: 2 курс «Взаимодействие и общение несовершеннолетних с родителями» 3 курс «Общечеловеческие ценности: Любовь. Праведное поведение. Покой. Истина. Ненасилие. Внутренний покой» 4 курс «О востребованности профессий и специальностей на рынке труда и возможностях получения технического и профессионального образования»	октябрь	протокол	кураторы групп 2-4 курсов отделения культуры
3	Тематические родительские собрания по вопросам проведения промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся	май	информационная справка, протокол	Гливина Е.В., кураторы групп отделения культуры
4	Контроль посещаемости студентов отделения культуры учебных занятий	ежедневно	таблица	Гливина Е.В., кураторы групп, актив групп
5. Информационные технологии				
1	Конкурс видеороликов для студентов 1-4 курсов «Дистанционное обучение в нашей группе»	октябрь	видеоролики опубликованные на сайте колледжа.	преподаватели информатики, кураторы групп отделения культуры
6. Профориентационная работа				
1	Участие в совещании «Профориентация учащихся школ через систему профессиональных проб»	октябрь	план работы	Гливина Е.В., Бактыгалиева А.К., Баякова Б.М.,

2	Совещание по вопросам проведения профориентационной работы на отделении	декабрь, апрель	информационная справка	Доспанова С.М., Гливина Е.В., Бактыгалиева А.К., Баякова Б.М., Доспанова С.М., преподаватели отделения культуры
---	---	-----------------	------------------------	---

Приложение 7

План работы библиотеки
1. Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
<i>Работа с библиотечным фондом</i>			
1	Подведение итогов движения фонда. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса колледжа	август-сентябрь	Уразбаева Р.Ш.
2	Приём и выдача учебников обучающимся. Обеспечение выдачи учебников в полном объёме согласно рабочим учебным программам	май-июнь, август-сентябрь, декабрь-январь	Уразбаева Р.Ш.
3	Изучение и анализ использования учебного фонда	в течение года	Уразбаева Р.Ш.
4	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	постоянно в течение года	Уразбаева Р.Ш.
5	Учет библиотечного фонда	по графику инвентаризации	Уразбаева Р.Ш.
6	Списание фонда с учетом ветхости и смены рабочих учебных программ	ноябрь, июль	Уразбаева Р.Ш.
7	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	по мере комплектования	Уразбаева Р.Ш.
8	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	постоянно	Уразбаева Р.Ш.
9	Выдача документов пользователям библиотеки	постоянно	Уразбаева Р.Ш.
10	Работа с фондом: - оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления;	постоянно в течение года	Уразбаева Р.Ш.

	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах; - проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год; - обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации 		
11	<p>Работа по сохранности фонда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности; - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке; - организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива; - составление списков должников 2 раза в течение учебного году; - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда; - один раз в месяц устраивать санитарный день - последняя пятница каждого месяца; - систематический контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий 	<p>Постоянно в течение года 1 раз в месяц Постоянно в течение года</p>	Уразбаева Р.Ш.
<i>Комплектование фонда периодики</i>			
1	<ul style="list-style-type: none"> - Комплектование фонда периодическими изданиями в соответствии реализуемыми специальностями колледжа; - оформление подписки на 1 полугодие 2021 года; - оформление подписки на 2 полугодие 2021 года; - контроль доставки 	<p>ноябрь, май, постоянно</p>	Уразбаева Р.Ш.

2. Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работ	Срок исполнения	Ответственные
1	Создание бюллетеня новых поступлений	по мере поступления литературы	Уразбаева Р.Ш.
2	Выдача тематических и информационных справок	в течение года	Уразбаева Р.Ш.
3	Ведение тетради учёта библиографических справок	в течение года	Уразбаева Р.Ш.
4	Ведение электронного каталога	в течение года	Уразбаева Р.Ш.
5	Автоматизирование учёта основных показателей обслуживания (книговыдача, посещаемость, учет мероприятий).	в течение года	Уразбаева Р.Ш.

3. Работа с читателями

№	Содержание работ	Срок исполнения	Ответственные
<i>Индивидуальная работа</i>			
1	Регистрация групп (прибытие/выбытие и перерегистрация)	сентябрь, июнь	Уразбаева Р.Ш.
2	Обслуживание читателей на абонементе: студентов, педагогов, сотрудников	постоянно	Уразбаева Р.Ш.
3	Обслуживание читателей в читальном зале: студентов, педагогов, сотрудников	постоянно	Уразбаева Р.Ш.
4	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	Уразбаева Р.Ш.
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	по мере поступления	Уразбаева Р.Ш.
6	Изучение и анализ читательских формуляров	в течение года	Уразбаева Р.Ш.
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>			
1	Информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	на заседаниях педагогического совета	Уразбаева Р.Ш.
2	Сбор материалов публикаций преподавателей, сотрудников и студентов колледжа	в течение года	Уразбаева Р.Ш.
3	Оказание методической помощи при подготовке к	в течение года	Уразбаева Р.Ш.

	учебным занятиям и внеклассным мероприятиям		
4	Поиск литературы и периодических изданий, подбор материалов по заданной тематике	по запросам	Уразбаева Р.Ш.
<i>Работа со студентами</i>			
1	Обслуживание студентов согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	Уразбаева Р.Ш.
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать старостам групп)	ежемесячно	Уразбаева Р.Ш.
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	постоянно	Уразбаева Р.Ш.
4	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания	постоянно	Уразбаева Р.Ш.
5	Ознакомление с мультимедиа ресурсами, имеющимися в библиотеке	в течение года	Уразбаева Р.Ш.
6	Поиск литературы и периодических изданий, подбор материала по заданной тематике	по запросам	Уразбаева Р.Ш.

<i>Библиотечно-библиографические и информационные знания – обучающимся с применением новых информационных технологий</i>				
№	Содержание работ	Срок исполнения	Ответственные	Ожидаемые результаты
1	Библиотечные уроки, лекции-беседы	сентябрь, октябрь (по дополнительному графику)	Уразбаева Р.Ш.	сформировать бережное отношение к книге, ознакомить с правилами библиотеки
<i>Массовая работа</i>				
Духовно-нравственное воспитание				
1	Поговорим о доброте	сентябрь 2020 года	Уразбаева Р.Ш.	Осознание ценности человеческой жизни и уникальности каждого человека, воспитание бережного отношения к собственной жизни
2	Семья – мой ключ к успеху	декабрь 2020 года	Уразбаева Р.Ш.	
3	Этикет. Поведение в общественных местах	март 2021 года	Уразбаева Р.Ш.	
Гражданское и патриотическое воспитание				
1	Герои Великой Отечественной войны - костанайцы	ноябрь 2020 года	Уразбаева Р.Ш.	Осознание студентами нравственной ценности причастности к судьбе Отечества, его прошлому, настоящему, будущему.
2	Они сражались за Родину	май 2021 года	Уразбаева Р.Ш.	
Краеведческое воспитание				
1	История моего города	октябрь 2020 года	Уразбаева Р.Ш.	Формировать знания о городе Костанайе и области, изучение его природы, истории, экономики, быта и т. п.
2	Любовь к городу сквозь таинство страниц	январь 2021 года	Уразбаева Р.Ш.	
3	Костанайская область: вехи истории	апрель 2021 года	Уразбаева Р.Ш.	

Правовое воспитание				
1	Главный закон - Конституция	август 2020 года	Уразбаева Р.Ш.	Формирование прочных знаний студентов и преподавателей о законодательстве, правах и обязанностях личности.
2	Наш ответ коррупции: «Нет!»	декабрь 2020 года	Уразбаева Р.Ш.	
3	Избирателем быть готов!	февраль 2021 года	Уразбаева Р.Ш.	
Воспитание здорового образа жизни и экологической культуры				
1	Здоровье – это здорово!	октябрь 2020 года	Уразбаева Р.Ш.	Сформировать навыки профилактики и гигиены, первой медицинской помощи, развивать умение предвидеть возможные опасные для жизни последствия своих поступков для себя и сверстников, ответственное отношение к окружающей среде
2	Вредным привычкам – бой!	февраль 2021 года	Уразбаева Р.Ш.	
3	Заповедники и национальные парки Казахстана	июнь 2021 года	Уразбаева Р.Ш.	
4	Безопасность дорожного движения (для ознакомления студентов перед каникулами)	10 июня	Уразбаева Р.Ш.	Формирование навыков безопасного поведения на дорогах
2	<i>В помощь учебному процессу:</i>			
1	Актуальные темы (при проведении конференций, тематических кураторских часов, собраний по учебно-практической деятельности,	в течение года	Уразбаева Р.Ш.	Сопровождение выставками мероприятий с целью подробного изучения тем методического, педагогического советов и др.

	заседаний научного студенческого общества, научно-исследовательской лаборатории, дней кафедр)			
<i>Мероприятия, посвященные юбилейным датам</i>				
1	Литературно-музыкальный вечер «Наследие Абая» (175 лет со дня рождения Абая Кунанбаева)	октябрь	Уразбаева Р.Ш.	Формирование чувства патриотизма, любви и уважения к Родине: ее природе, обычаям, традициям, дружеские взаимоотношения между людьми разных национальностей
2	Литературно-музыкальная гостиная «Музыкальные вершины Ахмета Жубанова» (115 лет со дня рождения Ахмета Жубанова)	март	Уразбаева Р.Ш.	Формирование знаний о писателях, деятелях культуры и искусства
3	Вечер-портрет «Олжас Сулейменов: поэт и ученый» (85 лет со дня рождения Олжаса Сулейменова)	май	Уразбаева Р.Ш.	Формирование знаний о писателях, деятелях культуры и искусства

4. Повышение квалификации

№	Содержание работ	Срок выполнения	Ответственные	Ожидаемые результаты
1	Участие в семинарах, проводимых областным методическим объединением	в течение года	Уразбаева Р.Ш.	Профессиональный рост и самообразование
2	Изучение профессиональных изданий, методических материалов, новых изменений в библиотечном деле	постоянно	Уразбаева Р.Ш.	

5. Организационная работа

№	Содержание работ	Срок выполнения	Ответственные
1	Составление отчета о работе библиотеки за 2020-2021 учебный год	май-июнь 2021 года	Уразбаева Р.Ш.
2	Составление плана работы библиотеки на 2021-2022 учебный год	май-июнь 2021 года	Уразбаева Р.Ш.

3	Ведение дневника библиотеки	постоянно	Уразбаева Р.Ш.
4	Предоставление материала для обновления информации на библиотечной странице сайта колледжа	ежемесячно	Уразбаева Р.Ш.

Приложение 8

План работы медицинского пункта

№	Наименования работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат	Ответственные
1	Осмотр обучающихся 1-4 курсов при заселении в общежитие. Медицинский осмотр обучающихся дошкольного отделения для прохождения практики в дошкольных учреждениях	сентябрь	Информация	Жаманова К.К., Абдиханова К.О., Гливина Е.В., Ким Р.А., Темирбекова А.Т.
2	Совещание «О медицинском профилактическом осмотре студентов нового набора 1 курса»	октябрь	Справка	Морозенко С.М., Жаманова К.К.
3	Проведение санитарно - просветительной работы по пропаганде здорового образа жизни и профилактике простудных заболеваний, в том числе коронавирусной инфекции	ноябрь	Информация	Жаманова К.К., кураторы групп
4	Проведение тематических лекций для студентов, проживающих в общежитии: - «Охрана репродуктивного здоровья, планирование семьи»; - «Профилактика инфекций, передаваемых половым путем»; - «Ранняя беременность в подростковом возрасте: последствия и жизненные риски»	декабрь	Информация	Жаманова К.К.
5	Проведение тематических лекций, просмотр видеороликов, оформление стендов в учебном корпусе и общежитии колледжа: - «Профилактика алкоголизма, наркомании и табакокурения», - «Профилактика инфекционных заболеваний», - «Что такое СПИД?» для студентов 1-3 курсов	январь	Информация	Жаманова К.К.

6	Проведение тематических бесед - «Физическая активность- залог здоровья»; - «Профилактика хронических легочных заболеваний»; - «Пандемия: самоизоляция, соблюдение социальной дистанции, масочного режима»	февраль	Информация на сайт	Жаманова К.К.
7	Организация контроля за организацией питания в столовой. Участие в работе бракеражной комиссии	в течение учебного года	обеспечение качественного питания обучающихся	Жаманова К.К.

Исп. Ахаг К.З., Жунусова К.С., Капенова Д.К., Кубжасарова Ж.И., Морозенко С.М., Султанова Г.Е., Абдиханова К.О., Гливина Е.В., Ким Р.А., Тулепова Д.Ж., Баекенова С.А., Рахметова А.Р., Швец Т.А., Абжанова А.К., Бактыгалиева А.К., Баякова Б.М., Баяхметова И.В., Бейсенбасва Г.Г., Доспанова С.М., Жугова Е.М., Кенжегарина А.А., Кравченко Т.Н.
Свод Колесникова Н.В.