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
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ КОЛЛЕДЖА
на 2019-2020 учебный год

Костанай, 2019 г.

Цель: Обеспечение высокого уровня профессиональной подготовки обучающихся, подготовка конкурентоспособного специалиста, выпуск квалифицированных, востребованных на рынке труда специалистов.

Задачи:

- Организовывать и обеспечивать непрерывный учебный процесс на отделении, сохранность контингента;
- Формировать высокий уровень обученности, подготовленности к выполнению деятельности по избранной специальности;
- Воспитывать активную, самостоятельную личность, готовую легко включиться в трудовые и другие разнообразные сферы общественной жизни.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
Организационная работа			
1	Изучение и оформление личных дел студентов, оформление учебной документации, списки групп и журналов	сентябрь	Кураторы, зав.отделением
2	Выявление студентов из числа малообеспеченных семей, составление списка	3-я декада сентябрь	Кураторы, зав.отделением, соцпедагог
3	Ознакомление преподавателей с назначением классного руководства	1-я декада сентябрь	Кураторы, зав.отделением
4	Выбор актива групп, организация работы студенческого учебного сектора на отделении	сентябрь	Кураторы, соцпедагог, психолог
5	Совещание с преподавателями (кураторами) об адаптации студентов нового набора	сентябрь	Кураторы, зав.отделением, соцпедагог
6	Посещение с кураторами квартир обучающихся нового набора	Сентябрь-октябрь	Кураторы, зав.отделением,
Учебная работа			
1	Создание и разработка учебно-планирующей документации на 2019-2020 учебный год: -	август-сентябрь	Зав.отделением. зам дир. по УР преподаватели, председатели ЦК
2	Подготовка учебной документации: - журнал теоретического обучения - студенческих билетов и книжек успеваемости - сводных ведомостей и личных дел выпускников - дипломов и приложений к ним - приказов на зачисление - приказов на перевод обучающихся на следующий курс - расписание учебных занятий - тарификация	Сентябрь-месяц	заместитель директора по УР, зав. отделениями
3	Участие в тарификации преподавателей по специальностям отделения	1 неделя сентября	Зам.директора по УР, зав.отделением
4	Организация работы отделения с учетом нормативных и ведомственных документов, стандартов менеджмента качества, задач	2 неделя сентября	Зам.директора по УР, зав.отделением

	педагогического коллектива. Ознакомить преподавателей с типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях ТиПО, послесреднего образования (приказ МОН № 125 от 18.03.08)		
5	Подготовка учебной документации к началу учебного года: 5.1 подготовить материал для составления расписания учебных занятий; 5.2 оформить журналы по группам согласно рабочего учебного плана	2-я неделя сентября	Замдиректора по УР зав. отделением, преподаватели
6	Составление графика консультаций по подготовке студентов выпускных групп по предметам и осуществление контроля за его выполнением	2-я неделя сентября	Замдиректора поУР Зав. отделением,
7	Утверждение графика дополнительных занятий	2-я неделя сентября	Замдиректора поУР Зав. отделением,
8	Составление и утверждение графика обязательных контрольных работ	3-я неделя сентября	Замдиректора поУР Зав. отделением,
9	Контроль и анализ за проведением учебных занятий, текущего и итогового контроля профессиональной компетентности: - организация взаимопосещения, презентация предметов	Сентябрь - июнь	Зав.отделением, председатели ЦК
10	Составление и утверждение тем дипломных (работ) проектов, курсовых работ	3-я неделя сентября	Замдиректора поУР Зав. отделением
11	Составление и утверждение расписания экзаменов зимней и летней сессии	1-я неделя ноября	Замдиректора поУР Зав. отделением,
12	Организация вводного контроля для вновь прибывших обучающихся	3-я неделя сентября	Зав.отделением
13	Обобщающий контроль по группам 3 курса	1-я неделя ноября	завотделением
14	Обобщающий контроль по группам 4 курса	1-я неделя декабря	завотделением
15	Проведение совещаний с кураторами и преподавателями по вопросам: - сохранение контингента - успеваемость и посещаемость практических и теоретических занятий; - допуск к экзаменационной сессии; - подготовка к ИГА	Сентябрь - июнь	Зав.отделением, председатели ЦМК, преподаватели, кураторы
16	Контроль за ведением журналов учета теоретического обучения, соответствие записей с расписанием и календарно-тематическим планам.	ежемесячно	Зав.отделением
17	Учет сводных ведомостей успеваемости и посещаемости студентов отделения по группам	ежемесячно	Зав.отделением, кураторы
18	Участие обучающихся отделения в	Сентябрь -	Зав.отделением,

	предметных декадах	июнь	председатели ЦМК, преподаватели, кураторы
19	Организация учебной практики	согласно графика учебного процесса	заместитель директора по УПР, заведующие отделениями
20	Ознакомление с инструктивно-методическими рекомендациями по организации зимней, летней сессии обучающихся. Утверждение графика подачи экзаменационного материала.	3-я неделя октября	Зам.директора по УР, зав.отделением
21	Анкетирование обучающихся на предмет адаптированности в учебном процессе, удовлетворение процессом обучения, качество проведения теоретических и практических занятий	октябрь-май	Зав.отделением, соц.педагог
22	Собрания с родителями обучающихся выпускных курсов по проблемам посещаемости занятий, успеваемости и ИГА	ноябрь	Зам.директора по УР, зав.отделением
23	Подготовка выпускных групп к ИГА	ежемесячно	Зам.директора поУР, зав.отделением, преподаватели
24	Итоги производственной практики на выпускных курсах. О подготовке к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации	май-июнь	Зав.отделением, кураторы, руководители практик
25	Качество реализации Госстандартов (в ходе защиты ДП и госэкзаменов)	июнь	Зав.отделением, зам.директора по УР, руководители дипломных работ
26	Обеспечение групп журналами теоретического обучения, зачетными книжками, ученическими билетами с последующим оформлением	сентябрь	Учебная часть
27	Проведение мероприятий по сохранению контингента через индивидуальную работу с обучающимися, родителями, преподавателями-предметниками	Сентябрь - июнь	Зав.отделением кураторы Зам.директора по УР, ВР Соцпедагог,психолог
28	Организация и проведение экзаменационной сессии и ГЭК в группах с последующим оформлением соответствующей документации	Согласно графика учебного процесса	Замдиректора по УР Зав.отделением учебная часть
29	Проведение вводного контроля знаний обучающихся по общеобразовательным предметам и спец дисциплинам (переходящего контингента, вновь принятых)	3-я неделя сентября	Методист Завкафедрами
30	Участие в проведении собраний и линеек в группах с обучающимися и их родителями	Сентябрь - июнь	Зав. отделением, кураторы зам.директора по УР, ВР
31	Организация систематического контроля за посещаемостью и успеваемостью	Ежедневно, сентябрь-	Зав. отделением, кураторы, зам. директора

	обучающихся с последующим анализом	июнь	по УР, ВР
32	Участие и организация проведения предметных недель	Март	Зав.кафедрами методист
33	Обеспечение своевременного составления отчетности преподавателями, ведение документации в соответствии с действующими нормативными документами	Сентябрь - июнь	Зав. отделением, замдиректора по УР, Зав.кафедрами
34	Участие в подготовке и проведении производственных совещаний и педагогических советов	По плану	Зав. отделением,
35	Организация мероприятий по контролю за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов	Сентябрь - июнь	медработник хозчасть
36	Подготовка материалов для составления расписания учебных занятий и осуществления контроля за их выполнением	1 раз в семестр, сентябрь-июнь	Зав. отделением
37	Организация контроля за выполнением учебных планов и программ (вычитка часов, проверка журналов)	1 раз в месяц	Зам.директора по УР Методист Зав. отделением, зам.директора по УР,
Методическая работа			
1.	Продолжить работу на отделении по разработке УМК по преподаваемым дисциплинам	Сентябрь - июнь	Методист, завкафедрами
2.	Разработать типовые программы по учебным дисциплинам, согласно новых Государственных стандартов и типовых учебных программ по специальностям	1 семестр	Методист, Председатели ЦМК Преподаватели
3	Принять участие в разработке рабочих учебных планов по специальности, согласно новых Государственных стандартов и типовых учебных программ	сентябрь	Замдиректора по УР Зав. отделением
4	Участие обучающихся в научно-практических конференциях, исследовательских проектах	Согласно графика	Зав.отделением, кураторы
5	Подготовка обучающихся к предметным олимпиадам, конкурсам «Лучший по профессии»	Согласно графика	Зав.отделением, кураторы, руководители практик
6	Совершенствование современных методов обучения на теоретических и практических занятиях с ориентацией на самостоятельную работу обучающихся	По плану	Преподаватели, руководители практик
7	Семинар по методике интерактивных занятий (работа в малых группах, ролевые игры, интернет в обучении и т.д.,)	3-я декада январь	Преподаватели спецпредметов и компьютерных технологий, библиотекарь
8	Проведение конкурса на лучшую методическую разработку тематического классного часа	3-я декада Апрель	Зам. директора по ВР Руководитель МО Кураторы
Воспитательная работа			

1	Изучение личных дел обучающихся нового набора и проведение мероприятий по адаптации их в колледже. Проведение пед.консилиума.	1 семестр Сентябрь-июнь	Зав. отделением, кураторы Замдиректора по ВР, соц.педагог, Психолог
2	Знакомство с Уставом колледжа, правами и обязанностями студентов колледжа	1-я неделя сентября	Зам. директора по ВР, Заведующие отделениями, Кураторы
3	Выбор и утверждение старост и учебного сектора в группах	сентябрь	кураторы
4	Формирование банка данных «Группы риска». Выявление студентов, допускающих беспричинные пропуски занятий	Сентябрь - июнь	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями Социальный педагог Педагог-психолог Кураторы
5	Организация и проведение мероприятий по адаптации студентов вновь принятого контингента	Сентябрь - июнь	Зам. директора по ВР, по УР, УПР, Заведующие отделениями Кураторы Медико-социально-психологическая служба
6	Участие в работе комиссии по профилактике и предупреждению правонарушений обучающихся	Сентябрь - июнь	Зав. отделением, куратор, соцпедагог
7	Организация занятости студентов внеурочной деятельностью	Сентябрь - июнь	Зам. Директора по ВР Заведующие отделениями Кураторы групп
8	Обшие собрания по отделению по предупреждению правонарушений обучающихся	ежемесячно	Зав.отделением, кураторы
9	Профилактические беседы с обучающимися по проблемам успеваемости и аттестации	ежемесячно	Зав.отделением
10	Родительские собрания в группах нового набора	Сентябрь-октябрь	Зав.отделением, кураторы, соцпедагог
11	Организация в проведении организационных линеек для студентов колледжа	Сентябрь - июнь	Зам. Директора по ВР, по УР, УПР Заведующие отделениями
12	Индивидуальная работа с родителями по вопросам успеваемости и посещаемости	Сентябрь - июнь	Зав.отделением, кураторы,
13	Информирование родителей о результатах успеваемости и дисциплине обучающихся	Сентябрь - июнь	Зав.отделением, кураторы,
14	Участие обучающихся отделения в мероприятиях в соответствии с планом колледжа	Сентябрь - июнь	Зав.отделением, кураторы,
15	Участие в предметных неделях по профессиям	Март	Зам. Директора по ВР Заведующие

			отделениями Председатели ЦМК
16	Вовлечение обучающихся в спортивные секции и кружковую работу	Сентябрь-октябрь	Зав.отделением, Зам.директора по ВР, кураторы
17	Участие и организация в проведении родительских собраний	Сентябрь март	Зав. отделениями Кураторы
18	Создание родительского комитета групп и колледжа	октябрь	Зав. отделениями Кураторы
19	Привлечение родителей в профориентационную работу колледжа	Сентябрь - июнь	Зав. отделениями Кураторы
20	Индивидуальные беседы , консультации со студентами и их родителями, оказание помощи родителям в решении проблем обучения и воспитания подростков.	Сентябрь - июнь	Зав. отделениями Кураторы
21	Посещение проблемных семей, знакомство с жизнью студентов во внеурочное время	Сентябрь - июнь	Зав. отделениями Кураторы
22	Информационные письма родителям по итогам контрольных недель	Сентябрь - июнь	Зав. отделениями Кураторы
23	Контроль за самоподготовкой обучающихся, проживающих в общежитии	Сентябрь - июнь	Соцпедагог, кураторы
24	Организация встречи выпускников с работодателями	декабрь, апрель, май	Зам. Директора по профобучению
25	Организация обучающихся для прохождения медкомиссии	Согласно графика	Зав.отделением, кураторы, медик
26	Посещение руководителями групп и социальным педагогом квартир обучающихся группы «риска»	Согласно графика	Кураторы, соцпедагог
27	Участие в организации и проведении мероприятий по пропаганде ЗОЖ	Согласно плана	Замдиректора поВР Зав.отделением, кураторы, медработник Зав. отделением
28	Выявление несовершеннолетних и подростков (через анкетирование и наблюдение), находящихся в социально опасном положении, проживающих в неблагополучных семьях или проживающих в неблагополучном окружении	Сентябрь - июнь	Зам. Директора по ВР Педагог-психолог Социальный педагог Медработник Заведующие отделениями Кураторы
29	Участие в организации досуга обучающихся в соответствии с планом воспитательной работы	Сентябрь - июнь	Замдиректора поВР Завотделением, кураторы,
30	Организация работы с родителями учащихся	Сентябрь - июнь	Завотделением, кураторы
31	Организация и проведение общеколледжного родительского собрания	Октябрь Апрель	Зам.директора по ВР,УР, УПР Зав.отделениями Кураторы
32	Участие в конкурсе «Лучший по профессии»	Март	Зам. Директора по ВР,

			УПР Заведующие отделениями
33	Участие в профориентационной работе колледжа	Сентябрь - июнь	Замдиректора поВР Зав. отделением преподаватели
Контроль за учебно-воспитательным процессом			
1	Осуществлять постоянный контроль за соблюдением режима работы колледжа	Сентябрь-июнь	Зам. Директора по УР, Зам. Директора по ВР, зав. отделением
2	Контроль за ведением теоретических и практических занятий преподавателями	Сентябрь-июнь	Зам. Директора по УР, зав. отделением
3	Осуществление контроля за ведением журналов теоретического и практического обучения	Сентябрь - июнь	Зам. Директора по УР, Зам директора по УПР, зав. отделением
4	Осуществлять контроль за соблюдением преподавателями правил ведения учебной документации и выполнением учебной нагрузки, учебных планов и программ	Сентябрь-июнь	Зам. Директора по УР методист, председатели ЦМК, зав.отделением
5	Организация систематической индивидуальной работы с обучающимися отделения, стоящими на учете и относящимися к группе риска	Сентябрь-июнь	Зам. Директора по УР методист, председатели ЦМК, зав.отделением
	Обзорный:		
8	- статистическая отчетность на начало учебного года - явка обучающихся на занятия - качество оформления личных дел обучающихся - качество базовых знаний обучающихся 1 курса - качество системы планирования; - качество заполнения учебных журналов-система опроса обучающихся и накопляемость оценок (проверка журналов)	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УР, Зам. директора по ВР, зав. отделением
9	**Предупредительный:** - Знакомство с педагогическим мастерством вновь прибывших преподавателей ▪ Обзорный: - система опроса обучающихся и накопляемость оценок (проверка журналов) ▪ Персональный: -«Система организации учебного процесса» -система мотивационной деятельности преподавателей (вновь прибывшие преподаватели) ▪ Предметно-обобщающий: «Формирование активной позиции	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УР, методист, председатели ЦМК, зав.отделением

	обучающихся в учебном процессе» (преподаватели общественных дисциплин)		
10	▪ **Предметно-обобщающий:** «Качество формирования профессиональных компетенций обучающихся (преподаватели спецдисциплин)» (01.12.-17.12.2019) ▪ Обзорный - выполнение учебных программ -качество проведения дополнительных занятий ▪ Персональный -качество учебного процесса (аттестующиеся преподаватели)	ноябрь	Замдиректора по УР, замдиректора по ВР, завотделениями
11	▪ **Обзорный:** - уровень обученности обучающихся - объективность оценивания качества знаний обучающихся (проверка журналов)	1-я декада января	Зам.директора по УР, замдиректора по ВР, завотделениями
12	▪ **Обзорный:** -качество текущего контроля обученности обучающихся - качество ведения учебных журналов ▪ Группо-обобщающий: «реализация познавательных способностей обучающихся в УВП (01-05.02)»	1-я неделя февраля	Зам.директора по УР, замдиректора по ВР, завотделениями
13	▪ Предметно-обобщающий контроль: «Качество текущего контроля уровней обученности обучающихся» ▪ (ЦК общеобразовательных дисциплин 19-31.03)	2,3-неделя марта	Зам.директора по УР, замдиректора по ВР,
14	▪ Обзорный: - качество ведения учебных журналов - соблюдение правил внутреннего распорядка ▪ Персональный: «Результативность роста преподавателя» (16-30.03)	1-я неделя апреля	Зам.директора по УР, замдиректора по ВР, завотделениями
15	▪ **Обзорный:** - качество реализации Госстандартов (в ходе защиты ДП и госэкзаменов) - выполнение учебной нагрузки преподавателей - подведение итогов работы отделения	4-я неделя май-июнь	Зам.директора по УР, замдиректора по ВР, завотделениями
Мониторинг и анализ			
1	Анализ результатов вводного контроля	1-я неделя октября	Завотделением, председатели ЦМК
2	Мониторинг и анализ обязательных контрольных работ	3-4 неделя сентября-1 неделя октября	Завотделением, председатели ЦМК

3	Мониторинг и анализ качества усвоения учебных дисциплин. Оценивание уровня сформированности компетенций по предмету. Объективность оценивания качества знаний обучающихся	Сентябрь - июнь	Замдиректора по УР, Завотделением, председатели ЦМК
4	Анализ качества проведения дополнительных занятий	Сентябрь - июнь	Завотделением, председатели ЦМК
5	Мониторинг и анализ успеваемости обучающихся по преподавателям. Мониторинг результативности работы каждого преподавателя.. Отслеживание результатов качества преподавания по предметам	Сентябрь - июнь	Завотделением, председатели ЦМК
6	Мониторинг участия обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях. Анализ работы преподавателей с обучающимися, имеющими низкую и высокую мотивацию в обучении	2-я неделя Январь, май	Завотделением, председатели ЦМК
7	Анализ качества ведения учебных журналов. Ведение документации в соответствии с требованиями	Ежемесячно	завотделением
8	Анализ посещаемости обучающихся отделения	Сентябрь - июнь	Завотделением, председатели ЦМК, кураторы
9	Мониторинг по сохранности контингента на отделении	ежемесячно	завотделением
10	Сравнительный анализ соответствия уровня качества знаний обучающихся по результатам семестровых аттестаций, сравнительный анализ и выводы по качеству преподавания общеобразовательных и спецпредметов, выполнение плана. Анализ соответствия уровня преподавания, выполнения норм программы требованиям Госстандартов	4-я неделя январь, май	Замдиректора по УР, Завотделением,
11	Анализ результатов работы отделения за 2019-2020 учебный год. Подготовка годовой документации к отчету	4-я неделя, июнь	Замдиректора по УР, завотделением,