


Ақмола облысы білім басқармасының жанындағы «Астрахан селосы, Агротехникалық колледжі» МҚК  
ГККП «Агротехнический колледж, село Астраханка» при управлении образования Ақмолинской области

**«Астрахан ауылы Агротехникалық колледжі» МҚК  
2023-2024 оқу жылына арналған  
Өндірістік-оқу жұмыс жоспары**

**План учебно-производственной работы  
ГККП «Агротехнический колледж с.Астраханка»  
на 2023 – 2024 учебный год**

Астраханка  
2023

Рассмотрен на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от \_\_\_\_\_ 2023 г

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ГККП  
«Агротехнический колледж,  
село Астраханка»  
  
В.Путинцева

План учебно-производственной работы колледжа  
на 2022 – 2023 учебный год

ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ

по реализации Концепции развития дошкольного, среднего, технического и профессионального образования РК  
на 2023 – 2029 годы внесенные в единый план развития колледжа на 2023 – 2024 учебный год

Глава 3: Интеграция молодежи в обучение и на рынок труда	
Целевой индикатор 14	Доля трудоустроенных выпускников в первый год после окончания колледжа 2023 год – 70%, 2024 г – 72%
Целевой индикатор 15	Охват молодежи бесплатным обучением в колледжах по востребованным специальностям (2023 г – 80%, 2024 г – 90%, 2025 г – 100%, 2026 г – 100%, 2027 г – 100%, 2028 г – 100%. 2029 г – 100%)
Направление 1	Увеличение государственного заказа на подготовку кадров (ежегодно)

Направление	Расширение целевой подготовки кадров по целевой подготовке и заявкам предприятий с обязательным трудоустройством 2023 – 10 человек
3	Укрепление материально – технической базы колледжа, в том числе за счет средств бизнеса: в третьем учебном корпусе возведение и оснащение 2 учебных кабинетов (по специальности МСХ и ВТ) и бизнес – инкубатора, в четвертом учебном корпусе – ремонт и оснащение второй лаборатории по специальности Электрооборудование.
4	Развитие IT инфраструктуры колледжа, в том числе оснащение учебных лабораторий мультимедийными и интерактивными средствами обучения, обновление парка компьютерной техники, а также улучшение пропускной скорости каналов связи Интернет в том числе в 3 и 4 корпусе.
5	Коммерциализация колледжа, создание учебных хозяйств и мини – предприятий, оказание платных услуг (ежегодно)
6	Создание бизнес-инкубатора для развития предпринимательских навыков студентов
Направление	Внесение образовательных программ в единую информационную среду учета образовательных программ ТИПО (ежегодно)
7	Целевой индикатор 16
Целевой индикатор 16	Доля студентов технического и профессионального образования, обучающихся по государственному заказу, охватываемых дуальным обучением 2023 г – 2024 г - 40% На 01.09.2023 года количество контингент составляет 211 студентов, из них обучающиеся по дуальной форме обучения 102 человека. На 3 курсе – 71 человек, на 2 курсе – 31 человек. В разрезе групп: 1. Б – 21/70 – 14



2. ВТ – 21/153 – 17	3. ОМ – 21/73 – 12	4. ОП – 21/71 – 9	5. Эл – 21/150 – 19	6. ВТ – 22/157 – 16	7. ОП – 22/74 – 15
По дуальной форме обучения обучаются студенты по 5 специальностям:					
1. 10130300 Организация питания,					
Квалификация: 3W10130301 Кондитер-оформитель, 3W10130302 Повар;					
2. 04110100 Учет и аудит					
Квалификация: 3W04110101 Бухгалтер –кассир;					
3. 03220200 Документационное обеспечение управления и архивоведения, Квалификация: 3W03220201 Офис - менеджер;					
4. 07130100 Электрооборудование (по видам и отраслям), Квалификация: 3W07130101 Электромонтер (по видам и отраслям);					
5. 06120100 Вычислительная техника и информационные сети (по видам),					

	<p><b>Квалификация: 3W06120101 Оператор компьютерного аппаратного обеспечения.</b></p> <p>Доля специальностей по дуальной форме обучения составляет 86 % от общего количества специальностей. Дуальная форма обучения не применяется по специальности Механизация сельского хозяйства, в связи с сезонностью работ.</p> <p>Заключение договоров дуального обучения с предприятиями социальным партнёрами для абитуриентов 1 курсов, согласно заявкам предприятий и по требованию рынка труда, на 2023-2024 учебный год предварительно планируется в количестве 30 единиц.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 04110100 Учет и аудит – 10 договоров</li> <li>2. 07130100 Электрооборудование (по видам и отраслям) – 10 договоров</li> <li>3. Согласно плана развития колледжа на 2023 – 2024 учебный год, доля студентов, обучающихся по дуальной форме обучения составит – 40%, на 1 курсе – 30 студентов, на 2 курсе – 31 студент, на 3 курсе – 71 студент. Общее количество – 132 студента.</li> </ol>
<p><b>Целевой индикатор 17</b></p>	<p>Внедрение системы оценивания WorldSkills в учебный процесс при проведении демонстрационного экзамена 2023 г – 2024 г – 80%,</p>
<p><b>Направление 3</b></p>	<p>Участие в региональных конкурсах WorldSkills, Abilights, в рамках заявленных специальностей (внедрение в учебный процесс стандартов WorldSkills, обучение экспертов по международным требованиям, создание тренировочных лагерей, участие в международных чемпионатах и др.)</p>
<p><b>Направление 4</b></p>	<p>Оснащение и расширение учебно – производственных мастерских</p>
<p><b>Глава 4. Защита прав и интересов детей, обеспечение условий безопасной жизнедеятельности ребенка</b></p>	



<b>Целевой индикатор 19</b>	<b>Уровень правовой защищенности детей</b>
Направление 1	Проведение социологического исследования по определению уровня защищенности детей
Направление 2	Повышение квалификации членов попечительского совета по вопросам оказания содействия в развитии организации образования и осуществлению общественного контроля (вебинары, семинары)
Направление 3	Обновление и пополнение парка автотранспорта
Направление 4	Создание внутриколледжной службы по оперативному оказанию помощи студенту
Направление 5	Повышение квалификации ИПР и работников воспитательного отдела по профилактике насилия, в том числе травли (буллинга) и суицида среди студентов
Направление 6	Введение онлайн-оценки качества услуг, безличного расчета в столовой колледжа
Направление 7	Организация работы профориентационного лагеря
<b>Целевой индикатор 21</b>	<b>Доля организаций образования, отвечающих требованиям антитеррористической безопасности, от колличества подающих под требования Инструкции от 30 марта 2022 года № 117 (2023 г – 70%, 2024 г – 80%, 2025 г – 90%, 2026 г – 100%)</b>
Направление 1	Оснащение 3 и 4 корпусов видео наблюдением.

Направление 2	Соблюдение требований Инструкции от 30 марта 2022 г № 117 «Об утверждении инструкции по организации антитеррористической защиты объектов, уязвимых в террористическом отношении, Министерства образования и науки Республики Казахстан и объектов, уязвимых в террористическом отношении, осуществляющих деятельность в сфере образования и науки».
Направление 3	Разработка и утверждения Акт антитеррористической защиты объектов на 2023 – 2024 уч.год
Направление 3	Организация работы лицензированной охраны
Направление 4	Интеграция системы видеонаблюдения организации образования, соответствующих требованиям уполномоченного органа, с Центром оперативного управления, приведение их в соответствие с принятыми стандартами и техническими требованиями
Направление 5	Организация работы идентификационных карточек для студентов, обеспечивающих мгновенный доступ к учебным материалам, пропуск в здание колледжа и являющимся средством оплаты за питание
Направление 6	Введение должности менеджера по профилактике правонарушений (декабрь 2024 г)
<b>Глава 5: Воспитание нового поколения казахстанцев</b>	
<b>Целевой индикатор 22</b>	Доля обучающихся, вовлеченных в организованную общественную деятельность, в том числе через студенческое самоуправление и дебатное движение с целью повышения уровня гражданской ответственности и патриотизма 2023 - 2024 г – 40%
Направление 1	Усиление роли военно – патриотических клубов в организациях образования и вовлечение обучающихся в организованную общественную деятельность «Жас Сарбаз»
Направление 2	Организация и проведение республиканского интеллектуального турнира (дебатное движение) среди студентов ТИПО и усиление деятельности внутриколледжного и студенческого самоуправления



Направление 3	Трансформация библиотеки в дополнительную обучающую образовательную площадку с базой электронных информационных ресурсов
Целевой индикатор 24	Доля дневных государственных общеобразовательных организаций среднего образования, подведомственных МИО, создавших условия для занятия спортом (спортивные залы и спортивный инвентарь) (2023 г – 92 %, 2024 г – 95%, 2025 г – 100%)
Направление 1	Строительство спортзала ангарного типа
Направление 2	Укрепление материально – технической базы, оснащение современным оборудованием
<b>Глава 6: Преумножение профессионального и культурного капитала педагогов</b>	
Целевой индикатор 25	Доля педагог, имеющих профильное образование, от общего количества руководителей, методистов, воспитателей 2023 – 2024 – 81%
Целевой индикатор 26	Доля педагогов с квалификационным уровнем педагога – мастера, педагога – исследователя, педагога – эксперта и педагога – модератора от общего количества педагогов 2023 г – 2024 г более 30%
Целевой индикатор 28	Доля специалистов, привлеченных с производства, от общего количества преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения 2023 г – 2024 г – 10%
Направление 1	Проведение курсов повышения квалификации педагогов не реже одго раза в три года, посткурсовая поддержка и методическое сопровождение педагогов



Направление 2	Привлечение специалистов с производства с присвоением квалификационной категории с соответствующей доплатой
Направление 3	Подготовка на базе ОВПО преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения, в том числе выпускников колледжа
Направление 4	Организация стажировки преподавателей специальных дисциплин, мастеров производственного обучения на предприятиях в рамках курсов повышения квалификации
Направление 5	Повышение квалификации, переподготовка и обучение колледжей, в том числе по программе «Боллшак»
<b>Глава 7: Обеспечение качества образования на системном уровне</b>	
<b>Целевой индикатор 29</b>	Доля организаций образования, прошедших процедуру государственной аттестации, от количества организаций образования, подлежащих аттестации
Направление 1	Проведение мониторинга образовательных достижений обучающихся
Направление 2	Ведение рейтинга организаций ТИПО, учитывающего качество деятельности, качественный состав педагогов, движение контингента. Трудоустройство выпускников, взаимодействие с бизнес сообществом, участие в проектах WorldSkills

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные	Ресурсы
<b>Ежемесячный план</b>					
1	Посещение уроков производственного обучения и спец дисциплин	Согласно графика	Листы наблюдения	Зам по УТР Старший мастер Зам УР Методист	Планы уроков
2	Контроль посещаемости студентов	ежедневно	мониторинг	Зам по УТР Зам по УВР Старший мастер Зам УР Методист	Списки студентов
3	Ежедневный мониторинг и своевременное заполнение НОБД	ежедневно	мониторинг	Зам по УТР Зам УР Методист	Выгрузка информации
4	Организация и проведение заседания МЦК преподавателей дисциплин и мастеров производственного обучения	Ежемесячно	Протокол заседания	Зам по УТР председатели МЦК	
5	Текущая работа (подготовка и заполнение форм отчетов, предоставление гос.услуг)	ежедневно	отчеты	Зам по УТР	Документация, отчеты, архивные данные
6	Контроль заполнения электронного журнала на платформе Smart Nation	Раз в неделю	справка	Зам по УТР	Электронный журнал, расписание, рабочие программы



7	Заполнение поименной книги	Ежемесячно	Поименная книга	Зам по УТР	Поименная книга, приказы по контингенту
8	Работа по реализации проекта Жас Маман	ежемесячно	План работы	Зам по УТР	
9	Индивидуальная работа со студентами и родителями (неуспевающие и отстающие)	ежедневно		Зам по УТР	
10	Организация обучения мастеров производственного обучения на курсах повышения квалификации	В течение года	Сертификаты ИПР	Зам. директора по УТР, старший мастер, методист	Согласно плана
11	Консультирование мастеров производственного обучения по оформлению планирующей документации, заполнению журналов производственного обучения, документации, оформляющей результаты производственного обучения, профессиональной практики.	В течение года	Консультирование ИПР	Зам. директора по УТР, старший мастер, методист	
12	Участие в региональных конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Сертификаты, грамоты участников	Зам. директора по УТР, старший мастер, методист, мастера п/о	План
13	Организация производственного обучения в лабораториях, мастерских, на	В течение года	Заполненные журналы учёта	Зам. директора по УТР,	

	учебном хозяйстве, контроль выполнения учебно-производственных работ		производственного обучения	старший мастер, мастера п/о	
14	Контроль состояния учебных лабораторий, мастерских, кабинетов специальных дисциплин (наличие учебно-планирующей документации, учебно-методических пособий, санитарно-гигиеническое, эстетическое состояние)	В течение года	Аналитическая справка	Администрация колледжа	
15	Составление и совершенствование поурочных планов производственного обучения, технологических, инструкционных, инструкционно-технологических карт, технологических схем	В течение года	Пурочные планы мастеров п/о с дидактическими материалами Аналитическая справка	Мастера п/о	
16	Работа по профориентации	В течении месяца	Выезд по школам	Зам по УТР Старший мастер Зам по УР Зам по УВР	Газель бензин
17	Проведение инструктивно-методических совещаний с мастерами производственного обучения, работа МЦК по направлениям	Согласно плана работы МЦК	Протокол совещания	Зам. по УТР, старший мастер, методист	



18	Контроль за проведение инструктажа и соблюдением ТБ на базах производственных практик	В течении года	протокол	Зам по УТР Старший мастер	Списки студентов
19	Прохождение стажировки мастеров п/о на базах социальных партнеров	Согласно плана	график	Зам по УТР Старший мастер	Списки мастеров
20	Освещение в СМИ и на сайте колледжа информации о жизни колледжа	Ежедневно	Статьи, фото материал	Зам по УТР мастера п/о	Планы мероприятий

Август					
1	Организация работы профориентационной группы для выполнения государственного заказа	Июнь, июль, август		Зам.по УПР Зам по ВР Зам по УР Профориентационная группа	
1	Подготовка и проведение августовского педагогического совета (анализ работы за прошедший учебный год, задачи на новый, режим работы).	До 25.08.	протокол	Руководитель Зам по УПР Старший мастер Методист Зам по УР	информация
2	Комплектование учебных групп нового набора, издание приказа о зачислении учащихся и регистрация в поименной книге.	До 25.08.	приказ	Руководитель Зам по УПР Зам по УР	Списки протокола
3	Осуществить подбор и расстановку мастеров п/о по группам, закрепление кабинетов и мастерских.	До 25.08.	приказ	Руководитель Зам по УПР Старший мастер	Списки мастеров и преподавателей
4	Проверка готовности учебных кабинетов, мастерских, лабораторий к новому учебному году	До 25.08.	информация	Руководитель Зам по УПР Старший мастер Зам по АХЧ	Паспорта кабинетов
5	Разработка и утверждение документов определяющих	До 25.08	документация	Зам по УПР Старший мастер	ТУП РУП



	организацию учебно - производственной деятельности				График учебного процесса
6	Заседание Индустриального совета по утверждению рабочих учебных планов и программ, в том числе по дуальной форме обучения	До 30.08.	протокол	Руководитель Зам по УТР Зам по УР	положение
7	Подготовка учебного заведения к новому учебному году	В течении месяца	Утвержденный и согласованный акт готовности колледжа к новому учебному году	Зам. директора по УТР, зам. директора по УР, завхоз	
8	Разработка и согласование рабочих учебных планов с социальными партнерами, в том числе по дуальной форме обучения	Август	РУП, согласованные с социальными партнерами	Зам. директора по УТР, Зам. директора по УР	РУП
9	Составление графика учебного процесса на учебный год	Август	График учебного процесса	Зам. директора по УТР, зам. дир. по УР, старший мастер	РУП
10	Подготовка учебных кабинетов, лабораторий, мастерских к новому учебному году (текущий	В течении месяца	Паспорта лабораторий,	Зам. директора по УТР, старший мастер,	

	ремонт, укомплектование необходимыми материалами, инструментами)		учебных кабинетов	мастера п/о, преподаватели спец. дисциплин	
11	Подготовка приказов об организации производственной практики студентов	До конца месяца	приказ	Зам по УПР	Списки студентов
12	Подписание трехсторонних договоров о дуальном обучении	До конца месяца	Договоры дуального обучения	Зам. директора по УПР	
13	Распределение студентов по предприятиям для прохождения производственной практики	В течении месяца	приказ	Зам по УПР Старший мастер	Списки студентов
14	Подготовка документов для внесения в реестр организаций образования по краткосрочному обучению	В течении месяца	Пакет документов	Зам по УПР Старший мастер	1) копии документов, подтверждающих государственную регистрацию организации образования 2) копия устава организации образования 3) положение организации образования 4) сведения о кадровом составе 5) информация о наличии книги приказов, книги выдачи свидетельств 6) наличие учебных планов, образовательных программ профессионального обучения,





	Анализ и закуп необходимой литературы на 2023 – 2024 уч.год	август	заявка	Руководитель Зам.по УПР Преподаватели мастер по Библиотекарь	РУП
15	Составление графика прохождения практики студентами	Конец месяца	график	Зам по УПР Старший мастер	РУП, расписание
16	Заказ печатной продукции (журналы п/о, зачетки, журналы по краткосрочному обучению)	До 30.08	Печатная продукция	Зам по УПР	Образцы журналов
17	Подготовка и оформление акта готовности колледжа	До 20.08	Акт готовности	Зам.УПР, УР,ВР, АХЧ, зав.столовой	
<b>Сентябрь</b>					
1	Утверждение графика экскурсий на предприятия в рамках прохождения учебной практики.	До 25.09.	график	Зам по УПР Старший мастер	Списки баз практик
2	Проверка готовности электронного журнала.	До 01.09.	мониторинг	Зам по УПР Зам по УР	Электронный журнал
3	Проведение инструктажа по ТБ для руководителей учебных практик.	До 01.09.	инструктаж	Зам по УПР Старший мастер	Список уч. практик
4	Подготовка приказов об организации производственной практики студентов	1.09	приказ	Зам по УПР	Списки студентов



5	Постановка техники на хранение	В течении месяца	Организация ПО	Зам по УТР Старший мастер	
6	Подготовка информации для заполнения НОБД (трудоустройство выпускников, МТБ, социальное партнёрство и дуральное обучение, безбарьерный доступ, дополнительные сведения)	В течении месяца	Заполненные показатели НОБД Показатель трудоустройства и занятости выпускников – не ниже 75%	Зам. директора по УТР	
7	Мониторинг трудоустройства выпускников в соответствии с полученной квалификацией	Сентябрь ( в течении года)	Документы, подтверждающие трудоустройство и занятость выпускников	Зам. директора по УТР, старший мастер, руководители выпускных групп	Запрос в ГЦВП, справки о трудоустройстве
8	Составление/корректировка, согласование с социальными партнёрами и утверждение программ производственного обучения и производственной практики; - перечней учебно-производственных работ; - перспективно-тематических планов мастеров п/о	Сентябрь	Согласованная и утверждённая учебно-планирующая документация	Зам. директора по УТР, старший мастер, методист, мастера п/о	

9	Согласование программ практики с работодателями и закрепление наставников для прохождения практики студентами и стажировки ИПР	сентябрь	Программа практики, график прохождения практики и стажировок	Зам. по УПР, старший мастер	График учебного процесса, программа практики по специальностям
10	Заключение договоров с работодателями по обеспечению базами практик и на проведение стажировки ИПР колледжа на базе социальных партнеров	сентябрь	Договора	Зам. по УПР	
11	Проверка состояния учебно-планирующей документации на новый учебный год	сентябрь	Готовности документации	Зам по УПР Зам по УР	планы
12	Составление графика открытых уроков производственного обучения	10.09	график	Зам по УПР	Рабочие программы расписание
13	Составление графика прохождения стажировок мастерами производственного обучения	10.09	график	Зам по УПР	Качественный состав
14	Подготовка и проведение регионального конкурса профессионального мастерства среди педагогов ТПО	15.09	План работы	Зам. по УПР	План мероприятия



**Октябрь**

1	Сдача первичных статистических данных 2-НК	До 10.10.	информация	Зам по УТР Зам по УР Зам по УВР	информация
2	Завершение работы с личными делами учащихся принятых на 1 курс	До 10.10.	Личные дела	Зам по УТР Зам по УР	Списки студентов
3	Работа по взаимодействию с социальными партнерами, заключение меморандумов о сотрудничестве и договоров о дуальном обучении	До 30.10.	Заключение меморандумов	Руководитель Зам по УТР	Списки партнеров

**Ноябрь**

1	Анализ уроков по теоретическому и производственному обучению	В течении месяца	отчет	Зам по УТР	Листы наблюдений
2	Взаимодействие с палатой предпринимателей «Атамекен» и «Центром занятости» по обучению рабочим специальностям	В течении месяца	информация	Зам по УТР	Списки востребованных специальностей
3	Проведение совещания с ответственными за компетенциями	ноябрь		Зам.по УТР, старший мастер, ответственные	знакомство со стандартами и технической документацией, конкурсными заданиями, критериями оценивания

4	Подготовка базы и площадок для подготовки и проведения внутриколледжного чемпионата WorldSkills	ноябрь	Готовность площадок	по компетенциями Зам. по УПР, старший мастер, ответственные по компетенциям	Заявки, организация закупки расходных материалов	
5	Подготовка и проведение отборочного тура, участие в региональном чемпионате WorldSkills	ноябрь	Документы участников WorldSkills	Зам. директора по УПР, старший мастер, методист, преподаватели спец. дисциплин, мастера п/о		
<b>декабрь</b>						
1	Отчет классных руководителей и мастеров п/о по успеваемости и посещения занятий учащимися за первое полугодие.	До 25.12.	отчет	Зам по УПР Зам по УР	информация	
2	Анализ выполнения планов и программы за 1 полугодие.	До 25.12.	анализ	Зам по УПР Зам по УР	отчеты	
3	Анализ работы кабинетов и необходимого дооснащения объектов учебного процесса (кабинетов, лабораторий, библиотеки) оборудование,	декабрь	Заявки	Зам по УПР Старший мастер Зам по УР Зам по УВР	Паспорта кабинетов, рабочие учебные программы, планы, отчеты	



	наглядными пособиями, литература			Преподаватели Мастера Библиотекарь	
4	Проведение мониторинга качества профессиональной компетенции студентов по дуальной подготовке (промежуточная, итоговая аттестация)	Декабрь	Протоколы проверочных работ, итоговой аттестации	Зам директора по УПР, старший мастер, мастера п/о	
<b>Январь</b>					
1	Анализ работы за первое полугодие	До 22.01.	Анализ работы	Зам по УПР Зам по УВР Старший мастер Зам УР Методист	Отчеты мастеров и педагогов
2	Проверка готовности электронного журнала	14.01.	Информация по итогу проверки	Зам по УПР Зам по УР	Электронный журнал
3	Заявка на бланочную документацию	Первая декада месяца	заявка	Зам по УПР Зам по УР	информация по кол-ву требуемого
4	План работы индустриального совета	До 31.01.	План работы	Методист Зам по УПР	Положение

5	Декады профессионального цикла по специальностям	В течении года, согласно графика	Отчёты мастеров п/о по меропритиям декад	Старший мастер, методист, мастера п/о	
6	Комплектование документов для направления студентов на профессиональную практику на предприятиях. Организация медицинского осмотра по допуску студентов к работе на производстве	В соответствии с графиком учебного процесса	Пакет документов для практики студентов	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о, руководители учебных групп	
7	Контроль прохождения профессиональной практики студентами групп 2-3-го курсов	В соответствии с графиком учебного процесса	Протоколы сверки по практике студентов	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о, руководители учебных групп	
8	Проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности с руководителями подразделений	В соответствии с графиком	Отметки в журнале инструктажей	Зам. директора по УПР	
9	Проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности с работниками колледжа, студентами	В соответствии с графиком	Отметки в журнале инструктажей	Зам. директора по УПР, руководители структурных подразделений, старший мастер,	



				мастера п/о, руководители учебных групп	
10	Контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности	В течение года	Аналитическая справка	Зам. по УТР	
<b>Февраль</b>					
1	Подготовка организации профориентационной работы	В течении месяца	Закрепление за школами	Зам по УТР Старший мастер	Списки школ
2	Подготовка документов, платформы CIS и лабораторий по организации и проведению демонстрационного экзамена по требованию «WorldSkills»	В течении месяца	Экзамениционные задания, критерии оценивания работ	Зам. директора по УТР, старший мастер, преподаватели спец. дисциплин, мастера п/о	
3	Подготовка класса лаборатории по квалификации «Электромонтер сельскохозяйственного оборудования»	До 23.02.	Подготовлены ая лаборатория	Зам по УТР Старший мастер Зам по АХЧ	Стенды оборудование
4	Корректировка плана прохождения стажировки мастерами по и преподавателями спец. дисциплин на год и организация прохождения в течении года	До 23.02, в течении года	План Справки и отчёты по стажировке ИТР	Зам по УТР старший мастер	Список соц. партнеров

5	Подготовка к региональному конкурсу «WorldSkills» и «Агроскиллс»	До 25.02.	протокол	Зам по УТПР Старший мастер	Положение Продукты Заполнение базы данных
6	Подготовка документации к итоговой государственной аттестации (приказ, состав аттестационной комиссии, состав апелляционной комиссии, график проведения ГИА)	14.02.	Приказ, графики	Зам по УТПР Зам по УР	График учебного процесса, согласовать приказ с соц. партнерами
7	Организовать работу по подготовке документов в архив	До 28.02	Полонение архивных данных	Зам по УТПР	Номенклатура дел
8	Мониторинг потребности рынка труда по специальностям	февраль	Заявки работодателей на подготовку кадров	Зам. директора по УТПР, старший мастер	
<b>Март</b>					
1	Организация и проведение государственных экзаменов студентов 2 и 3 курса	До 31.03.	протокола	Зам по УТПР Зам по УР Методист	Экзаменационный материал
2	Подготовка договоров на весеннюю производственную практику 3 курса	В течении месяца	договора	Зам по УТПР Старший мастер	Списки студентов и баз практик
3	Анализ работы кабинетов и необходимого дооснащения объектов учебного процесса (кабинетов, лабораторий,	До 30 марта	Заявки	Зам по УТПР Старший мастер Зам по УР Зам по УВР	Паспорта кабинетов, рабочие учебные программы, планы, отчеты



	библиотеки) оборудование, наглядными пособиями, литература			Преподаватели Мастера Библиотекарь	
4	Участие в региональном чемпионате WorldSkills	Март	Документы участников WorldSkills	Зам. директора по УПР, старший мастер, методист, преподаватели спец.дисциплин, мастера п/о	
<b>Апрель</b>					
1	Мониторинг деятельности мастеров производственного обучения и преподавателей спец дисциплин	Первая декада апреля	Мониторинг	Зам по УПР Старший мастер	отчеты
2	Проверка студентов находящихся на весенней производственной практике совместно с мастерами ПО	В течении месяца	Информация о прохождении практики	Зам по УПР Мастера По	Приказ о прохождении практики
<b>Май</b>					
1	Работа с соц.партнерами с целью трудоустройства выпускников	В течении месяца	Трудоустройс тво выпускников	Зам по УПР Зам по УР	Списки соц партнеров
2	Организация работы приемной комиссии на новый учебный год	В течении месяца	Работа приемной комиссии	Руководитель Зам по УПР Зам по УР	Приказ о создании комиссии

3	Редактирование и утверждение приказа и графика проведения квалификационного экзамена (согласование дат проведения с социальными партнерами, членами квалификационной и апелляционной комиссии)	До начала экзамена	Приказ	Зам по УТР	Приказ, график
4	Подготовка материалов для проведения демонстрационного экзамена по стандартам World Skills	Май	Экзамениционные задания, критерии оценивания работ	Зам. директора по УТР, старший мастер, преподаватели спец.дисциплин, мастера п/о	
<b>ИЮНЬ</b>					
1	Подготовка сводных ведомостей выпускных групп для дальнейшего заполнения дипломов, выписок оценок и свидетельств	До 15.06	Сводная ведомость	Кл.руководитель и мастера по	Журналы, сводные ведомости за 1, 2, 3 курс
2	Проверка готовности кабинетов и лабораторий	В течении месяца	Акт готовности, заявки	Руководитель Зам по УТР Старший мастер Зам по АХЧ	
3	Сдача производственной практики и отчетов студентами 2 и 3 курса	До 20.06.	протокол	Руководитель Зам по УТР Старший мастер	Отчеты характеристики



4	Подготовка приказа о выпуске студентов 3 курса	до 25.06.	приказ	Руководитель Зам по УР Зам по УТР	Списки студентов
5	Организация проведения экзаменов за 2 семестр	До 30.06.	протокола	Зам по УТР Старший мастер Зам по УР Методист	Экзаменационный материал
6	Распределение выпускников колледжа по рабочим местам, сбор документов, подтверждающих трудоустройство	Июнь-август	Документы, подтверждающие трудоустройство и занятость выпускников	Зам. директора по УТР, старший мастер, руководители выпускных групп	
7	Проведение мониторинга качества профессиональной компетенции студентов по дуальной подготовке (промежуточная, итоговая аттестация)	июнь	Протоколы проверочных работ, итоговой аттестации	Зам директора по УТР, старший мастер, мастера п/о	
8	Проведение итоговой аттестации, квалификационных/демонстрационных экзаменов в выпускных группах	Июнь	Протоколы ИА	Зам. по УТР, старший мастер, мастера п/о	

9	Мониторинг удовлетворенности работодателей в уровне знаний выпускников колледжа и студентов проходящих производственную практику	июнь	Справка	Зам по УТР, старший мастер, мастера по	
10	Анализ и закуп необходимой литературы	июнь	заявка	Руководитель Зам по УТР Преподаватели мастер по Библиотекарь	РУП
11	Организация работы профориентационной группы для выполнения государственного заказа	Июнь, июль, август		Зам по УТР Зам по ВР Зам по УР Профориентационная группа	
<b>Июль</b>					
1	Распределение выпускников колледжа по рабочим местам, сбор документов, подтверждающих трудоустройство	Июль-август	Документы, подтверждающие трудоустройство и занятость выпускников	Зам. по УТР, старший мастер, руководители выпускных групп	
2	Текущий ремонт кабинетов и лабораторий, мастерских колледжа	Июль - август	Текущий ремонт	Зам.по УТР, зам по АХЧ, мастера по, преподаватели	Акт готовности кабинетов, заявки



3	Организация работы профориентационной группы для выполнения государственного заказа	Июнь, июль, август	Зам. по УТР Зам по ВР Зам по УР Профориентационная группа	
---	---	--------------------	--	--

Заместитель руководителя по УТР



**План работы Центра компетенций  
на 2023 – 2024 учебный год**

№	Мероприятия	Ресурсы	Срок выполнения	Ответственное лицо за выполнение	Примечание
1	Работа с карьерным центром Егиндыкольского, Жаркаинского, Жаксыннского, Коргалжынского, Астраханского района и сельскими округами, по выявлению нетрудоустроенного населения и молодежь категории НЕЕТ, для дальнейшей подготовки по краткосрочному обучению	Прайс	сентябрь	Руководитель ЦК, бухгалтерия, ЦТик	
2	Профориентационная работа по краткосрочному обучению Организация агитбригады, график и маршрут выездов Организация выездных мероприятий	График выездов, состав рабочей группы	сентябрь	Руководитель ЦК, ЦТик, рабочая группа	
3	Разработка профориентационного видеоролика и рекламных баннеров с учетом специальностей и квалификаций по краткосрочному обучению, выпуск брошюр, баннеров			Руководитель ЦК, ЦТик	
4	Обучение студентов, специалистов, в том числе на платной основе по средством краткосрочных курсов подготовки и переподготовки с выдачей свидетельства и сертификата о присвоении квалификации	РУПд, РУПр, расписание	В течении года	Руководитель ЦК преподаватели дисциплин, Мастера П/о	
5	Организация в СМИ и социальных сетях информационной работы о колледже	Статьи	ежемесячно	Руководитель ЦК	



6	Подготовка консультантов и экспертов в области сельского хозяйства для проведения переподготовки ИПР ТИПО			Руководитель ЦК, методист, преподаватели дисциплин , мастера п/о	
7	Организация и проведение конференций по обмену опытом с сельскохозяйственными колледжами региона, а также представителями агропромышленных сельхоз формирований близлежащих районов	График мероприятий	В течение года	Руководитель ЦК, методист, социальные партнеры, ИПР ТИПО	
8	Проведение конкурса профессионального мастерства среди педагогов и мастеров ТИПО Акмолинской области			Администрация, преподаватели дисциплин , мастера п/о	
9	Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных, профессиональных, творческих способностей, интереса в углублении и расширении образования по всем основным направлениям общественно полезной деятельности;	Согласно графика проведения мероприятий разработанной МЦК по направлениям	В течение года, согласно графика работы	Руководитель ЦК, методист, МЦК, преподаватели, мастера п/о	
10	Подготовка и участие студентов в региональных, национальных и отраслевых чемпионатах профессионального мастерства, олимпиадах и конкурсах по ТОП—100	Согласно графика проведения мероприятий	В течение года, согласно графика работы	Руководитель ЦК, методист, МЦК, преподаватели дисциплин , мастера п/о	

11	Создание бизнес-инкубатора	План работы	В течение года, согласно графика работы	Руководитель ЦК, ответ.исполнит ель	
12	Проведение анализа лабораторий, мастерских и кабинетов специальных дисциплин, для создания условий: для личностного роста контингента обучающихся, повышение роста профессионального мастерства, необходимого набора компетенций, профессиональной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда по всем специальностям и квалификациям	Аналитическая справка МЦК	октябрь	Ответственные исполнители по компетенциям, бухгалтерия	
13	Приобретение необходимого оборудования, учебно-методической литературы	Заявка, коммерческое предложение	В течении года	Администраци я, бухгалтерия	
14	Подготовка к участию в республиканском конкурсе ВСК по компетенции «Кондитерское дело»	Согласно плана работы	сентябрь - октябрь	Ответственные исполнители по компетенциям, бухгалтерия	
15	Подготовка и проведение к внутриколледжному и региональному конкурсу ВСК	Согласно плана работы	в течении года	Кл.руководител и, ответ.исполнит ели, программист	
16	Подготовка участников Коргалжынского и Егиндыкольского отделения на базе центра компетенций для чемпионатов WorldSkills	Согласно плана работы	в течении года		



17	Подготовка и проведение демонстрационного экзамена	Согласно плана работы	в течении года	Ответственные исполнители	
18	Организация работы мини предприятия «Кулинария»	Финансовый план, график работы, организационная структура		Ответ.исполнит ели, программист	

Руководитель ЦК

**План работы ЦК по подготовке к Демонстрационному экзамену на 2023 – 2024 учебный год**

№	Мероприятия	Ресурсы	Срок выполнения	Ответственное лицо за выполнение	Примечание
1	Выбор специальностей и квалификаций, по которым планируется проведение демозамена в 2023 – 2024 учебному	Заседание МЦК преподавателей специциплин и мастеров п/о (протокол МЦК)	апрель	Администрация, преподаватели специциплин, мастера п/о	ОП-21/71 квалификация «Повар» М-21/151 квалификация «Гракторист-машинист сельхоз производства» Эл-21/150 квалификация «Электромонтер» ВТ-21/153 квалификация «Оператор»
2	Определение групп и список по компетенциям	Подготовка списка участников по компетенциям (протокол МЦК)	апрель	Администрация, преподаватели специциплин, мастера п/о	ОП – 21/71 (повар) М – 21/151 Эл – 21/150 ВТ-21/153 Егиндыкольское отделение,



				Коргалжынский отделение
3	Закрепление ответственных преподавателей и мастеров п/о за подготовку по компетенциям	Приказ	январь  Администрация, преподаватели специализации, мастера п/о	Харченко Е.П., Королевская Л.Ю., Амангаева Э.Т., Кульшарипов М.Е., Гасюка А.Г., Деметьев С.А., Болдырев Г.Г., Кульшарипов Д.М., Путинцева Е.М., Бижанов Р.Б., Жураев И.С., Достовалов Д.И.,
4	Определение и утверждение главного эксперта, для обеспечения контроля и работы группы экспертов	Приказ, протокол	июнь  Администрация, преподаватели специализации, мастера п/о	

5	Определение и утверждение технического эксперта, для осуществления экспертизы и оценки выполненных заданий	Приказ, протокол	июнь	Администрация, преподаватели специалисты , мастера п/о	
6	Определение и утверждение состава экспертного совета, для осуществления экспертизы и оценки выполненных заданий	Приказ, протокол	июнь	Администрация, преподаватели специалисты , мастера п/о	
7	Подготовка актуальных заданий по компетенциям для проведения демозамена	Пакет документов	июнь	Специалист по ЦК, преподаватели специалисты , мастера п/о	
8	Разработка и подготовка комплекта оценочной документации (КОД): 1. <b>техническое описание компетенции</b> (документ, определяющий название компетенции, спецификацию стандартов WSK, оценочная стратегия, основные требования к заданию, схема площадки, перечень материалов и оборудования, требования к охране труда; 2. <b>инфраструктурный лист</b> – список оборудования, инструмента, расходных материалов, мебели, офисных принадлежностей и других предметов, необходимых для проведения демозамена;	Рассматриваются на заседании МЦК преподавателей специальности и мастеров п/о (протокол заседания)	июнь	Зам по УТР, специалист по ЦК, преподаватели специалисты , мастера п/о	

	<p><b>3. критерии оценки</b> – показатели по которым эксперты определяют квалификацию студентов при выполнении заданий;</p> <p><b>4. экзаменационные задания</b> – комплект составший и определенного количества вариантов практических заданий для проведения демоэкзамена.</p>				
9	Ознакомление с кодексом этики – нормы поведения и этические стандарты WSK, которыми следует руководствоваться при принятии решений, в период подготовки проведения Демоэкзамена	Протокол заседания экспертного совета	июнь	Зам по УПР, специалист по ЦК	
10	Подготовка документации по охране труда и техники безопасности	Инструктаж по ТБ и ОТ по компетенциям	июнь	Инспектор по ТБ	
11	Анализ и подготовка площадок к проведению демоэкзамена согласно заданиям	(анализ) (подготовк а)	специалист по ЦК, преподаватели дисциплин , мастера п/о		
12	Формирование заявки на необходимое оборудование, инвентарь, продукты питания. Закуп.	Заявка	(оборудован ие, инвентарь) (продукты питания)	Ответственные исполнители по компетенциям, бухгалтерия	



13	Подготовка формы участников, Бейджи	Заявка	июнь	Ответственные исполнители по компетенциям, бухгалтерия	
14	Заполнение системы SIS (модули, критерии оценивания, список студентов)	Список студентов, комплект оценочной документации	июнь	Кл.руководител и, ответ.исполнит ели, программист	
15	Проведение подготовительного дня, для ознакомления с площадкой, проведение инструктажа с тех.экспертами, студентами и прочие орг.вопросы		июнь		
16	Оформление документов по результатам проведения конкурса	Протокола	июнь	Ответ.исполнит ели, программист	
17	Подготовка скиллс паспорта	Скиллс паспорта	июнь	Ответ.исполнит ели, программист	

Зам по УТР



Н.Поплавская

**План мероприятий**  
**по подготовке к участию в чемпионате WSK на 2023 – 2024 уч.год**

№	Мероприятия	Ресурсы	Срок выполнения	Ответственное лицо за выполнение	Примечание
1	Выбор компетенций по которым планируется принять участие в 2022 – 2023 уч.году	Заседание МЦК преподавателей специализации и мастеров п/о (протокол МЦК)	Сентябрь	Администрация, преподаватели специализации, мастера п/о	
2	Определение групп и участников по компетенциям	Подготовка списка участников по компетенциям (протокол МЦК)	Сентябрь	Администрация, преподаватели специализации, мастера п/о	
3	Закрепление ответственных преподавателей и мастеров п/о за подготовку по компетенциями	Приказ	Сентябрь	Администрация, преподаватели специализации, мастера п/о	
4	Определение и утверждение главного эксперта, для обеспечения контроля и работы группы экспертов	Приказ	Сентябрь	Администрация, преподаватели специализации, мастера п/о	
5	Определение и утверждение технического эксперта, для осуществления экспертизы и оценки выполненных конкурсных заданий	Приказ	Сентябрь	Администрация, преподаватели специализации, мастера п/о	

6	<p>Определение и утверждение состава экспертного совета, для осуществления экспертизы и оценки выполненных конкурсных заданий</p>	Приказ	Сентябрь	Администрация, преподаватели дисциплин, мастера п/о	
7	<p>Подготовка актуальных заданий по компетенциям для проведения внутриколледжного чемпионата</p>	Пакет документов	Сентябрь	Специалист по ЦК, преподаватели дисциплин, мастера п/о	
8	<p>Разработка и подготовка комплекта оценочной документации (КОД):  <b>1. Техническое описание компетенции</b> (документ, определяющий название компетенции, спецификацию стандартов WSK, оценочная стратегия, основные требования к заданию, схема площадки, перечень материалов и оборудования, требования к охране труда;  <b>2. Инфраструктурный лист</b> – список оборудования, инструмента, расходных материалов, мебели, офисных принадлежностей и других предметов, необходимых для проведения конкурса;  <b>3. Критерии оценки</b> – показатели по которым эксперты определяют</p>	<p>Рассматриваются на заседании МЦК преподавателей дисциплин и мастеров п/о (протокол заседания)</p>	Октябрь	<p>Зам по УТР, специалист по ЦК, преподаватели дисциплин, мастера п/о</p>	



	квалификацию участников при выполнении конкурсных заданий; <b>4. экзаменационные задания</b> – комплект составлений и определенное количество вариантов практических заданий для проведения конкурса.				
9	Ознакомление с кодексом этики – нормы поведения и этические стандарты WSK, которыми следует руководствоваться при принятии решений, в период подготовки проведения конкурса	Протокол заседания экспертного совета	Ноябрь	Зам по УТР, специалист по ЦК	
10	Подготовка документации по охране труда и техники безопасности	Инструктаж по ТБ и ОТ по компетенциям	Сентябрь	Инспектор по ТБ	
11	Анализ и подготовка площадок к проведению внутриколледжного конкурса согласно заданиям		Сентябрь (анализ) ноябрь (подготовка)	Специалист по ЦК, преподаватели специалист по мастера п/о	
12	Формирование заявки на необходимое оборудование, инвентарь, продукты питания. Закуп.	Заявка	Сентябрь (оборудование, инвентарь) ноябрь (продукты питания)	Ответственные исполнители по компетенциям, бухгалтерия	
13	Приобретение формы участников, эмблемы участников, бейджи	Заявка	Октябрь	Ответственные исполнители по	

				компетенциям, бухгалтерия	
14	Прохождение курсов повышения квалификации, семинаров по повышению компетенций компатриотов (мастера производственного обучения) и педагогов, занимающихся подготовкой конкурсантов по выбранному компетенциям	График	Сентябрь, октябрь, ноябрь	Методист	
15	Прохождение стажировки компатриотов (мастеров производственного обучения) и педагогов, занимающихся подготовкой конкурсантов на базе соцпартнеров по заявленным компетенциям	График	Сентябрь, октябрь, ноябрь	Методист, зам по УТР	
16	Подготовка учащихся к внутриколледжному конкурсу 1. проведение открытых уроков (теоретических и производственного обучения) с отработкой всех модулей конкурса 2. подготовка автотрактодрома для проведения вождения	График проведения открытых уроков	Сентябрь октябрь ноябрь	Зам по УТР председатель МЦК	

	3. организация вождения учащихся 4. работа психолога с конкурсантами для выявления личных качеств участников, коммуникативность, социализация, качества лидера, ответственность	План – схема автотрактодрома Заявка Подготовка  График вождения	Май Июнь 2023	Ответственные исполнители по компетенциям, бухгалтерия	
		Анкетирование, тренинги, индивидуальная проработка	Сентябрь Сентябрь октябрь	Ст.мастер  Психолог	
17	Приглашение на внутриколледжный конкурс WSK - СМИ, социальных партнеров, учащихся школ для освещения мероприятия и профориентационной работы	Пригласительные	Ноябрь	Зам по ВР, УТР, координатор по профориентации	
18	Подготовка и проведение открытия внутриколледжного конкурса WSK 1.концертная программа, жеребьевка 2.программа проведения конкурса по компетенциям (с указанием модулей и сроков выполнения)	Сценарий	Ноябрь Октябрь Октябрь	Зам по ВР, УТР	



3.формы поощрения конкурсантов, подготовка грамот	программа проведения конкурса	Ноябрь		
19 Оформление документов по результатам проведения конкурса	Заявка и закуп Призов Протокол	Ноябрь		
20 Проведение мастеров классов с приглашение ведущих шеф – поваров	План мероприятий	В течении года	Зам по УТР	
21 Подготовка конкурсантов занявшие призовые места к региональному конкурсу 1. проведение индивидуальных занятий с отработкой модулей конкурса 2. составление и организация вождения конкурсантов 3. подготовка учащихся на базах соцпартнеров с необходимым оборудованием и ТС	График проведения индивидуальных занятий с описанием модулей График вождения	Декабрь январь Декабрь январь	Ст.мастер, ответственные исполнители по компетенциям Ст.мастер, ответственные исполнители по компетенциям	

<p>4. работа психолога с конкурсантами</p>	<p>Экскурсии на базы соцпартнеров и на площадки центров компетенций для ознакомления с оборудованием для расширения кругозора проф. деятельности</p>	<p>Декабрь январь</p>	<p>Ст.мастер, ответственные исполнители по компетенциям</p>	
<p>5. Подготовка документов участников</p>	<p>Проведение личной беседы, тренингов по формированию стрессоустойчивости студентов, принимающих участие в конкурсах</p>	<p>Декабрь январь</p>	<p>Психолог</p>	
<p>6. Анализ результатов конкурса</p>	<p>Оформление заявки, пакета документов</p>	<p>Январь</p>	<p>ответственные исполнители по компетенциям</p>	
<p>7. Освещение в СМИ</p>	<p>Аналитическая справка по компетенциям</p>	<p>Февраль март март</p>	<p>ответственные исполнители по компетенциям</p>	
<p>Статьи</p>				

				ОТВЕТСТВЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ ПО КОМПЕТЕНЦИЯМ	

Зам по УТР *Н. Попова* - Н. Попова