Министерство образования и науки Республики Казахстан
КГКП «Костанайский политехнический высший колледж»
Управления образования акимата Костанайской области

Утверждаю
Директор КГКП «Костанайский
политехнический высший колледж»
_____
Каткенов К.А.
«29» 06 2019 г.

# ПЛАН РАБОТЫ
**МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ**
на 2019-2020 учебный год

Костанай, 2019 г.

**Цель:** Подготовка специалиста, способного конкурировать на рынке труда, обладающего знаниями, предметными умениями, общими и профессиональными компетенциями и общекультурным развитием

**Задачи:**

- организация непрерывного образовательного процесса, направленного на повышение качества профессиональной подготовки специалистов на основе требований профессиональных стандартов;
- усиление работы по сохранению контингента студентов на отделении;
- совершенствование системы контроля качества соответствия содержания, форм, методов и средств обучения целям и задачам подготовки специалистов в соответствии с их квалификационными характеристиками;
- создание положительного микроклимата на занятиях и во внеучебной деятельности для развития личности студента и становления его как личности и специалиста.
- развитие способности студентов к научно – исследовательской деятельности в студенческом научном обществе и при выполнении курсовых работ;
- формирование у обучающихся позитивной гражданской позиции, способности к труду, системы нравственных, культурных и научных ценностей, культуры межличностных отношений
- проведение работ по профессиональной ориентации абитуриентов и приему их на отделение, содействовать в их трудоустройстве, осуществлять связь с выпускниками отделения.

## 1. Организационная работа

| № п/п | Мероприятия | Сроки выполнения | ответственные |
|---|---|---|---|
| 1 | Подготовка и формирование документации отделения | август | Зам дир по УР, Зав. отделением, председатели ЦМК |
| 2 | Подготовить учебную документацию к началу учебного года в соответствии с требованиями СМК (СТРК ИСО 9001-2016). | август | Зав отделением |
| 3 | Проверка контингента студентов, уточнение списков групп | сентябрь | Зав отделением, Кураторы групп |
| | Ознакомление студентов нового набора с Правилами внутреннего распорядка колледжа, правами и обязанностями студентов | сентябрь | Зам дир по ВР, Зав. отделением |
| 4 | Провести инструктаж с преподавателями и кураторами групп по заполнению учебной документации | сентябрь | Зав отделением |
| 5 | Ознакомить преподавателей с нормативно-правовыми актами в области технического, профессионального, послесреднего образования | сентябрь | Зав отделением |
| 6 | Ведение книги движения студентов | сентябрь-июнь | Зав отделением |
| 7 | Контроль за ведением журналов теоретического обучения | сентябрь-июнь | Зав отделением |
| 8 | Составление графика экзаменов в период экзаменационных сессий, контроль за соблюдением графика | декабрь, апрель, май | Зав отделением |
| 9 | Составление графика проведения вводных, | сентябрь | Зав отделением |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | административных, обязательных контрольных работ, контроль за соблюдением графика | | |
| 10 | Проверка личных дел студентов 1-4 курсов | октябрь | Зав отделением, кураторы групп |
| 11 | Подготовка дипломов, сверка оценок выпускников | Январь февраль | Зав отделением, Кураторы групп |
| 12 | Подготовка благодарственных писем родителям к родительскому собранию, выпускному вечеру | Февраль апрель | Зав отделением, Кураторы групп |
| 13 | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | По графику | Зав отделением |
| 14 | Прием учебной документации по завершении учебного семестра: классные журналы экзаменационные ведомости ведомости посещаемости ведомости успеваемости зачетные книжки | Январь, июнь | Зав отделением, Кураторы групп |
| 15 | Организация учебной практики | По графику | Зам по УПР<br>Зав практикой |
| 16 | Представление отчетности, подведение итогов учебно- воспитательной работы на отделении | Февраль июнь | Зав отделением |

## 1. Учебная работа

| № п/п | Мероприятия | Сроки выполнения | ответственные |
|---|---|---|---|
| 1 | Проведение общего собрания отделения по итогам учебно – воспитательной работы за прошлый учебный год. | сентябрь | Зав отделением |
| 2 | Принять участие во внутриколледжных конкурсах, олимпиадах, викторинах по всем дисциплинам . | Сентябрь-июнь | Зав отделнием, председатель ЦМК, преподаватели |
| 3 | Принять участие в республиканских предметных олимпиадах и творческих конкурсах | Сентябрь-июнь | Зав отделнием, председатель ЦМК, преподаватели |
| 4 | Проведение вводных, обязательных, административных контрольных работ, контрольных срезов по предметам, анализ итогов | По графику | Зав отделением. Председатель ЦМК |
| 5 | Проведение групповых собраний по вопросам успеваемости | ноябрь, январь, март, май | Зав отделением. Кураторы групп |
| 6 | Подведение итогов успеваемости и качества знаний по группам по результатам аттестации, экзаменационных и зачетных сессии | Январь июнь | Зав отделением |
| 7 | Посещение экзаменов, контроль выполнения правил их проведения | По графику | Зав отделением |
| 8 | Проведение промежуточных аттестаций студентов, мониторинг качества | октябрь, декабрь, | Зав отделением, преподаватели- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | февраль, апрель | предметники |
| 9 | Подведение результатов итоговой аттестации выпускников | март | Зав отделением. Председатель ЦМК |
| 10 | Организация проведения дополнительных занятий для студентов с целью ликвидации имеющихся задолженностей | Ноябрь-май | Зав отделением преподаватели |
| 11 | Анализ организации самостоятельной работы студентов | Январь. май | Зав отделением, преподаватели |
| 12 | Подготовка материала к заседаниям стипендиальной комиссии по назначению стипендий | Январь, июнь | Зав отделением. Кураторы групп |
| 13 | Проведение рейдов по проверке посещения занятий. | ежедневно | Зав отделением |
| 14 | Проведение заседаний отделения | Сентябрь, ноябрь, январь, март, май | Зав отделением, Преподаватели, кураторы групп |
| 15 | Проведение конференций по итогам производственных и преддипломных практики | по графику практик | Зам дир по УПР Зав практикой |

## 2. Научно-методическая работа

| № п/п | Мероприятия | Сроки выполнения | ответственные |
|---|---|---|---|
| 1 | Оказание методической помощи преподавателям по составлению учебной документации. | Август-сентябрь | Методисты, Зав отделением, председатель ЦМК |
| 2 | Вовлечение студентов в научное общество «Парасат». | Октябрь-май | Методисты, председатель ЦМК, преподаватели |
| 3, | Количество научных публикаций студентов, включая выступления и публикации на конференциях в разрезе специальностей довести до 15 | Сентябрь-июнь | |
| 4 | Распределение курсовых работ среди студентов 3-4 курса | сентябрь-январь | Председатель ЦМК, преподаватели |
| 5 | Оказание помощи по составлению методического обеспечения практических и лабораторных работ по специальностям отделения | Сентябрь-июнь | Методисты, зав отделением, председатель ЦМК |
| 6 | Оказание помощи молодым и вновь прибывшим преподавателям по составлению и заполнению необходимой документации | Сентябрь-июнь | Методисты , зав отделением, председатель ЦМК. наставники |
| 7 | Привлечение преподавателей к научно-исследовательской, научно-методической работе во внеурочное время. Количество статей педагогов, опубликованных педагогами в научно- | Сентябрь-июнь | зав отделением, методисты, председатель ЦМК, преподаватели |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | методических журналах, в сборниках научно-практических конференций, в печатных изданиях в разрезе специальностей довести до 10 | | |
| 8 | Участие в проведении предметных недель и декад по профессиям | По графику | Методисты, председатель ЦМК |
| 9 | Увеличить долю педагогов, прошедших курсы повышения квалификации в соответствии с базовым образованием до 30% | Сентябрь-июнь | Зам дир по НМР, зав отделением, преподаватели |
| 10 | Внедрять полиязычие на уроках педагогов специальных и общеобразовательных дисциплин педагогов отделения | Сентябрь-июнь | Методисты, зав отделением, председатель ЦМК, преподаватели |

## 3. Воспитательная работа

| № п/п | Мероприятия | Сроки выполнения | ответственные |
|---|---|---|---|
| 1 | Изучение личных дел обучающихся нового набора и проведение мероприятий по адаптации их в колледже, ознакомление с путеводителем. | август-сентябрь | Кураторы групп |
| 2 | Составление социального паспорта контингента обучающихся механико-технологического отделения | сентябрь | Зав отделением |
| 3 | Выбор и утверждение актива в групппах | сентябрь | Кураторы групп |
| 4 | Проведение классных часов в группах | еженедельно | Зав отделением Кураторы групп |
| 5 | Ознакомление с жилищно-бытовыми условиями. Посещение студентов на дому, квартире, общежитии. | октябрь, март | Кураторы групп, социально-психологическая служба колледжа |
| 6 | Проведение наблюдения за психологическими особенностями поведения первокурсников, выявление «группы риска» | сентябрь-ноябрь | Зав отделением, социально-психологическая служба, преподаватели |
| 7 | Работа студентов в кружках, факультативах, секциях | сентябрь-июнь | Зам по ВР, зав отделением, руководители |
| 8 | Участие в работе комиссии по профилактике и предупреждению правонарушений обучающихся | ежемесячно | Зав отделением |
| 9 | Участие в родительских собраниях и собраниях групп по отделению | согласно плана ВР | Зав отделением |
| 10 | Проведение индивидуальной работы со студентами, а так же с родителями по созданию необходимых условий для учебы быта и досуга студентов отделения | сентябрь-июнь | Зав отделением |
| 11 | Сообщение родителям об итогах | По итогам | Кураторы групп |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | успеваемости студентов | аттестации (по видам) | |
| 12 | Проведение профориентационных работ со студентами выпускного курса и с их родителями | Январь-фераль | Зам по УПР<br>Зав практикой<br>Зав отделением |
| 13 | Организация и проведение дней открытых дверей, профориентационных экскурсий в колледже. Презентация профессий и специальностей. | Ноябрь-июнь | Зав отделением, председатель ЦМК, преподаватели |

## 4. Контроль за учебно-воспитательным процессом

| № п/п | Мероприятия | Сроки выполнения | ответственные |
|---|---|---|---|
| 1 | Осуществление постоянного контроля за соблюдением режима работы колледжа | ежедневно | Зав.отделением |
| 2 | Контроль за проведением теортических и практических занятий преподавателями | сентябрь-июнь | Зав отделением |
| 3 | Осуществление контроля заполнения журналов теоретического и практического обучения | 1 раз в месяц | Зав отделением |
| 4 | Контроль и мониторинг за соблюдением преподавателями правил ведения учебной документации и выполнением учебной нагрузки, учебных планов и программ | сентябрь-июнь | Зав отделением |
| 5 | Организация систематической индивидуальной работы с обучающимися МТО, состоящими на разных видах учета и относящимися к группе риска | сентябрь-июнь | Зав отделением, Кураторы групп, социально-психологическая служба колледжа |
| 6 | Обзорный:<br>- статистическая отчетность на начало учебного года;<br>- явка обучающихся на занятия;<br>- качество оформления личных дел студентов;<br>- качество базовых знаний обучающихся нового набора;<br>- качество заполнения журналов теоретического обучения. | сентябрь | Зам дир по УР<br>Зав отделением, Кураторы групп, преподаватели |
| 7 | Предупредительный:<br>-Знакомство спедагогическим почерком вновь прибывших преподавателей | сентябрь-ноябрь | Зав отделением, Председатели ЦМК |
| 8 | Персональный:<br>«Система организации учебного процесса»<br>-система мотивационной деятельности преподавателей (вновь прибывшие преродаватели) | Сентябрь-май | Зав отделением |
| 9 | Предметно-обобщающий:<br>-Формирование активной позиции | Сентябрь-май | Зав отделением |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | обучающихся в учебном процессе (преподаватели общественных дисциплин) | | |
| 10 | Предметно-обобщающий:<br>-качество формирования профессиональных компетенции будущих специалистов (преподаватели спец дисциплин)<br>Обзорный:<br>-выполнение учебных программ<br>-качество проведения дополнительных занятий | Сентябрь-май | Зав отделением |
| 11 | Персональный:<br>- качество проводимых занятий (аттестуемые преподаватели) | Сентябрь-апрель | Зав отделением |