



Карта процесса
Воспитательный процесс

КарУ Казпотребсоюза-КП-17-2024

Версия 8
2024 г.

1 стр. из 27 стр.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Карагандинского

Университета Казпотребсоюза

д.э.н., профессор

Е.Б. Аймагамбетов

2024 г.



КАРТА ПРОЦЕССА ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

КарУ Казпотребсоюза–КП-17-2024

	Карта процесса Воспитательный процесс	Версия 8 2024 г.
	КарУ Казпотребсоюза-КП-17-2024	2 стр. из 27 стр.

Содержание

Назначение и область применения	3
Нормативные ссылки	3
Термины, определения и сокращения	3
Ответственность и полномочия	4
Общие положения	5
Основная часть	5
Выпуск и рассылка	11
Хранение	11
Лист ознакомления	12
Приложения	13



1. Назначение и область применения

Карта воспитательного процесса разработана с целью определения и документального закрепления порядка управления воспитательным процессом в соответствии с Политикой в области обеспечения качества.

Настоящая карта воспитательного процесса предназначена для проректоров, деканов, кафедр, совету кураторов, общественных объединений, ППС и студентов, являющихся участниками процесса, а также для владельца процесс - проректору по социальным вопросам.

2. Нормативные ссылки

Карта процесса разработана с учетом требований следующих нормативных актов:

2.1 Конституция Республики Казахстан

2.2 Закон РК «Об образовании»

2.3 Закон РК «О противодействии коррупции»

2.4 Закон РК «О государственной молодежной политике»

2.5 Закон РК «О профилактике правонарушений»

2.6 Концепция государственной молодежной политики Республики Казахстан на 2023 - 2029 годы

2.7 Концепция развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023 – 2029 годы

3. Термины, определения и сокращения

Владелец процесса	должностное лицо, несущее ответственность за ход и результаты процесса;
Вход	входные объекты (продукция, информация и др.), которые преобразуются в выходы процесса в ходе выполнения процесса. Часто входы одного процесса являются выходами другого;
Высшее руководство	лицо или группа лиц, которая направляет и управляет организацией на высшем уровне
Выход	результат процесса;
Данные	факты об объекте
Документ	информация и носитель, на котором она содержится
Документированная информация	информация, для которой требуется, чтобы она управлялась и поддерживалась в рабочем состоянии организацией, и носитель, на котором она содержится
Запись	документ, содержащий достигнутые результаты или представляющий свидетельство выполненных задач
Информация	значимые данные
Карта процесса	описание процесса, включающее ссылки на документированные процедуры, входы и выходы процесса, ресурсы для обеспечения надлежащего



Критерии процесса	функционирования процесса, ресурсы для оценки функционирования, методы планирования и улучшения процесса;
Миссия	установленные показатели (характеристики, информация), по достижению которых владелец процесса и высшее руководство могут сделать вывод о том, насколько эффективно выполняется процесс, и достигаются ли запланированные цели;
Миссия	представление высшего руководства о смысле существования организации
Политика в области обеспечения качества	основные направления и цели организации в области качества, официально утвержденные высшим руководством на основе всестороннего обсуждения в рабочем коллективе
Процедура Процесс	установленный способ выполнения работы или процесса совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, которая использует входы для производства запланированных результатов
Результативность	степень, с которой запланированные задачи выполнены и запланированные результаты достигнуты
Ресурсы процесса	информация (документы, файлы), финансы, материалы, персонал, оборудование, инфраструктура, среда, программное обеспечение и др., необходимые для выполнения процесса (процедуры).
Риск	влияние неопределенности
Руководство по системе внутреннего обеспечения качества	документ, разработанный с целью информирования стейкхолдеров высшего образования с моделью, процессами и документами Системы внутреннего обеспечения качества
Система внутреннего обеспечения качества	совокупность организационной структуры вуза, внутренней документации, показателей, процессов и ресурсов, необходимых для постоянного повышения качества образовательных программ и развития культуры непрерывного совершенствования
Стратегия	план для достижения долговременной или основной цели
Требование	потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным
Услуга	выход, формируемый организацией, который требует выполнения хотя бы одной операции между организацией и потребителем
Эффективность	отношение между достигнутым результатом и затраченными ресурсами



ВП	владелец процесса
ДИ	должностные инструкции
ДСР	департамент стратегического развития
КД	корректирующие действия
ЦМИ	Центр молодежных инициатив
КП	карта процесса
КУ	кафедры университета
КарУ	Карагандинский университет Казпотребсоюза
Казпотребсоюза	
ППС	профессорско-преподавательский состав
ФУ	факультеты университета
ПКПВР	Перспективный комплексный план воспитательной работы на весь период обучения студентов КарУ Казпотребсоюза и учащихся КЭБП.

4. Ответственность и полномочия

За разработку, проверку содержания, организацию утверждения, внесение изменений в КП ответственным является ВП - Проректор по социальным вопросам.

5. Общие положения

5.1 Входы в процесс

Входы	Требования к входам	Поставщик
Абитуриент (обучающийся)	1. Среднее или специальное образование; предпочтителен диплом с отличием. 2. Желательно, наличие достижений в учебе, культуре и спорте (лауреаты различных премий и кандидаты в мастера спорта).	Формирование студенческого контингента

5.2 Выходы из процесса

Выходы	Требования к выходам	Потребитель
Поликультурная личность, конкурентоспособный, высококвалифицированный специалист (выпуск)	Требования определены ГОСО	Внешние организации

5.3 Ресурсы необходимые для функционирования процесса

Ресурсы	Требования к ресурсам	Поставщик
Финансовые	Достаточные для запланированных мероприятий: - организации в университете конкурсов, выставок, фестивалей и др.; - участие студенческих творческих	Процесс финансового планирования

	Карта процесса Воспитательный процесс	Версия 8 2024 г.
	КарУ Казпотребсоюза-КП-17-2024	6 стр. из 27 стр.
	коллективов в конкурсах, проводимых вне университета, вне города, области, - пошива необходимых костюмов для студенческих творческих коллективов университета; - внедрения новых форм воспитательной работы.	
Информационны е	Позволяющие получать новую информацию по воспитательной работе	Процесс информационного обеспечения

5.4 Внешние управляющие документы

Документы	Кем издан	Дата введения в действие
Конституция РК	Всенародный Референдум	30 августа 1995 г.
Закон РК «Об образовании»	Парламент РК	27 июля 2007 г. с изм и дополн.
Закон РК «О государственной молодежной политике»	Парламент РК	9 февраля 2015 г. с изм. и доп.
Закон РК «О профилактике правонарушений»	Парламент РК	29 апреля 2010 г.
Закон РК «О религиозной деятельности и религиозных объединениях»	Парламент РК	11 октября 2011 г.
Государственная программа развития образования и науки РК на 2020-2025 годы	МОН РК	12 октября 2021 г.
Концепция государственной молодежной политики Республики Казахстан на 2023 - 2029 годы	Правительство РК	28 марта 2023 г.
Ежегодные Послания Президента Республики Казахстан народу Казахстана	Администрация Президента РК	Ежегодно

5.5 Внутренние управляющие документы

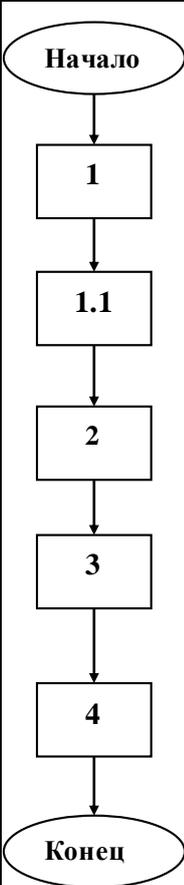
1. Программа развития Карагандинского университета Казпотребсоюза на 2023-2029 годы
2. Перспективный комплексный план воспитательной работы на весь период обучения студентов КарУ Казпотребсоюза и учащихся КЭБП
3. Положение о Совете кураторов
4. Положение о старосте академической группы

	Карта процесса Воспитательный процесс	Версия 8 2024 г.
	КарУ Казпотребсоюза-КП-17-2024	7 стр. из 27 стр.

5. Положение о ЦМИ
6. Положение о кураторе академической группы
7. Положение о конкурсе «Куратор года»
8. Положение о лучшей академической группе
9. Положение о конкурсе «Студент года»
10. Правила проживания в общежитии КарУ Казпотребсоюза
11. Правила заселения и выселения из общежитий Карагандинского университета Казпотребсоюза
12. Кодекс чести студентов
13. Положение о студенческом общежитии
14. Положение о студенческом Совете общежития
15. Положение о студенческом самоуправлении
16. Положение о студенческом Парламенте

6. Основная часть

6.1 Осуществление процесса

Алгоритм	Действие	Ответственный	Исполнитель	Документ, регламентирующий действие	Запись о качестве
	1. Планирование воспитательного процесса	ВП	<ol style="list-style-type: none"> 1. Председатель Совета кураторов университета 2. Директор ЦМИ 3. Декан факультета 4. Зав. кафедрами 5. Кураторы академических групп 6. Руководители художественных коллективов 7. Председатель Совета кураторов факультетов 8. Председатель КДМ факультетов 	1. Перспективный комплексный план воспитательной работы на весь период обучения студентов в университете (ПКПВР)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планы воспитательной работы Ф.КП-17-01 2. План воспитательных мероприятий кафедр факультета в общежитии Ф.КП-17-02 3. График дежурства преподавателей кафедр факультета в общежитиях Ф.КП-17-03 4. Журнал художественного руководителя Ф.КП-17-04 5. Журнал директора ДКС Ф.КП-17-05 6. Представление декана факультета на дежурство в общежитиях в праздничные дни Ф.КП-17-06 7. План открытых кураторских часов



Карта процесса
Воспитательный процесс

Версия 8
2024 г.

КарУ Казпотребсоюза-КП-17-2024

8 стр. из 27 стр.

					по университету Ф.КП-17-07 8. План заседаний ЦМИ Ф.КП-17-08 9. План заседаний Совета кураторов Ф.КП-17-09 10. Утвержден ый состав Совета кураторов Ф.КП-17-11 11. Утвержден ый состав ЦМИ Ф.КП-17-12 12. Утвержден ый состав Студенческого совета Ф.КП-17-13 13. План работы Студенческого совета Ф.КП-17-14
1.1 Назначение кураторов и старост академически х групп	Деканы	1. Заместители деканов 2. Председатель Совета кураторов факультета	1. Положение о кураторе академической группы 2. Положение о старосте академической группы	1. Распоряжение деканов о назначении кураторов и старост академических групп Ф.КП-17-15	
2. Осуществлен ие воспитательн ого процесса по направления м перспективно го плана	ВП	1. Декан факультета 2. Председатели советов 3. Зав. кафедрами 4. Кураторы академических групп	1. ПКПВР	1. Портфолио куратора Ф.КП-17-16 2. Сценарий проведения (мероприятий университетского масштаба) Ф.КП-17-17	
3. Внесение изменений и дополнений в планы воспитательн ой работы	ВП	1. Декан факультета 2. Председатели советов 3. Зав. кафедрами 4. Кураторы академических групп	В соответствии с вновь поступающей информацией из внешних инстанций и органов управления	1. Внесение изменений и дополнений в план воспитательной работы Ф.КП-17-18	
4. Анализ воспитательн ой работы	ВП	1. Декан факультета 2. Зав. кафедрами	КП «Воспитательн ый процесс»	1. Отчет о воспитательной работе Ф.КП-17-19	

	Карта процесса Воспитательный процесс			Версия 8 2024 г.
	КарУ Казпотребсоюза-КП-17-2024			9 стр. из 27 стр.
			3. Кураторы академических групп	2. Журнал регистрации дипломов, благодарственных писем, грамот (Дальнее и ближнее зарубежье) Ф.КП-17-20

6.2 Критерии процесса и их целевые показатели:

- выполнение целей в области обеспечения качества;
- степень выполнения плана воспитательной работы;
- ориентация личности в понимании смысла жизни, своего места в мире, своей уникальности и ценности;
- приобщение личности к системе культурных ценностей, отражающих общечеловеческие и национальные культуры, и выработка своего отношения к ним;
- развитие интеллектуально-нравственной свободы личности, способности к адекватным самооценкам, саморегуляция поведения и деятельности;
- развитие чувства патриотизма в единстве этнических и общечеловеческих ценностей;
- формирование отношения к труду как к социально и личностно значимой потребности и фактору обеспечения возможности личностного развития;
- развитие валеологических установок и представлений о здоровом образе жизни.

Целевые показатели:

1. определяется путем выявления достигнутых и недостигнутых целей по качеству;
2. определяется путем выявления количества выполненных и невыполненных мероприятий;
3. анализ результатов социологических исследований (тестирование, беседа, опрос, анкетирование и др.);
4. прослеживается динамика (сравнивается с прошлым годом), определяется удельный вес студентов в процентах, вовлеченных в творческие коллективы университета, города от общего числа студентов;
5. прослеживается динамика, определяется удельный вес студентов в процентах к общему количеству обучающихся, участвующих в различных международных, республиканских, региональных, городских, университетских творческих конкурсах и конференциях научных конференциях, олимпиадах,

	Карта процесса Воспитательный процесс	Версия 8 2024 г.
	КарУ Казпотребсоюза-КП-17-2024	10 стр. из 27 стр.

дебатных турнирах и др.;

6:

- анализируются данные исследования на знание Государственных символов Республики Казахстан;
- анализируются данные тестирования студентов на знание ежегодного Послания Президента РК;
- определяется процент студентов некоренной национальности от общего числа студентов, участвующих в различных конкурсах на знание государственного языка;
- прослеживается динамика успеваемости студентов по курсу «Казахский язык», «Делопроизводство на государственном языке»;
- прослеживается динамика числа и процент студентов, самостоятельно изучающих государственный язык;
- прослеживается динамика и удельный вес студентов, участвующих в благотворительных акциях (учет ведет деканат), вовлеченных в ССО, отряды «Жасыл Ел» и экологические отряды.

7:

- анализируется процент участия студентов в ярмарке трудоустройства;
- прослеживается динамика трудоустройства выпускников;
- прослеживается динамика и процент студентов, вовлеченных в отряды ССО и «Жасыл Ел»;
- прослеживается динамика и процент студентов, совмещающих учебный процесс и работу.

8:

- анализируется динамика спортивных достижений студентов;
- прослеживается динамика числа студентов и удельный вес студентов, вовлеченных в спортивные секции университета и города;
- анализируется процент числа студентов, участвующих в университетских спартакиадах.

9 Периодичность и инструменты (таблицы, графики) мониторинга.

1. 2 раза в год;
2. 2 раза в год;
3. согласно плану оценки результативности отдельных направлений проводимой воспитательной работы, итоговый анализ подводится 1 раз в год;
4. Оценка результативности воспитательного процесса (таблица), 2 раза в год;
5. Оценка результативности воспитательного процесса (таблица), 2 раза в год;
6. согласно плану оценки результативности отдельных направлений проводимой воспитательной работы, итоговый анализ подводится 1 раз в год;
7.
 - Отчет менеджера по трудоустройству, 1 раз в год.
 - Отчет деканов факультетов, 1 раз в год
 - отчет ЦМИ, 1 раз в год



- отчет совета кураторов, 2 раз в год
- 8.
- отчет спортивного клуба, 2 раза в год;
- отчет спортивного клуба, совета кураторов, 2 раза в год;
- отчет кафедры физического воспитания, 2 раза в год.

7. Выпуск и рассылка

Выпуск и рассылку обеспечивает проректор по СВ

8. Хранение

Оригинал КП хранится у проректора по СВ, копия - в ЦОКиА

Разработчик:

Проректор по
социальным вопросам

А.С. Орынбеков

Согласовано:

Руководитель
Аппарата ректора

Ю.Н. Еремин

Директор Центра
по обеспечению
качества и аккредитации

Д.Г. Кудикенова



Приложения

Ф.КП – 17 - 01

УТВЕРЖДАЮ
Ректор КарУ Казпотребсоюза
Д.э.н., профессор
Аймагамбетов Е.Б.

от «___» _____ 20__ г.

План воспитательной работы
Карагандинского университета Казпотребсоюза
на 20 ____ - 20 ____ учебный год
Постоянные мероприятия университетского масштаба

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители

Проректор по социальным вопросам

ФИО

Директор ЦМИ

ФИО

Ф.КП – 17 - 02

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по социальным вопросам
Орынбеков А.С.

от «___» _____ 20__ г.

План
воспитательных мероприятий кафедр
факультета _____
в общежитии _____

№	Мероприятие	Дата	Ответственная кафедра	Исполнители	Направление воспитательной работы	Отметка о выполнении

Контроль за дежурством возложить на заместителя декана факультета
_____ ФИО

Декан _____ ФИО



График проведения дней кафедр факультета _____
в общежитии № _____
с _____ по _____ 20 _____ г.
(месяц)

№	Факультет	Кафедра, должность	Дата, месяц, год
1.			
2.			
3.			
4.			

Ф.КП – 17 - 04

Карагандинский университет Казпотребсоюза

Журнал художественного руководителя

Коллектив _____

Художественный руководитель _____
(ФИО, должность)

Ответственный за ведение журнала _____
(ФИО, должность)

начато с _____
окончено _____

Караганда 20 _____

Основные сведения о студентах коллектива

№	Ф.И.О. студентов	Группа	Дата рождения	Место жительства (адрес, телефон)	Особые достижения студента на момент поступления в ВУЗ	Репертуар



Ф.КП – 17 - 05

Карагандинский университет Казпотребсоюза

ЖУРНАЛ
ДИРЕКТОРА ДКС

Начато с _____
Окончено _____

Караганда 20 ____

Хронология мероприятий, проводимых в ДКС

№	Дата	Мероприятие	Ответственный	Краткое содержание мероприятия	Примечание

Ф.КП – 17 - 06

Проректору по социальным вопросам
Орынбекову А.С.

Представление

Декана факультета _____ на дежурство в общежитии № _____
в праздничные дни _____ 20 ____ г.
(число) (месяц)

№	ФИО	Время дежурства
Ответственный – Декан Ф.И.О.		
ОБЩЕЖИТИЕ № _____		
дата, месяц, год		
1.		
2.		
3.		

Декан факультета _____

ФИО



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по социальным вопросам,
Орынбеков А.С.

от «___» _____ 20__ г.

План открытых кураторских часов

№	Дата	Время	Аудитория	Факультет	Группа	Куратор	Тема кураторского часа	Отметка о выполнении
месяц, год								
месяц год								

Председатель Совета кураторов университета

ФИО

Ф.КП – 17 – 08

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по социальным вопросам,
Орынбеков А.С.

от «___» _____ 20__ г.

План заседаний

ЦМИ на ___ семестр 20__ - 20__ г.г.

№	Повестка	Ответственный	Сроки	Отметка о выполнении

Директор ЦМИ

ФИО



Ф.КП – 17 – 09

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по социальным вопросам,
Орынбеков А.С.

от «__» _____ 20__ г.

План заседаний
Совета кураторов _____
на ____ семестр 20__ - 20__ г.г.

№	Повестка	Ответственный	Сроки	Отметка о выполнении

Председатель Совета кураторов

ФИО

Ф.КП – 17 – 11

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по социальным вопросам
Орынбеков А.С.

от «__» _____ 20__ г.

Состав Совета кураторов
Карагандинского университета Казпотребсоюза
на 20__ - 20__ учебный год.

1. ФИО, должность
2.

Председатель Совета кураторов университета

ФИО



Ф.КП – 17 - 12

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по социальным вопросам,
Орынбеков А.С.

от «__» _____ 20__ г.

Состав ЦМИ

Карагандинского университета Казпотребсоюза
на 20__ - 20__ учебный год.

1. ФИО, должность
2.

Директор ЦМИ

ФИО

Ф.КП – 17 - 13

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по социальным вопросам,
Орынбеков А.С.

от «__» _____ 20__ г.

Состав Студенческого совета

Карагандинского университета Казпотребсоюза
на 20__ - 20__ учебный год.

1. ФИО, группа
2.

Председатель
Студенческого совета университета

ФИО

Ф.КП – 17 - 14

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по социальным вопросам,
Орынбеков А.С.

от «__» _____ 20__ г.

План работы Студенческого совета факультетов и общежитий
Карагандинского университета Казпотребсоюза
на _____ семестр 20__ - 20__ учебный год

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Исполнители	Отметка о выполнении

	Карта процесса Воспитательный процесс	Версия 8 2024 г.
	КарУ Казпотребсоюза-КП-17-2024	19 стр. из 27 стр.

Председатель
Студенческого совета университета

ФИО

Ф.КП – 17 -15

Распоряжение
№ _____
от «___» _____ 20 ___ г.

по факультету _____

Назначить кураторами и старостами академических групп

№	Группа	Количество студентов	ФИО куратора академической группы	ФИО старосты академической группы

Декан факультета _____

ФИО

Ф.КП – 17 – 16

Карагандинский университет Казпотребсоюза

Портфолио куратора

Факультет _____

Группа _____

Ф.И.О. _____
куратора

Ф.И.О. _____
старосты

Начато с _____

Караганда 20 _____

	Карта процесса Воспитательный процесс	Версия 8 2024 г.
	КарУ Казпотребсоюза-КП-17-2024	20 стр. из 27 стр.

Форма 1

Основные сведения о студентах группы

№	Ф.И.О студента	Дата, месяц, год рождения	Национальность	Адрес прописки (тел)	Адрес проживания (тел)	ФИО родителей, телефон	Образование (какое учебное заведение окончил, где и когда)	Результаты ЕНТ/КТА	№ уд. личности/паспорта, кем и когда выдан	ИИН	Гражданство	Особые достижения студента на момент поступления в ВУЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Куратор группы _____ ФИО

Форма 2

План воспитательной работы куратора

Ответственный за выполнение всех запланированных мероприятий – куратор академической группы

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Исполнители	Отметка о выполнении (протокол, сценарий либо иные материалы о проведении мероприятия)
1	2	3	4	5
1. Гражданско-патриотическое, правовое и поликультурное воспитание				
2. Духовно-нравственное воспитание				
3. Семейное воспитание				
4. Формирование потребности в самопознании и саморазвитии личности				
5. Формирование социально значимых и индивидуальных качеств, свойств личности				
6. Формирование коммуникативной культуры				
7. Экологическое воспитание				
8. Эстетическое воспитание				

	Карта процесса Воспитательный процесс		Версия 8 2024 г.
	КарУ Казпотребсоюза-КП-17-2024		21 стр. из 27 стр.
9. Физическое воспитание и формирование здоровьесберегающей среды здорового образа жизни			
10. Трудовое и экономическое воспитание			
11. Профессионально-творческое воспитание			
12. Развитие интеллектуальной культуры			
13. Открытый кураторский час*			

* Для пункта 13 «Открытый кураторский час»:

- в колонке «Исполнители» также указываются ФИО, должность, присутствовавших на открытом кураторском часе
- в колонке «Отметка о выполнении (протокол, сценарий либо иные материалы о проведении мероприятия)» указывается номер, дата протокола заседания Совета кураторов факультета, где обсуждался открытый кураторский час.

Форма 3

Карагандинский университет Казпотребсоюза

Кафедра _____

Протокол открытого кураторского часа № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Группа _____

Председатель (куратор) _____

Секретарь (староста) _____

Присутствовали: _____ человек

Отсутствовали: _____ человек

Повестка дня:

1. Вопрос №1 _____
2. Вопрос №2 _____

1. _____

СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ: ФИО, должность лица, посетившего кураторский час
(замечания и предложения по проведенному открытому кураторскому часу)

ПОСТАНОВИЛИ: _____

	Карта процесса Воспитательный процесс	Версия 8 2024 г.
	КарУ Казпотребсоюза-КП-17-2024	22 стр. из 27 стр.

2. _____

СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ: ФИО, должность лица, посетившего кураторский час
(замечания и предложения по проведенному открытому кураторскому часу)

ПОСТАНОВИЛИ: _____

Председатель (куратор) _____ ФИО
(подпись)

Секретарь (староста) _____ ФИО
(подпись)

Должностное лицо,
посетившее кураторский час) _____ ФИО
(подпись)

Форма 4

Участие студентов группы в жизни университета

№	ФИО студента	Направления деятельности (общественная работа, участие в творческих коллективах, спортивных секциях, НИРС и т.д.)	Названия мероприятия (конференция, олимпиада, конкурс, турнир и т.д.)	Достижения (грамоты, дипломы и др.)	Академическая мобильность (страна, город, ВУЗ)
1	2	3	4	5	6

Форма 5

Оценка результативности воспитательной работы куратора

№	Показатели результативности работы	20 __/20 __ уч.год	20 __/20 __ уч.год (прогноз)
1.	Количество/уд.вес студентов, участвующих в общественной жизни университета		
2.	Число студентов, вовлеченных в творческие коллективы университета:		
	хореографический ансамбль «Жайна»		
	вокальная студия		
	этнотеатр и этномузей		
	домбровский оркестр		
	Дебатные клубы (русская и казахская лиги)		
	КВН (русская и казахская лиги)		
СНО по кафедрам			

	Карта процесса Воспитательный процесс		Версия 8 2024 г.
	КарУ Казпотребсоюза-КП-17-2024		23 стр. из 27 стр.
3.	Количество спортивных достижений обучающихся:		
	первые места в международных соревнованиях		
	вторые места в международных соревнованиях		
	третьи места в международных соревнованиях		
	первые места в республиканских и др. соревнованиях		
	вторые места в республиканских и др. соревнованиях		
	третьи места в республиканских и др. соревнованиях		
4.	Количество студентов, поощренных руководством университета за достижения в различных сферах деятельности, в том числе:		
	грамоты, дипломы, благодарственные письма (без материального поощрения)		
	стипендии Президента РК		
	именные стипендии (государственные)		
	именные стипендии университетские		
	разовое материальное поощрение (ценный подарок)		
5.	Участие в республиканских конкурсах, фестивалях, дебатных турнирах и др.		
6.	Количество студентов, принявших участие в академической мобильности		
7.	Количество студентов, принявших участие в общественном развитии региона, города		

Форма 6

Отчет о воспитательной работе куратора _____ гр. _____ за _____ (семестр, уч.года)

1. Академическая успеваемость и посещаемость студентов группы: успеваемость в разрезе дисциплин, сведения о студентах, оставшихся на летний семестр.
2. Плановые проведенные мероприятия по воспитательной работе
3. Внеплановые проведенные мероприятия по воспитательной работе
4. Работа с родителями: ФИО, причина обращения, результат обращения
5. Мониторинг достижений и поступков (нарушения дисциплины) студентов: наименования достижений и поступков, действия куратора, результат
6. Участие студентов в городских, университетских, кафедральных мероприятиях (в т. ч. субботниках)

Куратор гр. _____ ФИО

(подпись)



Карта процесса Воспитательный процесс	Версия 8 2024 г.
КарУ Казпотребсоюза-КП-17-2024	24 стр. из 27 стр.

Ф.КП – 17 – 17

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Карагандинского университета
Казпотребсоюза
д.э.н., профессор
Аймагамбетов Е.Б.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Сценарий проведения
(мероприятий университетского масштаба)

Дата проведения: _____

Время проведения: _____

Место проведения: _____

Ведущие (ФИО, факультет, группа/ должность, кафедра): _____

Текст сценария.....

Согласовано:

Проректор по социальным вопросам

ФИО

Директор ЦМИ

ФИО



Внесение изменений и дополнений в План воспитательной работы

от « _____ » _____ 20 ____ г.

№	Мероприятие	дата	Место проведения	Аудитория (факультет, курс, группа)	изменения и дополнения вносятся в соответствии с	Ответственный	Направление воспитательной работы	Отметка о выполнении

Должность _____

ФИО _____



Отчет о воспитательной работе
за _____ семестр 20__ - 20__ учебного года

1. Выполнение целей по качеству. Определяется путем выявления достигнутых и недостигнутых целей по качеству.
2. Степень выполнения плана воспитательной работы. Определяется путем выявления количества выполненных и невыполненных мероприятий.
3. Ориентация личности в понимании смысла жизни, своего места в мире, своей уникальности и ценности. Анализ результатов социологических исследований (тестирование, беседа, опрос, анкетирование и др.)
4. Приобщение личности к системе культурных ценностей, отражающих общечеловеческие и национальные культуры, и выработка своего отношения к ним. Прослеживается динамика (сравнивается с прошлым годом), определяется удельный вес студентов в процентах, вовлеченных в творческие коллективы университета, города от общего числа студентов.
5. Развитие интеллектуально-нравственной свободы личности, способности к адекватным самооценкам, саморегуляция поведения и деятельности. Прослеживается динамика, определяется удельный вес студентов в процентах к общему количеству обучающихся, участвующих в различных международных, республиканских, региональных, городских, университетских творческих конкурсах и конференциях научных конференциях, олимпиадах, дебатных турнирах и др.
6. Развитие чувства патриотизма в единстве этнических и общечеловеческих ценностей. Здесь анализируются данные социологического исследования на знание Государственных символов Республики Казахстан (результаты тестирования); анализируются данные тестирования студентов на знание ежегодного Послания Президента РК, определяется процент студентов некоренной национальности от общего числа студентов, участвующих в различных конкурсах на знание государственного языка; прослеживается динамика успеваемости студентов по курсу «История Казахстана»; прослеживается динамика успеваемости студентов по курсу «Казахский язык», «Делопроизводство на государственном языке»; прослеживается динамика числа и процента студентов, самостоятельно изучающих государственный язык (определяется путем опроса); прослеживается динамика и удельный вес студентов, участвующих в благотворительных акциях (учет ведет деканат), вовлеченных в ССО, отряды «Жасыл Ел» и экологические отряды (учет ведет КДМ).
7. Формирование отношения к труду как к социально и личностно значимой потребности и фактору обеспечения возможности личностного развития. Здесь анализируется процент участия студентов в ярмарке трудоустройства (отчет менеджера по трудоустройству); прослеживается динамика трудоустройства выпускников (отчет деканов факультетов); прослеживается динамика и процент студентов, вовлеченных в отряды ССО и «Жасыл Ел»; прослеживается динамика и процент студентов, совмещающих учебный процесс и работу (совет кураторов).
8. Развитие валеологических установок и представлений о здоровом образе жизни. Здесь анализируется динамика спортивных достижений студентов (спортивный клуб); прослеживается динамика числа студентов и удельный вес студентов, вовлеченных в спортивные секции университета и города (спортивный клуб, совет кураторов); анализируется процент числа студентов, участвующих в университетских спартакиадах.
9. Цели по качеству на следующий год.

