

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасы
«Қостанай жоғары политехникалық колледжі» КМҚК
КГКП «Костанайский политехнический высший колледж»
Управления образования акимата Костанайской области

Бекітемін/Утверждаю
Колледждің директоры/
Директор колледжа
_____ К.Каткенов
колы/подпись
«_____» _____ 2026 ж

2026- 2027 оқу жылы
КОЛЛЕДЖДІҢ ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ БӨЛІМІНІҢ
ЖОСПАРЫ
ПЛАН
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ КОЛЛЕДЖА
на 2026 -2027 учебный год

Қостанай, 2026

ПЛАН РАБОТЫ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ КОЛЛЕДЖА НА 2026/2027УЧ.ГОД

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 выполнен ия	Ответственные
Ұйымдастыру жұмысы/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 куратора групп	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,
7	Анализ контингента, выявление обучающихся из неполных семей, неблагополучных семей, обучающихся, находящихся в тяжелой жизненной ситуации.	Сентябрь 1-я неделя	Заведующие отделениями, социальный педагог, психолог, кураторы
8	Составление социального паспорта группы. Составление списка обучающихся «особого внимания».	Сентябрь	Заведующие отделениями Социальный педагог Педагог-психолог Кураторы Медработник
9	Изучение физического здоровья студентов	ежемесячно	Заведующие отделениями Медработник Кураторы
Оқу жұмысы/Учебная работа			
1	Создание и разработка учебно-планирующей документации на 2026-2027 учебный год: -	август- сентябрь	Зав.отделением. зам дир. по УР; преподаватели, заведующие кафедрами

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 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); (приказ МОН № 494 от 25 сентября 2018 года)	2 неделя сентября	Зам.директора по УР, зав.отделением
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	В течение года	Зав.отделением, заведующие кафедрами
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	завотделением

		ноября	
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 (демоэкзамен)	В течение года	Зав.отделением, заведующие кафедрами, 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 предметных декадах	В течение года	Зав.отделением, заведующие кафедрами, 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 к ИГА (демоэкзамен)	ноябрь	Зам.директора по УР, зав.отделением
23	Подготовка выпускных групп к ИГА (демоэкзамен)	ежемесячно	Зам.директора по УР, зав.отделением, преподаватели
24	Итоги производственной практики на выпускных курсах. О подготовке к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации (демоэкзамен)	май-июнь	Зав.отделением, кураторы, руководители практик
25	Качество реализации ТУПов (Госстандартов) (в ходе защиты ДП и госэкзаменов)	июнь	Зав.отделением, зам.директора по УР, руководители дипломных работ
26	Обеспечение групп журналами теоретического обучения, зачетными	сентябрь	Учебная часть

	книжками, студенческими билетами с последующим оформлением		
27	Проведение мероприятий по сохранению контингента через индивидуальную работу с обучающимися, родителями, преподавателями-предметниками	В течение года	Зав.отделением кураторы Зам.директора по УР, ВР Соцпедагог, психолог
28	Организация и проведение экзаменационной сессии и ИГА (демоэкзамен) в группах с последующим оформлением соответствующей документации	Согласно графика учебного процесса	Замдиректора по УР Зав.отделением учебная часть
29	Участие в проведении собраний и линеек в группах с обучающимися и их родителями	В течение года	Зав. отделением, кураторы зам.директора по УР, ВР
30	Организация систематического контроля за посещаемостью и успеваемостью обучающихся с последующим анализом	Ежедневно, в течение года	Зав. отделением, кураторы, зам. директора по УР, ВР
31	Участие и организация проведения предметных недель	По плану работы кафедр	Зав.кафедрами методист
32	Обеспечение своевременного составления отчетности преподавателями, ведение документации в соответствии с действующими нормативными документами	В течении года	Зав. отделением, замдиректора по УР, Зав.кафедрами
33	Участие в подготовке и проведении производственных совещаний и педагогических советов	По плану	Зав. отделением,
34	Подготовка материалов для составления расписания учебных занятий и осуществления контроля за их выполнением	1раз в семестр, в течение года	Зав. отделением
35	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,
Ғылыми-әдістемелік жұмыс/Научно-методическая работа			
1.	Продолжить работу на отделении по разработке УМК по преподаваемым дисциплинам	В течение года	Методист, завкафедрами
2.	Принять участие в разработке рабочих учебных планов по специальности, согласно новых зарубежных стандартов и типовых учебных программ	сентябрь	Замдиректора по УР Зав. отделением
3	Участие обучающихся в научно-практических конференциях, исследовательских проектах	Согласно графика	Зав.отделением, кураторы
4	Посещение учебных занятий, учебно-воспитательных мероприятий	Анализ	Заместитель директора по УВР, Заведующие отделениями Социальный педагог Педагог-психолог

			Кураторы
5	Подготовка обучающихся к предметным олимпиадам, конкурсам	Согласно графика	Зав.отделением, кураторы, руководители практик
Тәрбие жұмысы/Воспитательная работа			
1	Изучение личных дел обучающихся нового набора и проведение мероприятий по адаптации их в колледже. Проведение пед.консилиума.	1 семестр В течение года	Зав. отделением, кураторы Замдиректора по ВР, соц.педагог, Психолог
2	Знакомство с Уставом колледжа, Кодексом академической честности, Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями студентов колледжа	1-я неделя сентября	Зам. директора по ВР, Заведующие отделениями, Кураторы
3	Взаимодействие с семьей; обследования жилищно-бытовых условий , выявление семей, малообеспеченных, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально-опасном положении, оказание им всех видов помощи (социальной, правовой, психологической, материальной)	Акты ЖБУ 1 семестр (сентябрь-октябрь) 2 семестр (по необходимости)	Зам. директора по УВР заведующие отделениями, социальный педагог , педагог-психолог, руководители учебных групп Инспектор ГЮП
4	Мониторинг досуга и занятости обучающихся колледжа	Информация еженедельно	Зам. директора по УВР заведующие отделений социальный педагог, педагог-психолог руководители учебных групп
5	Совет по правовому воспитанию и профилактике правонарушений	Протокол 4 неделя каждого месяца	Зам. директора по УВР, заведующие отделениями, социальный педагог, руководители учебных групп Инспектор ГЮП
6	Выбор и утверждение старост и учебного сектора в группах	сентябрь	кураторы
7	Формирование банка данных «Группы особого риска». Выявление студентов, допускающих беспричинные пропуски занятий	в течение года	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями Социальный педагог Педагог-психолог Кураторы
8	Организация и проведение мероприятий по адаптации студентов вновь принятого контингента	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, по УР, УПР, Заведующие отделениями. Кураторы Медико-социально-психологическая служба
9	Участие в работе комиссии по профилактике и предупреждению правонарушений обучающихся	В течение года	Зав. отделением, куратор, соцпедагог
10	Рейды по контролю посещаемости	ежедневно	Заведующие отделениями, социальный педагог, психолог, кураторы

11	Организация занятости студентов в урочное и внеурочное время	в течение года	Зам. Директора по ВР Заведующие отделениями Кураторы групп
12	Общие собрания по отделению по предупреждению правонарушений обучающихся	Согласно плана	Зав.отделением, кураторы
13	Профилактические беседы с обучающимися по проблемам успеваемости и аттестации	ежемесячно	Зав.отделением
14	Родительские собрания в группах нового набора	Сентябрь-октябрь	Зав.отделением, кураторы, соцпедагог
15	Организация в проведении организационных линеек для студентов колледжа	в течение года	Зам. Директора по ВР, по УР, УПР, Заведующие отделениями
16	Индивидуальная работа с родителями по вопросам успеваемости и посещаемости	В течение года	Зав.отделением, кураторы,
17	Консультирование родителей, психологическая коррекция подростково-родительских отношений, стиля воспитания	Регистрация в журнале индивидуальных бесед По мере необходимости	Заместитель директора по УВР Заведующие отделениями Социальный педагог Педагог-психолог Кураторы
18	Работа семейного клуба «Мы вместе».	Протокол, публикация в социальных сетях ежемесячно	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, зав. отделениями, педагоги-психологи, социальный педагог, руководители учебных групп
19	Исследование уровня адаптации • Исследование уровня адаптации (Т.Д. Дубовицкая, А. В. Крылова)	Справка Рекомендации Октябрь (2-3 неделя) Февраль (2-4 неделя)	Зам. директора по УВР Заведующие отделениями Социальный педагог Педагог-психолог Руководители учебных групп
20	Участие обучающихся отделения в мероприятиях в соответствии с планом колледжа	В течение года	Зав.отделением, кураторы,
21	Участие в предметных неделях по профессиям	В течение года по плану	Зам. Директора по ВР Заведующие отделениями, Председатели кафедр
22	Вовлечение обучающихся в спортивные секции и кружковую работу	Сентябрь-октябрь	Зав.отделением, Зам.директора по ВР, кураторы
23	Участие и организация в проведении родительских собраний	Сентябрь март	Зав. отделениями Кураторы
24	Создание родительского комитета групп и колледжа	октябрь	Зав. отделениями Кураторы
25	Привлечение родителей для участия в общественной жизни колледжа	В течение года	Зав. отделениями Кураторы
26	Привлечение родителей в	В течение	Зав. отделениями

	профориентационную работу колледжа	года	Кураторы
27	Привлечение школьников 8-9 классы) в профориентационную работу колледжа	В течение года	Зав. отделениями Кураторы
28	Индивидуальные беседы , консультации со студентами и их родителями, оказание помощи родителям в решении проблем обучения и воспитания подростков.	В течение года	Зав. отделениями Кураторы
29	Посещение проблемных семей, знакомство с жизнью студентов во внеурочное время	В течение года	Зав. отделениями Кураторы
30	Информационные письма родителям по итогам аттестации	В течение года	Зав. отделениями Кураторы
31	Проведение индивидуальной работы с детьми, проявляющими агрессивность среди сверстников, с семьями, где наблюдается насилие над детьми	Регистрация в журнале индивидуальной работы по мере выявления	Зам. директора по УВР Заведующие отделениями Социальный педагог Педагог-психолог Руководители учебных групп
32	Организация обучающихся для прохождения медкомиссии	Согласно графика	Зав.отделением, кураторы, медик
33	Посещение руководителями групп и социальным педагогом квартир обучающихся группы «риска»	Согласно графика	Кураторы, соцпедагог
34	«Посвящение в студенты» (« Ярмарка талантов»)		Зам. директора по УВР Заведующие отделениями, кураторы Инспектор КДМ
35	Участие в организации и проведении мероприятий по пропаганде ЗОЖ	Согласно плана	Замдиректора поВР Зав.отделением, кураторы, медработник
36	Выявление несовершеннолетних и подростков (через анкетирование и наблюдение), находящихся в социально опасном положении, проживающих в неблагополучных семьях или проживающих в неблагополучном окружении	в течение года	Зам. Директора по ВР Педагог-психолог Социальный педагог Медработник, Заведующие отделениями, кураторы
37	Участие в организации досуга обучающихся в соответствии с планом воспитательной работы	В течение года	Замдиректора поВР Завотделением, кураторы,
38	Участие в предметных декадах по профессиям	Согласно плана	Зам. директора по УВР Заведующие отделениями Председатели Кафедр
39	Организация работы с родителями обучающихся	По мере необходимости	Завотделением, кураторы
40	Организация и проведение общеколледжного родительского собрания	Октябрь Апрель	Зам.директора по ВР,УР, УПР Зав.отделениями, кураторы
41	Участие в профориентационной работе колледжа	В течение года	Замдиректора поВР Зав. отделением преподаватели

42	Участие в конкурсе WorldSkills		Зам. директора по УВР, УПР Заведующие отделениями
43	Организация и проведение массовых субботников и других мероприятий по благоустройству колледжа и города		Зам.директора по УВР Заведующие отделениями Инспектор КДМ кураторы
44	Фестиваль, посвященный Дню здоровья		Зам. директора по УВР Инспектор КДМ Заведующие отделениями Преподаватели физвоспитания кураторы
45	Контроль работы кружков по интересам, спортивных секций	ежемесячно	Зам.директора по УВР Заведующие отделениями
46	Изучение личности трудного подростка. Выявление причин отклонений в поведении, в состоянии его здоровья	постоянно	Заведующие отделениями, социальный педагог, психолог, медицинский работник, кураторы
47	Проведение индивидуальных бесед и консультаций	по мере необходимости	Заведующие отделениями Педагог-психолог Социальный педагог
48	Экскурсии на предприятия города. Встречи со специалистами, руководителями предприятий		Зам. директора по УВР Заведующие отделениями кураторы
49	Конкурс «Лучшая группа- 2025-2026 года»		Зам.директора по УВР Заведующие отделениями Инспектор КДМ кураторы
50	Создание родительского комитета групп и колледжа	протокол	Зав. отделениями Кураторы
51	Родительское собрание на отделении «Как предотвратить и преодолеть буллинг?»	Протокол Октябрь 2 неделя	Заведующий технологического отделения
Оқу-тәрбие үрдісін бақылау/ 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	В течение года	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, заведующие кафедрами, зав.отделением
5	Организация систематической индивидуальной работы с обучающимися отделения, стоящими на учете и	Сентябрь-июнь	Зам. Директора по УР методист, председатели ЦМК, зав.отделением

	относящимися к группе риска		
6	Информационные письма родителям по итогам аттестаций	постоянно	Зав. отделениями Кураторы
	Обзорный:		
-	- 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
-	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 обучающихся в учебном процессе» (преподаватели общественных дисциплин)	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УР, методист, заведующие кафедрами, зав.отделением
-	▪ Предметно-обобщающий: «Качество формирования профессиональных компетенций обучающихся (преподаватели спецдисциплин)» ▪ Обзорный - выполнение учебных программ -качество проведения дополнительных занятий ▪ Персональный -качество учебного процесса (аттестующиеся преподаватели)	ноябрь	Замдиректора по УР, замдиректора по ВР, завотделениями
-	▪ Обзорный: - уровень обученности обучающихся	1-я декада января	Зам.директора по УР, замдиректора по ВР, завотделениями

	- объективность оценивания качества знаний обучающихся (проверка журналов)		
-	▪ 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
-	▪ 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,
-	▪ 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
-	▪ Обзорный: - качество реализации Госстандартов, ТУПов (в ходе защиты ДП и демозамена) - 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 заведующие кафедрами
2	Мониторинг и анализ обязательных контрольных работ	3-4 неделя сентября-1 неделя октября	Завотделением, заведующие кафедрами
3	Мониторинг и анализ качества усвоения учебных дисциплин. Оценивание уровня сформированности компетенций по предмету. Объективность оценивания качества знаний обучающихся	В течение года	Замдиректора по УР, Завотделением, заведующие кафедрами
4	Анализ качества проведения дополнительных занятий	В течение года	Завотделением, заведующие кафедрами
5	Мониторинг и анализ успеваемости обучающихся по преподавателям. Мониторинг результативности работы	В течение года	Завотделением, заведующие кафедрами

	каждого преподавателя. Отслеживание результатов качества преподавания по предметам		
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, заведующие кафедрами
7	Анализ качества ведения учебных журналов. Ведение документации в соответствии с требованиями	Ежемесячно	завотделением
8	Анализ посещаемости обучающихся отделения	В течение года	Завотделением заведующие кафедрами, 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 - 2026 учебный год. Подготовка годовой документации к отчету	4-я неделя, июнь	Замдиректора по УР, завотделением

Зав.технологическим отделением:_____Балгужинова Ж.Е.