

Министерство образования и науки Республики Казахстан  
Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігі  
Ақмола обласы білім басқармасының жанындағы «Ақкөл қ., Агротехникалық колледжі»  
мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының  
Государственное коммунальное казенное предприятия  
«Агротехнический колледж, г. Акколь»  
при управлении образования Акмолинской области



«Утверждаю»  
руководитель  
ГККП «АТК Акколь»  
Уразов А.А.  
« 29 » августа 2024 г.

## ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Рассмотрен и одобрен  
на заседании педагогического совета колледжа  
Протокол №  1  от «  29  » августа 2024 г.

Акколь  
2024 год

## Оглавление

1. Краткая справка о колледже.....	2
1.1 Общая информация о колледже.....	2
1.2 Краткая справка о колледже.....	4
1.3 Внутриколледжный контроль.....	5
2. Миссия , видение, стратегическая цель и задачи колледжа.....	28
3. Планы работ по направлениям деятельности колледжа.....	30
3.1 План учебной работы.....	30
3.2 План учебно- производственной работы.....	38
3.3 План учебно- методической работы.....	42
3.4 План учебно-воспитательной работы.....	54
3.5 План профориентационной работы.....	77
3.6 План работы психолога.....	80
3.7 План работы библиотеки.....	87
3.8 План работы «школы молодого педагога».....	93
3.9 План работы медицинского кабинета.....	96
3.10 План работы предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин.....	100
3.11 План работы предметно-цикловой комиссии специальных дисциплин.....	108
3.12 План работы методического кабинета.....	111
3.13 План основных мероприятий по организации и проведению начальной военной и технологической подготовки, военно-патриотического воспитания.....	119
3.14 План культурно-массовой и воспитательной работы в общежитии.....	122
3.15 План спортивно- массовых мероприятий.....	129
3.16 План оздоровительных мероприятий.....	131
4. План заседаний педагогического совета.....	132
5. План работы учебно-методического совета.....	134

## 1. Краткая справка о колледже

### 1.1 Общая информация о колледже.

<b>Полное наименование образовательного учреждения:</b>	ГККП «Агротехнический колледж, город Акколь, Аккольский район, Акмолинской области» управления образования Акмолинской области
<b>Организационно-правовая форма:</b>	Государственная
<b>Тип организации образования:</b>	Организация технического и профессионального образования (ТиПО)
<b>Вид организации образования:</b>	Колледж
<b>Учредитель:</b>	Управление образования Акмолинской области
<b>Год основания:</b>	1964
<b>Лицензия:</b>	лицензия №KZ74LAA00017784 от 12.08.2009 года, приложение к лицензии для занятия образовательной деятельностью №KZ74LAA0001778 от 09.04.2021 года. Подвид(ы) лицензируемого вида деятельности: техническое и профессиональное образование
<b>Перечень образовательных программ, предлагаемых колледжем в соответствии с лицензией:</b>	Специальность: 06120100 Вычислительная техника и информационные сети Квалификации: 3W06120102 Оператор компьютерного аппаратного обеспечения; 4S06120102 Техник сетевого и системного администрирования. Специальность: 071616000 Механизация сельского хозяйства Квалификация: 3W07161601 Слесарь -ремонтник; 3W07161603 Тракторист машинист сельскохозяйственного производства. Специальность: 07150500 Сварочное дело (по видам) Квалификация: 3W07150501 Электрогазосварщик. Специальность: 101302000 Организация питания Квалификация: 3W10130302 Повар; 4S10130303 Технолог. Специальность: 101303000 Организация обслуживания в сфере питания Квалификация: 3W10130201 Официант; 3W10130202 Бармен -бариста. Специальность: 07320105 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений Квалификация: 3W073220105 Мастер отделочных строительных работ.
<b>Количество студентов:</b>	283
<b>Количество ИПР:</b>	34
<b>Языки обучения:</b>	государственный, русский

**Юридический  
адрес:**

Индекс 020100  
улица Луганская 6  
г Акколь  
Аккольский район  
Акмолинская область  
тел./факс: (8-716-38) 2-19-64, 2-01-46  
e-mail: atk10akkol@mail.ru  
сайт: <http://pt0001.akkol.aqmoedu.kz>

## *1.2 Краткая справка о колледже.*

Колледж был организован в 1964 году, как Алексеевское ГПТУ–126, На основании приказа ГоспрофобраКазССР от 13.07.1984 года № 220 Алексеевское ГПТУ–126 было реорганизовано в Алексеевское СПТУ–10.

На основании приказа Акмолинского областного управления образования от 20.06.1996 года №106 СПТУ–10 было реорганизовано в ПТШ–10. На основании статьи №1 п/п 28,29 Закона РК «Об образовании» от 21.03.2006 года ПТШ–10 переименовано в ПШ-10. На основании приказа Акмолинского областного управления образования от 30.05.08 № 23–1902–02–ГУ ПШ–10 было переименовано в ГУ «Профессиональный лицей №10» управления образования. На основании постановления Акимата Акмолинской области № А–8/322 от 27.06.2012 года «О переименовании некоторых учреждений образования» ГУ «ПЛ № 10» было переименовано в коммунальное государственное учреждение ««Агротехнический колледж № 10 город Акколь, Аккольский район» управления образования Акмолинской области».

На основании постановления Акимата Акмолинской области № А–11/562 от 20.11.2019 года «Об изменении наименований государственных коммунальных казённых предприятий» было переименовано в государственное коммунальное казённое предприятие «Агротехнический колледж, город Акколь» при управлении образования Акмолинской области.

### ***1.3 Внутриколледжный контроль.***

#### **Положение о внутриколледжном контроле**

##### Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 43 Закона Республики Казахстан «Об образовании» и с целью регулирования взаимоотношений между участниками учебно-воспитательного процесса.

Внутриколледжный контроль – основной источник информации для анализа состояния работы колледжа, достоверных результатов деятельности участников учебно-воспитательного процесса.

Внутриколледжный контроль – это проведение директором, его заместителями, заведующими отделениями, методистами наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

К осуществлению Внутриколледжного контроля может привлекаться родительская общественность, попечители и иная общественность на основании приказа директора.

##### Цели внутриколледжного контроля

Соблюдение законодательства РК в области образования.

Реализация принципов государственной политики в области образования.

Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организаций технического и профессионального образования.

Совершенствование механизма управления качеством образования.

##### Задачи внутриколледжного контроля

Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, областных и городских программ развития образования.

Анализ выполнения приказов, иных локальных актов колледжа, принятие мер по их соблюдению.

Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для колледжа направлений развития учебно-воспитательного процесса.

Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных преподавателей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:

- а) изучение опыта работы преподавателя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
- б) поддержка творческого поиска преподавателя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
- в) проверка выполнения каждым работником должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы;

Изучение состояния и определение результативности осуществления учебно-воспитательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений.

Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебновоспитательного процесса в колледже. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.

Объекты внутриколледжного контроля

Направления проверяются через следующие объекты внутриколледжного контроля: - учебный процесс  
воспитательный процесс  
научно-методическая работа  
психолого-медико-педагогическая работа - обеспеченность УВП необходимыми условиями.

Организация внутриколледжного контроля

Организационными видами контроля являются:

Плановые административные проверки;

Оперативные проверки;

Внеплановые административные проверки; 5.2. Классификация форм контроля:

По содержанию:

Тематический;  Фронтальный.

По признаку исполнителя:

Коллективная форма;

Взаимоконтроль;

Самоконтроль;

Административный контроль;  Общественный контроль.

По охвату объектов контроля:

Обобщающий;

Фронтальный;

Тематический;

Персональный;

Комплексный;  Обзорный.

Контроль осуществляется в соответствии с планом работы колледжа

Методами контроля являются:

Документальный контроль;

Экспертиза;

Наблюдение;

Тестирование;

Контрольные срезы;

Интервьюирование участников образовательного процесса;

Анкетирование;

Хронометраж и др.

Средства контроля:

Печатные (памятки, схемы анализа занятий и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.); □ Технические (видеоматериалы, электронные презентации).

Продолжительность комплексного, индивидуального (тематического) контроля не может быть более одного месяца.

Периодичность и виды контроля определяются администрацией колледжа самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел.

Результаты внутриколледжного контроля рассматриваются на совещаниях при директоре, педагогическом (методическом) совете, оперативных планерках с педагогическим коллективом.

Количество посещаемых занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

В необходимых случаях могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

Основание для контроля являются:

План внутриколледжного контроля;

Заявление работника;

Обращение обучающихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом директора колледжа.

Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, Методического совета, администрации колледжа.

Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

План внутриколледжного контроля

**Цели внутриколледжного контроля:**

Соблюдение законодательства РК в области образования.

Реализация принципов государственной политики в области образования.

Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организаций технического и профессионального образования.

Совершенствование механизма управления качеством образования.

Задачи внутриколледжного контроля

1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, областных и городских программ развития образования.

2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов колледжа, принятие мер по их соблюдению.

3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для колледжа направлений развития учебно-воспитательного процесса.

Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных преподавателей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:

а) изучение опыта работы преподавателя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;

б) поддержка творческого поиска преподавателя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;

в) проверка выполнения каждым работником должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы;

Изучение состояния и определение результативности осуществления учебно-воспитательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений.

Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в колледже. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.

Структурное подразделение: Учебно-производственная часть

Заместитель руководителя по учебной работе: Люся Е.В.

Заместитель руководителя по учебно-производственной работе: Шитова Н.В.

Секретарь учебной части: Кусаинова А.А.

**Цель внутриколледжного контроля:**

1. Оценка качества преподавания и организации учебного процесса
2. Контроль за выполнением студентами учебных планов и программ
3. Оценка состояния производственного обучения и практики студентов

**Задачи внутриколледжного контроля:** – Контроль соответствия учебных программ и планов требованиям и другим нормативным документам;

– Проверка уровня профессиональной подготовки преподавателей и их готовности к ведению учебного процесса;

– Оценка эффективности использования современных образовательных технологий и методов обучения;

– Анализ качества учебных материалов, учебников и пособий, используемых в учебном процессе, их соответствие требованиям образовательного стандарта;

– Мониторинг успеваемости студентов, анализ причин неуспеваемости и разработка мер по их устранению;

– Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов;

– Осуществление контроля за посещаемостью занятий студентами, выявление причин пропусков и принятие мер по их урегулированию;

– Проверка качества организации производственного обучения на предприятиях и в организациях, где проходят практику студенты;

– Контроль выполнения студентами практических заданий и освоения ими профессиональных навыков в процессе практики;

– Мониторинг взаимодействия учебного заведения с предприятиями и организациями по вопросам производственного обучения студентов.

№ п/п	Содержание контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Форма обобщения результатов/подведения итогов контроля
1	2	3	4	5	6
1	Комплектование групп нового набора	Учебная часть	сентябрь	Секретарь учебной части	Приказ о формировании групп
2	Оформление персональных данных и учебной документации	Учебная часть	сентябрь	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР	Личные дела, студенческие билеты, зачетные книжки студентов нового набора

3	Организация процесса обучения. Проверка качества проведения учебных занятий.	Преподаватель и мастера п/о	сентябрь	Руководитель колледжа зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР	Справка административного контроля.
4	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Классные руководители, мастера п/о	сентябрь	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР	Рапортчики. Справка административного контроля. Листы посещения занятий.
5	Проверка оформления и заполнения электронных учебных журналов	Преподаватель и мастера п/о	сентябрь	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР	Справка административного контроля.
6	Оформление персональных данных обучающихся и учебной документации	Классные руководители, мастера п/о, секретарь учебной части	сентябрь	Секретарь учебной части	Личные дела, зачетные книжки студентов нового набора
7	Сводные данные по учебным планам	Преподаватель и мастера п/о	сентябрь	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР	Справка административного контроля
8	Табель учета рабочего времени преподавателей	Преподаватель и мастера п/о	сентябрь	зам. руководителя по УР	Табель
9	Текущий мониторинг достижений студентов	Классные руководители, мастера п/о	сентябрь	Классные руководители, мастера п/о	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
10	Организация и контроль дежурства преподавателей	Старший мастер	сентябрь	дежурный администратор	График дежурства, журнал дежурства
11	Аудит программ	Преподаватель и мастера п/о	сентябрь	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР	Справка административного контроля
12	Проверка ведения документации обеспечения практик.	мастера п/о	сентябрь	зам. руководителя по УПР	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями.

					Аттестационные листы практик.
13	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами колледжа	мастера п/о	сентябрь	зам. руководителя по УПР старший мастер	Дневник практики. Справка административного контроля.
14	Мониторинг работодателей на предмет вакансий для дальнейшего трудоустройства выпускников	Ст мастер	сентябрь	зам. руководителя по УПР	Письмо по запросам от работодателей
15	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Преподаватель и мастера п/о	сентябрь	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР	Справка административного контроля.
16	Контроль учета посещаемости студентами учебных занятий	Классные руководители, мастера п/о	сентябрь	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР	Лист учета посещаемости.
17	Ежедневная корректировка расписания	Преподаватель и мастера п/о	сентябрь	зам. руководителя по УР	Замена.
18	Проверка ведения учебных журналов	Преподаватель и мастера п/о	октябрь	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР	Справка административного контроля.
19	Контроль учета посещаемости студентами учебных занятий	Классные руководители, мастера п/о	октябрь	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР	Лист учета посещаемости. Протокол заседаний малого педсовета.
20	Учет часов учебной работы преподавателей	Преподаватель и мастера п/о	октябрь	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР	Ведомости учета
21	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями и мастеров п\о	Преподаватель и мастера п/о	октябрь	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР	Справка административного контроля.
22	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	Преподаватель и	октябрь	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР	Справка административного контроля.
23	Ежедневная корректировка расписания	Преподаватель и мастера п/о	октябрь	зам. руководителя по УР	Замена.

24	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Классные руководители, мастера п/о	октябрь	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР	Справка административного контроля.
25	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Классные руководители, мастера п/о	октябрь	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР	Справка административного контроля.
26	Вводная диагностика знаний студентов первых курсов	Преподаватель и	октябрь	зам. руководителя по УР	Справка административного контроля.
27	Организация и контроль дежурства преподавателей	Ст мастер	октябрь	дежурный администратор	График дежурства, журнал дежурства
28	Проверка ведения документации обеспечения практик..	Мастера п/о	октябрь	Ст.мастер. зам.руководителя по УПР, Руководитель колледжа..	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями.
29	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами колледжа	Мастера п/о	октябрь	зам. директора по УПР зам.директора по УР, директор колледжа.	Дневник практики. Справка административного контроля.
30	Контроль учета посещаемости студентами учебных занятий	Классные руководители, мастера п/о	ноябрь	Лист учета посещаемости.	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР
31	Табель учета рабочего времени	Преподаватель и мастера п/о	ноябрь	Табель	зам. руководителя по УР .
32	Контроль за оформлением зачетных книжек	Секретарь уч части, Классные руководители, мастера п/о	ноябрь	Справка административного контроля.	зам. руководителя по УР
33	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Преподаватель и	ноябрь	Справка административного контроля.	зам. руководителя по УР
34	Ежедневная корректировка расписания	Преподаватель и	ноябрь	Замена	зам. руководителя по УР

35	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Классные руководители, мастера п/о	ноябрь	Справка административного контроля.	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР
36	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Классные руководители, мастера п/о	ноябрь	Справка административного контроля.	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР
37	Организация и контроль дежурства преподавателей	Преподаватели и	ноябрь	График дежурства, журнал дежурства	дежурный администратор
38	Проверка ведения документации обеспечения практик..	Мастера п/о	ноябрь	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями.	Ст.мастер. зам.руководителя по УПР, Руководитель колледжа..
39	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами колледжа	Мастера п/о	ноябрь	Дневник практики. Справка административного контроля.	зам. руководитель по УПР колледжа.
40	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Преподаватели и	декабрь	Справка административного контроля.	зам. руководителя по УР
41	Табель учета рабочего времени преподавателей	Преподаватели и	декабрь	Табель	зам. руководителя по УР
42	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	Преподаватели и	декабрь	Справка административного контроля.	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР
43	Ежедневная корректировка расписания	Преподаватели и мастера п/о	декабрь	Замена	зам. руководителя по УР
44	Организация и контроль дежурства преподавателей	Преподаватели и	декабрь	График дежурства, журнал дежурства	дежурный администратор

45	Текущий мониторинг достижений студентов	Классные руководители, мастера п/о	декабрь	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию	зам. директора по УПР, зам.директора по УР
46	Проверка учебных журналов по итогам осеннего семестра (объективность выставления оценок, правильность оформления журналов)	Преподаватель и мастера п/о	январь	Справка административного контроля.	Справка административного контроля.
47	Табель учета рабочего времени преподавателей	Преподаватель и мастера п/о	январь	Табель	Табель
48	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Преподаватель и мастера п/о	январь	Справка административного контроля.	Справка административного контроля.
49	Составление и корректировка сводной ведомости успеваемости выпускных групп для заполнения дипломов.	Классные руководители, мастера п/о	январь	Сводная ведомость.	Сводная ведомость.
50	Ежедневная корректировка расписания	Преподаватель и	январь	Замена	Замена
51	Организация и контроль дежурства преподавателей	Преподаватель и	январь	График дежурства, журнал дежурства	График дежурства, журнал дежурства
52	Контроль за организацией и проведением родительских собраний по группам	Классные руководители, мастера п/о	январь	Справка административного контроля.	Справка административного контроля.
53	ИТОГИ I полугодия	Классные руководители, преподаватели мастера п/о	январь	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости. Протокол педсовета. Журналы теоретического обучения.	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости. Протокол педсовета. Журналы теоретического обучения.
54	Текущий мониторинг достижений студентов	Классные руководители, мастера п/о	январь	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
55	Табель учета рабочего времени преподавателей	Преподаватель и	февраль	Табель	зам. руководителя по УР

56	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Преподаватель и мастера п/о	февраль	Справка административного контроля.	зам. руководителя по УР
57	Составление и корректировка сводной ведомости успеваемости выпускных групп для заполнения дипломов.	Классные руководители, мастера п/о	февраль	Сводная ведомость.	Секретарь учебной части, зам.директора по УР
58	Ежедневная корректировка расписания	Преподаватель и	февраль	Замена	зам. руководителя по УР
59	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	Преподаватель и мастера п/о	февраль	Справка административного контроля.	зам. директора по УПР, зам.директора по УР
60	Организация и контроль дежурства преподавателей	Преподаватель и мастера п/о	февраль	График дежурства, журнал дежурства	дежурный администратор
61	Проверка ведения учебных журналов	Преподаватель и мастера п/о	март	Справка административного контроля.	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР
62	Табель учета рабочего времени преподавателей	Преподаватель и	март	Табель	зам. руководителя по УР
63	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Преподаватель и	март	Справка административного контроля.	зам. руководителя по УР
64	Учет часов учебной работы преподавателей	Преподаватель и	март	Ведомости учета	зам. руководителя по УР
65	Ежедневная корректировка расписания	Преподаватель и	март	Замена	зам. руководителя по УР
66	Проверка ведения учебных журналов	Преподаватель и мастера п/о	апрель	Справка административного контроля.	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР
67	Табель учета рабочего времени преподавателей	Преподаватель и	апрель	Табель	зам. руководителя по УР

68	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Преподаватели и мастера п/о	апрель	Справка административного контроля.	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР
69	Учет часов учебной работы преподавателей	Преподаватели	апрель	Ведомости учета	зам. руководителя по УР
70	Ежедневная корректировка расписания	Преподаватели	апрель	Замена	зам. руководителя по УР
71	Текущий мониторинг достижений студентов	Классные руководители, мастера п/о	апрель	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию	зам. директора по УПР, зам. директора по УР
72	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	Классные руководители, мастера п/о	апрель	График дежурства, журнал дежурства	дежурный администратор
73	Проверка ведения учебных журналов	Преподаватели и мастера п/о	май	Справка административного контроля	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР
74	Табель учета рабочего времени преподавателей	Преподаватели	май	Табель	зам. руководителя по УР
75	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Преподаватели	май	Справка административного контроля.	зам. руководителя по УР
76	Учет часов учебной работы преподавателей	Преподаватели	май	Ведомости учета	зам. руководителя по УР
77	Ежедневная корректировка расписания	Преподаватели	май	Замена	зам. руководителя по УР
78	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Классные руководители, мастера п/о	май	Аттестация успеваемости и посещаемости. Справка административного контроля.	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР

79	Организация и контроль дежурства преподавателей	Преподаватель и	май	График дежурства, журнал дежурства	дежурный администратор
80	Проверка ведения документации обеспечения практик.	Мастера п/о	май	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик.	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР, руководитель колледжа.
81	Годовой учет часов	Преподаватель и мастера п/о	июнь	Табель	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР
82	Проверка ведения учебных журналов	Преподаватель и мастера п/о	июнь	Справка административного контроля.	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР
83	Табель учета рабочего времени преподавателей	Преподаватель и	июнь	Табель	Секретарь учебной части зам. руководителя по УР
84	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Преподаватель и	июнь	Справка административного контроля.	зам. руководителя по УР
85	Учет часов учебной работы преподавателей	Преподаватель и	июнь	Ведомости учета	зам. руководителя по УР
86	Ежедневная корректировка расписания	Преподаватель и	июнь	Замена	зам. руководителя по УР
87	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Классные руководители, преподаватели и мастера п/о	июнь	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями	зам. директора по УПР, зам. директора по УР
88	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей	Классные руководители, преподаватели и мастера п/о	июнь	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР

				Графики ликвидации задолженностей	
89	Текущий мониторинг достижений студентов	Классные руководители, преподаватели и мастера п/о	июнь	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР
90	Проверка ведения документации обеспечения практик.	Мастера п/о	июнь	Справка административного контроля. Договоры с предприятиями. Аттестационные листы практик.	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР, руководитель колледжа
91	Организация экзаменов квалификационных.	Преподаватели и мастера п/о	июнь	Экзаменационные ведомости. Сертификаты. Аттестационные листы	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР, руководитель колледжа
92	Проверка качества прохождения практики студентами за пределами колледжа	Мастера п/о	июнь	Дневник практики. Справка административного контроля.	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР, руководитель колледжа
93	Контроль за оформлением экзаменационных ведомостей и документации по выпуску	Классные руководители, преподаватели и мастера п/о	июнь	Экзаменационные ведомости, дипломы, приложения к диплому, обходные листы	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР, , секретарь учебной части
94	Организация и контроль дежурства преподавателей	Преподаватели и	июнь	График дежурства, журнал дежурства	дежурный администратор
95	Выдача дипломов	Классные руководители, преподаватели и мастера п/о	июнь	Книга выдачи дипломов	зам. зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР,

					руководитель колледжа
96	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий по ИТОГАМ второго полугодия.	Классные руководители, преподаватели и мастера п/о	июнь	Аттестация успеваемости и посещаемости. Справка административного контроля. Протокол заседания педсовета	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР
97	ИТОГИ второго полугодия	Классные руководители, преподаватели и мастера п/о	июнь	Решение педсовета, семестровые ведомости	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР
98	Оформление отчетной документации, сдача документов в архив	Преподаватели и мастера п/о	июнь	Личные дела студентов выпускных групп, Акт сдачи документов в архив	зам. руководителя по УР зам. руководителя по УПР

**Структурное подразделение: Воспитательный отдел**

Заместитель руководителя по воспитательной работе: Жулдугулова А.М.

Преподаватель- организатор начальная военно – технологическая подготовка – Балмуханов А.С.

Преподаватели физ.воспитания: Макашев Д.Н., Федотов К.В.

Воспитатели общежития: Анисова К.З, Цветкова В.С.

Медсестра: Кашперская С.В.

№ п/п	Содержание контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Форма обобщения результатов/ подведения итогов контроля
<b>Сентябрь</b>					
1	Аудит планов воспитательной работы классных руководителей	Классные руководители	август	Воспитатели ,классные руководители	Совещание КДМ
2	Проверка личных дел студентов, относящихся к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Учебная часть	В начале месяца	психолог, зам. директора по ВР	Совещание КДМ
3	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	педагоги	В течение месяца	зам.директора по ВР	Совещание КДМ .
4	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Классные руководители	В течение месяца	Музыкальный руководитель зам .директора по ВР	Совещание КДМ
5	Работа классных руководителей со студентами, состоящими на всех видах на учета (внутриколледжном, ОДН)	Классные руководители	В течение месяца	классные руководители соц. педагог, зам.директора по ВР	Совещание КДМ
<b>октябрь</b>					
6	Проверка социальных паспортов групп	Классные руководители	В течение месяца	психолог зам.директора по ВР	Справка административного контроля..
7	Проверка комплектования кружков, секций, творческих коллективов	Классные руководители, педагоги	В течение месяца	зам.директора по ВР	Расписание работы, оформление журналов
8	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением	Классные руководители, педагоги	В течение месяца	классные руководители, зам.директора по ВР	Справка административного контроля.

	этических и моральных норм обучающимися				
9	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Классные руководители, педагоги	В течение месяца	Классные руководители, психолог зам.директора по ВР	Справка административного контроля.. Протокол малого педсовета.
10	Работа классных руководителей со студентами, состоящими на всех видах на учета (внутриколледжном, ОДН)	Классные руководители, педагоги	В течение месяца	ПМК классных руководителей, зам.директора по ВР	Справка административного контроля.. Протокол совета профилактики.
ноябрь					
11	Исследование уровня адаптации студентов нового набора	Психолог	В течение месяца	Психолог зам.директора по ВР	Справка административного контроля
12	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Классные руководители, педагоги	В течение месяца	ПМК классных руководителей, зам.директора по ВР	Справка административного контроля.
13	Работа классных руководителей со студентами, состоящими на всех видах на учета (внутриколледжном, ОДН)	Классные руководители	В течение месяца	ПМК классных руководителей, психолог зам.директора по ВР	Справка административного контроля.. Протокол совета профилактики.
Декабрь					
14	Диагностика студенческих коллективов	Студенты	В течение месяца	ПМК классных руководителей зам.директора по ВР	Справка административного контроля..
15	Работа классных руководителей со студентами, состоящими на всех видах на учета (внутриколледжном., ОДН)	Классные руководители	В течение месяца	ПМК классных руководителей психолог, зам.директора по ВР	Справка административного контроля. Протокол совета профилактики.
16	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением	Студенты	В течение месяца	ПМК классных руководителей	Справка администрат

	этических и моральных норм обучающимися			зам.директора по ВР	ивного контроля.
17	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Классные руководители	В течение месяца	ПМК классных руководителей зам.директора по ВР	Справка административного контроля..
январь					
18	Работа классных руководителей со студентами, состоящими на всех видах на учета (внутриколледжном, ОДН)	Классные руководители	В течение месяца	ПМК классных руководителей психолог, зам.директора по ВР	Справка административного контроля.. Протокол совета профилактики.
19	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Студенты	В течение месяца	ПМК классных руководителей , психолог, зам.директора по ВР	Справка административного контроля.
20	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Классные руководители	В течение месяца	ПМК классных руководителей соц.педагог, зам.директора по ВР	Справка административного контроля
февраль					
21	Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий студентами, имеющими статус детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Классные руководители	В течение месяца	ПМК классных руководителей психолог, зам.директора по ВР	Справка административного контроля.. Протокол совета профилактики.
22	Работа классных руководителей со студентами, состоящими на всех видах на учета (внутриколледжном, , ОДН)	Классные руководители	В течение месяца	ПМК классных руководителей , психолог, зам.директора по ВР	Справка административного контроля.. Протокол совета профилактики..
23	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Студенты	В течение месяца	ПМК классных руководителей , психолог, зам.директора по ВР	Справка административного контроля

24	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Классные руководители	В течение месяца	ПМК классных руководителей , соц.педагог, зам.директора по УВР	Справка административного контроля.
Март					
25	Работа классных руководителей со студентами, состоящими на всех видах на учета (внутриколледжном, КДН., ОДН)	Классные руководители	В течение месяца	ПМК классных руководителей , соц.педагог, зам.директора по ВР	Справка административного контроля.. Протокол совета профилактики..
26	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Студенты	В течение месяца	ПМК классных руководителейсо ц.педагог, зам.директора по ВР	Справка административного контроля.
27	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Классные руководители	В течение месяца	ПМК классных руководителей , соц.педагог, зам.директора по ВР	Справка административного контроля.
Апрель					
28	Работа классных руководителей со студентами, состоящими на всех видах на учета (внутриколледжном, ОДН)	Классные руководители	В течение месяца	ПМК классных руководителей , психолог, зам.директора по ВР	Справка административного контроля.. Протокол совета профилактики..
29	Анализ работы по правовому воспитанию студентов, профилактике правонарушений среди студентов колледжа	Классные руководители	В течение месяца	ПМК классных руководителей , соц.педагог, зам.директора по ВР	Справка административного контроля.. Протокол совета профилактики..
30	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Студенты	В течение месяца	ПМК классных руководителей , соц.педагог, зам.директора по ВР	Справка административного контроля. Протокол млого педсовета.
31	Анализ качества проведения внеклассных	Классные руководители	В течение месяца	классные руководители	Справка администрат

	мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня				ивного контроля
май					
32	Посещение мероприятий по патриотическому воспитанию студентов	Классные руководители	В течение месяца	классные руководители, зам.директора по ВР	Справка административного контроля..
33	Работа классных руководителей со студентами, состоящими на всех видах на учета (внутриколледжном, ОДН)	Классные руководители	В течение месяца	классные руководители , психолог, зам.директора по ВР	Справка административного контроля.. Протокол совета профилактики..
34	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Студенты	В течение месяца	классные руководители , психолог, зам.директора по ВР	Справка административного контроля.
35	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Классные руководители	В течение месяца	классные руководители , и психолог, зам.директора по ВР	Справка административного контроля.
июнь					
36	Анализ воспитательной работы за учебный год	Классные руководители	В течение месяца	классные руководители , зам.руководителя по ВР	Справка административного контроля. Протокол малого педсовета.
37	Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися	Студенты	В течение месяца	Совещание классных руководителей , психолог, зам.директора по ВР	Справка административного контроля.
38	Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня	Классные руководители	В течение месяца	классные руководители , психолог	Справка административного контроля.

**Структурное подразделение: Методическая служба**

Методист: Водопьян С.В.

Председатели предметно-цикловых комиссий: Уразгельдин Т.М., Коровин А.И.

№ п/п	Содержание контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Форма обобщения результатов/ подведения итогов контроля
1	2	3	4	5	6
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
1	Проверка и корректировка планов работы предметно-цикловых комиссий	Председатели ПЦК	До 15.09.2024	Методист	план работы предметно-цикловых комиссий
2	Аудит рабочих учебных программ	Инженерно-педагогические работники	До 01.09.2024	Методист, председатели ПЦК	Справка административного контроля
3	Аудит электронной библиотеки	Зав. библиотекой	25.09.2024	Методист	Справка административного контроля
<b>ОКТАБРЬ</b>					
4	Разработка контрольно-оценочных средств по ПМ и дисциплинам	Инженерно-педагогические работники	До 10.10.2024	Методист, председатели ПЦК	Справка административного контроля
5	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Преподаватели	По графику	Методист	Анализ урока, мероприятия
<b>НОЯБРЬ</b>					
6	Посещение уроков преподавателей	Преподаватели	По графику	Методист	Анализ урока
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
7	Аудит листов взаимопосещений преподавателей	Преподаватели, мастера п/о	27.12.2024	Методист	Протокол методсовета
8	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Преподаватели	По графику	Методист	Анализ урока, мероприятия
9	Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, декад ПЦК, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей, мастеров п/о	Инженерно-педагогические работники	27.12.2024	Методист, председатели ПЦК	Протокол методсовета

<b>ЯНВАРЬ</b>					
10	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Инженерно-педагогические работники	Беседа с преподавателем	Методист	Анализ урока, мероприятия
<b>ФЕВРАЛЬ</b>					
11	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Инженерно-педагогические работники	По графику	Методист	Анализ урока, мероприятия
12	Анализ качества ведения документации преподавателями	Преподаватели	23.01.2025	Методист	Аналитическая справка
<b>МАРТ</b>					
13	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Инженерно-педагогические работники	По графику	Методист	Анализ урока, мероприятия
<b>АПРЕЛЬ</b>					
14	Аудит электронной библиотеки	Зав библиотекой	17.04.2025	Методист	Справка административного контроля
15	Аудит электронных портфолио педагогов	Аттестуемые инженерно-педагогические работники	В течении месяца	Методист	Аналитическая справка
<b>МАЙ</b>					
16	Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель ПЦК, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей, мастеров	Инженерно-педагогические работники	В течение месяца	Методист	Протокол методсовета
17	Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей	Преподаватели	По графику	Методист	Анализ урока, мероприятия
<b>ИЮНЬ</b>					
18	Анализ о работы методических комиссий за 2023-2024 учебный год	ПЦК общеобразовательных дисциплин ПЦК спецдисциплин	Методсовет	Председатели ПЦК	Протокол методсовета

## Недельная циклограмма управления учебно-воспитательным процессом и производственной деятельностью.

№ п/п	День недели и его характеристика	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	<b>ПОНЕДЕЛЬНИК</b> Административный день  День вопросов и ответов  Директорский день	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Административное совещание</li> <li>• Совещание при заместителе руководителя УПР</li> <li>• Производственное совещание</li> <li>• Совещание с адм.хоз. персоналом</li> <li>• Общешкольная линейка</li> <li>• Прием родителей учащихся</li> </ul>	<p>Еженедельно по мере необходимости</p> <p>Еженедельно По мере необходимости</p> <p>Еженедельно По мере необходимости</p> <p>Еженедельно По мере необходимости</p> <p>еженедельно</p>	<p>Н.В. Шитова</p> <p>Н.В. Шитова</p> <p>А.М. Жулдугулова</p>
2	<b>ВТОРНИК</b> День посещения и взаимопосещение уроков	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Совещание при заместителе руководителя УР</li> <li>• Посещение и взаимопосещение уроков</li> <li>• Проведение тестов, анкетирование</li> <li>• Спортивные и военно патриотические мероприятия</li> </ul>	<p>IV Неделя</p> <p>2-3 неделя</p> <p>Еженедельно</p>	<p>Е.В. Люсяя</p> <p>Преподаватели, мастера п/о</p> <p>Психолог Телгаринова Ш. Т. Физруки Макашев Д.Н. Федотов К.В. Военрук Балмуханов А.С.</p>
3	<b>СРЕДА</b> День контроля  Инструктивно-методический день	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Методические совещания</li> <li>• Посещение и взаимопосещение уроков, внеклассных мероприятий,</li> <li>Проверка учебно-планирующей документации</li> <li>• Проведение консультаций</li> </ul>	<p>Еженедельно</p>	<p>Методист: Водопьян С.В. Администрация колледжа</p> <p>Преподаватели мастера п/о</p>
4	<b>ЧЕТВЕРГ</b> День родительских собраний  Профориентационный день	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагогические советы</li> <li>• Родительские собрания, заседания родительских комитетов (общеколледжного и групповых)</li> <li>• Совет по профилактике</li> <li>• Заседания органов студенческого самоуправления (групповые собрания, общеколледжный совет)</li> <li>• День открытых дверей</li> <li>• Работа в школах</li> </ul>	<p>4 неделя</p> <p>3 неделя</p> <p>2 неделя</p> <p>3 неделя</p> <p>4 неделя</p>	<p>зам по УР: Е.В. Люсяя</p> <p>Зам по УВР: А.М. Жулдугулова</p> <p>Зам по УВР Жулдугулова А.М.</p> <p>Психолог Юрист Н.В. Земцов</p> <p>Администрация колледжа</p>
5	<b>ПЯТНИЦА</b> День внеклассной и развивающей деятельности День воспитательной работы.	<p>Классные часы в группах</p> <p>Экскурсии, посещение музея библиотеки.</p> <p>Встречи с интересными людьми</p>	<p>еженедельно</p> <p>1 неделя</p>	<p>Зам по УВР А. М. Жулдугулова</p> <p>Преподаватели истории Т.М. Уразгельдин</p> <p>Военрук Балмуханов А.С. Классные руководители</p>

## *2. Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа*

**Миссия колледжа** «Профессиональная компетентность педагога новой формации как основное условие повышения качества подготовки квалифицированных специалистов».

**Видение:**

– создание эффективной системы подготовки кадров и предоставления качественных образовательных услуг, способствующих формированию интеллектуально, физически, духовно развитого и успешного гражданина.

**Цель:**

– формирование современных профессиональных компетенций педагогов колледжа для создания условий целостного устойчивого развития студентов, квалифицированного сопровождения процесса становления будущих специалистов.

**Задачи:**

- создание инновационной образовательной среды, способствующей становлению педагога новой формации, и, как следствие, повышению качества подготовки квалифицированных, всесторонне развитых специалистов;
- развитие творческого потенциала и повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников через разнообразные формы методической работы (педагогический и методический Совет, деятельность предметно-цикловых комиссий, самообразование, семинары, круглые столы, открытые уроки, мастер – классы, предметные декады, взаимосвязь с УМК управления образования и колледжами области, аттестация педагогических работников и др.);
- организационная и методическая помощь преподавателям и мастерам производственного обучения по учебно-методическому обеспечению Государственного образовательного стандарта технического и профессионального образования;
- совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для формирования у обучающихся ключевых общих и профессиональных компетенций, навыков успешной адаптации к современной социальной среде;
- поэтапная интеграция в образовательный процесс активных и интерактивных форм проведения занятий;
- развитие социального партнёрства между образовательным учреждением и предприятиями-работодателями, внедрение дуального обучения в систему работы учебного заведения.

Колледж для реализации поставленных задач привлекает ресурсы социальных партнеров.

### **Стратегия развития колледжа:**

- 1.** Планирование развития образовательного учреждения в современных социально-экономических условиях.
- 2.** Формирование основных и дополнительных профессиональных образовательных программ колледжа, ориентированных на потребности рынка труда.
- 3.** Повышение привлекательности программ профессионального образования, организация деятельности по профессиональной ориентации.
- 4.** Внедрение системы оценки качества профессионального образования в образовательном учреждении.
- 5.** Развитие кадровых ресурсов образовательного учреждения.
- 6.** Создание социально-ориентированной образовательной среды учебного заведения.
- 7.** Создание инновационно-развивающей образовательной среды учебного заведения.

### *3. Планы работ по направлениям деятельности колледжа*

#### *3.1 План учебной работы*

Цель работы: Подготовка высококвалифицированных специалистов в соответствии с потребностями рынка труда (в соответствии со профессиональными стандартами, профессиональными стандартами WorldSkills KZ), по программам, основанным на кредитно-модульном, дуальном обучении. Основными задачами являются:

1. Организация учебного процесса с учетом современных требований санитарно-эпидемиологических норм.
2. Совершенствование образовательного процесса, процессов управленческой деятельности путем внедрения и реализации инновационных проектов на основе личностно-компетентного, социального подходов через расширение специальностей по внедрению в учебный процесс кредитно-модульного и дуального подходов.
3. Непрерывное изучение, анализ и прогнозирование требований социальных партнеров и работодателей к качеству образования для реализации опережающего обучения.
4. Улучшение качества образования путем повышения у педагогов уровня владения современными педагогическими, информационными и отраслевыми технологиями.
5. Совершенствование учебной системы колледжа.

Образовательные программы разработаны в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 11 сентября 2013 года № 369 «Об утверждении Типовых правил деятельности видов организаций технического и профессионального, послесреднего образования», Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152, типовыми учебными плана обновленного содержания по ООД технического и профессионального образования утвержденного приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан, с Профессиональными стандартами и стандартами Worldskills. Перечень и объем общеобразовательных дисциплин определяется с учетом профиля специальности по естественно-математическому направлению. Учебный процесс организован согласно Инструктивно-методическим рекомендациям по организации учебного процесса в учебных заведениях технического и профессионального, послесреднего образования к началу 2024-2025 учебного года.

## ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И РАБОТА С ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы / Конечный результат	Ответственный
1	Составление, рассмотрение и утверждение учебно-программной документации на новый учебный год	31.08.2024	Рабочий учебный план, рабочая учебная программа	Зам. руководителя по УР Люся Е.В.
2	Утвердить Рабочие учебные планы по специальностям.	20.09.2024	Утвержденный Рабочий учебный план	Зам. руководителя по УР Люся Е.В.
3	Подготовить и утвердить зачетный и экзаменационный материал, выносимый на промежуточную аттестацию	за 1 месяц до проведения	зачетный и экзаменационный материал	Преподаватели общеобразовательных дисциплин
4	Подготовить и утвердить экзаменационный материал для проведения итоговой аттестации по предметам общеобразовательного цикла	декабрь	экзаменационный материал для проведения итоговой аттестации	Зам. руководителя по УР Люся Е.В. Преподаватели общеобразовательных дисциплин
5	Разработать и утвердить блок документации для проведения вводного контроля знаний для групп нового набора	до 15.09.2024	Документы по входящему контролю знаний	Зам. руководителя по УР Люся Е.В. Преподаватели общеобразовательных дисциплин
6	Подготовить и провести заседания педагогического Совета	по плану	Протокол педсовета	Зам. руководителя по УР Люся Е.В.
7	Провести инструктаж по ведению электронных журналов, составлению учебно-планирующей документации в группах с государственным и русским языках обучения	31.08.2024 г.	инструктаж по ведению электронных журналов (устно)	Зам. руководителя по УР Люся Е.В.
8	Организация приобретения необходимой учебной и методической литературы	В течение года	Заявки на учебную и методическую литературу	Зам. по УР, библиотекарь
9	Организация взаимопосещения уроков преподавателей с целью обмена опытом.	В течение года	Лист наблюдения	Зам. руководителя по УР
10	Осуществление мониторинга результатов учебного	Декабрь, июнь	Мониторинг успеваемость	Зам. руководителя по УР

	процесса по всем направлениям		и по группам	
<b>Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов:</b>				
11	Обсуждение итогов посещаемости в группах, на совещаниях.	в группах ежемесячно	совещание	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В. Классные руководители Мастера п\о
12	Обсуждение итогов промежуточных аттестаций, семестровых результатов	по графику учебного процесса	Протоколы педсоветов	Классные руководители, Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В. Мастера п\о
13	Проведение контрольных срезов знаний студентов	по графику	документация	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В. Преподаватели
14	Проведение родительских собраний, встреч и бесед с родителями по вопросам посещаемости и повышения успеваемости студентов	в течение года		Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В., Классные руководители Мастера п\о

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
<i>Август</i>				
1.	Подготовка к новому учебному году согласно Инструктивно-методическим рекомендациям по организации учебного процесса в учебных заведениях технического и профессионального, послесреднего образования к началу 2024-2025 учебного года.	4-я неделя месяца	приказы	Зам. руководителя по УР, УПР
2	Проведение педагогического совета	4-я неделя месяца	Протокол педагогического совета	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
3	Корректировка и утверждение учебных планов по специальностям колледжа	31.08.2024	Рабочие учебные	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
4	Составление графика учебного процесса (совместно с зам.по УПР)	4-я неделя месяца	График учебного процесса	Зам. руководителя по УР, УПР
5	Тарификация преподавателей;	4-я неделя месяца	Сетка часов	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
6	Составление и утверждение расписания учебных занятий на 1 семестр	01.09.2024	Расписание учебных занятий	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
7	Проверка состояния учебных кабинетов	4-я неделя месяца	анализ	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.

8	Подготовка к проведению первого учебного дня	4-я неделя месяца	линейка	Зам. руководителя УВР
9	Создание электронных журналов.	4-я неделя месяца	журнал	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
<b>Сентябрь</b>				
10	Подготовка проектов приказов: - о заведовании учебными кабинетами; - о закреплении учебных групп за классными руководителями;	1-я неделя месяца	приказы	Отдел кадров
11	Собеседование с председателями ПЦК по планированию на новый учебный год	1-я неделя месяца	собеседование	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
12	Проведение совещания с педагогами по оформлению электронных журналов теоретического обучения	1-я неделя месяца	совещание	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
13	Проверка и корректировка программ по дисциплинам, модулям на новый учебный год	1-я неделя месяца	Учебные программы	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
14	Мониторинг по предметам общеобразовательного цикла «входные» и «срезовые» контрольные работы.	18-22.09.2024 г.	анализ	Заместитель руководителя УР, преподаватели предметники
15	Проверка планов работы зав.кабинетами	1-я неделя месяца	планы работы кабинетов	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
16	Проверка журналов теоретического обучения	В течение месяца	платформа	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
17	Учет часов учебной работы преподавателей	4-я неделя месяца	Ведомость учета часов	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В. Преподаватели
18	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	В течение месяца	контроль	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
<b>Октябрь</b>				
19	Составление расписания экзаменов и консультаций	2 неделя	расписания экзаменов и консультаций	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
20	Подготовка и проведение педагогического совета.	1 неделя	Протокол	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
21	Организация проведения консультаций с неуспевающими обучающимися	В течение месяца	консультации	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
22	Проверка уголков и журналов по технике безопасности в учебных кабинетах.	3 неделя	анализ	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.

23	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	По графику	Лист наблюдения	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
24	Проверка журналов т/о	В течение месяца	платформа	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
25	Учет часов учебной работы преподавателей	4 неделя	Ведомость учета часов	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В. Преподаватели
26	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	В течение месяца	контроль	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
<b>Ноябрь</b>				
27	Подготовка и проведение педагогического совета	4-я неделя месяца	Протокол педагогического совета	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
28	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	По графику	Лист наблюдения	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
29	Проверка журналов теоретического обучения	В течение месяца	платформа	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
30	Учет часов учебной работы преподавателей	4 неделя	Ведомость учета часов	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В. Преподаватели
31	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	В течение месяца	контроль	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
<b>Декабрь</b>				
32	Контроль за выполнением учебных планов и программ	4 неделя	контроль	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
33	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	По графику	Лист наблюдения	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
34	Проверка журналов теоретического обучения	В течение месяца	платформа	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
35	Мониторинг результатов учебного процесса за 1 семестр	4 неделя	мониторинг	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
36	Учет часов учебной работы преподавателей	4 неделя	Ведомость учета часов	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В. Преподаватели
37	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	В течение месяца	контроль	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
<b>Январь</b>				
38	Анализ состояния учебной работы в колледже	2 неделя	отчет	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
39	Подготовка и проведение педагогического совета	4-я неделя месяца	Протокол педагогического совета	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.

40	Организация работы с неуспевающими обучающимися	3-4 неделя	Контроль	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
41	Проверка журналов теоретического обучения	В течение месяца	платформа	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
42	Учет часов учебной работы преподавателей	4 неделя	Ведомость учета часов	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В. Преподаватели
43	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	В течение месяца	контроль	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
<b>Февраль</b>				
44	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	По графику	Лист наблюдения	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
45	Проверка журналов теоретического обучения	В течение месяца	платформа	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
46	Учет часов учебной работы преподавателей	4 неделя	Ведомость учета часов	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В. Преподаватели
47	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	В течение месяца	контроль	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
48	Подготовка обучающихся к олимпиадам по общеобразовательным дисциплинам	По графику	Задание по олимпиаде	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
<b>Март</b>				
49	Подготовка и проведение педагогического совета	2 неделя	Протокол педагогического совета	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
50	Составление расписания экзаменов и консультаций для групп 3 курса	3 неделя	Графики консультаций и экзаменов	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
51	Проведение малого педсовета по допуску к экзаменам и практике	3 неделя	протокол	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
52	Прием родителей по учебной работе и посещаемости учащихся	В течение месяца	контроль	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
53	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	По графику	Лист наблюдения	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
54	Проверка журналов теоретического обучения	4 неделя	платформа	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
55	Учет часов учебной работы преподавателей	4 неделя	Ведомость учета часов	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
56	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	В течение месяца	контроль	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
<b>Апрель</b>				

57	Подготовка и проведение педагогического совета	2 неделя	Протокол педагогического совета	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
58	Составление расписания экзаменов и консультаций	4 неделя	Графики экзаменов и консультаций	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
59	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	По графику	Лист наблюдения	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
60	Проверка журналов теоретического обучения	4 неделя	платформа	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
61	Контроль выполнения учебных планов и программ	4 неделя	Ведомость учета часов	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
62	Учет часов учебной работы преподавателей	В течение месяца	контроль	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
63	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	4 неделя	платформа	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
<b>Май</b>				
64	Проведение мини-педсовета по допуску групп 1,2,3 курса к экзаменам	4 неделя	протокол	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
65	Контроль за проведением промежуточной аттестации в группах	3-4 неделя	контроль	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
66	Составление расписания экзаменов и консультаций для групп 1, 2 и 3 курсов	1 неделя	Графики экзаменов и консультаций	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
67	Проведение совещаний по корректировке учебных планов на следующий год	4 неделя	совещание	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
68	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	По графику	Лист наблюдения	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
69	Проверка журналов теоретического обучения	4 неделя	платформа	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
70	Учет часов учебной работы преподавателей	4 неделя	Ведомость учета часов	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
71	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	В течение месяца	контроль	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
<b>Июнь</b>				
72	Подготовка и проведение педагогического совета	4 неделя	протокол	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
73	Предварительная тарификация преподавателей на следующий учебный год	4 неделя	тарификация	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.

74	Контроль за проведением промежуточной аттестации в группах 1-3 курсов	3-4 неделя	контроль	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
75	Мониторинг результатов учебного процесса за 2023-2024 учебный год	4 неделя	Мониторинг результатов	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
76	Проверка журналов теоретического обучения	4 неделя	платформа	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
77	Анализ учебной работы колледжа за год	4 неделя	отчет	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
78	Проведение педагогического совета по итогам работы колледжа за год	4 неделя	протокол	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
79	Контроль за оформлением дипломов и свидетельств выпускников колледжа	4 неделя	Выдача дипломов	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
80	Работа по подготовке информационных документов за год	4 неделя	Документы, отчеты	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В. Преподаватели
81	Учет часов учебной работы преподавателей	4 неделя	Ведомость учета часов	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.
82	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	В течение месяца	контроль	Зам. руководителя по УР Люсяя Е.В.

### 3.2 План учебно- производственной работы.

**Цель:** создание условий для получения качественного образования и успешной социализации молодежи и удовлетворения потребностей экономики в рабочих профессиональных кадрах

**Задачи:**

1. Работа по программам с ориентиром на результат обучения
2. Активизация работы по исследовательской деятельности студентов.
3. Развитие организации и содержания производственного обучения и профессиональной практики в контексте требований профессиональных стандартов.
4. Обеспечение взаимосвязи между уроками теоретического обучения и уроками производственного обучения
5. Повышение качества системы профориентации и содействия трудоустройству выпускников.
6. Подготовка обучающихся выпускных курсов к демоэкзамену как к форме итоговой аттестации

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Утверждение планов работы колледжа на учебный год. (анализ работы за прошедший учебный год, задачи на новый).	август	План работы колледжа	Руководитель Уразов А. А Зам. руководителя: по УПР Шитова Н.В.
2	Осуществить подбор и расстановку мастеров производственного обучения. Закрепление мастерских и лабораторий.	сентябрь	Приказ о закреплении мастерских лабораторий	Руководитель Уразов А. А Зам. руководителя: по УПР Шитова Н.В.
3	Разработка и утверждение документов, определяющих организацию учебно- производственной деятельности	сентябрь	график учебного процесса, рабочие учебные программы производственного обучения	Зам. руководителя: по УПР Шитова Н.В., ст мастер Ниязов Д.М.
4	Организовать работу по обеспечению учета, сохранности и пополнения учебно- материальной базы, соблюдение правил санитарно- гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности в мастерских.	сентябрь	Уголки по ТБ в мастерских и в лабораториях	Руководитель Уразов А. А Зам. руководителя: по УПР Шитова Н.В, ст мастер Ниязов Д.М., завхоз Жайкенов Т.С.
5	Составление и утверждение совместно с работодателями учебных планов и программ производственного обучения на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Утвержденные рабочие учебные программы	Зам. руководителя: по УПР Шитова Н.В, ст мастер Ниязов Д.М., мастера п\о

6	Заключение договоров и распределение студентов на производственную и практику	в течении года	Договора, распределение на практику.	Руководитель Уразов А. А Зам. руководителя: по УПР Шитова Н.В, ст мастер Ниязов Д.М., мастера п\о
7	Заключение договоров по дуальному обучению по специальностям: 1. «Сварочное дело»; 2. «Организация питания»; 3.«Вычислительная техника и информационные сети».	сентябрь	Договора о дуальном обучении	Руководитель Уразов А. А Зам. руководителя: по УПР Шитова Н.В, ст мастер Ниязов Д.М., мастера п\о
8	Заключение договоров на целевую подготовку по специальностям: 1. «Сварочное дело»; 2. «Организация питания»; 3.«Механизация сельского хозяйства»	сентябрь	Трехсторонние договора	Руководитель Уразов А. А Зам. руководителя: по УПР Шитова Н.В, ст мастер Ниязов Д.М., мастера п\о
9	Составить и утвердить график стажировки мастеров производственного обучения для повышения уровня квалификации и совершенствования процесса подготовки рабочих кадров	сентябрь	График стажировки мастеров п/о	Руководитель Уразов А. А Зам. руководителя: по УПР Шитова Н.В, методист Водопьян С.В.
10	Закрепление мастеров п/о за учебным транспортом. Составление графиков вождения на учебном транспорте	сентябрь	Приказ о закреплении за транспортом мастеров п/о	Зам. руководителя: по УПР Шитова Н.В, ст мастер Ниязов Д.М., мастера п\о
11	Отчеты мастеров по трудоустройству выпускников 2024 года (внести в базу НОБД)	сентябрь	Справки с места работы, труд договора и т.д.	Мастера п\о
12	Обеспечивать создание необходимых условий для подготовки регионального к чемпионата Worldskills по компетенциям на уроках теоретического и производственного обучения	в течение учебного года	Победители внутриколледжного чемпионата Worldskills	Руководитель Уразов А. А Зам. руководителя: по УПР Шитова Н.В, методист Водопьян С.В., ст мастер Ниязов Д.М., мастера п\о,
13	Подготовка документации к проведению демозамена, для определения и оценивания уровня сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций	в течение учебного года	Приказы, задания	Руководитель Уразов А. А Зам. руководителя: по УПР Шитова Н.В, методист Водопьян С.В., ст мастер Ниязов Д.М., мастера п\о,

14	Готовить материалы по вопросам учебно-производственной деятельности колледжа для педсоветов, совещаний, участвовать в организации работы педсовета колледжа в рамках своих должностных обязанностей	в течение учебного года	Выступления на педсоветах, совещаниях	Зам.директора по УПР; преподаватели спецдисциплин; мастера п\о
15	Проверка и анализ состояния учебно-планирующей документации	в течение учебного года	Справка аналитического характера	Зам по УПР Шитова Н.В
16	Контроль взаимопосещения уроков производственного обучения и учебной практики мастерами п\о	в течение учебного года	Справка аналитического характера	Зам по УПР Шитова Н.В.
17	Подготовка и проведение конкурса «World skills -25» среди студентов 2-3 курса групп сферы обслуживания и технического цикла	январь-февраль	Победители внутриколледжного чемпионата Worldskills	Руководитель Уразов А. А Зам. руководителя: по УПР Шитова Н.В, методист Водопьян С.В., ст мастер Ниязов Д.М., мастера п\о, преподаватели спецдисциплин
18	Подготовка и проведение областного конкурса Worldskills -2025 среди студентов по номинациям	март-апрель		Зам.руководителя по УПР; мастера п\о;
19	Совещание мастеров	в течение учебного года		Зам. руководителя по УПР
20	Организация и проведение «Ярмарки вакансий» для выпускников колледжа	май	встреча	Палата предпринимателей администрация колледжа
21	Отчеты мастеров по предварительному трудоустройству выпускников 2025 года	май-июнь	Справки	Мастера п\о
22	Разработка и утверждение графика квалификационных экзаменов по специальности «Механизация с/х» квалификация « тракторист - машинист с/х производства»	апрель-май	Графики экзаменов	Зам. руководителя: по УПР Шитова Н.В, С.В., ст мастер Ниязов Д.М., , преподаватели спецдисциплины, мастера п\о
23	Демозкзамен-как проведение итоговой аттестации выпускников	март-июнь	Протокола итоговой аттестации	Зам. руководителя: по УПР Шитова Н.В, методист Водопьян С.В., ст мастер Ниязов Д.М., мастера

				п\о, преподаватели спецдисциплин
24	Итоги производственного обучения за 2024-2025 учебный год	июнь	Отчеты мастеров производственного обучения	Зам. руководителя: по УПР Шитова Н.В, методист Водопьян С.В., ст мастер Ниязов Д.М., мастера п\о, преподаватели спецдисциплин

### 3.3 План учебно- методической работы.

**Методическая тема колледжа:** «Профессиональная компетентность педагога новой формации как основное условие повышения качества подготовки квалифицированных специалистов»

**Цель методической службы:** формирование современных профессиональных компетенций педагогов колледжа для создания условий целостного устойчивого развития студентов, квалифицированного сопровождения процесса становления будущих специалистов.

**Задачи:**

- создание инновационной образовательной среды, способствующей становлению педагога новой формации, и, как следствие, повышению качества подготовки квалифицированных, всесторонне развитых специалистов;
- развитие творческого потенциала и повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников через разнообразные формы методической работы (педагогический и методический Совет, деятельность предметно-цикловых комиссий, самообразование, семинары, круглые столы, открытые уроки, мастер – классы, предметные декады, взаимосвязь с УМК управления образования и колледжами области, аттестация педагогических работников и др.);
- организационная и методическая помощь преподавателям и мастерам производственного обучения по учебно-методическому обеспечению Государственного образовательного стандарта технического и профессионального образования;
- совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для формирования у обучающихся ключевых общих и профессиональных компетенций, навыков успешной адаптации к современной социальной среде;
- поэтапная интеграция в образовательный процесс активных и интерактивных форм проведения занятий;
  - развитие социального партнёрства между образовательным учреждением и предприятиями-работодателями, внедрение дуального обучения в систему работы учебного заведения

## Пояснительная записка

Одним из актуальных вопросов состояния системы профессионального образования в Республике Казахстан является способность учреждений ТиПО решить проблему качества подготовки кадрового потенциала, способного повлиять на подъём и развитие экономики государства. Подготовка конкурентоспособных специалистов, адаптированных к современному рынку труда, способных к профессиональному росту и профессиональной мобильности невозможна без системного обновления содержания и ресурсов обучения.

Большую роль в обеспечении качественной подготовки специалистов играет методическая работа, которая является одним из основных видов деятельности педагогического коллектива Агротехнического колледжа № 10 г. Акколь. Организованная на научной основе методическая работа рассматривается как одно из основных направлений поступательного развития колледжа – многоуровневого, многофункционального учебного заведения, реализующего различные программы профессионального образования, в т.ч. обучение в течение всей жизни.

Методическая работа носит целенаправленный и системный характер и представляет собой интеллектуальную деятельность, направленную на поиски эффективных путей достижения стоящих перед учебным заведением образовательных задач, в соответствии с Законом об образовании, уставными функциями с учётом основных направлений развития системы технического и профессионального образования РК. Роль методической работы возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать новые методики, приёмы и формы обучения и воспитания.

В структуру методической работы колледжа входит методический Совет, две предметно-цикловые комиссии (ПЦК) педагогов: ПЦК специальных дисциплин и ПЦК общеобразовательных дисциплин.

Стратегию методической работы колледжа определяет методический Совет. В соответствии с планом работы методического Совета проводятся заседания по проблемам образования. Методический Совет координирует работу ПЦК, которые организуют работу по выполнению ГОСО по специальностям, контролируют совершенствование учебно-методического обеспечения образовательных программ, практического обучения студентов, информатизации учебного процесса. Данные направления реализуются при разработке и утверждении рабочих учебных планов и программ, календарно-тематических планов, планов работы кабинетов и мастерских, при проведении открытых уроков, внеклассных мероприятий, при утверждении программы контроля образовательных результатов.

### ***Основные направления методической работы на 2024-2025 уч. год:***

изучение, распространение и внедрение результатов новых образовательных технологий, методологии, методик, передового педагогического опыта;  
мотивация педагогов колледжа к повышению квалификационных категорий;  
повышение уровня профессионального мастерства педагога и ориентация на инновационную систему образования;  
организация непрерывной системы повышения квалификации педагогов через курсовую подготовку, обучающие семинары, стажировку на предприятиях;  
доведение до сведения педагогов нормативных и законодательных инициатив в сфере образования;  
обеспечение научно-методической, организационной, информационной поддержки педагогов колледжей;  
организация научно-исследовательской деятельности педагогов и студентов колледжа.

Данные направления работы обеспечивают преемственность, системность методической работы, способствуют формированию современной системы диагностики успешности профессионально-педагогической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения и повышению качества образовательного процесса.

Главное в методической работе – разработка, обсуждение, принятие (утверждение) мероприятий по развитию творческого потенциала педагогических работников, формированию, развитию, совершенствованию профессиональных качеств педагогов, обобщение передового опыта и активная работа по последующей реализации рекомендаций (положений), ориентированных на совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение качества подготовки специалистов.

В целом методическая работа будет посвящена решению конкретных, реальных проблем, возникающих в педагогической деятельности.

Основными источниками формирования содержания методической работы являются:

Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III  
Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 249 «Концепция развития дошкольного, технического и профессионального образования Республики Казахстан на 2023-2029 годы»

План развития Министерства просвещения Республики Казахстан на 2023-2027 годы

Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 28 августа 2023 года № 273 «Об утверждении структуры и правил разработки программы развития организации дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»

Нормативные документы, инструкции, приказы Министерства образования и науки Республики Казахстан и управления образования Акмолинской области, определяющие цели и задачи образования, а также системы методической работы

Программа развития колледжа

Типовые учебные планы и программы

«Трансформация технического и профессионального образования». 2025 год - Год рабочих профессий. Послание Главы государства К.К. Токаева народу Казахстана «Справедливый Казахстан: закон и порядок, экономический рост, общественный оптимизм.

Формы методической работы разнообразны и соответствуют содержанию работы, профессиональным возможностям, образовательным потребностям и интересам педагогов.

**Основные направления работы:**

Организационно-методическая деятельность

Экспертно-аналитическая и консалтинговая, методическая деятельность

Учебно-методическая деятельность

Развитие творческого потенциала методистов, педагогов и руководителей колледжа

Научно-методическая деятельность

Профориентационная работа

Информационно-разъяснительная работа, популяризация, трансляция деятельности

**Организационно-методическая деятельность**

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный за выполнение</i>	<i>Форма завершения</i>
1	Анализ результатов методической работы за 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Методист	Аналитический отчёт
2.	Сверка ИПР. Обновление данных педагогов организаций ТиПО по направлениям методических объединений	Сентябрь	Методист, отдел кадров	Свод-таблица
3.	Организация обеспечения программно-методической документацией педагогических работников в соответствии с 130 приказом «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с изменениями от 27 августа 2022 года № 382; от 24 февраля 2023 года № 47, с изменениями, внесенными приказом Министра просвещения РК от 17.03.2023 № 68. Преамбула - в редакции приказа Министра просвещения	В течение года	Зам. руководителя по учебной работе, методист	Образцы документации

	РК от 07.08.2023 № 248); типовыми учебными программами цикла или модуля общеобразовательных дисциплин (приказ Министра просвещения РК от 6 января 2023 года № 1) с учетом профиля специальности по направлениям: технико-технологическое, социально-экономическое.			
4.	Обновление содержания образовательных программ в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов Worldskills	В течение года	Преподаватели, мастера производственного обучения	Образцы документации
5.	Мониторинг разработки учебно-программной документации	В течение года	Методист	мониторинг
6.	Подготовка и проведение методических советов	По плану	Методист	План методсоветов
7.	Совещание с председателями ПЦК	По мере необходимости	Методист	план совещания
8.	Совещание по подготовке к аттестации ИПР	Сентябрь	Методист, аттестующиеся	График аттестации
9.	Заседание методического совета	Один раз в два месяца по плану	Методист	План заседаний, протоколы методсоветов
10.	Подведение итогов методической работы за 2024-2025 учебный год и определение основных направлений работы на 2025-2026 учебный год	Июнь	Методист	Анализ методической работы за 2024-2025 учебный год

### Экспертно-аналитическая и консалтинговая, методическая деятельность

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные исполнители</i>	<i>Форма завершения</i>
1.	Экспертная оценка рабочих учебных планов и рабочих программ	Август, сентябрь	Заместители руководителя, методист	Согласование и утверждение
2.	Оказание помощи педагогам в период подготовки к аттестации	В течение года	методист	консультация

3.	Методическая помощь в подготовке открытых уроков	В течение года	методист	отчёт
----	--	----------------	----------	-------

### Учебно-методическая деятельность

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные исполнители</i>	<i>Форма завершения</i>
1.	Организация работы педагогического коллектива по методической теме колледжа «Профессиональная компетентность педагога новой формации как основное условие повышения качества подготовки квалифицированных специалистов».	В течение года	Зам. руководителя, методист, пед. коллектив	выпуск методического вестника
2.	Методическое сопровождение участников конкурсов	В течение года	методист	отчёт
3.	Изучение передового педагогического опыта: - участие в колледжных, областных мероприятиях по распространению передового педагогического опыта - изучение материалов, публикуемых в методической литературе	В течение года	Методист, преподаватели, мастера п/о	отчёт
4	Организация взаимопосещения преподавателями, мастерами п/о учебных и практических занятий с целью обмена опытом	В течение года	Методист, преподаватели, мастера п/о	Анализ урока
5	Изучение и обобщение опыта аттестуемых преподавателей	В течение года	Методист, аттестующиеся преподаватели, мастера п/о	портфолио
6	Методическое сопровождение молодых педагогов	В течение года	Методист, наставники	отчёт

## Развитие творческого потенциала методистов, педагогов и руководителей

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные исполнители</i>	<i>Форма завершения</i>
1	Аттестация ИПР: • Контроль прохождения тестирования; • Контроль разработок УМК и проведения открытых уроков; • Организация работы экспертных групп; • Подготовка документов	По графику	методист	Присвоение категории
2	Заседание экспертной и аттестационной комиссии	Сентябрь, по графику	методист	протокол
3	Курсы повышения квалификации и стажировки (по графику)	В течение года	методист	График стажировки и курсовой подготовки
4	Внутриколледжный конкурс «Лучший мастер»	Декабрь	методист	Участие в областном конкурсе
5	Конкурс профессионального мастерства среди преподавателей специальных и общеобразовательных дисциплин	Январь	методист	Участие в областном конкурсе
6	Участие в областных, региональных обучающих семинарах	По графику	Методист, преподаватели, мастера п/о	отчёт
7	Декада предметно-цикловых комиссий по специальностям и профессиям, ООД	По графику	Председатели ПЦК	Анализ декады председателем ПЦК
8	Участие преподавателей, мастеров п\о в дистанционных республиканских, областных олимпиадах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства	По графику	Зам. руководителя, методист, пед. коллектив	отчёт
9	Педагогический всеобуч: лекции, семинары, круглые столы	По графику	Зам. руководителя, методист, пед. коллектив	график

### Научно-методическая деятельность

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные исполнители</i>	<i>Форма завершения</i>
1	Организация и проведение студенческой конференции «Современный студенческий потенциал: идеи, гипотезы, проекты». Конкурс проектов.	май	Методист, преподаватели	Проведение конференции
2	Участие в работе республиканских, областных, онлайн-семинарах	По графику	Зам. руководителя, методист, пед. коллектив	отчёт
3	Развитие студенческой учебно-исследовательской деятельности	В течение года	методист, преподаватели, мастера п/о	Создание проекта
4	Проведение предметных декад цикловых комиссий	По графику	Методист, председатели ПЦК, преподаватели, мастера п/о	Анализ проведения декад

### Профориентационная работа

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные исполнители</i>	<i>Форма завершения</i>
1	Мониторинг профориентационной работы в колледже	Июнь	Зам. руководителя по УВР	отчёт
2	Разработка методических рекомендаций по работе профориентационного кабинета	В течение года	Зам. руководителя по УВР	брошюра
3	Организация работы профориентационных групп	В течение года	Зам. руководителя по УВР, пед. коллектив	Выезд по школам города и района
4	«День открытых дверей»	В течение года	Зам. руководителя по УВР, пед. коллектив	Посещение школьниками колледжа (традиционно или виртуально)

### Информационно-разъяснительная работа, популяризация, трансляция деятельности системы организаций ТиПО

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные исполнители</i>	<i>Форма завершения</i>
1	Изучение нормативных документов	В течение года	Зам. руководителя, методист, пед. коллектив	семинар
2	Информационно-разъяснительная работа по подаче документов на обучение в колледж	июнь	Зам. руководителя, методист	Виртуальная приёмная

3	Предоставление информации на информационных и образовательных сайтах и порталах. Сопровождение сайта колледжа.	В течение года	Зам. руководителя, методист, пед.коллектив	Статьи, презентации, информационные ролики
4	Информирование преподавателей и мастеров о новинках психолого-педагогической и методической литературы	В течение года	Методист, библиотекарь	Заседания методсовета
5	Информирование преподавателей о методических достижениях, разработках, рекомендациях, нормативно-правовом обеспечении через сайт колледжа	постоянно	методист	Информационные блоки
6	Создание сайтов, веб страниц педагогических работников колледжа	В течение года	Методист, инженер-программист	Веб страницы педагогов

### **Состав методического Совета ГККП «Агротехнический колледж, город Акколь»**

**Люсяя Е.В.**, председатель методического Совета

**Соколенко Т.Т.**, секретарь методического Совета

**Члены методического Совета:**

**Уразов А.А.**, руководитель

**Шитова Н.В.**, заместитель руководителя по УПР

**Жулдугулова А.М.**, заместитель руководителя по УВР

**Водопьян С.В.**, методист

**Ниязов Д.М.**, старший мастер

**Коровин А.И.**, руководитель ПЦК преподавателей специальных дисциплин

**Уразгельдин Т.М.**, руководитель ПЦК преподавателей общеобразовательных дисциплин

**Предметно-цикловые комиссии ГККП «Агротехнический колледж, Акколь»**

**на 2024-2025 учебный год:**

**Предметно-цикловая комиссия специальных дисциплин (ПЦК СД)**

**Председатель** – Коровин А.И., мастер производственного обучения, квалификационная категория «педагог-исследователь», преподаватель спецдисциплин

**Тема работы ПЦК:**

«Внедрение элементов дуальной системы обучения в учебно-воспитательный процесс как фактор успешной адаптации студентов к реальным производственным условиям»

**Предметно-цикловая комиссия преподавателей общеобразовательных дисциплин (ПЦК ОД)**

**Председатель** – Уразгельдин Т.М., преподаватель экономических дисциплин, истории, второй квалификационной категории

**Тема работы ПЦК:**

«Общеобразовательные предметы как средство всестороннего развития личности студента и его профессионального становления»

**КӘСІПТІК ШЕБЕРЛІК САЙЫСЫНЫҢ ПӘНДІК ДЕКАДА КЕСТЕСІ  
ГРАФИК ПРЕДМЕТНЫХ ДЕКАД**

№	Атауы	Өткізу мерзімі	Өткізу түрі	Жауапты
	Наименование	Сроки	Форма проведения	Ответственные
1	Декада аттестуемых педагогов	18 - 29 ноября	Торжественная линейка Открытые уроки Внеклассные мероприятия	Председатели ПЦК Педагоги: Фролова Н.В. Герасименко С.В. Хасанов А.В. Елеусиз Наурыз Уразгельдин Т.М. Байдашев А.А. Аштаева Ж.М. Стеблин Е.Г. Оспанова А.Т. Рыкунова Т.М. Коровин А.И. Макашев Д.Н.
2	Декада предметов специальности «Сварочное дело», «Вычислительная техника и программное обеспечение»	2-13 декабря	Торжественная линейка Открытые уроки	Председатель ПЦК Педагоги: Соколенко Т.Т. Свердлов В.А. Бекмагамбетов А.Б. Люсяя Е.В. Коровин А.И.

3	WorldSkills Akkol	3-14 февраля	Конкурс профессионального мастерства	Рыкунова Т.М. Елеусиз Наурыз Ефременко В.В. Стеблин Е.Г. Гордейко В.П. Снятковская И.Э.
4	Неделя предметов специальности «Организация питания»	17- 21 февраля	Торжественная линейка Открытые уроки Внеклассные мероприятия	Председатель ПЦК Педагоги ПЦК: Ефременко В.В. Аштаева Ж.М. Цветкова В.С.
5	Неделя предметов естественно-математического цикла	14 – 18 апреля	Торжественная линейка Открытые уроки	Председатель ПЦК Педагоги ПЦК: Шитова Н.В. Попова С.Н. Водопьян С.В. Ахметкалиева М.Ш.
6	Неделя предметов гуманитарного цикла, физической культуры и НВТП	21 - 25 апреля	Торжественная линейка Открытые уроки Внеклассные мероприятия	Председатель ПЦК Педагоги ПЦК: Балмуханов А.С. Федотов К.В. Жакенова А.С.
7	Неделя предметов специальности «Фермерское хозяйство»	12 – 16 мая	Торжественная линейка Открытые уроки Внеклассные мероприятия	Председатель ПЦК Педагоги ПЦК: Ниязов Д.М. Байдашев А.А. Базаров Ж.Б. Хасанов А.В. Струков В.Г.

**График прохождения стажировки педагогов на базе предприятий, организаций на 2024-2025 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество (при наличии) педагога</b>	<b>Сроки</b>	<b>Организация, предприятие</b>
1	Коровин Андрей Иванович	14.10- 24.10.2024	ТОО «Камила»
2	Рыкунова Татьяна Михайловна	14.10.- 24.10.2024	ИП «Калшникова»
3	Аштаева Жанна Мерекеновна	14.10- 24.10.2024	ИП «Калшникова»
4	Соколенко Татьяна Томасовна	12.05- 23.05.2025	АФ ТОО «Научно-производственный центр агроинженерии»
5	Бекмагамбетов Ардак Берикжанович	12.05- 23.05.2025	АФ ТОО «Научно-производственный центр агроинженерии»
6	Богушевич Людмила Марьяновна	12.05- 23.05.2025	ТОО «Бертлеуов КХ «Ильяс»

7	Струков Владимир Григорьевич	09.06- 20.06.2025	АО «АгромашХолдинг»
8	Ниязов Дамир Маратович	09.06- 20.06.2025	ТОО «Акколь-Акжол»
9	Гордейко Владимир Павлович	09.06- 20.06.2025	АО «АгромашХолдинг»

### *3.4 План учебно-воспитательной работы.*

**Основание плана:** Приказ Министерства Просвещения Республики Казахстан «Об утверждении программы воспитания «Біртұтас тәрбие» в организациях образования» № 194 от 30 июля 2024 года, приложение 2

#### ***КЛЮЧЕВЫЕ ЦЕННОСТИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ОБРАЗ НАЦИИ ВКЛЮЧЕНЫ В СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ, ЭТО:***

независимость и патриотизм;

единство и солидарность;

справедливость и ответственность;

закон и порядок;

трудолюбие и профессионализм;

созидание и новаторство

«Справедливость – как принцип, ответственность – как основа, прогресс – как цель» является основным посылом Программы.

#### ***ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ:***

формирование гармонично развитой личности обучающегося на основе ценностей казахстанской культуры, через развитие духовно-нравственных качеств, гражданской ответственности и патриотизма, добропорядочности и добросовестности.

Реализация Программы основана на ценностно-ориентированном и компетентностном подходах. Они нацелены на интеграцию обучения, воспитания и развития.

В рамках реализации компетентностного подхода на основе воспитания ключевых ценностей у обучающихся должны развиваться ключевые компетенции, которые в совокупности определяют модель выпускника:

продвижение национальных интересов;

эффективные коммуникации;

служение обществу;

уважение и следование нормам общества;

стремление к достижению высоких результатов;

способность генерировать оригинальные идеи.

Регулярные мероприятия, проводимые ежемесячно, должны быть направлены на формирование целостной личности обучающихся:

Сентябрь – месяц трудолюбия и профессионализма;

Октябрь – месяц независимости и патриотизма;

Ноябрь – месяц справедливости и ответственности;

Декабрь – месяц единства и солидарности;

Январь – месяц закона и порядка;

Февраль – месяц созидания и новаторства;

Март – месяц независимости и патриотизма;

Апрель – месяц трудолюбия и профессионализма;

Май – месяц единства и солидарности.

Июнь – месяц созидания и новаторства.

**ЕЖЕДНЕВНО:**

«Ұлттықойын – ұлтқазынасы» организация свободного времени обучающихся  
«Өнегелі 15 минут» проведение родителями в течение 15 минут ежедневной индивидуальной беседы со своим ребенком

«Үнемдітұтыну» – формирование бережного отношения к природным ресурсам

«Күйкүмбірі» использование кюев вместо звонков на переменах

**ЕЖЕНЕДЕЛЬНО:**

«Менің Қазақстаным» исполнение Гимна Республики Казахстан

Цитаты недели – лейтмотив учебной и внеучебной деятельности

«қауіпсіздік сабағы» - 10 минут в рамках классного часа о соблюдении обучающимися личной безопасности

**ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам;

Буллингтен қорған!

Ойынға салауатты көзқарас;

Өмірге салауатты қадам;

Қоғамдық мүлікті қорға!

Қауіпсіз қоғам.

**ПРОЕКТЫ**

«Студенттік кітапхана»,

«Қамқор»,

«Еңбегі адал – жас өрен»,

«Шабыт»,

«Ұшқыр ой алаңы»

**План воспитательной работы для организации технического и профессионального образования**

**Сентябрь**

**Трудолюбие и профессионализм**

**1 сентября** – День Знаний

**2 сентября** – «Моя Родина- Казахстан»

**5 сентября** – День языков народов Казахстана

**Второе воскресенье сентября**– День Семьи

**Третье воскресенье сентября**– День Матери

**Последнее воскресенье сентября**– День Труда

Цитата недели: «Білім – қымбатқазына, қанағаттұтпаазына» (МұзафарӘлімбаев)

«Образование - дорогое сокровище, не удовлетворяйся меньшим»

**02-06.09.2024г.**

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
---	--------------------------	------------------	---------------------------	------------------

1	1 сентября – День знаний: 1. «День знаний. День мира!». Торжественное собрание, посвященное Дню знаний. 2. «Права и обязанности учащихся» Тематический час для студентов 1 курса. 3. «Адал адам. Адаленбек. Адалтабыс!». Классные часы. / 2,3 курсы/	План мероприятий, методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Классные руководители групп	1 неделя
2	Организация и проведение мероприятий ко Дню языков народа Казахстана: 1. «Ана тілім – арымбұл! – конкурс чтецов 2. «Государственный язык – опора нации!» Круглый стол для студентов 3. «Тілім менің – мерейім!». Встреча с КДМ (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Руководители групп, предметники-языковеды	1 неделя
3	Профилактика правонарушений среди студентов встреча с участковым	публикация в социальных сетях протоколы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, КДМ	1 неделя
<p>Цитата недели: «Жанұям – қорғаным, ата-анам – тірегім!» «Моя семья - моя защита, мои родители - моя опора!»</p> <p><b><u>09-13.09.2024ж.</u></b></p>				
4	Мероприятия ко Дню семьи: 1. «Семья – это колыбель человечества». Класные часы. 2. «Счастливая семья». Видео поздравления 3. «Педагоги и родители: профилактика конфликтов». Методический час для педагогов. 4. «Отбасым – меніңмерейім». Семейные ценности глазами студентов. Психологический тренинг 6. «Моя семья – мое богатство!». Выставка фоторисунков. (Челлендж «Отбасы – тәрбиенің алтын бесігі»)	публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Классные руководители , руководитель КДМ Педагог-психолог, Библиотекарь.	2 неделя
5	«Давай познакомимся!». Тренинг. 1 курсы.	Методическая разработка,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,	2 неделя

		публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Психолог, классные руководители.	
6	1) Конкурсы видеороликов по антикоррупционной тематике среди студентов 1-2 курсов. 2) участие в областном конкурсе «Вместе против коррупции»	Публикации роликов на аккаунтах в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Классные руководители, библиотекарь, руководитель КДМ.	2 неделя
<p>Цитата недели: «Ақырын жүріп анық бас, еңбегің кетпес далаға!» /Абай/  «Препятствие – это путь: неподвластное времени искусство превращать испытания в триумф» /Абай/  <b>16-20.09.2024г.</b></p>				
7	Организация и проведение спортивных мероприятий/национальных игр. «Национальные игры – достояние нации» Соревнования по «Асық ату»- среди юношей «Бес асық»-среди девушек	Публикация в социальных сетях, протоколы спортивных соревнований	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Преподаватели физической культуры	3 неделя
8	«Закон дружбы важнее всех других законов». Мотивационная встреча с лидерами районной «Ассамблеи народа Казахстана», представителями ГУ «Қоғамдық келісім» Семчук В.Н., теолог ОВП	публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, представители местной «Ассамблеи народа Казахстана», представителями ГУ «Қоғамдық келісім»	3 неделя
9	«Қатты тәртіпкөрсен бала күнінде...» Встреча с представителями правоохранительных органов («профилактические мероприятия»)	публикация в социальных сетях, справка	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, представители правоохранительных органов	3 неделя
10	1) Проведение лекториев по половому воспитанию среди студентов с приглашением представителей ЦРБ, ИДН. 2) Профилактика простудных заболеваний ОРЗ, ОРВИ	публикация в социальных сетях, справка	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, представители правоохранительных органов, представители медицинских центров	3 неделя
<p>Цитата недели: «Еңбек — жайғанақызметемес, адам болмысыныңайнасы. /Абай/  «Работа – это не просто услуга, а зеркало человеческой природы» /Абай/  <b>23-27.09.24г.</b></p>				

11	Классный час 1. Итоги работы 2023-2024 учебного года и определение предстоящих задач КДМ 2. «Самая замечательная школа дисциплины – это семья». Семинар для родителей.	Протокол	Администрация колледжа, классные руководители, психолог	4 неделя
12	Выборы студенческого парламента Организация торжественного посвящения в студенты «Студенттік өмір – жарқын сәттер кезеңі»	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители, инспектор по делам молодежи	4 неделя
13	«Здоровый подход к игре". Проведение мастер-классов по развитию здоровых привычек, управлению временем и эмоциями, развитию альтернативных интересов и хобби. (профилактические мероприятия «Ойынғасалауаттықөзқарас»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, психолог.	4 неделя
14	Проведение акции «Автобус добрых дел»	Информация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, мастера производственного обучения, волонтеры	4 неделя
15	Совет профилактики правонарушений	Протокол	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, психолог.	4 неделя

## Октябрь

### Независимость и патриотизм

**Октябрь**– тәуелсіздік және отаншылдық/месяц независимости и патриотизма

**1 октября** – Международный День Пожилых людей

**5 октября**– День учителя

**24 октября** – День Библиотекаря

**25 октября** – День Республики

Цитата недели: «Ел-жұртымның бақыты аталатын, Сөнбесін мәңгі сенің, Отан, атың!»  
«Счастье моего народа- Казахстан, пусть имя твое не угаснет никогда»

**30.09-04.10.24г.**

15	<p>Мероприятия к Международному дню пожилых людей</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Қартыбардың – қазынасы бар». Классный час</li> <li>2. «Қарттарыңқадірлеген ел ардақты». Волонтерская акция «Қоғамға қызмет ету»: (реализация проекта «Қамқор» )</li> <li>3. Автобус добрых дел</li> <li>4. «Мәдени мұраларға саяхат» «Культурное наследие»- экскурсия в музей</li> </ol>	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители, инспектор по делам молодежи, клуб волонтеров «Ашық жүрек»	1 неделя
16	<p>Мероприятие ко дню учителя: «Ұстазыңды атаңнан да әзізтүт!». Видео-челлендж, посвященный первым учителям, любимым педагогам и уважаемым наставникам в виде видеобращения, стихотворения, песни. (реализация проекта «Шабьт»)</p>	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители, руководитель по делам молодежи, самоуправление колледжа	1 неделя
<p>Цитата недели: «Туған жердей жерболмас, туғанелдей ел болмас!» «Нет роднее и лучше места, где ты родился!» <b>07-11.10.24г.</b></p>				
17	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) «Білекті бірді жығады, білімді мыңды жығады». Дебаты. (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)</li> <li>2) «Рухани келісім-бейбітшілік пен келісімнің жалғыс жолы» , «Духовное согласие-единственный путь к миру и согласию»-круглый стол.</li> </ol>	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководитель КДМ, самоуправление колледжа	2 неделя
18	<p>Час добропорядочности «Тернистый, но верный путь», посвященный 130-летию со дня рождения Сәкена Сейфуллина</p>	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, библиотекарь	2 неделя
19	<p>1) Акция «Табиғатқа қамқорлық жасаймыз»: уборка территории колледжа (реализация проекта «Еңбегіадал – жасөрен»).</p>	публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, мастера	2 неделя

	2) «Жақыныңа көмектес» акциясы Акция «Помоги ближнему»		п/о,самоуправление колледжа	
<p>Цитата недели: «Отанды сүй – отбасынан басталады!» «Любовь к Родине начинается с семьи!»</p> <p><b>14-18.10.24г.</b></p>				
20	1)«Яркие моменты молодости!» Фотовыставка. Цель: формирование жизнеустойчивых позиций и целостного отношения к окружающему миру, пропаганда здорового образа жизни. 2) «Қош келдің алтын күз»/ «Здравствуй золотая осень»- мероприятие в общежитие.	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководитель КДМ самоуправления колледжа	3 неделя
21	1) «В мире медиа безопасности». Правовой час. (реализация проекта «Цифрлық әлемде қауіпсіз қалам»). 2) Внутриколледжные соревнования по «Тоғыз құмалақ»	План работы, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, преподаватель по праву	3 неделя
22	Проведение выставки подделок из даров осени «Күзгі асар» (реализация проекта «Еңбегіадал – жасөрен»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Классные руководители	3 неделя
23	«Дисциплина – могучая сила». Встреча с представителями правоохранительных органов, организация и проведение мероприятий по профилактике бытового насилия .	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, представители правоохранительных органов	3 неделя
<p>Цитата недели: «Отаным – алтын бесігім!» «Моя Родина-родная колыбель!»</p> <p><b>21-24.10.24г.</b></p>				
24	Классные часы	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Классные руководители	4 неделя
25	Моя страна – Қазақстан! Торжественное мероприятие,	Методическая разработка, публикация в	Заместитель директора по учебно-	4 неделя

	посвященное дню Республики	социальных сетях	воспитательной работе, педагог-организатор	
26	Секреты моей профессии. Производственные экскурсии (реализация проекта «Еңбегіадал – жасөрен»)	публикация в социальных сетях	Заместители директора по учебно-производственной и воспитательной работе, преподаватели специальных дисциплин	4 неделя
27	1) Вежливость – признак красоты: основы нравственности. Тренинг («профилактическое мероприятие») 2) «Менім отбасымның демалыс күні»/Выходной день-моей семьи»- фотовыставка	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, КДМ, психолог	4 неделя
28	Профилактические мероприятия по аутодеструктивному поведению	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, психолог	4 неделя
29	Совет профилактики правонарушений	Протокол	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,	4 неделя
30	Реализация проекта «Автобус добрых дел», акция «Забота»	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, волонтеры, КДМ	В течении месяца
<p><b>Ноябрь</b>  <b>Справедливость и ответственность</b>  <b>15 ноября</b>– День национальной валюты тенге  <b>16 ноября</b>–Международный день толерантности</p>				
<p>Цитата недели: Әділдік пен жауапкершілік – біртұтас ұғым!  «Справедливость и ответственность — единое понятие!»  <b>04-08.11.24г.</b></p>				
31	«Истинный мастер прозы». Беймбет Майлин – 130 лет со дня рождения. Классный час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители	1 неделя
32	1) Книга – неиссякаемое духовное богатство. Литературный кейс. (реализация проекта «Читающий колледж») 2) Жизнь высоко нравственных людей- выставка книг.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, библиотекарь	1 неделя

Цитата недели: «Тура биде туған жоқ, тұғанды биде иман жоқ!»  
«В танце нет рождения, в рождении нет веры!»

**11-15.11.24г.**

33	День национальной валюты-тенге Классный час «Экологические проблемы региона и пути их решения». Встреча День сельхоз работников- видеопоздравление.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители	2 неделя
34	Мероприятия к Международному дню студентов. 1. День самоуправления. 2. «Спорт – это путь к здоровью». Спортивные соревнования («профилактические мероприятия») Конкурс «Самая чистая комната»-общезитие	Публикация в социальных сетях, протокол соревнований	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители, предметники, учителя физической культуры, студсовет	2 неделя

Цитата недели: Жауапкершілік – адамгершілік қасиеттің көрінісі  
«Ответственность – это проявление моральных качеств»

**18-22.11.24г.**

35	1)«Нравственная семья – богатство общества».- классный час. Конкурс театрализованных постановок. (реализация проекта «Шабьт») 2) Әйелдерге қатысты зорлық-зомбылықты жоюдың халықаралық күні/ Международный день борьбы за ликвидацию насилия в отношении женщин.	Сценарий, методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители, педагог-организатор	3 неделя
36	1)«Тапқыр болсаң озыпкөр». Интеллектуальная игра (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы») 2) Алкоголь, темекі тарту алдын алу жұмыстары/Профилактика употребления алкоголя, табакокурения	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, КДМ, Педагог-организатор	3 неделя

Цитата недели: Әділетте берік болсаң аяғың таймайды!  
«Если ты будешь твердо стоять на справедливости, ты не подскользнешься!»

**25-29.11.24г.**

37	<p>1)Конкурс «Start up» презентаций инновационных идей в формате TEDx. 3-4 курсы. (реализация проекта «SMART BALA»)</p> <p>2)Индивидуальные особенности личности-психологический тренинг.</p> <p>3)Біздің таңдауымыз «Заң Үстемдігі», Наш выбор «Правовое Государство»</p>	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители, предметники спецдисциплин, самоуправление колледжа	4 неделя
38	<p>1)«Шаг к здоровой жизни». Встреча с врачами-наркологами, («профилактические мероприятия»)</p> <p>2)Тематическая беседа «Выбирай здоровье»</p> <p>3)Фотоконкурс «Менің қалам»«Мой город»</p> <p>4)День открытых дверей.Профориентационная работа с приглашением учащихся городских школ.</p>	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, медицинский работник колледжа, участковый инспектор врач-наркологи,	4 неделя
39	<p>1) «СПИД – это капкан смерти». Классные часы, встреча с медицинскими работниками, приуроченная к Всемирному Дню борьбы со СПИДом («профилактические мероприятия»)</p> <p>2) «Я лидер», «Уверенность в себе» , «Я творческая личность» тренинг</p> <p>3) «Біз жемкорлыққа қарсымыз», «Мы против коррупции» встреча с юристом колледжа</p>	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, медицинский работник колледжа, социальный педагог, медицинские работники поликлиники, представители с МРЦ	4 неделя
40	<p>1)Викторина «Мои права и обязанности» среди студентов 1-2 курсов</p> <p>2)Акция «Автобус добрых дел»</p> <p>3) «Айбын»- әскери патриоттық жастар жиыны/Военно-патриотический сбор молодежи «Айбын»</p>	Протокол, публикация в социальных сетях	КДМ, руководитель НВПиТБ	4 неделя

41	Совет профилактики правонарушений	протокол	Зам по УВР	4 неделя
<p><b>Декабрь</b>  <b>Единство и солидарность</b>  <b>5 декабря</b>– Международный день волонтерства  <b>16 декабря</b> – День Независимости Республики Казахстан</p>				
<p>Цитата недели: Бірлігі күшті ел озады  <b>«Страна с сильным единством добьется успеха»</b>  <u>02-06.12.24г.</u></p>				
42	Народ и язык неразделимы классный час(реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы») ) «Я прочел и вам советую». Библио-конкурс. (реализация проекта «Читающий колледж»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, библиотекарь	1 неделя
<p>Цитата недели: Бінтымақ жүрген жерде ырыс бірге жүреді  <b>«Там, где гармония, и достаток идет вместе»</b>  <u>09-13.12.24г.</u></p>				
43	Мероприятие к Международному дню борьбы с коррупцией. Честность – признак человечности. Дебат. (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, Преподаватель по праву, самоуправление колледжа дебатный клуб «Жастар»	2 неделя
44	Мероприятия ко Дню Независимости. «Я горжусь своим народом». Классный час. «Тәуелсіздік — бастауы бар бақыттың!». Челлендж чтецов. «Независимость – это героический путь народа». Торжественное мероприятие, выставка. <b>3)Конкурс патриотической песни</b>	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, КДМ, руководитель НВПиТБ	2 неделя
<p>Цитата недели: Бірлік болмай тірлік болмас  <b>«Без единства не будет жизни».</b>  <u>16-20.12.24г.</u></p>				
45	1)«У народа без единства нет будущего». Классный час	Методическая разработка, публикация в	Заместитель директора по воспитательной	3 неделя

	2) «Жизнь это счастье, сотвори его сам» круглый стол	социальных сетях	работе, классные руководители	
46	1)«Мир и согласие – залог успеха». Эссе 2) «Ораторское искусство»тренинг	публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, предметники-языковеды,Дебатный клуб «Жастар»	3 неделя
47	1)Проведение мероприятий по половому воспитанию среди студентов колледжей Баскетболдан жарыс/Соревнования по баскетболу	Протокол, фото	Заместитель директора по воспитательной работе, медицинские работники, преподаватели физической культуры.	3 неделя
<p>Цитата недели: Ынтымақ – бұзылмайтын қорған «Солидарность – несокрушимая крепость» <b>23-27.12.24г.</b></p>				
48	«Буллинг и кибербуллинг среди подростков» Классный час,родительский час. («профилактические мероприятия»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители.	4 неделя
49	1)«Единство – неприступная крепость». Встреча в формате TEDx с представителями Молодежного ресурсного центра. 2. Қызметкерлердің балаларына арналған шырша мерекесі\ Новогодний праздник для детей сотрудников колледжа. 3. Студенттерге арналған Шырша мерекесі\ Новогодний праздник для студентов	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе представители Молодежного ресурсного центра,КДМ	4 неделя
50	Совет профилактики правонарушений	Протокол	Заместитель директора по воспитательной работе,	4 неделя
<p><b>Январь - заң және тәртіп айы/месяц закона и порядка</b> 1 января – Новый год</p>				
<p>Цитата недели: Талап бар жерде тәртіп бар «Где есть требования, там есть дисциплина»</p>				

**13-17.01.25г.**

51	Акция «Чистая сессия»: «Будущее без коррупции». Встреча с представителями компетентных органов. «Вместе против коррупции». Классный час. «Нет – коррупции! Анкетирование среди студентов (реализация проекта «Саналыұрпак»)	Протокол, методическая разработка, результаты анкетирования, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, представители компетентных органов, руководитель клуба «Саналыұрпак»	1 неделя
----	---	--	--	----------

Цитата недели: Тәртіп – тәрбие бастауы

**«Дисциплина – начало воспитания»****20-24.01.25г.**

52	1) Акция «Оборот книг»: обновление и пополнение уголка буккроссинга (реализация проекта «Балалар кітапханасы») Акция «Мы поколение настоящих патриотов» «Здоровье и Я» Классный час Студенттік Парламентінің отырысы/ Заседание студенческого парламента.	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители библиотекарь	2 неделя
53	«Ты знаешь свои права?». Викторина по вопросам права (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, преподаватель по праву	2 неделя

Цитата недели: «Әділет жолы- адал жол»

**«Дорога честности - дорога справедливости»****27-31.01.25г.**

54	«Безопасный интернет». Классный час. (реализация проекта «Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители.	3 неделя
55	«Молодость – время больших возможностей». Конкурс <b>фотоколлажей</b>	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по воспитательной работе, КДМ	3 неделя
56	Мастер-класс «Роль отца в воспитании детей». Онлайн беседа	Методическая разработка, Публикация в социальных	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители	4 неделя

		сетях, рабочие материалы		
57	Совет профилактики правонарушений	Протокол	Заместитель директора по воспитательной работе, психолог	4 неделя
<b>Февраль - жасампаздық және жаңашылдық/месяц творчества и инноваций</b> <b>14 февраля – Международный день дарения книг</b> <b>Первый вторник февраля – Всемирный день безопасности в интернете</b>				
Цитата недели: Жасампаздық – бәрімізге өнеге <b>«Творчество – добродетель для каждого из нас»</b> <b>03-07.02.25г.</b>				
58	«Қоғамдық мүлікті қорға» Создание плакатов, граффити или иллюстраций против вандализма. («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители	1 неделя
59	«Жаксымінез – сарқылмасбайлық». Классный час	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители	1 неделя
Цитата недели: Шығармашыл бала – ойлы бала <b>«Творческий ребенок- мыслящий ребенок»</b> <b>10-14.02.25г.</b>				
60	«Основа великой мудрости есть терпение» Классный час Ты и Закон. Дебат (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, дебатный клуб «Жастар» преподаватель по праву, самоуправление колледжа	2 неделя
61	«Подари книгу другу». Челлендж (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, , библиотекарь, предметники.	2 неделя
Цитата недели: Өнерлі бала өрге жүзер <b>«Творческий ребенок- творческая личность»</b> <b>17-21.02.25г.</b>				
62	1)Конкурс «Startup» инновационных идей в формате технического творчества.. (реализация проекта «SMART BALA»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители, предметники спецдисциплин, руководители различных предприятий	3 неделя

	2)«Өмірге салауатты кадам». <u>Шаг к здоровой жизни.</u> <u>Классный час</u> Разъяснительные мероприятия по профилактике распространения синтетических наркотиков среди подростков (через Интернет-ресурсы) Обучающий тренинг «Как быть убедительным» клуб «Жастар»			
63	1)Встреча с представителями правоохранительных органов («профилактические мероприятия») 2) «Отан Қорғаушысы»/ «Защитник Родины» Областные соревнования	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, медицинский работник колледжа, представители правоохранительных органов	3 неделя
64	1) «Сезім мен эмоциялар»/ «Чувства и эмоции» Психологический тренинг 2)Проведение акции «Автобус добрых дел»	публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, медицинский работник колледжа, психолог	3 неделя
Цитата недели: Жаңашылдық – заман талабы <b>«Милосердие- требование времени»</b> <b>24-28.02.25г.</b>				
65	«Түлектердінағашегуі». Экочеллендж (реализация проекта «Қамқор»)	Публикация в социальных сетях	Администрация колледжа, мастера п/о	4 неделя
66	Мероприятия ко Дню благодарности: «Тысяча благодарностей». Классный час «Мой родной край в моем сердце!» Челлендж-поздравление студентов – представителей разных этносов, живущих в Казахстане.	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, , Классные руководители, КДМ	4 неделя
67	Совет профилактики правонарушений	Протокол	Заместитель директора по воспитательной работе, психолог,мастера п/о	4 неделя
<b>Март - тәуелсіздік және отаншылдық айы/ месяц независимости и патриотизма</b> <b>1 марта– День Благодарения</b>				

**8 марта** – Международный женский день

**21, 22, 23 марта**– Наурыз

**30 марта** – Всемирный день Земли

Цитата недели: Патриотизм – ата-ананды құрметтей білуің...(Б.Момышұлы)

«Патриотизм- умение уважать родителей...»

**03-07.03.25г.**

68	1.«Ізгіліктің бір ізі алғыс айту»\ «Благодарность, как добродетель».Классный час 2. «Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: Уборка территории колледжа (реализация проекта «Еңбегі адал – жас өрен»)	Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители.	1 неделя
69	«Ананыңа ылыалақаны». Челлендж. (реализация проекта «Шабьт»)	Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, КДМ	1 неделя
70	«Бәрі де, Ана, бірезіңнен басталды». Торжественное мероприятие	Методическая разработка, публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители	1 неделя

Цитата недели: Тәуелсіздік – тәтiсөзғана емес, ұлттық жауапкершілік

«Независимость-это не только красивое слово, но и национальная

гордость»

**10-14.03.25г.**

71	Классные часы «СОМНИТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ЗАРАБОТКА. КАК НЕ СТАТЬ ЖЕРТВОЙ МОШЕННИКОВ?» «Час земли». Экологическая акция (реализация проекта «Қамқор»)	Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, мастера п/о клуб «Жасыл ел»	2 неделя
72	Жатақханада 8 наурыз мерекесін өткізу\ Проведение празднования Международного Женского Дня Қыздар арасында волейболдан жарыс\ Соревнования по волейболу среди девушек. «Фильмы, снятые по мотивам книг». Виртуальная выставка	Методическая разработка, видеоматериал , публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители	2 неделя

	произведений отечественных авторов. (реализация проекта «Оқуға құштар колледж»)			
<p>Цитата недели: Ар-намыс қана тәуелсіздікке тірек бола алады  <b>«Только честь может стать опорой независимости»</b>  <b>17-21.03.25г.</b></p>				
73	«Ұлттық сезім». Флешмоб популяризации национальной культуры и одежды	Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители	3 неделя
74	«Талант пробьет себе дорогу». Выставка подделок, сделанных руками студентов. (реализация проекта «Шабыт»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, мастера п/о	3 неделя
75	Мероприятия, посвященные празднику Наурыз: 1. Наурыз – құт-берекебастауы!». Бауырсақ-party 2. «Ұлыстың Ұлы күні – Наурыз мейрамы!». Праздничное мероприятие	Методическая разработка, публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители КДМ	3 неделя
76	Совет профилактики правонарушений	Протокол	Заместитель директора по воспитательной работе, совет по профилактике	3 неделя
<p>Цитата недели: Патриотизмі жоқ халық жаны жоқ тәнмен тең  <b>«Народ без патриотизма равен телу без души» 24-28.03.25г.</b></p>				
77	«Тұмау қауіпті»\ «Грипп опасен». Беседа «Дружба крепкая не сломается...» Конкурс театрализованных постановок. (реализация проекта «Шабыт»)	Сценарий, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители	4 неделя
78	«Сыбайлас жемқорлық көріністеріне мәдени төзбеушілікті қалыптастыру»\ «Формирование культуры нетерпимости к коррупционным проявлениям. Профилактическая беседа. «Еске алу» операциясы. Операция «Память». Уход за памятниками.	План работы, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители	4 неделя

	«Воспитание детей – общее дело». Родительский час (реализация проекта «Саналы ата-ана») 4)Классный час «КИБЕРБУЛЛИНГ И КИБЕРГРУМИНГ» информировать учащихся о кибербуллинге и кибергруминге			
--	---	--	--	--

**Апрель – еңбекқорлық және кәсіби біліктілік айы/ месяц трудолюбия и профессиональной квалификации**

**2 апреля** – Международный день детской книги

**7 апреля** – Всемирный день здоровья

**12 апреля** – День науки

**15 апреля**– Международный день культуры

**18 апреля** – Международный день охраны памятников и исторических мест

**23 апреля** – День национальной книги

Цитата недели: Патриотизмі жоқ халық жаны жоқ тәнмен тең

**«Народ без патриотизма равен телу без души»**

**01-04.04.25г.**

79	«Воспитание детей – общее дело». Родительский час (реализация проекта «Саналы ата-ана»)	План работы, публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители	1 неделя
80	«Фестиваль здоровья». Проведение спортивных мероприятий к 7 апреля	План работы, Публикация в социальных сетях, протоколы соревнований	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учителя физкультуры	1 неделя
81	«Знание – мощная сила». Дебат «Жастар» (реализация проекта «Ұшқыр ой алаңы»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, преподаватель по праву, руководитель клуба «Жастар»	1 неделя

Цитата недели: Еңбек – қуаныш, жалқаулық – айырымасазап. (Абай)

**«Труд - радость, лень - боль»**

**07-11.04.25г.**

82	«Яркие моменты молодости». Конкурс веселых и находчивых. (реализация проекта «Шабьт»)	Сценарий, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор, самоуправление колледжа	2 неделя
----	---	---	---	----------

83	Человек от лени болеет, а от труда здоровеет. классный час	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители	2 неделя
Цитата недели: Көп еңбек еткенге бақыт басын иеді. (Леонардо да Винчи) <b>«Труд приносит счастье»</b> <b>14-18.04.25г.</b>				
84	«Қозы Көрпеш Баян- сұлу». Мероприятие. «Стресске төзімділік»\ «Стрессоустойчивость». Психологический тренинг. 3.Ашық есік күндері \ День открытых дверей.	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, мастера п/о, психолог	3 неделя
85	«Жизнь в стиле эко». Экологический час. (реализация проекта «Қамқор»)	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, мастера п/о	3 неделя
Цитата недели: Болашағы зор мамандықтар жоқ, тек болашағы зор мамандар бар <b>«Нет перспективных специальностей, есть перспективные специалисты»</b> <b>21-25.04.25г.</b>				
86	«Табысты жұмысқа орналасу»/ «Удачное трудоустройство» - тренинг «Колейдоскоп специальностей». Конкурс видеороликов, презентаций (реализация проекта «Еңбегі адал жасөрен») «Эмоциялар әлемінде»/ «В мире эмоций» конкурс плакатов.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, КДМ	4 неделя
87	«Смотр строя и песни». Конкурс (реализация проекта «Шабыт»)	Сценарий, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководитель НВПиТП	4 неделя
88	«Я люблю тебя, жизнь!» конкурс плакатов, рисунков («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, КДМ	4 неделя
89	1)Проведение акции «Автобус добрых дел» 2)Экологическая акция «Сделаем наш город-зеленым садом» 3)Эстафета добра(помощь пожилым	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, волонтеры, КДМ	4 неделя

<p>Цитата недели: Білікті білім жинап кәсіпетер, білімнің дәмін татып өсіп өнер  <b>«Приобретать квалифицированные знания, развиваться профессионально»</b>  <b>28.04-02.05.2025г.</b></p>				
89	«Ата-ананың тәрбиесін жүз мектеп бере алмайды». Общее родительское собрание	Протокол	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители	5 неделя апрель- май
90	Мероприятие приуроченное к 1 мая – Дню единства народа Казахстана <u>«Процветай, мой край родной!»</u> . Классный час.	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители, КДМ	апрель- май
91	Мероприятия в каждой группе по профилактики правонарушений среди студентов	публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, юрист, КДМ	апрель- май
92	Совет профилактики правонарушений	Протокол	Заместитель директора по воспитательной работе, психолог.	апрель- май
<p><b>Май - бірлік және ынтымақ айы/ месяц единства и солидарности.</b>  <b>1 мая</b> – День единства народов Казахстана  <b>7 мая</b> – День защитников Казахстана  <b>9 мая</b> – День Победы  <b>15 мая</b> – Международный день семьи  <b>18 мая</b> – Международный день памятников  <b>31 мая</b> – День памяти жертв политических репрессий</p>				
<p>Цитата недели: Күннің көзі ортақ, жақсының сөзі ортақ  <b>«Один день- одно добро»</b>  <b>05-09.05.25г.</b></p>				
93	Героизм народа живет в веках! Классные часы	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители	1 неделя
94	«Жас Сарбаз». Фестиваль военно-патриотической песни. (реализация проекта «Шабьт»)	Сценарий, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, КДМ,	1 неделя
<p>Цитата недели: Бірлік жоқ болса ұйым жоқ, ұйым жоқ болса күнің жоқ  <b>«Нет единения- нет организованности, нет организованности - нет дня</b>  <b>12-16.05.25г.</b></p>				

95	«Воспитание – основа поведения ребенка». Класный час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, психолог	2 неделя
96	«Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: Уборка территории колледжа (реализация проекта «Еңбегіадал – жасөрен»)	Публикация в социальных сетях,	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы	2 неделя
<p>Цитата недели: Жалғанда ойлап тұрсаң бірлік керек, бірлік тіойлау үшін тірлік керек. (Төле би)</p> <p><b>«Если думать себя в продолжении рода, нужно единство мыслей и действий , нужно жить и стремиться идти к этому»</b></p> <p><b>19-23.05.25г.</b></p>				
97	«Жаман әдет жастарға жат» Творческие конкурсы	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, КДМ	3 неделя
98	«Поэты родного края». Поэтический вечер.	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, Библиотекарь, предметники-языковеды	3 неделя
<p>Цитата недели: Тату елге тыныштық пен тоқшылық нәсіп. (Күлтегін)</p> <p><b>« Мирной стране мира и процветания»</b></p> <p><b>26-30.05.2024</b></p>				
99	«Тәртіп - тәнүшін, ынтымақ – жанүшін керек». <u>Дисциплина нужна для тела, а единство – для дела.</u> Встреча с сотрудниками Молодежного ресурсного центра.	Протокол, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, КДМ, психолог	4 неделя
100	«Моя любимая книга». Библиотечный квилт: Подведение итогов года	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, библиотекарь, предметники-языковеды	4 неделя
101	Проведение акции «Автобус добрых дел»	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, КДМ	4 неделя
<p>Июнь - Жасампаздық және инновация айы. Месяц созидания и новаторства.</p>				
<p>Цитата недели: Ең берік қамал – Отанға деген сүйіспеншілік</p> <p>Самая крепкая крепость – любовь к Родине</p> <p><i>1 июня–День защиты детей..</i></p> <p><i>4 июня–День Государственных символов Республики Казахстан.</i></p>				

02-06.06.2025				
102	Государственные символы – национальная гордость! Классный час	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители, психолог	1 неделя
103	Ел рәміздері – елдігімніңрені, теңдігімніңтірегі. Торжественное мероприятие	Сценарий, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, КДМ, психолог	1 неделя
Цитата недели: Бірлік пен жасампаздық – ел бағдары Единство и творчество – направление страны				
09-13.06.2025				
104	Акция «Чистая сессия»: «Будущее без коррупции». Встреча с представителями компетентных органов. «Вместе против коррупции». Кураторский час. «Нет – коррупции! Анкетирование среди студентов (реализация проекта «Саналыұрпақ») 4.Классный час«КАК ОБЕСПЕЧИТЬ БЕЗОПАСНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА?»	Протокол, методическая разработка, Результаты анкетирования , публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, КДМ,представители компетентных органов, руководитель клуба «Саналыұрпақ»	2 неделя
Цитата недели: Жасампаз халық болуымыз қажет. (Қ.Қ.Тоқаев) Мы должны быть творческими людьми				
16-20.06.2025				
105	1)«Наркотики – не моя тема!». Встреча с врачами-наркологами и сотрудниками правоохранительных органов (профилактические мероприятия «Өміргесалауаттықадам») Классный час«ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА БЕЗДЕЙСТВИЕ И СОУЧАСТИЕ»	Протокол, результаты анкетирования , публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, врачи-наркологи, представители компетентных органов	3 неделя
	Совет профилактики правонарушений.	Протокол	Заместитель директора по воспитательной работе, психолог.	3 неделя
Цитата недели: Ежелден ел тілегі – ер тілегі, Адалұл ер боптуса – ел тірегі! (Б.Момышұлы)				

23-27.06.2025

101	«Мәдениетті сөйлеу және араласу»\ «Культура поведения и общения». Класный час «Біз салауатты өмір салтын тандаймыз»\ «Мы выбираем ЗОЖ». Встреча Экологиялық десант\ Экологический десант 3 курс студенттердің «Диплом алу іс шарасы»\ Торжественное вручение дипломов Подведение итогов года: награждение победителей и активистов	Протокол, публикация в социальных сетях	Администрация колледжа, класные руководители, педагог психолог.	4 неделя
-----	--	---	---	----------

### 3.5 План профориентационной работы.

Ақкөл қаласы Агротехникалық колледжі» МКҚК-нің

2024-2025 оқу жылына

арналған кәсіптік бағдар жұмысының жоспары.

План профориентационной работы колледжа ГККП «АТК г. Акколь»

на 2024-2025 учебный год.

№	Іс- шаралар Мероприятия	Мерзімі Сроки	Жауаптылар Ответственные
	Жаңа оқу жылына кәсіптік бағдар беру жұмыс жоспарын құрастыру және бекіту. Составление и утверждение плана профориентационной работы на новый учебный год.	Қазан-қараша Октябрь- ноябрь 2024г.	Әкімшілік Администрация
	Оқушылармен жеке сөйлесу Индивидуальная работа с учащимися 1) Профессиональное просвещение; 2) Профессиональную диагностику; 3) Профессиональное консультирование.	Мамыр Май 2025	Арнайы пәндер оқытушылары. Преподаватели специальных дисциплин
	Кәсіптік бағдар беру іс-шаралары, оқу мекемесі туралы презентация, Проф информационные мероприятия, презентации образовательного учреждения профессиональные пробы.	Мамыр Май 2025	Арнайы пәндер оқытушылары. Преподаватели специальных дисциплин
ек	Оқушыларды оқу бөліміне түсу ережелерімен таныстыру және кәсіптік бағдар беру Ознакомление с правилами поступления в колледж профессиональное консультирование.	Жыл мерзімі бойынша В течении года	Администрация
	Колледж оқытушыларын қала мектептеріне бекіту. Закрепление преподавателей колледжа за отдельными школами города, района	Қыркүйек сентябрь 2024 г.	Администрация
	Колледж сайты: үнемі жаңырттып отыру талапкерлер ақпарат алу үшін. Постоянная работа по обновлению сайта колледжа для информативности абитуриентов.	Үнемі Регулярно	Администрация
	Әлеуметтік желілерінде ақпараттар енгізу. Размещение информации в социальных сетях.	Үнемі Регулярно	Соколенко Т.Т. Свердлов В.А.
	Оқытушылар мен студенттерді кәсіптік бағдар жұмысына қатыстыру. Привлечение студентов и преподавателей колледжа к профориентационной работе.	Үнемі Регулярно	Оқытушылар Преподаватели

	<p>Қаланың мектептерінде онлайн мастер-класс өткізу.</p> <p>Мақсаты: техникалық мамандықтарды рәсімдеу</p> <p>Проведение мастер-класса в дистанционном формате в школах города.</p> <p>Цель: презентация технических специальностей.</p>	<p>Қазан-сәуір</p> <p>Октябрь-апрель</p> <p>2024-2025 жж.</p>	<p>Арнайы пәндер оқытушылары.</p> <p>Преподаватели специальных дисциплин.</p>
	<p>Қабылдау комиссиясы жұмысы үшін стенд және кабинетті жабдықтау.</p> <p>Обновление оформления кабинета профорientационной работы.</p>	<p>Қазан</p> <p>Октябрь</p> <p>2024 г.</p>	<p>Администрация</p>
	<p>Қалалық мектеп оқушыларына колледждің тарихи жағдайы және жетістіктері туралы хабарлау.</p> <p>Ознакомление учащихся городских школ с историей и достижениями колледжа.</p>	<p>Жыл бойы</p> <p>В течение года</p>	<p>Қала мектептеріне бекітілген оқытушылар</p> <p>Преподаватели закрепленные за школами города, района.</p>
	<p>Кәсіптік бағдар жұмысына арналған материалдарды дайындау</p> <p>Подготовка раздаточного профорientационного материала</p>	<p>Желтоқсан</p> <p>Декабрь -январь</p> <p>2024 ж.-2025</p>	<p>Администрация</p>
	<p>Колледж қызметі мен мамандықтар туралы бейнероликті дайындау.</p> <p>Подготовка рекламного ролика о колледже.</p>	<p>Октябрь 2024 ж.</p>	<p>Администрация</p>
	<p>Мектеп оқушыларының ата – аналарымен онлайн кездесу. Организация онлайн встречи с родителями учащихся школ.</p>	<p>Қантар- мамыр</p> <p>Январь-май, 2025 ж</p>	<p>Қала мектептеріне бекітілген оқытушылар</p> <p>преподаватели закрепленные за школами города</p>
	<p>Аудандық білім бөлімінің және жұмыспен қамту орталығымен ұйымдастырылған қалалық іс – шараларға қатысу.</p> <p>Участие в городских мероприятиях организованных районным отделом образования и центром занятости.</p>	<p>Жыл бойы</p> <p>В течение года</p>	<p>Әкімшілік.</p> <p>Администрация,</p>
	<p>Қабылдау комиссиясы бойынша құжаттамаларды дайындау: шарттар, өтініштер, қолхаттар, емтихан парақтары.</p> <p>Подготовка документации по приему абитурантов: договора, заявления, расписки, экзаменационные листы.</p>	<p>Сәуір</p> <p>Апрель,</p> <p>2025ж.</p>	<p>Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы.</p> <p>Ответственный секретарь приемной комиссии.</p>
	<p>Кәсіптік бағдар жұмысын жүргізу үшін үздік оқушылар, активистер және</p>	<p>Сәуір-мамыр.</p> <p>Апрель-май.</p> <p>2025ж.</p>	<p>Қала мектептеріне бекітілген оқытушылар</p>

	спортшылар арасынан үгіт бригадасын құру. Организация выступлений агитационный бригады из числа учащихся: отличников учебы, активистов и спортсменов в школах города.		Преподаватели закрепленные за школами города.
	Ауыл мектептерін аралау кестесін бекіту және аралау. Утверждение графика выезда по селам и реализация.	Сәуір-мамыр. Апрель-май. 2025ж.	үгіт бригадасы. агит. бригада.
	«Ашық есік » күні. День открытых дверей.	Оқу жылы бойы аптаның бейсенбі күні. В течении учебного года каждый четверг	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары. Зам.дир по УВР.
	Қалалық газеттеріне жарнамалық хабарландырулар дайындау және шығару. Организация и выпуск рекламных объявлений, роликов, буклетов.	Мамыр-тамыз. Май-август 2025ж.	Әкімшілік. Администрация,
	Қабылдау, емтихан комиссиясының жұмысы. Работа приемной, экзаменационной комиссий	Маусым-тамыз. Июнь-август, 2025ж.	Әкімшілік. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы Администрация, ответственный секретарь приемной комиссии.

### *3.6 План работы психолога.*

Цель: оказать психологическую поддержку и содействовать укреплению взаимопонимания и взаимодействия между субъектами учебно-воспитательного процесса, обеспечить психологические условия для успешного обучения и развития личности студентов, их социализации и профессионального становления, создать благоприятный психологический климат, формировать условия стимулирующих личностный и профессиональный рост.

Задачи:

- 1) Содействие личностному развитию, профессиональному самоопределению и становлению обучающихся;
- 2) Создание социально-психологических условий для успешной адаптации обучающихся нового набора;
- 3) Создание условий для развития групповой сплоченности, создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- 4) Оказание помощи всем обучающимся, находящимся в кризисных состояниях;
- 5) Оказание помощи педагогическому составу, администрации

#### **Основные направления:**

##### **Психологическая диагностика**

- использование различных методов и методик в психодиагностике для исследования психологических особенностей;
- Сбор и обработка информации, анализ полученных результатов разработка рекомендаций для дальнейшей работы, в том числе коррекционной;
- Изучение основных факторов, влияющих на улучшение учебно-воспитательного процесса в колледже;
- Проведение анкетирования и опроса для мониторинговых исследований.

##### **Коррекционно-развивающая работа**

- оказание психологической помощи и поддержки всем участникам процесса обучения в решении личностных, профессиональных и других проблем;
- индивидуальная и групповая коррекционная работа с обучающимися «группы психологического сопровождения»;

##### **Психологическое просвещение и профилактика**

- формирование потребности в психологических знаниях через развитие интереса и желание их использовать в работе, учебной деятельности для личного развития;
- предупреждение возможных отклонений в психическом развитии, поведении, профилактика психологического неблагополучия;
- формирование стремления студентов к здоровому образу жизни;
- содействие сохранению психологического здоровья всех участников образовательного процесса.

##### **Консультативное:**

- консультирование администрации, педагогического состава и законных представителей по проблемам индивидуального развития обучающихся;

- консультирование обучающихся по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками  
**Организационно-методическое:**

- подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и псих коррекционных программ с учетом особенностей личности обучающихся;

- обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформление;

- подготовка материалов к выступлениям на педагогических советах, семинарах.

### **Психологическая диагностика**

№п/п	Наименование мероприятия	Контингент	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Изучение психологического климата в группах (беседы, наблюдения, тестирование, анкетирование).	Студенты 1, 2 курсов	В течение года	Педагог-психолог	
2	Диагностика адаптации учащихся, анализ адаптации.	Студенты нового набора	октябрь	Педагог-психолог Педагогический совет.	
	Проведение опроса среди несовершеннолетних студентов колледжей в соответствии с утвержденным графиком	несовершеннолетние студенты колледжа	с 1 по 30 октября	Педагог-психолог Классные руководители, мастера производственного обучения	
3	Диагностика уровня тревожности и выявление нервно –психического напряжения обучающихся. Проективная методика «Семья в образе Цветов»	Студенты 1,2,3 курсов	Ноябрь-декабрь	Педагог-психолог Методический совет	
5	Диагностика самооценки, уровня притязаний, психоэмоционального состояния.	Студенты 1,2,3 курсов	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог	
6	Выявление обучающихся, склонных к употреблению ПАВ, девиантному и поведению.	Студенты 1, 2 курсов	В течение года	Педагог-психолог Мед.работники	
7	Индивидуальная психологическая диагностика по запросам обучающихся, руководителей групп,	Студенты разных групп на разных этапах обучения	В течение года	Педагог-психолог	

	родителей (законных представителей).				
8	Анкетирование «Удовлетворенность обучением в колледже». Выгорание у педагогического состава. Опросник учебная мотивация Карпова Г.А.	Студенты 1 курса	Март, апрель	Педагог-психолог методический совет	

### Коррекционно-развивающая работа

№п/п	Наименование мероприятия	Контингент	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Организация и проведение тренинга и лекций в группах нового набора	Студенты нового набора	сентябрь	Педагог-психолог Мед. работник Юрист	
2	Тренинг уверенности в себе. Повышение самооценки, позитивного восприятия себя, формирование уверенного поведения	Студенты 1-2 курсов	Октябрь-ноябрь	Педагог-психолог	
3	Развивающее занятие с элементами тренинга «Развитие навыков общения и позитивного отношения к себе.	Студенты 1-2 курсов	апрель	Педагог-психолог Педагогический совет	
4	Занятие «Мой внутренний мир». Изучение своих личных особенностей внутреннего мира	Студенты 1-2 курсов	декабрь	Педагог-психолог	

### Психологическое просвещение и профилактика

№п/п	Наименование мероприятия	Контингент	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Размещение на сайте колледжа рекомендаций, памяток, видеопрезентаций	Студенты, родители	В течение года	Педагог-психолог Зам. по УВР Классные руководители Мастера	
2	Лекция «Обучение навыкам эффективного поведения в конфликте»;	Студенты всех курсов	В течение года	Педагог-психолог	

3	Тренинг со студентами перед сдачей экзаменов, тест «Тревожность» А.М.Прихожан	Студенты всех курсов	май	Педагог-психолог	
4	Выступления на педсоветах Годовой отчет о проделанной работе психологической службы.	Педагоги, мастера п/о	Июнь	Педагог-психолог	
5	Проведение 3 (трех) обучающих онлайн/оффлайн занятий для персонала, колледжа в соответствии с утвержденным графиком	Персонал, колледжа	С октябрь по ноябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Жулдугулова А.М, педагог-психолог Телгаринова Ш.Т.	
6	Проведение онлайн/оффлайн - родительских собраний в группах, несовершеннолетних студентов колледжей в соответствии с утвержденным графиком	родители	с 17 сентября по 03 октября	Руководитель Уразов А.А. педагог-психолог Телгаринова Ш.Т кураторы, мастера производственного обучения	
7	Круглый стол, Педагогический совет для руководителей групп «Трудности и последствия адаптационного периода для успешного обучения и психологического здоровья обучающихся».	Кураторы групп нового набора	сентябрь	Педагог-психолог Заместитель директора по УВР.	
8	Выступление на родительских собраниях Психологическое просвещение по вопросам особенностей юношеского и	родители	В течение года	Педагог-психолог Заместитель по УВР	

	подросткового возраста и построения позитивных взаимоотношений				
8	Проведение онлайн семинара с предоставленными видео материалами по повышению осведомленности о психическом здоровье, несовершеннолетних студентов колледжа	несовершенно летние студенты колледжа	с 1 октября по 14 ноября	Педагог-психолог	
9	Проведение бесед с педагогическими работниками колледжа. Обратная связь в педагогической деятельности.	Педагоги и мастера п/о	В течение года	Педагог-психолог	
10	Проведение профилактических бесед в группах с целью предотвращения правонарушений	Студенты всех курсов	Сентябрь, март	Педагог-психолог	
11	Видео лекторий по профилактике алкоголизма и наркомании;	Студенты всех курсов	Ноябрь-декабрь	Педагог-психолог	
12	Круглый стол «Здоровый образ жизни»	Студенты 1-2 курсы	Ноябрь	Педагог-психолог Мед.работник	
13	Тренинг по половому воспитанию для девушек	1,2 курсы	октябрь		

14	Профилактические занятия, лекции, семинары с обучающимися, проживающими в общежитии:	Студенты проживающие в общежитии	Раз в месяц	Педагог-психолог Воспитатели общежитий Педагог-психолог Мед.работник Юрис	
14.1	Лекция-семинар «Половая неприкосновенность среди подростков»;				
14.2	- Психологические занятия направленные на снятия тревожности, с элементами тренинга «Мое состояние»,				
14.3	Семинар-практикум «Способы саморегулирования эмоционального состояния. Учимся снимать усталость»;				
14.4	Лекция «Обучение навыкам эффективного поведения в конфликте. Этические нормы»				
15	Индивидуальные профилактические беседы с обучающимися по запросу.	Студенты всех курсов	В течение года	Педагог-психолог	
16	Информирование обучающихся о работе телефонов доверия и служб, способных оказать помощь в сложной ситуации.	Студенты всех курсов	В течение года	Педагог-психолог	

#### Психологическое консультирование

№п/п	Наименование мероприятия	Контингент	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Консультирование для обучающихся нового набора	Студенты нового набора	В течение года	Педагог-психолог,	

2	Психологическое консультирование родителей (законных представителей) обучающихся нового набора по проблемам оказания помощи адаптационный период.	родители	В течение года	Педагог-психолог Мед .работник	
3	Индивидуальное консультирование обучающихся по запросу.	Студенты всех курсов	Педагог-психолог	Педагог-психолог	
4	Консультирование педагогов по результатам диагностических процедур, профессиональным вопросам.	Педагоги, мастера п/о	В течение года	Педагог-психолог	

**Организационно-методическая деятельность.**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Изучение личных дел обучающихся нового набора	сентябрь	Руководители групп Педагог-психолог Мед. работник	
2	Подборка психологических методик для психодиагностического обследования.	В течение года	Педагог-психолог	
3	Составление характеристик, справок, заключений на обучающихся по результатам проведенных психологических исследований либо по запросу.	В течение года	Педагог -психолог	
4	Разработка коррекционных занятий, тренингов, индивидуальных планов работы;	В течение года	Педагог -психолог	
5	Оформление и ведение текущей документации.	В течение года	Педагог -психолог	

### *3.7 План работы библиотеки.*

#### **Миссия библиотеки.**

**Профессиональная компетентность педагога новой формации, как основное условие повышения качества подготовки квалифицированных специалистов.**

#### **Основные цели библиотеки:**

Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание читателей.

Создание единого информационно-образовательного пространства образовательного учреждения; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий читателей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей и профессиональных навыков.

Организация систематического чтения обучающихся с учётом программных требований.

Организация досуга, связанного с чтением и межличностным общением в условиях библиотеки с учётом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.

Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды в целях воспитания информационной культуры преподавателей и обучающихся.

#### **Задачи библиотеки:**

Непрерывное изучение, анализ и прогнозирование требований потребителей к информационно-библиотечному сопровождению опережающего профессионального обучения конкурентоспособных специалистов с целью повышения его качества.

Улучшение качества образования путём повышения у педагогов, сотрудников и обучающихся колледжа уровня информационной культуры и владения современными информационно-библиотечными технологиями.

Формирование библиотечного фонда в соответствии с нормами и требованиями.

Вести совместную работу с Центральной городской библиотекой, с целью взаимного

сотрудничества и повышения доступности информационно-библиотечных услуг .

Принимать активное участие в республиканском проекте «Читающая школа – читающая нация», реализации Концепции «Читающий колледж 2022-2025 г.г.», Всемирном движении чтения «Буккроссинг» , как важного элемента читательской грамотности и повышения престижа Чтения среди ИТР и студентов колледжа.

Принимать активное участие в реализации республиканской программы воспитания «Біртұтас тәрбие» на основании Приказа Министерства Просвещения Республики Казахстан «Об утверждении программы воспитания «Біртұтас тәрбие» в организациях образования» № 194 от 30 июля 2024 года,  
приложение 2

### **Основные функции библиотеки:**

Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

Методическая – библиотека предоставляет методические материалы в помощь освоению программных требований учебного процесса.

Учебная – библиотека обеспечивает учебно-воспитательный процесс путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания всех категорий читателей.

Воспитательная – деятельность библиотеки способствует воспитанию гражданского самосознания подрастающего поколения на основе отечественных, нравственных и культурных традиций и ценностей с учётом современных условий и потребностей общества.

Социальная – библиотека содействует профессиональной ориентации и адаптации обучающихся в современном информационном обществе.

Просветительская – библиотека приобщает обучающихся к духовно-нравственным ценностям мировой и отечественной культуры.

Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность с учебными планами подразделений колледжа, методического и воспитательного советов колледжа.

### **Работа с фондом библиотеки.**

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Мониторинг движения и обеспеченности учебного процесса ресурсами на текущий учебный год с целью оптимизации комплектования в соответствии с требованиями	Сентябрь Июнь	Мониторинг движения и обеспеченности учебного процесса	библиотекарь Зам.по УР Методист
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебных ресурсов, рекомендованных для использования в учебном процессе для учреждений, реализующих программы профессиональной подготовки. /Приказ Министра просвещения	В течении года	Работа с библиографическими изданиями	библиотекарь

	Республики Казахстан от 3 августа 2023 года № 246. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 8 августа 2023 года № 33253 Министерство просвещения Республики Казахстан О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2020 года № 216 «Об утверждении перечня учебников для организаций среднего образования, учебно-методических комплексов Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа			
3.	Приём и выдача учебников и учебных пособий	Постоянно	Приём и выдача учебников	библиотекарь
4.	Ведение статистического учёта библиотеки	Постоянно	Ведение статистического учёта	библиотекарь
5.	Расстановка фонда	Постоянно	Расстановка фонда	библиотекарь
7.	Регистрация, систематизация, каталогизация и техническая обработка новых поступлений	По мере поступления	Обработка новых поступлений	библиотекарь
8.	Списание литературы (по материальному износу)	Май-Июнь	Списание литературы	библиотекарь
9.	Работа по сохранности фонда: Ведение картотеки индикаторов Организация работ по мелкому ремонту книг Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда Работа с задолжниками	Постоянно	Работа по сохранности фонда	библиотекарь
10.	Комплектование фонда периодическими изданиями, исходя из мониторинга обеспеченности ресурсами учебного процесса: Оформление подписки на 2 полугодие 2024 года Оформление подписки на 1 полугодие 2025 года Контроль доставки	Июнь Декабрь Постоянно	Комплектование фонда периодическими изданиями	библиотекарь

### Справочно-библиографическая работа

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Пополнение и редактирование каталогов библиотеки	В течение года	Пополнение и редактирование каталогов библиотеки	библиотекарь
3.	Составление информационных бюллетеней новых поступлений	По мере поступления	Составление информационных бюллетеней	библиотекарь
4.	Разработка библиографической продукции : иформлистовки, памятки, буклеты в рамках Приказа Министерства Просвещения Республики Казахстан «Об утверждении программы воспитания «Біртұтас тәрбие» в организациях образования» № 194 от 30 июля 2024 года, приложение 2	Сентябрь	Иформлистовка « Бір ел- бір кітап. Одна страна – одна книга 2025» Иформлистовка «Жыл оқигалары 2024-2025. События года 2024-2025»	библиотекарь
5.	Пополнение информационных стендов и раздела «Библиотека» на сайте колледжа, странице Инстаграмм, Фейсбук.	В течение года	Пополнение информационных стендов	библиотекарь
6.	Электронный буккроссинг «Читать модно!»	В течение года	План мероприятий по реализации Концепции «Читающий колледж» на 2022-2025 уч. год	библиотекарь

### Работа с читателями

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Индивидуальная работа: Приём заявок и выдача литературы Беседа с вновь записавшимися читателями о правилах пользования библиотекой Выявление задолжников и работа с ними	Постоянно	Индивидуальная работа с читателями	библиотекарь
2.	Мониторинг читаемости и посещаемости с целью улучшения качества обслуживания	Постоянно	Мониторинг читаемости и посещаемости	Библиотекарь

3.	<p>Массовая работа:</p> <p>Проведение библиографических уроков</p> <p>Создание презентаций по темам библиографических уроков</p> <p>Информационно-библиографическое сопровождение открытых уроков, тематических столов, заседаний методического совета колледжа (информационные и библиографические обзоры новинок литературы)</p> <p>Информационно-библиографическое сопровождение мероприятий</p> <p>Выставки новинок литературы</p> <p>Проведение мероприятий и оказание помощи в мероприятиях по приоритетным темам и основным направлениям:</p>	В течение года	Размещение роликов, постов, видео, презентаций, буктрейлеров и др. в социальных сетях ВПК	библиотекарь
	Информационно-политическая жизнь РК:	В течение года		библиотекарь
	«Независимый Казахстан Тәуелсіз Қазақстаным » (дополнение к кн.выставке)	декабрь		библиотекарь
	«Послание Президента РК» (тем.стенд; информационный час)	сентябрь		библиотекарь
	«Республика күні»	октябрь		библиотека
	«Мы против коррупции!» (информационный час, постоянная книжная выставка)	ноябрь		библиотекарь
	«Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күні-День Независимости РК» (час истории, книжно-иллюстр. выставка)	декабрь		библиотекарь
	«Символы РК – национальная гордость» (тем полка)	июнь		библиотекарь
	«Конституция күні »(кн.выставка)	август		библиотека
4.	Присвоение звания « Читатель года», «Самая читающая группа» по итогам мониторинга читаемости и посещаемости	Июнь	Награждение грамотой «Читатель года»	библиотекарь
5.	<p>Организация и обновление постоянно действующих книжно-иллюстративных выставок в фонде библиотеки</p> <p>По тематике реализуемых образовательных программ заявленных профессий и специальностей для студентов и преподавательского состава колледжа</p>	В течение года	Книжные выставки	библиотекарь

<p>Методического характера (для мастеров и преподавателей колледжа по инновационным технологиям в сфере образования) По темам и датам календаря знаменательных и памятных дат (профессиональные праздники, в целях патриотического воспитания студентов, в цикле «Государственные юбилеи и праздники», краеведческого характера, по вопросам культуры чтения, в целях пропаганды здорового образа жизни)</p>			
--	--	--	--

### Повышение квалификации

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Участвовать в системе непрерывного образования и повышения квалификации библиотечных работников. Участвовать в республиканских, областных, городских онлайн –семинарах, вебинарах , тренингах, практикумах по библиотечному делу.	В течение года		библиотекарь
2	Посещать библиотеки других учебных заведений и библиотеки города, принимать участие в работе методических объединений библиотечных работников.			библиотекарь
3	Посещение областных курсов повышения квалификации при Управлении образования Акмолинской области.			библиотекарь
4	Изучение и использование интернет-ресурсов, материалов периодических изданий по современному библиотековедению и библиографии в целях самообразования и повышения своей квалификации			библиотекарь

### 3.8 План работы «школы молодого педагога».

**Цель работы:** помочь начинающим педагогам быстрее адаптироваться в условиях организации учебно-воспитательного процесса.

**Задачи:**

- ускорение процесса профессиональной и социальной адаптации молодых преподавателей в колледже;
- установление отношений сотрудничества и взаимодействия между молодыми преподавателями и опытными педагогами;
- приобретение практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности;
- удовлетворение потребности молодых преподавателей в непрерывном образовании и оказание им помощи в преодолении различных затруднений;
- помощь молодым преподавателям во внедрении современных подходов и передовых педагогических технологий в образовательный процесс;
- оказание помощи в овладении практическими навыками педагогической деятельности в условиях колледжа.

**Состав, обязанности (ответственность)**

Для организации работы ШМП назначается руководитель из числа опытных педагогов (методист). В состав ШМП входят преподаватели с высшим и средним специальным образованием, имеющие стаж менее 3 лет. В работе ШМП принимают участие наставники молодых педагогов и преподаватели, имеющие большой опыт преподавательской деятельности.

**Обязанности:**

- Организация групповых занятий для молодых педагогов, проведение практических семинарских занятий, научно-практических конференций, заслушивание отчётов членов школы молодого педагога по вопросам организации учебной деятельности и профессиональному самообразованию.
- Организация изучения профессиональных потребностей молодых педагогов.
- Организация работ по изучению передового педагогического опыта в образовательных учреждениях.

**Права участников ШМП**

- Принимать участие в конференциях, творческих и педагогических мастерских;
- Использовать материальную базу образовательного учреждения для самообразования;
- Получать консультативную помощь от педагогов-наставников;
- Повышать свою квалификацию.

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения
1.	О планировании работы преподавателя в новом учебном году, заполнение анкеты для молодых педагогов	Сентябрь
2.	Практические занятия. Разработка рабочих учебных программ по учебным дисциплинам в соответствии с новыми требованиями	Сентябрь
3.	Практическое занятие. Корректировка планирования работы кабинета (лаборатории)	Сентябрь

4.	Практическое занятие. Технология разработки поурочного плана занятия (130 приказ).	Октябрь
5.	Контроль знаний обучающихся. Формы и методы контроля. Влияние на результативность обучения.	Ноябрь
6.	Проведение методического круглого стола с молодыми специалистами на тему “Самообразование как важный фактор повышения квалификации педагогов”.	Январь
7.	Активные и интерактивные формы проведения учебных занятий. Использование ИКТ в преподавании.	Февраль
8.	Привлечение молодого (начинающего) специалиста к участию в учебно-методической работе: участие в научно-практических и профессиональных конференциях, конкурсах, олимпиадах, организации и проведении открытых уроков и т.п.	Март
9.	Лекция как форма обучения в колледже	Апрель
10.	Посещение и обсуждение открытого урока опытного преподавателя, наставника. Анализ урока	В течение года
11.	Индивидуальное консультирование молодых специалистов	В течение года
12.	Оказание помощи в составлении планов практических занятий, оформлении инструкционных карт	В течение года
13.	Посещение занятий с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений	В течение года
14.	Методическое сопровождение молодых педагогов, отчёт	Июнь

*Педагоги-наставники:*

Соколенко Т.Т., преподаватель спецдисциплин «Вычислительная техника и информационные сети (по видам)» (молодой педагог Бекмагамбетов А.Б., мастер п/о специальности «Вычислительная техника и информационные сети (по видам)»);

Ефременко В.В., преподаватель спецдисциплин «Организация питания» (молодой педагог Цветкова В.С., мастер п/о специальности «Организация питания»).

**Порядок и документирование деятельности:**

- Работа ШМП проводится по плану, который разрабатывается на учебный год, рассматривается на заседании методического совета и утверждается руководителем колледжа.
- Ежемесячно проводятся занятия, установленные планом.
- Каждый член ШМП должен посещать все занятия.
- Руководитель ШМП (методист) несет ответственность за выполнение поставленных перед ним задач, функций и обязанностей.
- Наставник должен принимать активное участие в работе ШМП, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

Ведется банк данных состава ШМП: количественный и качественный состав.

Ведется банк данных ППС, являющихся потенциальными членами и руководителями школы.

Заседания ШМП оформляются протоколом. Протокол подписывается руководителем ШМП и секретарем ШМП. В каждом протоколе, согласно установленной формы, указываются его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания. В конце учебного года молодой педагог сдаёт отчёт о проделанной работе.

### **Примерный образец отчета молодого специалиста о проделанной работе ФИО –**

Должность –

Педагогический стаж –

Стаж работы в колледже –

За отчетный 202\_\_ - 202\_\_ учебный год мной осуществлялась работа по следующим направлениям:

#### 1. Самообразование

1.1. Курсы повышения квалификации (какие и когда).

1.2. Участие в семинарах, конференциях (тема, когда и где).

1.3. Изучение учебной, научно-методической литературы (по теме, автор).

1.4. Взаимопосещение занятий (сколько занятий посетили).

#### 2. Собственно-педагогическая деятельность:

2.1. Открытые занятия (тема, дата, группа).

2.2. Выступление на заседаниях ШМП, педагогических, методических Советах (тема, дата)

2.3. Участие в конкурсах, семинарах, конференциях (достижение).

#### 3. Работа со студентами:

3.1. Группы, в которых работал(а)

3.2. Качество успеваемости и знаний (в сравнительном разрезе по семестрам и за год).

3.3. Подготовка к участию в конкурсах, НПК (участие в конкурсах, указать достижения). 3.4. Работа с обучающимися (план работы, достижения).

3.5. Работа с родителями (внеурочные мероприятия, разработки).

Выводы: итоги работы (степень выполнения плана работы, проблемы, с которыми столкнулись в течение года). Прогнозирование работы на новый учебный год (что планируете провести, где участвовать).

### 3.9 План работы медицинского кабинета

#### План работы медпункта

**Цель:** контроль за здоровьем и развитием обучающихся, организация комплекса гигиенических, санитарно-противоэпидемических и лечебно-оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепления здоровья.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Проверка учебных помещений на соблюдение требований СанПиН	Август	Информация	Медработник
2.	Составление годового плана работы медицинского кабинета	Август	План	Медработник
3.	Формирование аптечки первой помощи	Август	Информация	Медработник
4.	Оформление уголка здоровья.	Сентябрь	Стенд	Медработник
5.	Сверка списков обучающихся и наличия медицинской документации	Сентябрь	Информация	Медработник Кураторы групп
6.	Осуществление контроля за динамикой индекса здоровья обучающихся	Сентябрь	Информация	Медработник
7.	Осуществление контроля за своевременностью прохождения работниками медицинских осмотров	Сентябрь	Информация	Медработник
8.	Проведение инструктажа по правилам соблюдения санитарно-гигиенического режима в колледже	В течение года	Информация	Медработник
9.	Участие в заседаниях педсовета по вопросам охраны здоровья обучающихся и выполнения санитарных правил.	В течение года	Информация	Медработник
10.	Проведение скрининговых обследований обучающихся перед медицинским осмотром	По графику	Информация	Медработник
11.	Проведение анализа эффективности диспансеризации	По графику	Информация	Медработник
12.	Оказание медпомощи «острым» больным, ведение амбулаторного приема	В течение года	Информация	Медработник

13.	Присутствие на культурно-массовых и спортивных мероприятиях	В течение года	Информация	Медработник
14.	Санитарно-просветительская работа среди учащихся колледжа (лекции, беседы, приглашение лекторов из поликлиники)	По плану	Информация	Медработник
15.	Организация флюорографического обследования обучающихся	По графику	Информация	Медработник
16.	Организация допуска учащихся к занятиям только при наличии справки	По необходимости	Информация	Медработник
17.	Контроль за санитарным состоянием учебных помещений, коридоров, санузлов, спортивного зала	Ежедневно	Информация	Медработник
18.	Контроль за температурным режимом в учебных помещениях, спортивном зале	Ежедневно с 8.00 до 17.00	Информация	Медработник
19.	Контроль за соблюдением техники безопасности на уроках физкультуры и проведение отбора обучающихся на спортивные соревнования.	Январь-июнь	Информация	Медработник

### Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Провести проверку санитарного состояния техникума и общежития перед началом учебного года	август	окружная СЭС, Мед.сестра директор
2	Подготовить медицинский кабинет, обеспечить его необходимым инвентарём.	август-сентябрь	Мед.сестра, детская поликлиника, директор
3	Проверить имеющуюся и подготовить новую необходимую мед. документацию.	август-сентябрь	Мед.сестра, поликлиника
4	Составить и дополнить папку методических рекомендаций, приказов, инструкций по организации медицинского обеспечения студентов.	август	поликлиника, Мед.сестра, колледж
5	Составить папку инструктивно-медицинских материалов по санитарно-просветительной работе: примерные тексты бесед и лекций по	август-сентябрь	Мед.сестра, поликлиника

	вопросам охраны здоровья студентов.		
6	Составить папку работы медицинского персонала на год, утвердить у главного врача детской поликлиники и согласовать с директором техникума на основании готового плана, составить месячные планы.	август	Мед.сестра
7	Выступить на совещании классных руководителей о состоянии здоровья поступивших абитуриентов нового приёма.	август-сентябрь	Мед.сестра

### Лечебно-профилактические мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок-Исполнения	Ответственный исполнитель
1	Организовать и провести медицинский осмотр всех учащихся и диспансеризацию студентов «декретированных» классов: - совместно с детской поликлиникой составить график осмотра и утвердить его у директора; - определить медицинскую группу каждому студенту для занятий физкультурой; - всем учащимся провести антропометрию и определить остроту зрения, данные занести в форму 086/У; - дать заключение о состоянии здоровья каждого студента и назначить лечебно-оздоровительные мероприятия; - организовать контроль за лечением учащихся с отклонениями в состоянии здоровья.	Сентябрь-декабрь Сентябрь Сентябрь Сентябрь-декабрь Сентябрь-декабрь В течение года	Врач Врачи-специалисты поликлиники Директор, врач поликлиники. Мед.сестра. Мед.сестра. Врач поликлиники. Мед.сестра.
2	Провести анализ результатов медицинских осмотров, довести до сведения родителей, учителей.	По окончании	Мед.сестра
3	Проводить профилактику травматизма среди учащихся, организовать учет и анализ всех случаев травм.	В течение года	Мед.сестра
4	Проводить амбулаторный прием в техникуме.	В течение	Мед.сестра
5	Осуществлять контроль за физическим воспитанием студентов, посещая 1 раз в месяц уроки физкультуры.	В течение года	Мед.сестра
6	Обследование и организация юношей _____ при первичном постановлении на воинский учет.	В течение года	Мед.сестра

7	Своевременное обследование и оздоровление юношей призывного возраста.	В течение года	Мед.сестра
---	---	----------------	------------

### Санитарно-противоэпидемические мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок-исполнения	Ответственный исполнитель
1	Составить план профилактических прививок.	Сентябрь	Мед.сестра
2	Обеспечить осмотр студентов перед прививками.	В течении года то же	Мед.сестра
3	Провести обследование студентов на гельминты и дегельминтизацию нуждающихся.	1 раз в год	Мед.сестра
4	Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническими условиями обучения и проживания студентов.	Ежемесячно	Мед.сестра
5	Проводить контроль за технологией приготовления пищи, мытьем посуды, сроками реализации продуктов и готовой пищи.	Ежедневно	Мед.сестра
6	Организовать учет и изоляцию больных студентов, проводить осмотры контактирующих.	в течение года	Мед.сестра
7	Осуществлять контроль за прохождением персонала техникума медицинских профилактических осмотров.	1 раз в квартал	Мед.сестра
8	Проводить осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых и др. заболеваний, отмечая результаты в специальном журнале.	ежедневно	Мед.сестра
9	Вести учет всех случаев инфекционной заболеваемости.	в течение года	Мед.сестра
10	Проводить осмотр на педикулез, кожные заболевания.	1 раз в квартал	Мед.сестра

### Диспансеризация подростков

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Организовать и провести углубленный медосмотр студентов 1-3 курсов.	Сентябрь-октябрь	Мед.сестра, кл. рук.
2	Организовать явку юношей на медосмотр в военкомат.	Февраль	Мед.сестра, кл. рук.
3	ФГ - обследование подростков.	В течение года	Мед.сестра
4	Организовать явку девушек в женскую консультацию на осмотр к гинекологу.	В течение года	Мед.сестра кл. рук.

### 3.10 План работы предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин.



#### **Цель работы**

условий, повышению профессиональной компетентности, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала педагогов, направленных на развитие личности учащегося.

#### **ПЦК:**

создание способствующих

#### **Задачи, направленные на достижение цели:**

1. Совершенствовать методическое мастерство преподавателей, систематически пополнять психолого-педагогические знания; повышать профессиональный уровень; оказывать методическую помощь преподавателям.
2. Использовать в организации УВП инновационные педагогические и информационные технологии, направленные на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.
3. Проводить мониторинг теоретической и практической подготовки учащихся с целью соответствия требованиям Государственного образовательного стандарта профессионального обучения.
4. Вносить предложения по организации УВП, формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальностям, реализуемым в колледже.
5. Работа по взаимодействию и обобщению опыта между преподавателями спец дисциплин и преподавателями общеобразовательных дисциплин.

**Методическая тема колледжа:** «Профессиональная компетентность педагога новой формации как основное условие повышения качества подготовки квалифицированных специалистов».

**Методическая тема ПЦК преподавателей общеобразовательных дисциплин:** «Активизация познавательной деятельности учащихся на уроках общеобразовательных дисциплин».

*План работы ПЦК общеобразовательных дисциплин  
на 2024-2025 учебный год*

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
1	<b>Составление планирующей документации</b>			
	Утверждение плана работы ПЦК ОД на 2024-2025 учебный год	сентябрь 2024г.	председатель ПЦК, члены ПЦК	предоставление плана работы на утверждение
	Рассмотрение рабочих программ, разработанных в соответствии с ГОСО. Ознакомление по обновленной программы в ТИПО	август 2024г.	преподаватели общеобразовательных дисциплин	предоставление рабочих программ на утверждение
	Составление и корректировка индивидуальных планов самообразования		преподаватели общеобразовательных дисциплин	предоставление планов самообразования
	1.4. Составление графика взаимопосещения уроков		председатель ПЦК	предоставление графика взаимопосещения
	1.5. Составление графика предметных недель ПЦК ОД		председатель ПЦК	предоставление графика предметных недель
	1.6. Отчёт председателя ПЦК о проведении предметных декад		председатель ПЦК	выступление на заседании ПЦК
	1.7. Отчёт по методической работе за 2023-2024 учебный год		председатель ПЦК	выступление на заседании ПЦК
2	<b>Учебно-методическая работа</b>			
	2.1. Проведение заседаний ПЦК ОД; обсуждение нормативных документов и распоряжений руководства колледжа, областного управления образования, основополагающих и текущих вопросов работы колледжа в целом и преподавателей ПЦК общеобразовательных дисциплин	в течение года	председатель ПЦК, преподаватели ОД	выступления на заседаниях ПЦК
	2.2. Анализ результатов работы ПЦК в 2023/2024 учебном году по подготовке к экзаменам по общеобразовательным дисциплинам; разработка мероприятий по устранению недостатков в этой работе, учет опыта прошлых лет; дополнительная проработка тем, вызвавших наибольшие	сентябрь	председатель ПЦК, преподаватели ОД	выступления на заседаниях ПЦК

затруднения у учащихся в ходе последних государственных экзаменов			
2.3. Организация и проведение входящего контроля знаний учащихся. Анализ срезов знаний студентов 1 курса на начало учебного года.	сентябрь	председатель ПЦК, преподаватели ОД	протокол
2.4. Мониторинг качества знаний учащихся по общеобразовательным предметам за 1/2 полугодие 2024-2025 учебного года	декабрь, июнь	председатель ПЦК, преподаватели ОД	Анализ результатов на заседаниях ПЦК
2.5. Организация обмена опытом педагогов колледжа на заседаниях ПЦК	в течение года	председатель ПЦК, преподаватели ОД	выступления на заседаниях ПЦК
2.6. Анализ посещённых уроков преподавателей ОД	в течение года	председатель ПЦК	Бланки анализа уроков
2.7. Формирование информационного банка достижений науки и передовой педагогической практики: - анализ статей в периодической печати; - изучение образовательных Интернет-ресурсов; - разработка методических рекомендаций, памяток, информационных листов и т.п. по проблемным вопросам учебно-воспитательного процесса; - публикация методических материалов на персональных сайтах, Интернет-ресурсе учебного заведения. Работа по созданию учебных пособий и электронных учебных пособий	в течение года	председатель ПЦК, преподаватели ОД	портфолио достижений
2.8. Индивидуальные консультации для педагогов колледжа по работе над темами самообразования	в течение года	председатель ПЦК	
2.9. Изучение педагогического опыта педагогов, аттестующихся на первую и высшую квалификационные категории	в течение года	председатель ПЦК, члены ПЦК	выступление на заседании ПЦК
2.10. Изучение и распространение опыта педагогов колледжа по организации научно-исследовательской деятельности студентов	в течение года	председатель ПЦК, члены ПЦК	выступление на заседании ПЦК

	2.11. Конференция учебно-исследовательских работ учащихся	май	председатель ПЦК	участие в конференции
	2.12. Анализ учебной и учебно-методической литературы по предметам	в течение года	библиотекарь	справка
	2.13. Анализ наглядно-дидактических и методических материалов	январь	председатель ПЦК	справка
	2.14. Анализ поурочного планирования по предметам	в течение года	председатель ПЦК	справка
	2.15. Анализ результатов учебно-воспитательной деятельности педагогов за 2024-2025 учебный год	май	председатель ПЦК	справка
	2.16. Анализ методической работы ПЦК ОД за 2024-2025 учебный год	июнь	председатель ПЦК	выступление на заседании ПЦК ОД
<b>3</b>	<b>Профориентационная работа</b>			
	3.1. Участие в организации и проведении Дня открытых дверей для учащихся школ города и района	В запланированные администрацией сроки	члены ПЦК	справка
	3.2. Профориентационная работа в школах города и района	В течение учебного года	члены ПЦК	материалы тренингов, презентации, фотоотчёты
	3.3. Оформление буклетов, информационных стендов, видеоматериалов по профориентационной работе	В течение учебного года	члены ПЦК	буклеты, стенды, фото

## **План проведения заседаний**

### **ПЦК преподавателей общеобразовательных дисциплин**

#### **I заседание – август**

#### **Тема: «Учебно-методическое обеспечение преподавания общеобразовательных дисциплин»**

**Дата: 28.08.2024**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание материала</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Рассмотрение плана работы предметно-цикловой комиссии, индивидуальных планов на 2024-2025 учебный год.	Уразгельдин Т.М. Члены ПЦК
2.	Обсуждение выбранных учебников, тематического планирования, рабочих учебных программ и программ факультативов.	Члены ПЦК
3.	Рассмотрение вопросов проведения предметной декады.	Уразгельдин Т.М.. Члены ПЦК

4	Организация входящего контроля знаний учащихся. Подтверждение тем по самообразованию.	Члены ПЦК
---	--	-----------

## II заседание – декабрь

Тема: *«Результаты деятельности преподавателей по совершенствованию образовательного процесса»*

Дата:

№ п/п	Содержание материала	Ответственные
1.	Составление плана мероприятий Недели цикловой комиссии	Члены ПЦК.
2.	Анализ входных срезов по общеобразовательным дисциплинам. Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов на первое полугодие 2024-2025 учебного года.	Преподаватели ОД
3.	Доклад. Использование инновационных технологий в образовательном процессе для повышения мотивации к предмету и качества образования	Фролова Н.В.
4	Повышение интереса к уроку физической культуры внеклассной и внеурочной формами занятий с целью укрепления и сохранения здоровья детей	Федотов К.В

## III заседание – январь

Тема: *«Использование современных педагогических технологий, способствующих формированию жизненных и профессиональных компетенций, учащихся»*

Дата:

№ п/п	Содержание материала	Ответственные
1.	«Наглядные материалы на уроках русского языка и литературы»	Герасименко С.В.
2	О взаимопосещении уроков преподавателей ЦК	Члены ПЦК
3.	Анализ успеваемости обучающихся по предметам за 1-е полугодие и выработка мер по повышению качества обучения	Члены ПЦК
4 .	«Жаһандық қайта құрулар жағдайындағы білім беру мазмұнын трансформациялау: негізгі өзгерістер мен жаңа тәсілдер»	Жакенова А.С.
5	Изучит материал по «ISBN» и подготовит публикацию на получение «ISBN»	Члены ПЦК

**IV заседание– март****Тема: «Комплексно-методическое обеспечение учебного процесса общеобразовательных дисциплин»****Дата:**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание материала</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Обсуждение проведения студенческой научно-практической конференции «Учебно-исследовательская работа студентов как фактор становления будущего специалиста»	Члены ПЦК
2.	Рассмотрение материалов комплексно-методического обеспечения учебного процесса общеобразовательных дисциплин	Преподаватели ОД
3.	«Организация самостоятельной работы учащихся на занятиях химии»	Оспанова А.Т.
4	Составление графиков о проведении предметных олимпиад	Преподаватели ОД
5	Рассмотрение графика обязательных контрольных работ	Члены ПЦК
6	О взаимопосещении уроков преподавателей ЦК	Члены ПЦК
7	Конкурс «Үздік педагог»	Члены ПЦК

**V заседание – май****Тема: «Анализ результативности работы ПЦК за год»****Дата:**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание материала</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Предварительный анализ работы ПЦК за 2024-2025 учебный год и определение основных направлений в работе на новый учебный год	Уразгельдин Т.М.
2.	Предварительной анализ успеваемости обучающихся по предметам за 2-е полугодие	Члены ПЦК
3.	Рассмотрение и согласование экзаменационного материала	Уразгельдин Т.М. члены ПЦК
4.	Отчет преподавателей ПЦК о выполнении индивидуальных планов.	члены ПЦК
5	Составление графиков дополнительных занятий и консультаций при подготовке к экзамену	преподаватели ПЦК
6	Подведение итогов работы за 2024-2025 учебный год Рейтинг преподавателей	Методист Водопьян С.В.

## *Организация работы методического объединения*



*Основные направления работы цикловой комиссии реализуются через следующие виды деятельности:*

*обеспечение работников образования актуальной профессиональной информацией; оказание консультаций по актуальным проблемам образования;*

*освоение новейших достижений в области образования; разработка нового содержания образования (программ, методик, технологий, учебных пособий, дидактических материалов и др.);*

*проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивания отчетов о творческих командировках;*

*проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;*

*участие в опытно-экспериментальной разработке (разработка, реализация, проведение экспертизы проектов, обобщение и описание результатов работы экспериментальной работы)*

*Основные направления работы ЦК:*



*Применение разных педагогических технологий в преподавании гуманитарных дисциплин*

*Создание и утверждение Портфолио, дидактических материалов, комплексов и прочее.*

*Усиление диагностико – аналитической деятельности через презентацию педагогического опыта*

*Проведение интеллектуально – познавательной декады, Декады наук, олимпиад по общеобразовательным предметам, открытых уроков, внеклассных мероприятий.*

*Подготовка и участие в областных олимпиадах по общеобразовательной программе.*

*Организация экспериментальной и инновационной деятельности по предмету*

### 3.11 План работы предметно-цикловой комиссии специальных дисциплин.

**Цель работы ПЦК:** Повысить уровень профессиональной подготовки по внедрению элементов модульно-кредитной, дуальной системы обучения в колледже

**Задачи, направленные на достижение цели:**

1. Совершенствовать методическое мастерство преподавателей спецдисциплин и мастеров п/о, систематически пополнять психолого-педагогические знания; повышать профессиональный уровень; оказывать методическую помощь преподавателям.
2. Использовать в организации УВП инновационные педагогические и информационные технологии, направленные на повышение качества подготовки специалистов.
3. Проводить мониторинг теоретической и практической подготовки учащихся с целью соответствия требованиям Государственного образовательного стандарта профессионального обучения.
4. Вносить предложения по организации УВП, формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальностям, реализуемым в колледже.
5. Работа по взаимодействию и обобщению опыта между преподавателями спецдисциплин и преподавателями общеобразовательных дисциплин.

**Методическая тема колледжа:** «Профессиональная компетентность педагога новой формации как основное условие повышения качества подготовки квалифицированных специалистов».

**Методическая тема ПЦК преподавателей специальных дисциплин и мастеров п/о:** «Внедрение элементов модульно-кредитной, дуальной системы обучения в учебно-воспитательный процесс, как фактор успешной адаптации учащихся к реальным производственным условиям» План работы ПЦК специальных дисциплин и мастеров п/о.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
1	<b>Составление планирующей документации</b>			
	Утверждение плана работы ПЦК СД на 2022-2023 учебный год	август 2024 г.	председатель ПЦК, члены ПЦК	предоставление плана работы на утверждение
	Рассмотрение рабочих программ, перспективно-тематического планирования, перечень учебно-производственных работ, поурочных планов разработанных в соответствии с пр.№130 Рассмотрение нормативных документов по модульной системе обучения специальностей: «Организация питания», «Вычислительная техника и программное обеспечение». «Поварское дело»,	29.08. 2024 г.	преподаватели специальных дисциплин, мастера п/о	предоставление рабочих программ, перспективно-тематических планов на утверждение

	«Фермерское хозяйство», «Сварочное дело».			
	Составление и корректировка индивидуальных планов самообразования	сентябрь	преподаватели специальных дисциплин и мастера п/о	предоставление планов самообразования
	Составление графика взаимопосещения уроков спецдисциплин и п/о	октябрь	методист, председатель ПЦК	предоставление графика взаимопосещения
	1.5. Составление графика предметных недель ПЦК СД	сентябрь	методист, председатель ПЦК	предоставление графика предметных недель
	1.6. Отчёт председателя ПЦК о проведении предметных декад	июнь	председатель ПЦК	выступление на заседании ПЦК
	1.7. Отчёт по методической работе за 2023-2024 учебный год	июнь	Председатель, ПЦК	выступление на заседании ПЦК
2	<b>Учебно-методическая работа</b>			
	2.1. Проведение заседаний ПЦК СД; обсуждение нормативных документов преподавателей специальных дисциплин и мастеров п/о.	в течение года	председатель ПЦК, преподаватели СД, мастер п/о	выступления на заседаниях ПЦК
	2.2. Анализ результатов работы ПЦК в 2023/2024 учебном году по подготовке к сдаче экзаменов по специальным дисциплинам; разработка мероприятий по устранению недостатков в этой работе.	сентябрь	председатель ПЦК, преподаватели СД, мастер п/о	выступления на заседаниях ПЦК
	2.3. Мониторинг качества знаний учащихся по производственному обучению и специальным предметам за 1/2 полугодие 2024-2025 учебного года	декабрь, июнь	председатель ПЦК, преподаватели СД, мастера п/о	Анализ результатов на заседаниях ПЦК
	2.4. Организация обмена опытом педагогов колледжа на заседаниях ПЦК	в течение года	председатель ПЦК, преподаватели СД, мастера п/о	выступления на заседаниях ПЦК
	2.5. Анализ посещённых уроков преподавателей СД, мастеров п/о	в течение года	председатель ПЦК	Бланки анализа уроков
	2.6. Формирование информационного банка достижений науки и передовой педагогической практики: - анализ статей в периодической печати; - изучение образовательных Интернет-ресурсов; - публикация методических материалов на персональных сайтах, Интернет-ресурсе учебного заведения. Работа по созданию учебных пособий и электронных учебных пособий	в течение года	председатель ПЦК, преподаватели СД, мастера п/о	портфолио достижений
	2.7. Организация и проведение стажировки мастеров п/о и преподавателей спецдисциплин на базовых предприятиях	в течение года	Методист, председатель ПЦК	отчеты, сертификаты

	2.8. Индивидуальные консультации для педагогов колледжа по работе над темами самообразования	в течение года	методист	планы по самообразованию
	2.9. Изучение педагогического опыта педагогов, аттестующихся на первую и высшую квалификационные категории	в течение года	председатель ПЦК, члены ПЦК	выступление на заседании ПЦК
	2.10. Изучение и распространение опыта педагогов колледжа по организации мастер-классов, научно-исследовательской деятельности, конкурсов проф. мастерства	в течение года	председатель ПЦК, члены ПЦК	выступление на заседании ПЦК
	2.11. Подготовка к областному чемпионату «World Skills Kazakstan» по компетенциям: «Поварское дело», «Сварочное дело», «Ресторанное дело»	по графику	мастера п/о	протоколы проведения конкурса в колледже
	2.12. Участие в областном чемпионате «World Skills Kazakstan»	по графику	мастера п/о	протоколы проведения конкурса
	2.13. Анализ учебной и учебно-методической литературы по предметам	в течение года	библиотекарь	справка
	2.14. Анализ наглядно-дидактических и методических материалов	январь	председатель ПЦК	справка
	2.15. Анализ поурочного планирования по урокам п/о, спец. предметам	в течение года	председатель ПЦК	справка
	2.16. Анализ результатов учебно-воспитательной деятельности педагогов за 2023-2024 учебный год	май	председатель ПЦК	справка
	2.17. Анализ методической работы ПЦК СД за 2024-2025 учебный год	июнь	председатель ПЦК	выступление на заседании ПЦК СД
3	<b>Профориентационная работа</b>			
	3.1. Участие в организации и проведении Дня открытых дверей для учащихся школ города и района	В запланированные административные сроки	члены ПЦК	справка
	3.2. Профориентационная работа в школах города и района	В течение учебного года	члены ПЦК	материалы тренингов, презентации, фотоотчёты
	3.3. Оформление буклетов, информационных стендов, видеоматериалов по профориентационной работе	В течение учебного года	члены ПЦК	буклеты, стенды, фото

### *3.12 План работы методического кабинета.*

**Миссия колледжа:** «Профессиональная компетентность педагога новой формации как основное условие повышения качества подготовки квалифицированных специалистов».

**Цель методической работы:**

формирование современных профессиональных компетенций педагогов колледжа для создания условий целостного устойчивого развития студентов, квалифицированного сопровождения процесса становления будущих специалистов.

**Задачи:**

- создание инновационной образовательной среды, способствующей становлению педагога новой формации, и, как следствие, повышению качества подготовки квалифицированных, всесторонне развитых специалистов;
- развитие творческого потенциала и повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников через разнообразные формы методической работы (педагогический и методический Совет, деятельность предметно-цикловых комиссий, самообразование, семинары, круглые столы, открытые уроки, мастер – классы, предметные декады, взаимосвязь с УМК управления образования и колледжами области, аттестация педагогических работников и др.);
- организационная и методическая помощь преподавателям и мастерам производственного обучения по учебно-методическому обеспечению Государственного образовательного стандарта технического и профессионального образования;
- совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для формирования у обучающихся ключевых общих и профессиональных компетенций, навыков успешной адаптации к современной социальной среде;
- поэтапная интеграция в образовательный процесс активных и интерактивных форм проведения занятий;
- развитие социального партнёрства между образовательным учреждением и предприятиями-работодателями, внедрение дуального обучения в систему работы учебного заведения.

Основные даты:

в Акмолинской области

2024 год – 200 лет городу Кокшетау

**2024 год – 100 со дня рождения Сагадата Нурмагамбетова и Рахымжана Кошкарбаева**

**2024 год - 125 лет со дня рождения ученого Каныша Сатпаева**

**2024 год - 130 лет со дня рождения Сакена Сейфуллина**

2024 год – 190 лет со дня рождения Биржан сала

2024 год – 160 лет **со дня рождения** Балуана Шолака

2024 год – 100 лет **со дня рождения** жыршы Кокена Шакеева  
в Казахстане

2024 год – год рабочих профессий

2024 год – год развития и прогресса

2025 год – 30 лет со дня создания Ассамблеи народа Казахстана (1995)

2025 год - 95 лет со дня рождения Шамши Калдаякова

2025 год - 180 лет со дня рождения Абая Кунанбаева

2025 год – 190 лет со дня рождения Шокана Уаалиханова

2025 год – 30 лет со дня принятия Конституции Республики Казахстан

в СНГ

**2024 год – год волонтерского движения**

**2025 год – год 80-летия Победы в Великой Отечественной войне – год Мира и Единства в борьбе с нацизмом**

**2026 год – год охраны здоровья**

Под эгидой ООН

2014–2024 – Десятилетие устойчивой энергетики для всех

2024 год – год экологии в странах ШОС

2025 год – 100 лет со дня рождения Нургисы Тлендиева

2025 год - Международный год квантовой науки и техники

2025 год - Международный год мира и доверия

2025 год - 950-летие первого энциклопедического словаря тюркских языков  
«Дивани лугат ат-Турк»

Основные темы учебного года (в соответствии с потребностями рынка труда)  
согласно плана работы

отдела научно-методического сопровождения технического  
и профессионального, послесреднего образования:

Внедрение цифровых технологий, совершенствование практических цифровых навыков.

Искусственный интеллект в образовательном процессе.

Использование методики Scaffolding в образовательном процессе.

Академическая честность в образовательном процессе.

Научно-исследовательская деятельность, формирование базы инновационных проектов.

Внедрение стандартов WorldSkills, профессиональных стандартов в образовательный процесс.

Развитие soft-skills (эмоциональный интеллект).

Совершенствование инклюзивного обучения

Экологическая грамотность педагога.

Обобщение и распространение опыта работы педагогов через средства массовых информационных, семинары, курсовые мероприятия, конкурсы педагогического мастерства.

Мониторинг и анализ качества обучения.

## Приоритетные направления деятельности методического кабинета:

Координация учебно-методической работы колледжа.

Информирование педагогических работников о достижениях педагогической и психологической науки и практики, оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, в создании учебно-методических материалов; в составлении учебной и планирующей документации.

Изучение и внедрение передового опыта научно-методической, учебно-методической, учебно-воспитательной работы, инновационной деятельности преподавателей.

Накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению.

<i>Направления деятельности методического кабинета</i>	<i>Задачи методической службы</i>	<i>Пути реализации</i>
<i>1. Совершенствование научно-методической работы</i>	Способствование созданию условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей педагогов в ходе реализации изучения и внедрения в практику деятельности педагогического коллектива колледжа технологий личностно ориентированного обучения. Создание условий для развития инновационного поведения, повышения уровня научно-исследовательской культуры педагогов, обеспечение методического сопровождения инновационных процессов учебно-воспитательной деятельности.	Осуществление координации и методического сопровождения инновационной и опытно-экспериментальной деятельности педагогов. Обобщение и пропаганда передового педагогического опыта преподавателей и мастеров п/о.
<i>2. Совершенствование непрерывного образования педагогических кадров</i>	Расширение форм повышения профессиональной квалификации педагогов, в т.ч. ИТ – компетентности. Содействовать повышению показателей аттестации педагогических работников колледжа. Совершенствовать формы и методы внедрения опыта педагогов-новаторов, методических объединений. Осуществлять информационно-консультативную работу, методическое руководство изучением, обобщением,	Курсы повышения квалификации педагогов. Создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов в ходе экспертно-оценочной деятельности Коллективная и индивидуальная

	распространением актуального педагогического опыта.	работа педагогов по созданию проектов. Проектная деятельность студентов.
<i>Совершенствование аналитической деятельности методической службы</i>	Участвовать в анализе состояния, прогнозировании и планировании учебно-воспитательной, учебно-методической, научно-методической деятельности: 1) мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников колледжа; 2) выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе, систематизация банка данных педагогических работников образовательного учреждения; 3) сбор и анализ информации о результатах учебно-воспитательной работы; 4) Определение рейтинга педколлектива колледжа по организации методической работы.	Обновление банка данных актуального педагогического опыта, работа с содержанием банка. Механизм распространения опыта работы педагогов колледжа. Анализ методической работы в образовательном учреждении. Индикативные показатели деятельности методического кабинета колледжа.

### План работы методического кабинета ГККП «АТК Акколь»

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятий</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Форма представления результатов</i>
<b>Организационная работа</b>				
1.	Работа в экспертной аттестационной комиссии  Организация методической работы педагогического коллектива и предметно-цикловых комиссий колледжа. Обновление банка данных педагогов по направлениям МО	Август 2024 год  Сентябрь 2024 г.		Лист оценивания материалов (портфолио) педагога Размещение информации  таблицы
	1. Организация работы ПЦК	В течение года	Водопьян С.В., Уразгельдин Т.М., Коровин А.И.	Планы работы предметно-цикловых комиссий, отчёты
	2. Организация работы «Школы молодого педагога»	В течение года	Водопьян С.В.	Положение, план работы, отчёты

	3. Создание банка распространения актуального передового опыта	В течение года	Водопьян С.В.	Банк данных
	4. Мониторинг потребности в курсах повышения квалификации педагогов колледжей на 2025 год	Октябрь, ноябрь 2024 года	Водопьян С.В. Председатели ПЦК ИПК колледжа	Обмен опытом, выступления
	5. Организация конкурса профессионального мастерства педагогов	Январь 2025 года	Водопьян С.В. Богушевич Л.М.	Регламент работы оргкомитета по организации конкурса, положение, программа, отчёт
	6. Создание системы поддержки одарённых студентов: - предметные олимпиады; - конкурс «Лучший по профессии WSK»; - конкурс научно-исследовательских работ студентов	В течение года	Водопьян С.В. Председатели ПЦК	Положения, приказы, план мероприятий, рекомендации, протоколы, отчёты
	7. Консультации по методической работе	В течение года	Водопьян С.В. Председатели ПЦК	Рекомендации, памятки, внесение коррективов в работу педагогов колледжа
	8. Участие педагогов колледжа в областных семинарах, конкурсах, форумах, конференциях (по плану управления образования Акмолинской области)	В течение года	Водопьян С.В. Председатели ПЦК	Обмен опытом, выступления, доклады, конкурсные материалы
	9. Планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников колледжа	В течение года	Водопьян С.В. Лобецкая И.И.	Приказы
2	<b>1. Организация и проведение заседаний методического совета</b>	1 раз 2 месяца	Водопьян С.В.	Программа, протокол, материалы заседания методсовета: доклады, мастер-классы, рекомендации и др.
3	<b>Участие в областном конкурсе методических кабинетов</b>	Приказ УО	Водопьян С.В.	Презентация, методические материалы
<b>Учебно-методическая работа</b>				
1	Методическое сопровождение основных направлений инновационной деятельности	В течение года	Водопьян С.В.	Методические Рекомендации

	педагогического коллектива колледжа			
	Консультационная деятельность: - консультации с заместителями руководителя, педагогами по организации учебно-методической работы колледжа; консультации с председателями ПЦК	В течение года	Водопьян С.В.	Методические Рекомендации
2	Подготовка методических рекомендаций по организации инновационной деятельности: - по внедрению технологий личностно ориентированного обучения в педагогическую деятельность преподавателей и мастеров п/о колледжа; -по организации и проведению мастер-класса; -по методике проведения инновационного урока в логике личностно ориентированного обучения; -по разработке электронного учебно-методического комплекса, цифровых образовательных ресурсов; - по созданию электронного портфолио как средства мониторинга профессионального развития педагогов; - по работе над темой самообразования.	В течение года	Водопьян С.В.  Соколенко Т.Т.	Методические рекомендации
3	Анализ поступления в библиотечный фонд колледжа художественной, программной, методической, специальной литературы	Февраль 2025 года	Водопьян С.В. Герасименко С.В.	Мониторинг Методические рекомендации
4	Создание электронной методической копилки авторских разработок уроков, внеклассных мероприятий, ЭУМК, учебных	В течение года	Водопьян С.В.	Материалы в электронном формате
6	Посещение открытых уроков.	В течение года (по плану)	Водопьян С.В.	Методические рекомендации
<b>Информационно-аналитическая работа</b>				

1	Мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогов колледжа	1 полугодие	Водопьян С.В.	Результаты мониторинга
2	Изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений её совершенствования: - проект организации изучения и внедрения в практику работы колледжа системы личностно ориентированного обучения; - определение активности коллектива колледжа в деятельности областных методических формирований; - изучение мнения педагогов по вопросам планирования методической работы, удовлетворённости формами и методами повышения квалификации; - изучение эффективности работы «Школы молодого педагога»; - изучение степени необходимости и реализуемости в практике методических рекомендаций.	В течение года	Водопьян С.В. Председатели ПЦК	Проект  Мониторинг  Опрос, анкетирование  Мониторинг, посещение уроков молодых специалистов Опрос, посещение уроков, мониторинг частичного и активного использования методических рекомендаций
3	Мониторинг по итогам года участия педагогов и студентов в конкурсах разных уровней, составление общей ведомости	По итогам 1, 2 полугодия	Водопьян С.В.	Рейтинг
4	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов	В течение года	Водопьян С.В.	План изучения передового педагогического опыта. Информационная карта о педагогическом опыте
5	Подготовка аналитической информации по выполнению плана работы Методического кабинета за 2024 – 2025 учебный год	Июнь	Водопьян С.В.	Анализ работы Отчёт
6	Участие в подготовке информационно-аналитических материалов, видео уроков в соответствии с заданием	В соответствии с планом Управления образования	Водопьян С.В.	Справки, служебные записки, информационные

	Управления образования Акмолинской области			материалы, видео уроки
7	Областной конкурс «Лучшее педагогическое эссе»	В соответствии с планом Управления образования	Водопьян С.В.	Подготовка материалов педагога
8	Областной этап конкурса инновационных работ педагогов ТиПО (514 пр-з)	В соответствии с планом Управления образования	Водопьян С.В.	Подготовка материалов педагога
9	Областной этап конкурса «Лучшая авторская методика преподавания казахского языка в организациях технического и профессионального, послесреднего образования» (514 пр-з)	В соответствии с планом Управления образования	Водопьян С.В.	Подготовка материалов педагога
10	Областной этап конкурса профессионального мастерства среди педагогов организаций технического и профессионального, послесреднего образования по отраслям	В соответствии с планом Управления образования	Водопьян С.В.	Подготовка материалов педагога
11	Республиканский конкурс учебно – исследовательских проектов «Открывая мир науки – VI»	В соответствии с планом Управления образования	Водопьян С.В.	Подготовка проектов
12	Заседания областных МО по направлениям	По графику УО	Водопьян С.В.	Разнарядка

### 3.13 План основных мероприятий по организации и проведению начальной военной и технологической подготовки, военно-патриотического воспитания

№ п/п	Исполняемый документ, выполняемая работа	Сроки выполнения	Ответственный за исполнение
<b>Подготовка (участие) в разработке организационных и планирующих документов</b>			
1	Проект приказа «Об организации начальной военной и технологической подготовки в 2024-2025 учебном году».	30.08.2024 г.	Балмуханов А.С.
2	Предложения по организации военно-патриотической и внеклассной работы и совершенствованию учебно-материальной базы по начальной военной и технологической подготовке.	30.08.2024 г.	Балмуханов А.С.
3	Оформление планов работы	30.08.2024 г.	Балмуханов А.С.
4	Программа и план работы кружка «Меткий стрелок»	15.09.2024 г.	Балмуханов А.С.
5	Подготовка проекта приказа о назначении командиров взводов и отделений	27.09.2024 г.	Балмуханов А.С.
6	План инструктивных занятий с командирами взводов и отделений	Каждый последний вторник месяца	Балмуханов А.С.
<b>Учебно-методическая работа</b>			
7	Учебные занятия со взводами согласно расписанию	По расписанию	Балмуханов А.С.
8	Подготовка к занятиям	По 2 часа в день	Балмуханов А.С.
9	Посещение уроков коллег	По отдельному плану	Балмуханов А.С.
10	Заседания по плану учебно-методического объединения	Ежемесячно по плану УМО	Балмуханов А.С.
11	Участие в учебно-методических сборах, семинарах, проводимых ОО г. Акколь, отделом образования и учебно-методическим центром «ЦТФКНВиТП Управления образования Акмолинской области»	Еженедельно по пятницам	Балмуханов А.С.
12	Подготовка открытого урока	По плану	Балмуханов А.С.
13	Организация и проведение учебно-полевых сборов по окончанию курса начальной военной подготовки 1-х курсов колледжей	Май-июнь 2025 г.	Балмуханов А.С.
<b>Военно-патриотическая и внеклассная работа</b>			
14	Проведение мероприятий согласно годовому плану	Сентябрь-июнь	Балмуханов А.С.
15	Инструктивно-методическая работа с командным составом учебных взводов.	Ежемесячно	Балмуханов А.С.

16	Кружковая работа «Меткий стрелок»	Понедельник, вторник, четверг	Балмуханов А.С.
17	Участие в областных и городских соревнованиях	По плану	Балмуханов А.С.
18	Работа военно-патриотических клуба «Сункар»	В течение года	Балмуханов А.С.
19	Оформление кабинета НВТП согласно установленных правил по УМБ	В течение года	Балмуханов А.С.
20	Проведение факультатива «Мы – патриоты своей страны»	В течение года	Балмуханов А.С.
	<p>Повышение воспитательной роли уроков и внеклассных мероприятий по начальной военной подготовке, формирование высоких морально-нравственных, психологических, боевых, волевых качеств, физических навыков, необходимых для выполнения долга по защите Отечества.</p> <p>Организация и проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- встреч с ветеранами ВОВ и воинами интернационалистами;</li> <li>- смотров-конкурсов солдатских песен;</li> <li>- уроков мужества;</li> <li>- бесед о людях военной профессии; военных учебных заведениях, условиях поступления, жизни и быте курсантов</li> </ul>	В течение года	Балмуханов А.С заместитель руководителя по ВР
<b>Мероприятия в рамках областной спартакиады «Жігер»</b>			
21	Военизированный кросс	15.10. - 18.10.2024 г.	Балмуханов А.С.
22	Олимпиада по НВиТП	12.11. - 15.11.2024 г.	Балмуханов А.С.
23	Военно-патриотический сбор молодежи «Айбын»	09.12 - 13.12.2024 г.	Балмуханов А.С.
24	Соревнования по стрельбе из пневматической винтовки «Мерген»	04.02. - 07.02.2025 г.	Балмуханов А.С.
25	Соревнования по выполнению нормативов ВСК «Отан қорғаушы»	11.03. - 14.03.2025 г.	Балмуханов А.С.
26	Военно-спортивная игра «Жас Ұлан»	15.04. - 18.04.2025 г.	Балмуханов А.С.
<b>Военно-патриотическая работа по планам вышестоящего «Центра туризма, физической культуры, начальной военной и технологической подготовки УО Акмолинской области»</b>			
27	Сбор руководителей военно-патриотических клубов.	По плану	Балмуханов А.С.
28	Обучающий семинар по наиболее проблемным вопросам НВТП.	Январь	Балмуханов А.С.
29	Проведение трехдневных учебно-методических сборов с преподавателями-организаторами начальной военной подготовки организаций образования	19.09. - 20.09.2024 г.	Балмуханов А.С.

30	Повышение квалификации преподавателей-организаторов НВиТП	2024 г.	Балмуханов А.С.
31	Участие в областном семинаре-совещании по итогам областной спартакиады «Жігер»	19.09. - 20.09.2024 г.	Балмуханов А.С.
32	Организация взаимодействия военно-патриотического клуба «Сұңқар» с Акмолинским филиалом Республиканского общественного объединения «Жас Сарбаз»	В течение года	Балмуханов А.С. заместитель руководителя по ВР
33	Проведение торжественного мероприятия «День призывника» в честь проводов призывников на срочную воинскую службу с освещением в средствах массовой информации	Два раза в год	Балмуханов А.С. Кл. руководители
34	Проведение мероприятий, посвященных «Дню вывода советских войск из Афганистана»	15.02.2025 г.	Балмуханов А.С. Кл. руководители
35	Проведение мероприятий, посвященных «Дню защитника Отечества»	07.05.2025 г.	Балмуханов А.С. Кл. руководители
36	Проведение мероприятий, посвященных «Дню Победы в Великой Отечественной войне»	09.05.2025 г.	Балмуханов А.С. Кл. руководители
<b>Отбор в военные учебные заведения</b>			
37	Отбор кандидатов в военно-учебные заведения и о намеченных планах по его выполнению	В течение года	Балмуханов А.С. ОО Аккольского района
38	Оформление наглядной агитации в колледже, поступающих в военные учебные заведения	В течение года	Балмуханов А.С.
39	Консультирование юношей, изъявивших желание поступить в военные учебные заведения с доведением правил и порядка приема	В течение года	Балмуханов А.С.

### 3.14 План культурно-массовой и воспитательной работы в общежитии.

<b>План воспитательной работы для организации технического и профессионального образования</b>				
Сентябрь Труdolюбие и профессионализм				
Цитата недели: Білім – қымбатқазына, қанағаттұтаазына(МузафарӘлімбаев)				
№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1	Заселение обучающихся	Информация	Зав.общежития Воспитатель	1 неделя
2	Знакомства, адаптация первокурсников	Информация	Воспитатель	1 неделя
Цитата недели: Жанұям – қорғаным, ата-анам – тірегім!				
3	Семья основа всех основ <<Семья и семейные ценности>>	Родительская собрание	Воспитатель	2 неделя
4	«Давай познакомимся!». Тренинг. 1 курсы.	Тренинг	Воспитатель	2 неделя
Цитата недели: Ақырын жүріп анық бас, еңбегіңкетпесдалаға! /Абай/				
5	Организация и проведение спортивных мероприятий/национальных игр. «Национальные игры – достояние нации» («профилактические мероприятия»)	Публикация	Преподаватель Физ.ры	3 неделя
6	Проведения собрания со студентами проживающими в общежитии	публикация в социальных сетях,	Воспитатель	3 неделя
7	Соблюдения санитарных гигиенических норм и правила здорового образа жизни	Лекция	Воспитатель, Мед.работник	3 неделя
Цитата недели: Еңбек — жайғанақызметемес, адамболмысыныңайнасы. /Абай/				
8	Привлечения студентов первого курса в клубы по интересам	Информация	Воспитатель	4 неделя
Октябрь Независимость и патриотизм				
Цитата недели: Ел-жұртымныңбақытыаталатын, Сөнбесінмәңгісенің, Отан, атың!				
9	Мероприятия к Международному дню пожилых людей	Публикация в социальных сетях	Воспитатель	1 неделя
10	Мероприятие ко дню учителя: 1. «Ұстазыңды атаңнан да әзіз тұт!». Видео-челлендж, посвященный первым учителям, любимым педагогам и уважаемым наставникам в виде видеообращения,	Публикация в социальных сетях	Воспитатель	1 неделя

	стихотворения, песни. (реализация проекта «Шабьт»)			
Цитата недели: Туған жердей жерболмас, туғанелдей ел болмас!				
1 1	Выбор студенческого совета общешития	собрания	Воспитатель	2 неделя
1 2	<<Протяни руку помощи >>Помощь пенсионерам	Публикация на сайт	Воспитатель	2 неделя
1 3	Акция «Табиғатқақамқорлықжасаймыз»: уборка территории колледжа	Публикация на сайт	Воспитатель	3 неделя
Цитата недели: Отандысую – отбасынанбасталады!				
1 4	«Яркие моменты молодости!» Фотовыставка. Цель: формирование жизнеустойчивых позиций и целостного отношения к окружающему миру, пропаганда здорового образа жизни	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Воспитатель	4 неделя
1 5	Проведение выставки подделок из даров осени «Күзгіасар» (реализация проекта «Еңбегіадал – жасөрен»)	План работы, публикация в социальных сетях	Воспитатель	4 неделя
1 6	Мероприятие <<Студенческая осень>>	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Воспитатель	4 неделя
Ноябрь				
Справедливость и ответственность				
Цитата недели: Әділдік пен жауапкершілік – біртұтасұғым!				
1 7	Книга – неиссякаемое духовное богатство. Литературный кейс. (реализация проекта «Читающий колледж»)	Публикация в соц сетях	Воспитатель	1 неделя
1 8	Изучения морально-психологического климата в коллективе	Наблюдения, беседы	Воспитатель	1 неделя
Цитата недели: Тура биде туған жоқ!				
1 9	«Экологические проблемы региона и пути их решения».	Информация	Воспитатель	2 неделя
2 0	Посвящения в студенты	Вечер	Воспитатель	2 неделя
Цитата недели: Жауапкершілік – адамгершілікқасиеттің көрінісі				
2 1	Участия в конкурсе <<Ало мы ищем таланты>>	Публикация в социальных сетях	Воспитатель	3 неделя
2 2	Беседа профилактика насилия в отношении детей	Информация	Воспитатель	3 неделя
Цитата недели: Әділеттеберікболсаңағыңтаймайды!				

2 3	Шаг к здоровой жизни». Встреча с врачами-наркологами, («профилактические мероприятия»)	Протокол, публикация в социальных сетях	Воспитатель, Медицинский работник	4 неделя
2 4	«СПИД – это капкан смерти». Встреча с медицинскими работниками, приуроченная к Всемирному Дню борьбы со СПИДом («профилактические мероприятия»)	Протокол, публикация в социальных сетях	Воспитатель, Медицинский работник	4 неделя
Декабрь Единство и солидарность				
Цитата недели: Бірлігікүшті ел озады				
25	«Я прочел и вам советую». Библио-конкурс. (реализация проекта «Читающий колледж»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Воспитатель, Библиотекарь	1 неделя
26	Знаешь ли ты свою Родину	Викторина	Воспитатель	1 неделя
Цитата недели: Ынтымақжүргенжердеырысбіргежүреді				
27	Честность лучшая политика	Круглый стол	Воспитатель	2 неделя
28	Мероприятия ко Дню Независимости.  1. «Тәуелсіздік — бастауы бар бақыттың!». Челлендж чтецов. «Независимость – это героический путь народа». Торжественное мероприятие.	На сайт	Воспитатель	2 неделя
Цитата недели: Бірлікболмайтірлікболмас				
29	«У народа без единства нет будущего». Беседа	Фото отчёт, публикации	Воспитатель	3 неделя
30	«Мир и согласие – залог успеха».	публикация в социальных сетях	Воспитатель	3 неделя
Цитата недели: Ынтымақ – бұзылмайтын қорған				
31	«Буллинг и кибербуллинг среди подростков» Родительский час. («профилактические мероприятия»)	Сот сети	Воспитатель	4 неделя
32	Новогодний вечер	Фото отчёт	Воспитатель	4 неделя
Январь Закон и порядок				
Цитата недели: Талап бар жердетәртіп бар				
33	Акция «Чистая сессия»: 1. «Нет – коррупции! Анкетирование среди студентов (реализация проекта «Саналыұрпақ»)	Публикация	Воспитатель	1 неделя
Цитата недели: Тәртіп – тәрбиебастауы				

34	Акция «Оборот книг»: обновление и пополнение уголка буккроссинга (реализация проекта «Балаларкітапханасы»)	Публикация в социальных сетях	Воспитатель	2 неделя
35	«Ты знаешь свои права?». Викторина по вопросам права (реализация проекта «Үшқыр ой алаңы»)	методическая разработка, Публикация в социальных сетях	Воспитатель	2 неделя
Цитата недели: Әділзаң – аспантірегі				
36	«Безопасный интернет». Тематический час. (реализация проекта «Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам»)	Методическая разработка, публикация в социальных сетях	Воспитатель	3 неделя
37	«Молодость – время больших возможностей». Конкурс <b>фотоколлажей</b>	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Воспитатель	3 неделя
Цитата недели: Тәртіпсіз ел болмайды				
38	«Здоровье и Я». Кураторский час о вреде курения	Информация	Воспитатель	4 неделя
39	Заседания студенческого совета общезнания	Информация	Воспитатель	4 неделя
Февраль Созидание и новаторство				
Цитата недели: Жасампаздық – бәрімізге өнеге				
40	«Қоғамдық мүлікті қорға» Создание плакатов, граффити или иллюстраций против вандализма. («профилактические мероприятия»)	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Воспитатель	1 неделя
42	«Жақсымінез – сарқылмасбайлық». Беседа	Информация	Воспитатель	1 неделя
Цитата недели: Шығармашыл бала – ойлы бала				
43	Конкурс <<Лучший ГИД>><<Прикоснись к природе сердцем>>	Публикация в социальных сетях	Воспитатель	2 неделя
44	«Подари книгу другу». Челлендж (реализация проекта «Балаларкітапханасы»)	Публикация в социальных сетях	Воспитатель, Библиотекарь	2 неделя
Цитата недели: Өнерлі бала өрге жүзер				
45	<<А кто если не я>> Воспитательный час	Публикация в социальных сетях, рабочие материалы	Воспитатель	3 неделя
46	«Өміргесалауаттықадам». <u>Шаг к здоровой жизни.</u>	Информация	Воспитатель	3 неделя

Цитата недели: Жаңашылдық – заманталабы				
47	«Түлектердіңағашегуі». Экочеллендж (реализация проекта «Қамқор»)	Публикация в социальных сетях	Администрация колледжа, кураторы	4 неделя
48	Мероприятия ко Дню благодарности: 1. «Тысяча благодарностей». Кураторский час 2. «Мой родной край в моем сердце!» Челлендж-поздравление студентов – представителей разных этносов, живущих в Казахстане.	Методическая разработка, Публикация в социальных сетях,	Педагог-организатор, Воспитатель	4 неделя
Март				
Независимость и патриотизм				
Цитата недели: Патриотизм – ата-ананды құрметтей білуің...(Б.Момышұлы)				
49	«Табиғатқақамқорлықжасаймыз» акциясы: Уборка территории колледжа (реализация проекта «Еңбегіадал – жасөрен»)	Публикация в социальных сетях,	Воспитатель	1 неделя
50	Поздравительный час ко Дню благодарности <<По пути единства и согласия >>	Публикация в социальных сетях,	Воспитатель	1 неделя
Цитата недели: Тәуелсіздік – тәттісөзғана емес, ұлттықжауапкершілік				
51	«Бәрі де, Ана, бірөзіңненбасталды». Кураторский час	Публикация в социальных сетях,	Воспитатель	2 неделя
52	Мероприятие посвященное Международному женскому дню	Внеурочное мероприятия	Воспитатель	2 неделя
Цитата недели: Ар-намысқанатәуелсіздіккетірек бола алады				
53	Мероприятия, посвященные празднику Наурыз: 1. Наурыз – құт-берекебастауы!». Бауырсақ-party 2. «Ұлыстың Ұлы күні – Наурыз мейрамы!». Праздничное мероприятие	Внеурочное мероприятия	Воспитатель	3 неделя
Цитата недели: Патриотизміжоқхалықжаны жоқ тәнмен тең				
54	<<Умеешь ли ты общается>>	Беседа	Воспитатель	4 неделя
Апрель				
Трудолюбие и профессионализм				
Цитата недели: Еңбек – қуаныш, жалқаулық – айырымасазап. (Абай)				
55	«Яркие моменты молодости». Конкурс веселых и находчивых. (реализация проекта «Шабьт»)	Сот сети	Воспитатель	1 неделя
56	Человек от лени болеет, а от труда здоровеет.	Беседа	Воспитатель	1 неделя
Цитата недели: Көпеңбекеткенгебақытбасыниеді. (Леонардо да Винчи)				
57	«Фестиваль здоровья». Проведение спортивных мероприятий к 7 апреля	Публикация	Воспитатель	2 неделя

58	Алкоголь: повод, причины, последствия	Лекция	Воспитатель	2 неделя
Цитата недели: Болашағызормамандықтаржоқ, тек болашағызормамандар бар				
59	Неделя добрых дел	Публикация	Воспитатель	3 неделя
60	«Ата-ананыңтәрбиесінжүзметкепбералмайды».	Беседа	Воспитатель	4 неделя
61	Проверка санитарного состояния комнат, сохранности мебели.		Воспитатель	4 неделя
Май				
Единство и солидарность				
Цитата недели: Күннің көзі ортақ, жақсының сөзі ортақ				
62	Акция: <<День единства народа Казахстана>>	Акция	Воспитатель	1 неделя
63	«ЖасСарбаз». Фестиваль военно-патриотической песни. (реализация проекта «Шабыт»)	Публикация	Воспитатель	1 неделя
Цитата недели: Бірлікжөкболсаұйымжөк, ұйымжөкболсақүнніңжөк				
64	«Воспитание – основа поведения ребенка». Родительский час	Беседа	Воспитатель	2 неделя
65	«Табиғатқақамқорлықжасаймыз» акциясы: Уборка территории колледжа (реализация проекта «Еңбегіадал – жасерен»)	Публикация в социальных сетях.	Воспитатель	2 неделя
Цитата недели: Жалғандаойлаптұрсаңбірліккерек, бірліктіойлаушінтірліккерек. (Төлеби)				
66	«Жаманәдетжастарға жат» Конкурс рисунков	Публикация	Воспитатель	3 неделя
Цитата недели: Тату елгетыныштық пен тоқшылық нәсіп. (Күлтегін)				
67	На что потратить жизнь	Беседа	Воспитатель	4 неделя
68	Участия в общеколледжномкроссе <<В здоровом теле здоровый дух>>	Соревнования	Воспитатель	4 неделя
Июнь				
Созидание и новаторство				
Цитата недели: Еңберіққамал – Отанғадегенсүйіспеншілік				
69	День защиты детей	Мероприятия	Воспитатель	1 неделя
70	Ел рәміздері – елдігіміңреңі, теңдігіміңтірегі. Торжественное мероприятие	Публикация в социальных сетях	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, кураторы, психолог	1 неделя
Цитата недели: Бірлік пен жасампаздық – ел бағдары				
71	Акция «Чистая сессия»:	Протокол, методическая разработка,	Заместитель директора по воспитательно	2 неделя

	1. «Будущее без коррупции». Встреча с представителями компетентных органов. 2. «Вместе против коррупции». Кураторский час. 3. «Нет – коррупции!» Анкетирование среди студентов (реализация проекта «Саналыұрпақ»)	Результаты анкетирования, публикация в социальных сетях	й работе, кураторы, представители компетентных органов, руководитель клуба «Саналыұрпақ»	
Цитата недели: Жасампазхалықболуымызқажет. (Қ.К.Тоқаев)				
72	«Наркотики – не моя тема!». Встреча с врачами-наркологами и сотрудниками правоохранительных органов (профилактические мероприятия «Өміргесалауаттықадам»)	Протокол, результаты анкетирования, публикация в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, кураторы, врачи-наркологи, представители компетентных органов	3 неделя
Цитата недели: Ежелден ел тілегі – ер тілегі, Адалұл ер боптуса – ел тірегі! (Б.Момышұлы)				
73	Подведение итогов года: награждение победителей и активистов	Протокол, публикация в социальных сетях	Администрация колледжа, кураторы	4 неделя
74	Проверка комнат и сохранность мебели		Воспитатель, Зав.общешития	4 неделя

### 3.15 План спортивно- массовых мероприятий.

**Цель:** Физическое воспитание является неотъемлемой частью обучения и воспитания квалифицированных рабочих кадров. Организация учебной и внеклассной работы по формированию здорового образа жизни среди подрастающего поколения заключается в выполнении конкретных заданий учителя при проведении занятий по физической культуре, спортивных секциях ОПФ или по видам спорта, внеурочных мероприятий. Программа по учебному предмету «Физическая культура» для учащихся I - II - III курсов разработана на основании «Государственных общеобразовательных стандартов среднего общего образования Республики Казахстан».

В качестве образовательной цели в ней выделено: - укрепление здоровья, формирование знаний, жизненно важных двигательных умений и навыков, гармоническое развитие личности в соответствии с задачами нравственного, трудового и эстетического воспитания. К числу основных задач преподавания предмета отнесены:

- формирование знаний в области физической культуры и здорового образа жизни;
- укрепление здоровья в условиях постоянного совершенствования двигательных умений и навыков;
- освоение учащимися двигательных умений и навыков, составляющих основу физической закалки, оптимизации двигательного режима и профессионально-прикладной физической подготовки;
- воспитание физических качеств за счет совершенствования техники упражнений, составляющих содержательную основу массовых видов спорта.

С учетом важности каждой из перечисленных задач строится специфика преподавания отдельных разделов. В учебных планах содержатся разные формы занятий на уроках с легкоатлетическим, гимнастическим и спортивно - игровым направлениями. В системе физического воспитания спортивным и подвижным играм отводится одно из важных мест. Игровые упражнения, технические приемы, состоящие из естественных видов двигательных действий, способствуют развитию высокой координации, ловкости, выносливости и других качеств. Поэтому элементы подвижных и спортивных игр включены в учебную программу по физической культуре начиная с первого курса. Разнообразные игровые приемы выполняются участниками игр в большинстве случаев на свежем воздухе, в благоприятных гигиенических условиях и имеют большое оздоровительное значение.

Они способствуют укреплению двигательного аппарата, улучшению обмена веществ, служат средством активного отдыха. Занятия играми положительно сказываются на развитии зрительного, вестибулярного и других анализаторов, способствуют усвоению изучаемых по специальности предметов. Сложные коллективные тактические взаимодействия во время игр, способствуют развитию взаимоотношения, выручки, умению подчинять личные интересы интересам коллектива, уважения к сопернику, чувства ответственности и

патриотизма. Разучивая правила, приемы и проведение игр, большое внимание обращается на воспитательную работу с учащимися. Игры должны дисциплинировать учеников, помогать созданию дружного, сплоченного коллектива.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	Всемирный День здоровья	Сентябрь	Преподаватель физической культуры: Макашев Д.Н. Федотов К.В.
2	Настольные игры: --Шахматы -Настольный теннис	Ноябрь	Преподаватель физической культуры: : Макашев Д.Н.. Федотов К.В.
3	Асык ату, Бес Асык, Тогыз кумалак	Ноябрь	Преподаватель физической культуры: : Макашев Д.Н.. Федотов К.В. Кл. Руководители, Мастера п/о
4	Зимнее Президентское многоборье	Февраль	Преподаватель физической культуры: : Макашев Д.Н.. Федотов К.В.
5	Лыжные гонки	Январь	Преподаватель физической культуры: : Макашев Д.Н.. Федотов К.В.
6	Волейбол юноши Волейбол девушки	Февраль Март	Преподаватель физической культуры: : Макашев Д.Н.. Федотов К.В.
7	Футзал юноши Футзал девушки	Апрель	Преподаватель физической культуры: : Макашев Д.Н.. Федотов К.В.
8	Баскетбол юноши Баскетбол девушки	Май	Преподаватель физической культуры: Макашев Д.Н. Гордейко А.В
9	Летние Президентское многоборье Легкая атлетика	Май-Июнь	Преподаватель физической культуры: : Макашев Д.Н.. Федотов К.В.

### 3.16 План оздоровительных мероприятий

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	Личная гигиена Дыхательная гимнастика Всемирный день здоровья	Сентябрь	Преподаватель физической культуры: Федотов К.В. Макашев Д.Н.
2	В здоровом теле здоровый дух.	Октябрь	Встреча с врачами (фтизиатр, врач ЛФК)
3	«Здоровье через спорт» - весёлые старты (наркология и её последствия)	Ноябрь	Преподаватель физической культуры: Федотов К.В. Макашев Д.Н. Кл. Руководители, Мастера п/о Врач нарколог
4	Болезнь века (1 декабря Всемирный день борьбы со СПИДом)	Декабрь	Врач нарколог Кл. руководители, Мастера п/о
5	Лыжня зовет	Январь	Преподаватель физической культуры: Федотов К.В. Макашев Д.Н.
6	Познаю себя и других (типологические свойства и темперамент)	Февраль	Кл. руководители, Мастера п/о
7	Быть здоровым это важно (беседа врача венеролога)	Март	Мед. работник
8	Никотиномания: болезнь или игра? (информация об алкоголизме)	Апрель	Мед. работник. Кл. руководители, Мастера п/о
9	«Я чемпион» - эстафета	Май	Преподаватель физической культуры: Федотов К.В. Макашев Д.Н.

#### *4. План заседаний педагогического совета.*

##### **Задачи и содержание работы педагогического совета.**

**Педагогический совет** - коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников колледжа для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания студентов.

##### **Главными задачами педагогического совета являются:**

Реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива колледжа на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии колледжа.

Педагогический совет обсуждает и утверждает план работы колледжа; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников колледжа, доклады представителей организации и учреждений, взаимодействующих с колледжем по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима колледжа, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности колледжа.

Педагогический совет принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске учащихся к экзаменам, об установлении щадящего режима при проведении итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации, переводе учащихся на следующий курс или об оставлении их на повторный курс обучения, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся Грамотами.

Основными направлениями педагогического совета колледжа является:

определение перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;

анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников колледжа;

контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами и стандартами WorldSkills;

совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс инновационных и педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;

развитие социального партнерства, дуальной системы обучения, мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентоспособности на рынке труда;

воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

**Заседание педагогического совета** проводится не реже одного раза в два месяца.

**Решение педагогического совета** правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

### **План работы педагогического совета.**

<b>Месяц</b>	<b>Тематика</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Конечный результат</b>
<b>август</b>	<p>Рассмотрение и утверждение: состава педсовета; графика учебного процесса; плана работы колледжа на 2024-2025 учебный год; распределения руководителей за учебными группами, педагогической нагрузки преподавателей на учебный год. утверждение нормативной и учебно-методической документации. 2. Распределение студентов 2,3 курсов на производственную практику. 3. Прием контингента студентов на 2024-2025 учебный год. Характеристика вновь прибывших студентов 1 курса. Разное.</p>	<p>Руководитель, администрация</p> <p>Старший мастер Мастера п/о 2, 3 курса</p> <p>классные руководители первого курса</p>	<p>План работы колледжа</p> <p>Протокол педагогического совета</p>
<b>ноябрь</b>	<p>Рассмотрение выполнения принятых решений предыдущего заседания. 1. Аттестация педагогических работников. Актуальные вопросы аттестации педагогов. Роль самообразования в развитии профессиональной компетентности педагога 2. Диагностика адаптации учащихся, анализ адаптации. 3. Мастер – класс по созданию и применению электронного учебно-методического комплекса по профессиональным модулям.</p>	<p>Методист</p> <p>Педагог – психолог</p> <p>Преподаватель Ефременко В. В.</p>	<p>Протокол педагогического совета</p>

<b>январь</b>	<p>Рассмотрение выполнения принятых решений предыдущего заседания. Успеваемость и качество знаний обучающихся как показатель эффективности образовательного процесса. Мониторинг успеваемости за 1 семестр. О размещении образовательных программ в Республиканском реестре. Тренинг «Обучение навыкам эффективного поведения в конфликте» Разное.</p>	<p>Руководитель Зам. руководителя по УР  Зам. руководителя по УР  Педагог-психолог</p>	<p>Протокол педагогического совета</p>
<b>Апрель</b>	<p>Рассмотрение выполнения принятых решений предыдущего заседания. Профориентационная работа – как важный элемент системы формирования контингента колледжа. Обобщение передового педагогического опыта на уровне колледжа. Развивающее занятие с элементами тренинга «Развитие навыков общения и позитивного отношения к себе.</p>	<p>Зам. руководителя по УВР  Коровин А.И.  Педагог-психолог</p>	<p>Протокол педагогического совета</p>
<b>июнь</b>	<p>Рассмотрение выполнения принятых решений предыдущего заседания. Итоги успеваемости обучающихся за второй семестр: теоретическое и производственное обучение, перевод студентов на следующий курс. (зам по УР Люся Е.В.) Итоги учебно-воспитательной и методической работы за 2024-2025 учебный год. 3. Анализ учебно-производственной работы за 2024-2025 учебный год. Предварительное трудоустройство выпускников. 4. Годовой отчет о проделанной работе психологической службы в колледже.</p>	<p>Руководитель Зам. руководителя по УР.  Зам. руководителя по УВР, методист. Зам. руководителя по УПР. Педагог - психолог</p>	<p>Протокол педагогического совета</p>

**5. План работы учебно-методического совета.**

**Цель:** Повышение эффективности и качества образовательного процесса, рост профессионального мастерства инженерно-педагогических работников, формирование современной инфраструктуры для подготовки квалифицированных специалистов в соответствии с современными стандартами и требованиями.

**Приоритетные направления:**

1. Совершенствование образовательного процесса на основе модульно-кредитного подхода, участие в процессе развития и модернизации технического и профессионального образования РК.
2. Содействовать повышению и совершенствованию профессионального уровня педагогического коллектива, развитию инновационной и исследовательской деятельности педагогических работников и студентов.
3. Повышение квалификации педагогических работников, а также выявление и изучение профессиональных достижений педагогов и мастеров производственного обучения, обобщение передового опыта и внедрение его в практику работы педагогического коллектива.
4. Обсуждение и одобрение рабочих учебных программ по отдельным дисциплинам.
5. Организация разработки учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов.
6. Вопросы разработки и экспертизы тестовых заданий и других форм контроля знаний обучающихся.

**Заседания методического совета** проводится не реже одного раза в два месяца (Об утверждении Типовых правил деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года N 644). Каждый член Совета должен посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

**Решение методического совета** правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя методического совета

**КОЛЛЕДЖДІҢ ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСТІҢ ОТЫРЫСЫ  
ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА**

№	Тема и содержание методического совета	Формы и виды	Сроки	Ответственные
---	--	--------------	-------	---------------

		деятельность		
<b>1 заседание</b>				
<b>1</b>	<p><b>Тема: Основные направления работы методического совета колледжа на 2024-2025 учебный год</b></p> <p>1. Основные задачи и направления работы педагогического коллектива на 2024-2025 уч.год в соответствии со стандартами и единой методической темой колледжа.</p> <p>2. О планировании работы предметно-цикловых комиссий</p> <p>3. Согласование графиков проведения предметных декад, конкурса проектов, открытых занятий, конкурсов профессионального мастерства, курсовой подготовки и стажировки педагогов.</p> <p>4. Рассмотрение необходимой учебно-методической документации педагогов, рабочих учебных планов по специальностям совместно с работодателями в соответствии с приказом «О внесении изменений в приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348 "Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования"; приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 6 июня 2023 года № 161; приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 "Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы" (с изменениями от 27 августа 2022 года № 382; от 24 февраля 2023 года № 47, с изменениями, внесенными приказом Министра просвещения РК от 17.03.2023 № 68. Преамбула - в</p>	<p><b>Выступление методиста</b></p> <p><b>Выступления председателей ПЦК</b></p> <p><b>Обсуждение</b></p>	<p><b>28.08.24</b></p> <p>До 16.09. 2024 г.</p>	<p>Методист</p> <p>Председатель и ПЦК</p> <p>Члены методического Совета</p> <p>Социальные партнёры</p>

	редакции приказа Министра просвещения РК от 07.08.2023 № 248); типовыми учебными программами цикла или модуля общеобразовательных дисциплин (приказ Министра просвещения РК от 6 января 2023 года № 1) с учетом профиля специальности по направлениям: технико-технологическое, социально-экономическое.			
<b>2 заседание</b>				
<b>2</b>	<p><b>Тема: <i>Совершенствование структурных элементов методического обеспечения как фактор повышения качества образовательной деятельности</i></b></p> <p>1. Обобщение передового педагогического опыта по теме «Профессиональная практика - залог успеха в предпринимательской деятельности выпускников колледжа».</p> <p>2. О подготовке и участии студентов в конкурсах профессионального мастерства WorldSkills.</p> <p>3. Об аттестации педагогов на квалификационную категорию. Анализ компетентности преподавателей колледжа в области методики преподавания. Результативность работы аттестуемых педагогических работников. Уровень подготовки портфолио аттестуемых педагогов.</p> <p>4. Тренинг для педагогов.</p>	<p><b>Обобщение опыта</b></p> <p><b>Выступления</b></p>	<b>20.11.24</b>	<p>Шитова Н.В., зам. руководителя по УПР</p> <p>мастера п/о 3 курса</p> <p>Методист</p> <p>Психолог</p>
<b>3 заседание</b>				
<b>3</b>	<p><b>Тема: <i>«Информационно-педагогическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов по совершенствованию качества образования»</i></b></p> <p>Рассмотрение рабочих учебных планов и образовательных программ по специальностям</p>	<b>Выступление</b>	<b>15.01.25</b>	<p>Люся Е.В., зам.руководителя по УР</p> <p>Герасименко С.В.;</p>

	<p>Рассмотрение УМК преподавателей общеобразовательных дисциплин. Рекомендация к публикации с присвоением ISBN</p> <p>3. О создании УМК в электронном формате преподавателей специальных дисциплин.</p> <p>4. Трансформация технического и профессионального образования. 2025 год - Год рабочих профессий.</p>	<p><i>Презентация УМК</i></p> <p><i>Выступление</i></p> <p><i>Презентация</i></p>		<p>Уразгельдин Т.М. Ефременко В.В., Соколенко Т.Т., Шитова Н.В., зам.руководителя по УПР</p>
<b>4 заседание</b>				
<b>4</b>	<p><b>Тема: «Современные подходы к построению модели подготовки квалифицированных рабочих в условиях колледжа»</b></p> <p>1. Процесс адаптации молодого педагога в колледже.</p> <p>2. «Роль социального партнёрства в подготовке конкурентно-способного специалиста».</p> <p>Информационное обеспечение образовательного процесса. Проблемы и преимущества информатизации образования.</p> <p>Разное</p>	<p><i>Выступление</i></p> <p><i>Выступление</i></p>	<b>02.04.25</b>	<p>Коровин А.И., Председатель ПЦК СД, молодые педагоги Ниязов Д.М., ст.мастер</p> <p>Оспанова А.Т., преподаватель химии</p>
<b>5 заседание</b>				
<b>5</b>	<p><b>Тема: «Анализ учебно-методической деятельности инженерно-педагогических работников колледжа за 2024 – 2025 учебный год»</b></p> <p>Роль предметной цикловой комиссии в формировании профессиональных компетенций педагогов.</p> <p>Об учебно-методической работе педагогического коллектива АТК Акколь за 2024-25 учебный год и перспективы на новый учебный год.</p> <p>3. Итоги аттестации педагогов за учебный год и задачи по аттестации кадров на новый учебный год.</p>	<p><i>Круглый стол</i></p> <p><i>Аналитический отчёт</i></p> <p><i>Выступление</i></p>	<b>11.06.25.</b>	<p>Председатель и ПЦК</p> <p>Члены методического Совета</p> <p>Методист</p>