


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

**«Астрахан ауылы Агротехникалық колледжі» МҚКК  
2022-2023 оқу жылғына арналған  
Өндірістік-оқу жұмыс жоспары**

**План учебно-производственной работы  
ГКЖП «Агротехнический колледж с.Астраханка»  
на 2022 – 2023 учебный год**

Астраханка  
2022

Рассмотрен на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от 31 августа 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ГКСИ  
«Агротехнический колледж,  
село Астраханка»  
 К. Сүюндиков

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

Цели в области качества:

- Увеличение процента трудоустройства выпускников до 70%.
- Доля обучающихся, принятых по гос. заказу – 69%
- Доля обучающихся принятых на обучение с государственным языком обучения – 30%
- Доля специалистов с академическими и учеными степенями – 5,6% (2022 г) 5,6 (2023 г)
- Количество НПР, принявших участие в конкурсах педагогического мастерства – 16,7% (2022 г) 20,4% (2023 г)
- Доля специальностей по дуальной форме обучения 1 (2022 г) 2 (2023 г)
- Доля студентов, специальностей охваченных дуальным обучением – 2 (2023 г)
- Доля студентов, обучающихся по госзаказу охваченных дуальным обучением - 25% (2023 г)
- Охват студентов демонстрационным экзаменом по стандартам WSK - 60 % (2023 г)
- Повысить качество успеваемости по производственной практике до 100%
- Доля ИИР прошедших стажировку на базе производственных предприятий – 55,5%

- Развитие материально-технического оснащения передовым учебно-производственным оборудованием на 15% (2022 г), 5% (2023 г)
- Расширить базу социальных партнёров для проведения производственных практик
- Укрепление материально-технической базы по производственному обучению, создание благоприятных условий труда обучающихся и работников колледжа
- Количество заключённых меморандумов и соглашений по сотрудничеству – 41 (2022 г), 47 (2023 г)

**Направления работы:**

1. Расширение связей с социальными партнерами в плане прохождения практик обучающимися колледжа, восстановления наставничества, прохождения стажировок преподавателями, пополнения материально-технической базы кабинетов и лабораторий.
2. Завершение работы по совершенствованию учебно-методических комплексов всех видов практик в соответствии с требованиями ГОСО.



№ 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 УПР Старший мастер Зам УР Методист	Планы уроков
2	Контроль посещаемости студентов	ежедневно	мониторинг	Зам по УПР Зам по УВР Старший мастер Зам УР Методист	Списки студентов
3	Ежедневный мониторинг и своевременное заполнение НОБД	ежедневно	мониторинг	Зам по УПР Зам УР Методист	Выгрузка информации
4	Организация и проведение заседания МЦК преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения	Ежемесячно	Протокол заседания	Зам по УПР председатели МЦК	
		ежедневно	отчеты	Зам по УПР	Документация, отчеты, архивные данные
5	Текущая работа (подготовка и заполнение форм отчетов, предоставление гос.услуг)			Зам по УПР	
6	Контроль заполнения электронного журнала на платформе Smart Nation	Раз в неделю	справка	Зам по УПР	Электронный журнал, расписание, рабочие программы

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



	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	Аналитические справки	Администрация колледжа	
15	Составление и совершенствование поурочных планов производственного обучения, технологических, инструкционных, инструкционно-технологических карт, технологических схем	В течение года	Поурочные планы мастеров п/о с дидактическими материалами материалами Аналитическая справка	Мастера п/о	
16	Работа по профориентации	В течение 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 плану 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
	Заседание Индустриального совета по утверждению рабочих учебных планов и программ, в том числе по дуальной форме обучения	До 30.08.	протокол	Руководитель Зам по УПР Зам по УР	положение
6	Подготовка учебного заведения к новому учебному году	В течении месяца	Утвержденные и согласованный акт готовности колледжа к новому учебному году	Зам. директора по УПР, зам. директора по УР, завхоз	
7	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 УПР, Зам. директора по УР	РУП
8	Составление графика учебного процесса на учебный год	Август	График учебного процесса	Зам. директора по УПР, зам. дир. по УР, старший мастер	РУП
9	Подготовка учебных кабинетов, лабораторий, мастерских к новому учебному году (текущий	В течении месяца	Паспорта лабораторий,	Зам. директора по УПР, старший мастер,	
10					

	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 УТР	Списки студентов
12	Подписание трехсторонних договоров о дуальном обучении	До конца месяца	Договоры дуального обучения	Зам. директора по УТР	
13	Распределения студентов по предприятиям для прохождения производственной практики	В течении месяца	приказ	Зам по УТР Старший мастер	Списки студентов
14	Подготовка документов для внесения в реестр организаций образования по краткосрочному обучению	В течении месяца	Пакет документов	Зам по УТР 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,

				<p>согласованных с РПШ и работодателями по соответствующим профессиям с положительным экспертным заключением от работодателя</p> <p>7) информация о наличии учебно-методических материалов и/или учебников</p> <p>8) Информация о наличии материально-технической базы для теоретических занятий, также практических занятий или организации практики на производстве; документы, подтверждающие наличие базы практики на производстве: договоры, соглашения с предприятиями, социальными партнерами</p> <p>9) Документ, подтверждающий наличие помещения/здания для проведения краткосрочного обучения</p>
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	Анализ и закуп необходимой литературы на 2022 – 2023 уч.год	август	заявка	Руководитель Зам. по УТР	РУП
	Составление графика прохождения практики студентами	Конец месяца	график	Преподаватели мастер по Библиотекарь	РУП, расписание
15	Заказ печатной продукции (журналы п/о, зачетки, журналы по краткосрочному обучению)	До 30.08	Печатная продукция	Зам по УТР Старший мастер	Образцы журналов
16	Подготовка и оформление акта готовности колледжа	До 20.08	Акт готовности	Зам. УТР, 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 УТР Старший мастер	Списки баз практик
2	Проверка готовности электронного журнала.	До 01.09.	мониторинг	Зам по УТР Зам по УР	Электронный журнал
3	Проведение инструктажа по ТБ для руководителей учебных практик.	До 01.09.	инструктаж	Зам по УТР Старший мастер	Список уч. практик
4	Подготовка приказов об организации производственной практики студентов	1.09	приказ	Зам по УТР	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 дальнейшее 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 ЦВБ, 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 программы 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
<b>Октябрь</b>					
1	Сдача первичных статистических данных 2-НК	До 10.10.	информация	Зам по УПР 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 по компетенциями	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	Зам.по УТР, старший мастер, ответственные	Заявки, организация закупок расходных материалов

				по компетенциями	
5	Подготовка и проведение отборочного тура, участие в региональном чемпионате WorldSkills	Ноябрь	Документы участников WorldSkills	Зам. директора по УТР, 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 УТР Зам по УР	информация
2	Анализ выполнения планов и программы за 1 полугодие.	До 25.12.	анализ	Зам по УТР Зам по УР	отчеты
3	Анализ работы кабинетов и необходимого дооснащения объектов учебного процесса (кабинетов, лабораторий, библиотеки) оборудование, наглядными пособиями, литература	декабрь	Заявки	Зам по УТР Старший мастер Зам по УР Зам по УВР Преподаватели Мастера Библиотекарь	Паспорта кабинетов, рабочие учебные программы, планы, отчеты
4	Проведение мониторинга качества профессиональной	Декабрь	Протоколы проверочных работ,	Зам директора по УТР,	

	компетенции студентов по дуальной подготовке (промежуточная, итоговая аттестация)		итоговой аттестации	старший мастер, мастера п/о	
5	Аудит и мониторинг СМК в деятельности колледжа	декабрь	справка	Комиссия	номенклатура
<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	Отчеты мастеров п/о по мероприятиям 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	В течение года	Аналитическая справка	Зам. по УПР	

	Безопасности, пожарной безопасности				
<b>Февраль</b>					
1	Подготовка организации профориентационной работы	В течении месяца	Закрепление за школами	Зам по УПР Старший мастер	Списки школ
2	Подготовка документов, платформы СІS и лабораторий по организации и проведению демонстрационного экзамена по требованию «WorldSkills»	В течении месяца	Экзамениционные задания, критерии оценивания работ	Зам. директора по УПР, старший мастер, преподаватели спец.дисциплин, мастера п/о	
3	Подготовка класс лаборатории по квалификации «Электромонтер сельскохозяйственного оборудования»	До 23.02.	Подготовленные лаборатория	Зам по УПР 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 ИПР	Зам по УПР старший мастер	Список соц.партнеров
5	Подготовка к региональному конкурсу «WorldSkills» и «Агроскилс»	До 25.02.	протокол	Зам по УПР 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 УПР Зам по УР	График учебного процесса, согласовать приказ с соц.партнерами
7	Организовать работу по подготовке документов в архив	До 28.02	Пополнение архивных данных	Зам по УПР	Номенклатура дел
8	Мониторинг потребности рынка труда по специальностям	февраль	Заявки работодателей на подготовку кадров	Зам. директора по УПР, старший мастер	
<b>Март</b>					
1	Организация и проведение государственных экзаменов студентов 2 и 3 курса	До 31.03.	протокола	Зам по УПР Зам по УР Методист	Экзаменационный материал
2	Подготовка договоров на весеннюю производственную практику 3 курса	В течении месяца	договора	Зам по УПР Старший мастер	Списки студентов и баз практик
3	Анализ работы кабинетов и необходимого дооснащения объектов учебного процесса (кабинетов, лабораторий, библиотеки) оборудование, наглядными пособиями, литература	До 30 марта	Заявки	Зам по УПР Старший мастер Зам по УР Зам по УВР Преподаватели Мастера Библиотекарь	Паспорта кабинетов, рабочие учебные программы, планы, отчеты



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 находящегося 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	До начала экзамена	Приказ	Зам по УПР	Приказ, график

	(согласование дат проведения с социальными партнерами, членами квалификационной и апелляционной комиссии)				
4	Подготовка материалов для проведения демонстрационного экзамена по стандартам World Skills	май	Экзаменационные задания, критерии оценивания работ	Зам. директора по УПР, 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 УПР Старший мастер Зам по АХЧ	
3	Сдача производственной практики и отчетов студентами 2 и 3 курса	До 20.06.	протокол	Руководитель Зам по УПР Старший мастер	Отчеты характеристики
4	Подготовка приказа о выпуске студентов 3 курса	до 25.06.	приказ	Руководитель Зам по УР	Списки студентов



				Зам по УПР	
5	Организация проведения экзаменов за 2 семестр	До 30.06.	протокола	Зам по УПР Старший мастер Зам по УР Методист	Экзаменационный материал
6	Распределение выпускников колледжа по рабочим местам, сбор документа, подтверждающих трудоустройство	Июнь-август	Документы, подтверждающие трудоустройство и занятость выпускников	Зам. директора по УПР, 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 УПР, старший мастер, мастера п/о	
8	Проведение итоговой аттестации, квалификационных/демонстрационных экзаменов в выпускных группах	Июнь	Протоколы ИА	Зам. по УПР, старший мастер, мастера п/о	
9	Мониторинг удовлетворенности работодателей в уровне знаний выпускников колледжа и студентов проходящих производственную практику	июнь	Справка	Зам по УПР, старший мастер, мастера по	



10	Анализ и закуп необходимой литературы	июнь	заявка	Руководитель Зам.по УПР Преподаватели мастер по Библиотекарь	РУП
11	Организация работы профориентационной группы для выполнения государственного заказа	Июнь, июль, август		Зам.по УПР 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 УПР, старший мастер, руководители выпускных групп	
2	Текущий ремонт кабинетов и лабораторий, мастерских колледжа	Июль - август	Текущий ремонт	Зам.по УПР, зам по АХЧ, мастера по, преподаватели	Акт готовности кабинетов, заявки
3	Организация работы профориентационной группы для выполнения государственного заказа	Июнь, июль, август		Зам.по УПР Зам по ВР Зам по УР Профориентационная группа	

Ф. КИ-ЛТК-03-000 (ред. 1.0)

Заместитель руководителя по УТР

