

“УТВЕРЖДАЮ”

Директор Балыкчинского колледжа
КГТУ имени И.Раззакова



Г.С. Бейшеева
09

Г.С.Бейшеева
2022г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

Балыкчинского колледжа при КГТУ
имени И.Раззакова

на 2022-2023 учебный год

Рассмотрено на педагогическом совете колледжа

протокол № 1
от « 01 » 09

2022 г.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

1.1 - ЦЕЛЬ: Подготовка профессионально компетентных специалистов, способных к самореализации своих возможностей, социально мобильных, легко адаптирующихся, умеющих выработать и изменять собственную стратегию в современных рыночных условиях развития экономики региона и страны.

1.2 ЗАДАЧИ:

1. Внедрение в учебный процесс СПО (государственные образовательные стандарты нового поколения).
2. Модернизация материально-технической базы в соответствии со стандартом.
3. Разработка, корректировка программ общеобразовательных учебных дисциплин, дисциплин профессионального цикла, учебной и производственной практик составленных в соответствии с требованиями ГОС и работодателей.
4. Создание модели профессионального компетентного специалиста на основе многоуровневого подхода в изучении дисциплин профессионального цикла с использованием интерактивных технологий.
5. Внедрение в образовательный процесс методик, направленных на развитие рефлексивных умений и знаний, профессиональных компетенций.
6. Разработка новых подходов к оценке профессиональных и общих компетенций.
7. Расширение направлений работы дополнительного образования и сферы оказания платных услуг.

2. ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
<p>Первое заседание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О задачах педагогического коллектива на 2022-2023 учебный год в соответствии с ГОС. 2. Рассмотрение и утверждение: <ul style="list-style-type: none"> - плана работы колледжа на 2022-2023 учебный год и плана заседаний педсовета; - стратегический план развития 2022-2023гг. - плана работы заместителя директора по учебной работе; - плана работы УМС; - графика учебного процесса; - рабочие учебные планы, УМК, syllabus, КТП; - индивидуальные планы преподавателей; - индивидуальный учебный план студентов; - нормативно-правовые акты колледжа (положения) 3. Заключение трудовых контрактов с ППС и сотрудников 4. Рассмотрение и утверждение учебной нагрузки ППС 5. Рассмотрение и утверждение штатного расписания 6. Разное 	Сентябрь	Директор, Заместитель директора по УВР, Председатель УМС, Бухгалтер
<p>Второе заседание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О результатах работы приемной комиссии 2. Анализ результатов учебно-воспитательной работы колледжа за 2021-2022 учебный год и приоритетные направления развития колледжа в новом учебном году. 3. Назначение ответственного лица по мониторингу, создание комиссии по осуществлению мониторинга, административного совета 4. Организация встреч с работодателями 5. Разное 	Октябрь	Директор, Заместитель директора по УВР, председатель УМС, Ответственный секретарь приемной комиссии
<p>Третье заседание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О ходе выполнения решений педагогического совета от 01.09. 2022 года 2. Итоги первого полугодия 2022-2023 учебного года и задачи на второе полугодие 3. Связь с предприятиями, заключение договоров, утверждение программы и положение о практике 4. Информация об итогах анкетирования ППС «Преподаватель глазами студентов» 5. Утверждение положение о практике 6. Разное 	Январь	Директор, Заместитель директора по УВР, председатель УМС, руководители практик
<p>Четвёртое заседание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет работы кураторов 2. Информация о проведении общего родительского собрания 	Апрель	Заместитель директора по УВР, председатель УМС

<ol style="list-style-type: none"> 3. Анализ качества преподавания и результатов взаимопосещений преподавателей 4. Анализ результатов производственной работы студентов по итогам практики 5. Результаты работы по повышению квалификации ППС 6. Утверждение плана и правил приема в колледж на 2023-2024 гг. и состава приемной комиссии. Проведение рекламных компаний по привлечению потребителей для обучения 7. Подготовка к Государственным экзаменам и к защите дипломного проектирования 8. Разное 	Апрель	Ответственный секретарь ПК
<p style="text-align: center;">Пятое заседание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ государственной итоговой аттестации выпускников колледжа и их трудоустройство. 2. Рассмотрение, обсуждение и корректировка предложений работодателей по ОП учебного плана 3. Отчет работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе, УМС 4. Итоги работы колледжа за 2022-2023 учебный год 5. Рассмотрение плана работы коллектива на 2023-2024 учебный год 6. Анализ финансовой деятельности колледжа 	Июнь	директор зам директора по УВР, председатель УМС, Бухгалтер

**3. МЕРОПРИЯТИЯ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД ПО ПРОГРАММЕ РАЗВИТИЯ
«Балыкчынский колледж при КГТУ им. И.Раззакова»
Программные мероприятия**

№	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Пересмотр содержания должностных инструкций руководителей, сотрудников, преподавателей	Сентябрь	Директор, рук.программ
2.	Подготовка нормативно-правовой базы колледжа к Комплексной самооценке	Сентябрь-октябрь	Директор, рук.программ
3.	Формирование и утверждение штатного расписания образовательного учреждения	Август, апрель	Директор, рук.программ
4.	Развитие системы взаимодействия с образовательными организациями города Балыкчы	В течение года	Директор

**«Модернизация учебно-методического обеспечения образовательного процесса»
Программные мероприятия**

№	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Анализ и корректировка учебно-планирующей и методической документации, в соответствии с требованиями ГОС	Сентябрь-Октябрь	Директор, рук.программ
2.	Создание систематизированного электронного фонда контрольно-оценочных средств по специальностям и профессиям.	Ноябрь – Февраль	Директор, рук.пграмм, пред.УМС

3.	Обучение педагогических работников колледжа по вопросам создания УМК и технического оформления учебно-методической документации.	В течение года	Пред.УМС
4.	Разработка сопряженных учебных планов и учебных программ в рамках непрерывного профессионального образования	В течение года	Директор,рук. программ
5.	Проектирование и реализация различных сетевых форм взаимодействия с организациями по реализации образовательных программ	В течение года	директор

**«Повышение удовлетворенности потребителей качеством образовательного процесса»
Программные мероприятия**

№	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Мониторинг удовлетворенности студентов, родителей качеством предоставляемых услуг	Ноябрь - январь	Секретарь приемной комиссии, Зам. директора по УВР
2.	Проведение педагогического совета по теме: «Анализ удовлетворенности потребителей качеством образовательного процесса в колледже»	Март	Пред.УМС, рук.программ,
3.	Разработка ежегодных правил приема студентов в соответствии с действующими нормативными правовыми документами	Январь -Март	Директор, Секретарь приемной комиссии
4.	Разработка и внедрение системы профотбора абитуриентов в соответствии с требованиями рынка.	В течение года	Ответственный секретарь, Рук.программ
5.	Размещение информации на сайте образовательной организации: https://kstu.kg	В течение года	Программист

«Развитие социального партнерства» Программные мероприятия

№	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Заключение долгосрочных договоров о предоставлении баз практик	Апрель 2023г	Рук.программ
2.	Организация информационных встреч с работодателями	В течение года	Рук.программ
3.	Сотрудничество с территориальными профессиональными учреждениями	В течение года	директор

**«Программа развития воспитательного пространства в колледже»
Программные мероприятия**

№	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Психолого-педагогическое сопровождение процесса социализации и позиционирования обучающихся		
1.1	Проведение семинаров, тренингов, практикумов для преподавателей по тематике:	В течение года	преподаватели психологии,

	- «Актуализация потребности обучающихся в самопознании и позитивном самоутверждении»; -«Вариативность позиционирования в современном мире. Нравственно осознанный выбор»		
1.2	Организационно-психологические тренинги в группах нового набора, направленные на формирование коллектива, выявление актива, лидеров.	Сентябрь	Организатор по ВР
1.3	Мероприятия по культурно-нравственному развитию (1-2 курс)	Октябрь	Рук.программ, Организатор по ВР
1.4	Совершенствование системы студенческого самоуправления. Определение новых способов по организации самостоятельной работы студентов	В течение года	Рук.программ, Организатор по ВР
1.5	Организация работы по профилактике правонарушений	В течение года	Организатор по ВР
2. Воспитание компетентного специалиста, формирование профессионализма как интегрального качества			
2.3	Организация работы Клуба интересных встреч «Технология успеха»	В течение года	Директор, рук.программ
2.4	Проведение тренингов «Эффективные способы поиска работы»	Февраль-март	Директор, рук.программ
2.6	Организация и проведение Дней открытых дверей	Апрель	Директор,рук.программ
3.Формирование патриотизма, гражданской компетентности, ответственности, толерантности			
3.1	Проведение тематических классных часов, посвященных символике города, области, страны	В течение года	Организатор по ВР, активы учебных групп
3.2	Тематические классные часы «История разговаривает с нами»	В течение года	Преподаватель истории,

4.Организация воспитательной и спортивно-оздоровительной работы			
4.1	Организация службы психологического консультирования обучающихся	В течение года	Преподаватель психологии
4.2	Размещение на сайте колледжа информационных материалов с целью профилактики зависимостей (табакокурения, потребления алкоголя, наркотиков, игровой Интернет-зависимости)	В течение года	Организатор по ВР, преподаватель психологии
4.3	Организация и проведение конкурса социальных роликов среди обучающихся	декабрь	Рук.программ, Организатор по ВР
4.Медико-социальная защита субъектов образовательного процесса			
4.1	Обеспечение условий для предупреждения травматизма: - контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка; - организация инструктажей и др.	весь период	Директор, препод.БЖД
4.2	Медосмотр ППС		

4. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Торжественная линейка, посвященная началу учебного года	01.09.2022	Организатор по воспитательной работе
2	Проверка и утверждение:	До	
	- рабочих программ дисциплин;	01.09.2022	Зам.дир. по УВР Председатель УМС
	- планов работы кабинетов и лабораторий;	01.09.2022	Ответств. за кабинеты
	- планов работы кураторов групп;	01.09.2022	Кураторы
3	- планов методической работы преподавателей	01.09.2022	Зам.дир. по УВР Председатель УМС
	Составление расписаний:		
	- учебных занятий;	до 01.09.2022	Зам.дир. по УВР
4	- факультативов, кружков, секций;	до 01.10.2022	Руководитель физ.воспитания
	Издание приказов:		
	- об организации учебного процесса на 2022-2023уч. год;	до 01.09.2022	Зам. дир. по УВР
	- об установлении педагогической нагрузки на 2022-2023 уч. год;	до 01.09.2022	Зам. дир. по УВР
	- об организации факультативных занятий, секций;	Сентябрь 2022	Зам. дир. по УВР
	- о создании ГИА	Декабрь 2022	
	- о создании аттестационной комиссии;	Согласно Положению о промежуточной аттестации, календарному учебному графику	Зам. дир. по УВР
	- о допуске к экзаменационной сессии студентов;		
- о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;	до начала ГИА		
- о плановой нагрузке преподавателей на 2023-2024 уч. год	Июнь 2023		
5	Составление тарификации преподавателей.	до 01.09.2023	Зам. дир. по УВР Бухгалтер
7	Составление календарного учебного графика на 2023-2024 уч. год.	Май 2023	Зам. дир. по УВР Председатель УМС
8	Утверждение режима работы колледжа на 2023-2024 уч. год.	Июнь 2023	Директор Зам. дир. по УВР

9	Составление годового отчета о работе колледжа за 2022-2023 уч. год.		
10	Планирование работы колледжа на 2023-2024 уч. год.	Июнь 2023	Зам. дир. по УВР
12	Заполнение форм статистической отчетности.	Согласно срокам, установленным Мин. и науки КР	Директор Зам. дир по УВР Бухгалтер
13	Разработка локальных актов, Положений Корректировка и приведение в соответствие всех действующих локальных актов	в течение года	Директор Зам. дир по УВР
14	Разработка образовательных программ для ГОС:	в течении года	Зам.дир. по УВР Председатель УМС
	- рабочие учебные программы, си­лабусы		
	- программы профессиональных модулей		
	- программы практик		
	- программы ГИА		
- положение о государственной итоговой аттестации			

1.6. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ И ПРЕДСЕДАТЕЛЯ УМС

ЦЕЛИ: Формирование общих и профессиональных компетенций субъектов образовательного процесса через интеграцию современных педагогических и информационных технологий.

ЗАДАЧИ:

1. Стимулирование инновационной деятельности преподавателей колледжа в условиях реализации ГОС СПО.
2. Организация исследовательской работы преподавателей и студентов по приоритетным направлениям СПО.
3. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников колледжа.
4. Внедрение в образовательный процесс интерактивных технологий.
5. Обеспечение комплексного учебно-методического сопровождения реализации ГОС СПО.

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Научно-организационная работа.
2. Информационное обеспечение.
3. Инновационная деятельность.
4. Повышение уровня профессионализма преподавателей.
5. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность.

№ п/п	Содержание плана работы	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ 1 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ			
1	Составление и обсуждение планов:		
1.1	методической работы преподавателей	До 25 августа 2022	Преподаватели
1.2	работы кабинетов	сентябрь 2022	Преподаватели
2	Составление и обсуждение отчетов:		
2.1	о методической работе	До 25 сентября 2022	Преподаватели
2.2	работе кабинетов	До 25 сентября 2022	Преподаватели
2.3	о выполнении учебных планов и рабочих программ	До 25 сентября 2022	Преподаватели
2.4	о выполнении педагогической нагрузки	До 25 сентября 2022	Преподаватели
РАЗДЕЛ 2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН			
1	Разработка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, учебных программ по учебной и производственной практике.	в течение года	Преподаватели
2	Создание и совершенствование дидактического обеспечения дисциплин	в течение года	Преподаватели
3	Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации по стандартам ГОС	в течение года	Преподаватели
РАЗДЕЛ 3 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ, ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ			
1	Анализ результатов государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников специальностей колледжа	июнь 2023	Преподаватели
2	Разработка материалов промежуточной аттестации:		Преподаватели отделений
2.1	Контрольно-срезовые работы, зачеты, дифференцированные зачеты, тесты, экзамены, пробные работы.	в течение года	Преподаватели
3	Разработка заданий на курсовые работы по профессиональным дисциплинам.	до декабря 2022	Преподаватели
РАЗДЕЛ 4 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ			
1.	Организация взаимопосещений уроков преподавателями отделений	в течение года	Преподаватели
2.	Подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков по дисциплинам	в течение года	Преподаватели
3.	Участие преподавателей отделений в методической работе колледжа:	в течение года	Преподаватели
4.	Участие в работе семинаров проводимых в колледже	в течение года	Преподаватели
5.	Самоподготовка преподавателей цикла, изучение передовых достижений науки и техники в области преподаваемых дисциплин	в течение года	Преподаватели

6.	Участие в работе начинающего преподавателя	по графику	Зам. директора по УВР
7.	Изучение и применение в учебном процессе передовых педагогических технологий, отработка компьютерных средств обучения	в течение года	Зам. директора по УВР

РАЗДЕЛ 5 ОРГАНИЗАЦИЯ ТВОРЧЕСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

1.	Подготовка докладов, сообщений, рефератов по дисциплинам.	в течение года	Преподаватели
2.	Изготовление плакатов, схем, графиков и других материалов на ватмане и электронных носителях.	в течение года	Преподаватели
3.	Выпуск стенных газет, оформление альбомов.	в течение года	Преподаватели
4.	Выступление студентов на декаде отделения.	в течение года	Преподаватели
5.	Выполнение курсовых работ.	в течение года	Преподаватели

РАЗДЕЛ 6 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

1	Обмен опытом работы, организация взаимопосещений уроков преподавателями, составление графика открытых уроков	в течение года	Председатель УМС, Преподаватели
2	Контроль проведения занятий и лабораторных (практических) работ председателем УМС;		Зам. директора по УВР, председатель УМС, Преподаватели
3	Подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков		Зам. директора по УВР, председатель УМС, Преподаватели
4	Педагогическая учеба	в течение года по плану	Зам директора по УВР, председатель УМС, Преподаватели
5	Конференции	в течение года	
6	Курсы повышения квалификации		
7	Обобщение опыта работы		
8	Посещение открытых занятий и мероприятий, проводимых в колледже		
9	Участие в работе городского методического объединения.		
10	Самообразование		
11	Участие в методической работе колледжа		

РАЗДЕЛ 7 ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

1	Посещение родительских собраний в школах города в 9 классах	Январь – Март 2023	Преподаватели, администрация
2	Проведение презентаций для выпускников школ	Январь – апрель 2023	Преподаватели
5	Проведение дней открытых дверей	Апрель 2023	Ответственный секретарь ПК