

КГУ «Агротехнический колледж с.Саумалколь Айыртауского района»  
План работы на 2021-2022 учебный год

Содержание

1	Краткая справка о колледже	
2	Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа	
3	Основные направления работы колледжа	
3.1	Учебная работа	
3.1	Циклограмма внутриколледжных мероприятий	
3.2	План внутриколледжного контроля	
3.3	Учебно-производственная работа	
3.4	Учебно-методическая работа	
3.5	Учебно-воспитательная работа	
3.6	Информационные технологии	
3.7	Профориентационная работа	
3.8	Внутриколледжный контроль за учебным процессом	
4	Приложение	

	План работы педагогического совета План работы учебно-методического совета Планы работы структурных подразделений План работы Школы молодого педагога План работы библиотеки План работы старшего мастера План работы социального педагога План работы психолога План работы медпункта	
--	--	--

**Коммунальное государственное учреждение «Агротехнический колледж  
с.Саумалколь Айыртауского района» акимата Северо-Казахстанской области  
Министерства образования и науки Республики Казахстан**

Колледж находится по адресу: СКО Айыртауский район с.Саумалколь ПТШ11/1

Тел: (8-715-33-27-594)

E-mail: licey7.air@mail.ru

Директор колледжа: Жанахметов Берик Темешович

Образовательную деятельность колледж осуществляет в соответствии с лицензией от 01.04.2013 года № 13004739, выданной Департаментом по контролю в сфере образования. В соответствии с приложением к лицензии колледж реализует образовательные программы технического и профессионального образования по специальностям и квалификациям.

№ п/п	Шифр	Наименования специальностей и квалификаций	Сроки обучения
1	1504000	"Фермерское хозяйство" 1504062 "Тракторист машинист с/х производства" 1504082 "Водитель автомобиля"	2 года 10 м.,
2	1504000	"Фермерское хозяйство" 1504042 "Повар"1504052 "Продавец"	2 года 10 м.,
3	07161600	Механизация сельского хозяйства 3W07161603 «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства» 3W07161601 «Слесарь-ремонтник»	2 года 10 м.,
4	10130300	Организация питания3W10130302  Повар 3W10130301 Кондитер-оформитель	2 года 10 м.,
5	1114000	Сварочное дело ( по профилю) 1114042 Электрогазосварщик	2 года 10 м.,
6	08210200	Охотоведение и звероводство 3W08210221 Егерь	10 м.

В 2021-2022 учебном году колледж ведет подготовку по 6 специальностям и 12 квалификациям, в виду отсутствия набора обучающихся, не ведется подготовка по специальностям: Сварочное дело ( по профилю)1114042 Электрогазосварщик со сроком обучения 2 года 10 мес.

С целью максимально полного удовлетворения запросов потребителей предоставляемых образовательных услуг в колледже созданы и функционируют следующие подразделения: 3 цикловых методических комиссии, библиотека, отдел кадров, бухгалтерия.

В колледже имеется медицинский пункт (Лицензия № 0083DT серия ЛП №001, от 1.2012 года на первичную медико-санитарную, доврачебную помощь, выданная управлением здравоохранения акимата, который оснащен необходимым оборудованием, обеспечен лекарственными препаратами.

## Циклограмма внутриколледжных мероприятий

Неделя	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1.	Совещание при директоре – 9.00 Планерка (решение текущих вопросов) 15.00	Отчет по посещаемости – ЗДВР-14.00 Консультационный час психолога для студентов - 15.00	Школа молодого педагога - зам. директора по УР, методист – 15.00 Классные часы по плану ВР	Дополнительные занятия – 16.00 (методист) Производственное совещание (по мере необходимости)	ЦМК классных руководителей (ЗДВР), 16.00
2.	Совещание при директоре – 9.00 Планерка (решение текущих вопросов) 15.00	Отчет по посещаемости – ЗДВР-14.00 Консультационный час психолога для студентов - 15.00	Семинар председателей ПЦК (1 раз в месяца) – зам. директора по УМР, 14.50 Классные часы по ВР	Работа предметных кружков – 16.00 (ЗДВР) Работа творческих групп - 16.00	Совет по профилактике правонарушений (ЗДВР), 16.00
3.	Совещание при директоре – 9.00 Планерка (решение текущих вопросов) 15.00	Отчет по посещаемости – ЗДВР-14.00 Консультационный час психолога для студентов - 15.00	Заседания ПМК (Председатели ПМК) – 15.00 Классные часы по плану ВР	Дополнительные занятия – 16.00 (методист) Работа предметных кружков – 16.00 (ЗДВР)	Старостат, Совет КДМ 16.00
4.	Совещание при директоре – 9.00 Планерка (решение текущих вопросов) 15.00	Отчет по посещаемости – ЗДВР-14.00 Консультационный час психолога для студентов - 15.00	Педагогический совет (директор) -15.00 авг, окт, янв, мар, май, июнь Методический совет (зам.директора по УР, методист) – 15.00 с сент по июнь Консультационный час психолога для родителей-13.00	Работа предметных кружков – 16.00 (ЗДВР) Заседание аттестационной комиссии (ЗДУМР)-январь, февраль, март, апрель	Совет по профилактике правонарушений (ЗДВР), 16.00

## План внутриколледжного контроля на 2021-2022 учебный год

**ЦЕЛЬ:** Всестороннее совершенствование деятельности колледжа путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, поисков путей улучшения учебно-воспитательного процесса, укрепления дисциплины и усиления ответственности преподавателей, сотрудников и учащихся колледжа своей деятельностью.

**ЗАДАЧИ:** Контроль качества подготовки выпускных специалистов, организация процесса обучения и воспитания; Систематический анализ и качества выполнения решений правительства в сфере профессионального образования, нормативных документов Министерства образования и науки, Управление образования области, администрации колледжа.

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
<b>АВГУСТ</b>						
Входьность колледжа к началу учебного года	Оценка материально-технических, организационных условий колледжа на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологического режима	Инженерная инфраструктура здания, территория, помещения, документация колледжа	Комиссионная приемка колледжа к новому учебному году	Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации	Директор Комиссия по приемке	Рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре
лектование групп	Соблюдение закона РК «Об образовании». Соблюдение правил приема в колледж	Личные дела учащихся	Обзорный	Анализ документов	Зам директора по УМР	Приказ о зачислении Пед.совет
из графика учебного процесса и РУЦ, групп нового года	Соответствие графика учебного процесса и РУЦ требованиям ГОСО РК	График учебного процесса, РУП	Тематический	Анализ документов	Зам директора по УМР	Информация на совещании при директоре
время расписания	Установление соответствия требованиям СанПиН и РУП	Расписание занятий	Тематический	Анализ расписания	Зам. дир. по УР, методист	Информация на совещании при директоре
сченность кадрами	Анализ качественного состава пед. коллектива. Анализ «загруженности» преподавателей,	Тарификация преподавателей	Тематический	Анализ тарификации преподавателей	Зам. дир. по УР	Информация на совещании при директоре

	соответствие требованиям по педагогике				Предварительный	Собеседование с педагогами	Зам. директора по УР	План повышения квалификации педагогических работников
повышение квалификации педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо повышение квалификации	Уровень профессиональной переподготовки	Уровень квалификации педагогов	Уровень квалификации педагогов	Предварительный	Собеседование	Зам. директора по УР	План аттестации педагогических работников
аттестация педагогических работников	Уточнить количество имеющихся учебных журналов, журналов производственного обучения, зачетных книжек и студенческих билетов	Наличие бланковой документации			Предварительный	Анализ количества	Зам. директора по УР	Информация на совещании при директоре
обеспечение бланковой документации по приказу 130	Анализ методической темы колледжа. Определение состава ПЦК.	Работа преподавателей над ЕМТ. Состав ПМК			Персональный	Работа над ЕМТ преподавателями, работа творческих групп и ПЦК над ЕМТ, формирование документов над ЕМТ	ЗД УР	Протокол пед. совета

## СЕНТЯБРЬ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Работа с личными делами студентов	Оценка правильности и качества оформления личных дел студентов классными руководителями. Проверка контингента на начало учебного года	Личные дела студентов	Тематический	Проверка личных дел	ЗД УР	Справка
Проверка деятельности классных руководителей по исполнению требований по оформлению учебных журналов, зачетных книжек	Соблюдение единых требований при оформлении журналов и зачетных книжек классными руководителями на начало учебного года.	Журналы и зачетные книжки	Фронтальный	Изучение журналов, зачетных книжек	Зам.директора по УР	Справка
Анализ УВП	Определение качества составления рабочих программ, календарно-тематических планов по	КТП, рабочие программы, планы уроков	Тематический	Проверка рабочих программ,	Зам.директора по УР	Справка

Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями	Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Библиотечный фонд	Обзорный	Предоставление отчета о получении учебников	библиотекарь	Рассмотрение на совещании при директоре
Техника безопасности	Проверка наличия и правильности ведения документов по ТБ.	Документация по ТБ	Обзорный	Проверка документации по ТБ	Зам.директора по УПР, специалист по БИОТ	Справка Рассмотрение на совещании при директоре.
Учащиеся «Группы риска»	Анализ работы психолога с учащимися «Группы риска»	Психолог	Персональный	Проверка документации, собеседование	УВР, социальный педагог	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
Работа учебной части по учету движения контингента, проверка личных дел студентов нового набора	Проверка подготовки приказов для заполнения базы данных НОБД	Приказы, личные дела студентов.	Контрольный	Проверка приказов, необходимых документов в личных делах для НОБД	Зам дир по УР,	Рассмотрение на совещании при директоре
Медицинский осмотр	Проанализировать допуск преподавателей к работе	Медицинские книжки	Обзорный	Проверка медицинских книжек	Медсестра	Рассмотрение на совещании при директоре
Дежурства в колледже	Анализ дежурства в колледже	Качество дежурства	Тематический	Проверка готовности музея с экспонатами	УВР	Рассмотрение на совещании при директоре

### ОКТАБРЬ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
График административных контрольных работ	Своевременность выполнения графика	Деятельность преподавателей	Персональный	Посещение занятий в день проведения адм.к.работ	Зам дир по УР	График административных контрольных работ
Организация внеаудиторной работы	Работа предметных кружков и спортивных секций в колледже. Анализ выполнения планов.	Деятельность преподавателей	Персональный	Посещение предметных кружков и спортивных секций, проверка журнала	Методист	Справка. Совещание при директоре



Адаптация учащихся 1 курса	Контроль адаптации учащихся 1 курса к новой социально-педагогической ситуации	Деятельность преподавателей	Классно-обобщающей	Посещение занятий, анализ работы кл. руководителя	Зам дир по УВР, психолог	Справка
Профилактика суицидальных проявлений.	Работа с учащимися склонными к суицидальным проявлениям	Деятельность преподавателей	Персональный	Тренинги, диагностика, профилактическая работа	Психолог	Протокол педагогического совета
Контроль учебно-планирующей документации по практике	Проверка на соответствии требований типовым учебным программам практик, качество индивидуальных заданий	РП и КТП по практикам, индивидуальные задания	Тематический	Проверка РП, КТП, индивидуальных заданий	Зам.директора по УПР	Справка
Анализ трудоустройства выпускников 2020-2021 учебного года	Проверка на основании предоставленных документов количество трудоустроенных и занятых выпускников в процентном отношении	Документы, подтверждающие трудоустройство и занятость	Обзорный	Проверка наличия документов, подтверждающие трудоустройство и занятость у классных руководителей выпускных групп	Зам.директора по УПР	Справка. Совещание при директоре
Действия преподавателей и студентов в условиях чрезвычайных ситуаций	Оценка овладения студентами и преподавателями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	Тематический	Анализ документации, учебная тревога	Инженер ГО	Совещание при директоре. Приказ, справка
Мониторинг образовательной базы контингента 1-го курса по результатам входного контроля знаний и формирование целей образовательного процесса на их основе.	Анализ знаний учащихся первого курса по результатам входного контроля.	Образовательная база студентов 1 курса	Персональный	Анализ образовательной базы контингента 1-го курса.	ЗДУР, методист	Протокол педагогического совета
Проведение мероприятий («Посвящение в студенты» и «Две звезды»)	Оценка качества проведения мероприятий	Сценарии мероприятий, генеральные репетиции мероприятий	Тематический	Анализ проведенных мероприятий	ЗДВР	Справка. Совещание при директоре
Социально-психологический портрет студентов 1-го курса «Следствие. Анализ поведения»	Анализ психологического состояния учащихся 1-го курса	Индивидуальная беседа	Тематический	Исследование, тренинги, беседы	Психолог	Справка. Совещание при директоре

Анализ эффективности профилактических мероприятий и выявление причин нарушений и безнадзорности	1-3 курсы	Контроль по оценочный	Анализ проводимых мер по профилактике	Психолог	Протокол педагогического совета	
<b>Н О Я Б Р Ъ</b>						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	
Осещаемость занятий учащимися	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам двух месяцев. Анализ состава пропусков	Отчеты кл. руководителей	Тематический	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административного контроля	ЗДВР	Справка. Рассмотрение на Советании при директоре
Организация работы на практических занятиях специальных дисциплин	Анализ работы преподавателей на практических занятиях	Индивидуальная работа со студентами. Методическая деятельность преподавателей	Тематический	Посещение практич. занятий, анализ документации собеседование	Зам дир по УР, методист	Справка
Исполнение закона «О языках в РК»	Анализ работы педагогического коллектива по выполнению закона «О языках в РК»	Работа преподавателей	Тематический	Анализ ведения документации, анализ работы кружка по изучению каз. языка среди учащихся и педагогов, организация месячника языков	Зам.директора по УМР, методист	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
Анализ системы обучения	Анализ работы колледжа по дуальной системе обучения. Организация всех видов практик на производстве по специальности «ТОРА»	Работа преподавателей	Персональный	Посещение баз практик, анкетирование учащихся и специалистов с предприятий.	ЗД УПР	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
Организация мониторинга успеваемости на 1-гобря	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, накопительности выставления	Работа преподавателей	Тематический	Проверка журналов учета теоретического обучения,	Зам.директора по УР, методист	Мониторинг текущей успеваемости, сводные

УМКД преподавателей	Анализ качества УМКД преподавателей	Работа преподавателей	Персональный	Проверка сводных аттестационных ведомостей	ведомости
О работе школы молодого преподавателя и творческих групп	Оценка качества проведения школы молодого преподавателя и школы педагогического мастерства	Организация проведения школ в соответствии с планом ЗДУМР и посещаемость преподавателей	Тематический	Анализ проведения данных школ	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
Проведение кружков, секций в колледже	Анализ качества и своевременности проведения кружков и секций	Работа кружка и секций	Фронтальный	Анализ качества проведения кружков преподавателями	Справка Рассмотрение на совещании при директоре.
Проведение дополнительных занятий	Анализ качества и своевременности проведения дополнительных занятий	Проведение дополнительных занятий	Фронтальный	Анализ качества проведения	Справка Рассмотрение на совещании при директоре.
Соблюдение единых требований при оформлении журналов. Анализ качества заполнения журналов.	Соблюдение единых требований при оформлении журналов. Анализ качества заполнения журналов.	Проверка учебных журналов	Тематический	Анализ качества заполнения учебных журналов	Справка Рассмотрение на совещании при директоре.
Организация олимпиад по предметам для преподавателей студентов.	Анализ качества участия в олимпиадах	Участие в олимпиадах	Персональный	Анализ участия в олимпиадах	Справка Рассмотрение на совещании при директоре.
Организация подготовки участников регионального конкурса профессионального мастерства Worldskills Pavlodar	Анализ организации подготовки участников регионального конкурса профессионального мастерства Worldskills Pavlodar	Деятельность преподавателей спец. дисциплин по компетенциям	Тематический	Мониторинг	Протокол методического совета
Анализ качества проведения уроков преподавателями	Анализ качества проведения уроков преподавателями	Деятельность педагога по организации урока	Тематический	Посещение урока, заполнение бланка взаимопосещения	Справка

**ДЕКАБРЬ**

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги

приложение к программе материалы и свидетельства с учебным планом и требованиями ГОСО	Контроль УМК по дисциплинам	Состояние учебно-методического обеспечения	Учебные журналы	Фронтальный	Изучение документации	Зам. дир. по УР	Справка
Проверка деятельности новых классных руководителей	Изучение системы работы новых классных руководителей. Оказание методической помощи	Документация	Система воспитательной работы	Тематический	Изучение документации	Председатели ПЦК, методист	Справка
Организация повышения квалификации и стажировки преподавателей в учебном оу.	Проанализировать состояние повышения квалификации и стажировки среди преподавателей	Личный листок по учету кадров, отчетная документация на 2021-2022 год	Мероприятия по направлению	Текущий	Собеседование	ЗДВР	Информационная справка
оставление расписания занятий	Установление соответствия требованиям СанПиН и РУП	Расписание занятий	Реализация ЕМТ	Тематический	Анализ качества прохождения курсов и стажировок	ЗДУР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре.
реализация плана Рухани жангъу в колледже	Качественное проведение мероприятий в рамках реализации плана Рухани жангъу	Мероприятия по направлению	Реализация ЕМТ	Тематический	Анализ расписания	методист	Информация на совещании при директоре
промежуточные итоги реализации ЕМТ колледжа.	Анализ реализации ЕМТ и подведение промежуточных итогов	Реализация ЕМТ	Реализация ЕМТ	Тематический	Анализ реализации плана	ЗДВР	Информация на совещании при директоре
оверка и формирование кументов преподавателей, высшающих категорию в 21-2022 уч. г.	Сформировать портфолио по перечню документов для аттестации	Портфолио	Портфолио	Персональный	Анализ реализации ЕМТ и подведение промежуточных итогов	ЗДУР, методист	Протокол педагогического совета

**ЯНВАРЬ**

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
ранность контингента	Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия	Приказы по движению контингента	Контроль о-оценочный	Анализ приказов по движению контингента	ЗД УР	Справка. Советание при директоре
ги адаптации учащихся 1 сов	Оценка адаптации учащихся за 1 полугодие	Учащиеся 1 курсов	Тематический	Анкетирование, собеседование	ЗДВР	Справка. Советание при директоре

О контроле по работе предметно-цикловых комиссий.	Анализ деятельности ПЦК за первый семестр. Взаимоконтроль ПЦК.	Документация ПЦК	Тематический	Анализ деятельности ПЦК, качество ведения документов	Председатели цикловых комиссий	Справка. Сопровождение при директоре
О состоянии учебных журналов.	Соблюдение единых требований при оформлении журналов. Анализ качества заполнения журналов.	Журналы	Тематический	Проверка качества заполнения журналов	Зам.директора по УР	Справка
Деятельность Совета профилактики по итогам 1 семестра	Анализ деятельности Совета по профилактике по итогам первого семестра	Документы по деятельности Совета профилактики	Тематический	Анализ деятельности Совета по профилактике по итогам 1 семестра	ЗДВР	Справка. Сопровождение при директоре
Проверка и формирование документов преподавателей, повышающих категорию в 2021-2022 учебном году	Сформировать портфолио по перечню документов для аттестации	Портфолио	Персональный	Проверка портфолио	ЗДУР	Протокол методического совета
Самостоятельная работа педагогов над повышением квалификации	Качество прохождения педагогами повышения квалификации	Сертификат	Персональный	Курсы повышения квалификации (очные и дистанционные)	методист	Сопровождение при директоре

**ФЕВРАЛЬ**

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Промежуточная аттестация студентов (первое полугодие)	Оценка уровня обученности и качество знаний студентов по дисциплинам. Анализ промежуточной успеваемости за первое полугодие	1-3 курс	Контрольно-оценочный	Экзамены, зач, контрольные работы,	Зам дир по УР	Приказ о переводе, справка Рассмотрение на пед.совете
Работа библиотеки по обеспечению реализации требований ГОСО	Анализ обеспеченности литературой	Библиотечный фонд	Обзорный	Количество литературы по дисциплинам	Библиотекарь	Рассмотрение на пед.совете
О работе с группой риска в колледже	Оценка работы психолога и ЗДВР с детьми «группы риска»	1-3 курс	Контрольно-оценочный	Анализ работы с детьми группы риска	ЗДВР, психолог, социальный педагог Методист	Справка Рассмотрение на совещании при директоре Справка

**Должностно**

Анализ работы методической

Участие в совещании	Оценка качества проведения классных часов	Работа преподавателей	Тематический	Посещение классных часов, анкетирование учащихся	Метод. совещание
Участие в совещании	Проверить состояние ведения спортивной и военно-патриотической работы в колледже	Деятельность спортивных секций, военно-патриотического клуба, уроки НВП и физкультуры	Тематический	Анализ состояния спортивно-массовой и военно-патриотической работы в колледже	Справка, анализы классных часов
Участие в совещании	Анализ воспитательной работы по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	1-3 курс	Контроль о-оценочный	Анализ проводимых мер по профилактике	Справка. Совещание при директоре
Участие в совещании	Выявление аутодеструктивного поведения среди обучающихся колледжа	1-3 курс	Контроль о-оценочный	Анализ проводимых мер по профилактике, тестирование, беседа, наблюдение	Справка. Совещание при директоре
Участие в совещании	Недопущение травматизма и повреждение здоровья	Сотрудники, студенты	Обзорный	Анализ проведения инструктажей по ТБ и ведению документации	3 курс
Участие в совещании	Качество проведения спортивно-оздоровительных мероприятий для обучающихся	Организация спортивно-оздоровительных мероприятий для обучающихся	Обзорный	Анализ качества проведения спортивно-оздоровительных мероприятий для обучающихся	Справка. Совещание при директоре
Участие в совещании	Проверить качество осуществления государственных услуг, своевременность их выполнения и правильность ведения документов по государственным услугам	Государственные услуги, осуществляемые в колледже	Контроль о-оценочный	Анализ качества осуществления гос. услуг и ведения документов по гос. услугам	Справка Рассмотрение на совещании при директоре.
Участие в совещании	Присвоение и подтверждение квалификационных категорий	Аттестующие педагоги	Тематический	Анализ деятельности аттестующих	Протокол аттестационной комиссии

колледжа	службы в колледже	методиста, документы методиста	кий	деятельности методиста, качество ведения документов методиста	Рассмотрение на совещании при директоре.
Анализ трудоустройства выпускников 2020-2021 учебного года	Проверка на основании представленных документов количество трудоустроенных и занятых выпускников в процентном отношении	Документы, подтверждающие трудоустройство и занятость	Обзорный	Проверка наличия документов, подтверждающие трудоустройство и занятость у классных руководителей выпускных групп	Справка. Совещание при директоре
О реализации Государственной программы цифровой Казахстан в колледже.	Анализ реализации данной программы в колледже	Сайт колледжа, социальные сети, разработки на электронных носителях, работа творческой группы Зав кабинетами	Обзорный	Проверка накопленности сайта колледжа и социальных сетей, анализ работы творческой группы	Справка. Совещание при директоре
Выполнение правил техники безопасности в кабинетах	Наличие инструкций по ТБ, своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ	Тематический	Тематический	Проверка правил техники безопасности в кабинетах	Наличие инструкций по ТБ, своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ
Аттестация педагогов	Проверить готовность документов преподавателей к аттестации, их соответствие для аттестации	Аттестующие педагоги	Тематический	Анализ деятельности аттестующих педагогов в соответствии с планом аттестации	ЗДур Протокол методического совета
<b>МАРТ</b>					
Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные
Реализация единой методической темы колледжа	Разработка преподавателями элементов модульной технологии (Модульная программа, методические программы, рабочие программы, учебники)	Работа преподавателей, документация	Персональный	Проверка документации	Методист
					Форма завершения, итоги
					Справка. Совещание при директоре

Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по практике, индивидуальные задания	Тематический	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	Зам.директора по УПР	Протокол совещания директора
Качество проведения занятий и ведение учебной документации преподавателями специальных дисциплин	Проверить качество ведения преподавателями специальных дисциплин уроков	Деятельность преподавателей специальных дисциплин	Тематический	ЗДУМР	Библиотекарь	Протокол методического совета

### АПРЕЛЬ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Профилактика правонарушений среди обучающихся колледжа	Выявление аутодеструктивного поведения среди обучающихся колледжа	1-3 курс	Контроль очно-оценочный	Анализ проводимых мер по профилактике, тестирование, беседа, наблюдение	ЗДВР	Протокол педагогического совета
Профилактика религиозного экстремизма и терроризма	Анализ воспитательной работы по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	1-3 курс	Контроль очно-оценочный	Анализ проводимых мер по профилактике	ЗДВР	Протокол педагогического совета
Организации профориентационной работы по приему обучающихся на 2020-2021 учебный год	Анализ мероприятий для проведения профориентационной работы по приему обучающихся на 2020-2021 учебный год	Мероприятия	Обзорный	Мероприятия, реклама, сайт, соц сети	Организатор проф. работы	Протокол педагогического совета
Прохождение государственных программ	Анализ выполнения преподавателями государственных программ по дисциплинам учебного плана выпускных групп	Уч. журналы выпускных групп	Фронтальный	Проверка журналов	Зам дир по УР	Справка
Организация мониторинга текущей успеваемости на 1 апреля	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, накопительности оценок, объективность выставления	Работа преподавателей	Тематический	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка сводных аттестационных ведомостей	Зам.директора по УР, методист	Мониторинг текущей успеваемости, сводные ведомости
Организация предметных	Влияние предметной недели на	Работа МС	Тематический	Посещение	Методист	Справка



недель	развитие интереса студентов к изучаемым дисциплинам, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у студентов	кий	занятий и внеаудиторных мероприятий, проверка документации	ЗДВР	Аналитическая справка.
О работе сайта колледжа	Проверить периодичность накопления новостной ленты сайта колледжа, качество ведения сайта	Обзорный	Анализ качества ведения сайта колледжа	ЗДВР	Аналитическая справка.
Качество проведения предметных недель	Проверить в соответствии с планом проведения предметных недель всеми ПЦК, наличие разработок и материалов по итогам	Контроль по оценочный	Анализ проведения предметных недель	Председатели цикловых комиссий	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре.
О реализации государственных услуг в колледже	Проверить качество осуществления государственных услуг, своевременность их выполнения и правильность ведения документов по государственным услугам	Контроль по оценочный	Анализ качества осуществления гос. Услуг и ведения документов по гос. услугам	Ответственные за осуществление государственных услуг	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре.
<b>МАЙ</b>					
Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Организационно-методические потребности преподавателей	Анализ уровня удовлетворенности преподавателями методической работой в колледже. Выявление методических потребностей преподавателей.	Мониторинг	Методические потребности преподавателей	Опрос-исследование	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
Состояние трудовой и исполнительской дисциплины	Посещение уроков, мероприятий, анализ своевременности предоставления учетной и отчетной документации	Тематический	Ведение документов по заочному отделению	Анализ деятельности педагогов	Рейтинговая ведомость
Подготовка к промежуточной аттестации обучающихся по итогам обучения за год	Оценка уровня освоения обучающимися учебных программ	Контроль по оценочный	1-3 курс	Промежуточная аттестация, тесты по дисциплинам	Справка
		Тематический	Задачи по учебной	Посещение занятий, контроль	Справка

состоянии учебных кабинетов	Проверить санитарное состояние учебных кабинетов и их оснащенность	Учебные кабинеты	Контроль оценочный	Проверка состояния кабинетов комиссией	ЗД УПР	Справка
чество протоколов ЦМК, анализ работы	Проверить качество ведения протоколов ПШК	Протоколы ПШК	Фронтальный	Проверка состояния протоколов ПМК	методист	Справка
сещение баз практик	Проверить посещения студентами баз практик	Посещение производственной практики	Персональный	Посещение баз, беседа с руководителями	ЗД УПР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
ультаты научно-проектной деятельности студентов	Мониторинг участия студентов в конференциях и конкурсах	Дипломы и сертификаты участников	Персональный	Мониторинг	ЗД УР	Протокол методического совета

### ИЮНЬ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
ги работы классных руководителей	Оценка организационно-педагогической работы классных руководителей за прошедший учебный год	Анализ работы кл. руководителей	Тематический	Изучение документации	ЗД ВР	Протокол пед.совета
ги работы ЦМК	Оценка качества работы ПШК	Анализ работы ЦМК за учебный год	Тематический	Отчет ЦМК	ЗД УР	Протокол пед.совета
ество образовательного процесса	Оценка уровня обученности и качество знаний обучающихся по дисциплинам на конец учебного года. Анализ итогов успеваемости за второе полугодие.	1-3 курс	Контроль оценочный	Промежуточная аттестация, тесты по дисциплинам	ЗД УР	Протокол пед.совета
ги работы ГЭК и ГАК (ний выпуск). чение результативности учебного процесса	Анализ уровня обученности выпускников	Результаты ИА	Итоговый	Анализ протоколов	Зам. дир. по УР	Протокол пед.совета, отчеты председателей ГИАК
дварительные результаты трудоустройства выпускников педагога 2022 года.	Анализ прогнозируемого трудоустройства	Мониторинг	Персональный	Мониторинг	ЗД УПР	Протокол пед.совета,

Итоги выполнения ЕМТ	Анализ выполнения ЕМТ за 2019-2020 учебный год	Отчет о выполнении ЕМТ	Итоговый	Анализ документов	Методист	Рассмотрение на совещании при директоре. Справка
Контроль оформления дипломов выпускников	Правильность и своевременность оформления дипломов. Своевременность оформления приказов	Дипломы, приказы	Итоговый	Книга выдачи дипломов, приказы по выпуску	Зам. дир. по УР	Приказы, Рассмотрение на совещании при директоре
Итоги летней экзаменационной сессии	Оценка уровня обученности и качество знаний студентов по дисциплинам. Анализ промежуточной успеваемости за второе полугодие	1-3 курс	Контрольно-оценочный	Экзамены, зач, контрольные работы,	Зам дир по УР	Приказ о переводе, справка Рассмотрение на пед.совете

## Годовой план учебной работы на 2021-2022 учебный год

### Цели и задачи заместителя директора по учебной работе

Основными задачами в предстоящем учебном году являются: обеспечение подготовки высококвалифицированного специалиста, обладающего творческим подходом к своему делу, мобильностью, мастерством и ответственностью за свои действия, высокими требованиями к результатам своего труда; обеспечение удовлетворения потребностей личности студентов в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии; обеспечение квалифицированной подготовки к КТ выпускников на подготовительных курсах колледжа и методическая проблема года.

### Для решения вышеперечисленных задач необходимо:

1. Рассмотреть и утвердить планы работы ЦМК, кабинетов и лабораторий.
2. Осуществлять подготовку и проведение педагогических Советов, методических Советов колледжа, заседаний аттестационной комиссии педагогических работников..
3. Рационально организовать учебный процесс в колледже: график учебного процесса, теоретическое расписание, график проведения учебной, квалификационной практики.
4. Рассмотреть и утвердить блок документации для текущего, рубежного и промежуточного контроля знаний всех специальностей в соответствии с ГОСО РК и ТУП нового поколения.
5. Организовать проведение промежуточного и итогового контроля знаний студентов: дифференцированный зачёт, контрольные работы, экзамены.
6. Совершенствовать учебный процесс путём внедрения активных форм и методов обучения, инновационных технологий и авторских программ.
7. Изучать и распространять передовой опыт преподавания в колледже: посещение занятий преподавателей, проведение открытых мероприятий,
8. Организовать и провести смотр учебно-методического обеспечения учебного процесса.
9. Проводить внутриколледжный контроль и анализ успеваемости по формам обучения, группам, предметам, ЦМК.
10. Проводить анализ работы Государственной аттестационной комиссии.
11. Изучать постоянно нормативную документацию (приказы, инструкции, распоряжения и т. д.)
12. Своевременно и качественно вести учетно-отчетную документацию.
13. Систематически повышать уровень своей квалификации.
14. Организовать проведение Государственной (итоговой) аттестации по специальностям.
15. Осуществлять контроль за выполнением графика учебного процесса.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационные мероприятия и работа с документацией</b>			
1	Составление, рассмотрение и утверждение учебно-программной документации на новый учебный год	август-сентябрь	Зам. директора по УР
2	Подготовить и утвердить зачетный и экзаменационный материал, выносимый на промежуточную аттестацию	за 1 месяц до проведения	Председатели ЦМК
3	Подготовить и утвердить экзаменационный материал для проведения итоговой аттестации по предметам общеобразовательного цикла	декабрь	Зам. директора по УР председатели ЦМК
4	Мониторинг успеваемости, посещаемости и сохранности контингента по очной форме обучения	ежемесячно	Зам. директора по УР
5	Разработать и утвердить блок документации для проведения вводного контроля знаний для групп нового набора	до 5.09.2021	Председатели ЦМК
6	Составить график проведения контрольного среза знаний студентов.	14.09.2021	Зам. директора по УР
7	Составить график проведения обязательных контрольных работ, предусмотренных в РУП.	16.09.2021	Председатели ЦМК
8	Подготовить и провести заседания педагогического и методического Совета, аттестационной комиссии педагогических работников.	по плану	Зам. директора по УР
<b>Календарный план по учебной работе</b>			
1	Составление графика учебного процесса на 2021/2022 г.		Зам. директора по УР
2	Подготовка расписания теоретических занятий на 1 семестр 2021/2022 учебного года		Методист
<b>Сентябрь</b>			
3	Рассмотрение и утверждение КТП и РП		Зам. директора по УР
4	Заседание педагогического и методического	По плану	Зам. директора по УР

	Совета		Методист
5	Проведение диагностического среза знаний студентов		Методист, зам по УР
6	Сдача статистических отчетов в УО СКО	по графику	
<b>Октябрь</b>			
1	Заседание педагогического Совета	По плану	Зам. директора по УР Методист
2	Посещение занятий преподавателей согласно графика (1 раз в неделю)	Еженедельно	Зам. директора по УР Методист
3	Заседание аттестационной комиссии педагогических работников	По плану	Зам. директора по УР Методист
4	Сдача форм статистической отчетности в УО СКО	по графику	
<b>Ноябрь</b>			
1	Заседание методического Совета	По плану	Зам. директора по УР Методист
2	Посещение занятий преподавателей	в соответствии с графиком	Зам. директора по УР Методист
3	Проверка заполнения формы № 2, 3	По графику	Зам. директора по УР
4	Провести анализ успеваемости и посещаемости студентов на 1 ноября	ноябрь	Зам. директора по УР
<b>Декабрь</b>			
1	Заседание методического Совета	По плану	Зам. директора по УР Методист
2		Декабрь	Зам. директора по УР
3	Разработка и утверждение графика для проведения административных контрольных работ по итогам 1 полугодия по общеобразовательным предметам	Декабрь	Зам. директора по УР Методист, председатели ЦМК
4	Подготовка расписания теоретических	Декабрь	Методист

	занятий на 2 семестр 2021/2022 учебного года		
5	Рассмотреть и утвердить блок документации для проведения зачетов по всем специальностям.	Декабрь	Зам. директора по УР Методист, председатели ЦМК
6	Анализ успеваемости учащихся за 1 семестр 2021/2022 г.	по графику	зав. учебной частью
7	Проведение заседания аттестационной комиссии педагогических работников	по плану	Зам. директора по УР Методист,
<b>Январь</b>			
1	Заседание методического Совета	По плану	Зам. директора по УР Методист,
2	Посещение занятий преподавателей	согласно графика	Зам. директора по УР Методист,
3	Разработка и утверждение графика для проведения административных контрольных работ на 2 полугодие	январь	Зам. директора по УР
4	Заседание педагогического совета	январь	Зам. директора по УР Методист,
5	Сдача отчета в управление образования по итогам 1 семестра	по графику	Зам. директора по УР
6	Контроль за ведением алфавитной книги	По плану	Зам. директора по УР
<b>Февраль</b>			
1	Заседание методического Совета	По плану	Зам. директора по УР Методист,
2	Посещение занятий преподавателей	по графику	Зам. директора по УР Методист,
3	Проверка УМК	февраль	Зам. директора по УР

<i>Март</i>			
1	Заседание методического Совета. Проведение научно- практической конференции	По плану	Зам. директора по УР Методист,
2	Посещение занятий преподавателей	согласно графика	Зам. директора по УР Методист,
3	Проверка УМК	март	
4	Заседание аттестационной комиссии педагогических работников	По плану	Зам. директора по УР Методист,
<i>Апрель</i>			
1	Заседание педагогического Совета	По плану	Зам. директора по УР Методист,
2	Посещение занятий преподавателей	согласно графика	Зам. директора по УР Методист,
3	Проверка УМК, заполнение журнала	апрель	Зам. директора по УР
4	Анализ успеваемости, посещаемости, сохранности контингента на 1 апреля	Март-апрель	Зам. директора по УР
<i>Май</i>			
1	Заседание методического Совета	по плану	Зам. директора по УР Методист,
2	Посещение занятий преподавателей	согласно графика	Зам. директора по УР Методист,
3	Проверка УМК, заполнение журнала	май	Зам. директора по УР
4	Рассмотреть, обсудить и утвердить блок документации (билеты, тесты, задачи) для проведения итоговой и промежуточной аттестации	до 12.05.22	Зам. директора по УР Методист, председатели ЦМК
5	Составить расписание итоговой и промежуточной аттестации	по графику	Зам. директора по УР



6	Составить расписание Государственной Итоговой аттестации	до 15.05.22	Зам. директора по УР
7	Проведение научно-практической конференции	май	Методист
8	Провести тарификацию преподавателей колледжа	до 31.05.22	Зам. директора по УР
<i>Июнь</i>			
1	Заседание педагогического Совета	по плану	Зам. директора по УР Методист,
2	Посещение занятий преподавателей	согласно графика	Зам. директора по УР Методист,
3	Проверка УМК, заполнение журнала	июнь	Зам. директора по УР
4	Проведение итоговой и промежуточной аттестации	по графику	Зам. директора по УР
5	Проведение Государственной Итоговой аттестации	по графику	Зам. директора по УР
6	Анализ сдачи экзаменов летней экзаменационной сессии	По графику	Зам. директора по УР

**План учебно-производственной работы на 2021-2022 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный за выполнение</b>	<b>Форма завершения</b>
1	Разработка календарного графика учебных и производственных практик	август	Заместитель директора по УПР	График учебных и производственных практик
2	Разработка локальных актов по профессиональному обучению.	сентябрь	Заместитель директора по УПР	Пакет документов по профессиональному обучению
3	Разработка и утверждение рабочих программ учебных и производственных практик в соответствии с ГОСО	сентябрь	Заместитель директора по УПР, руководители практик	РУП
4	Утверждение календарно-тематических планов учебных практик	сентябрь	Заместитель директора по УПР, руководители практик	КТП
5	Утверждение плана-графика экскурсий на предприятия в рамках прохождения учебных практик	сентябрь	Заместитель директора по УПР,	План -график экскурсий
6	Сбор информации об имеющихся вакансиях для прохождения производственных практик и стажировок по специальностям.	сентябрь	Старший мастер	Сборник имеющихся вакансий для прохождения производственных практик и стажировок
7	Запрос на предоставление рабочих мест для прохождения производственной практики студентами.	сентябрь	Заместитель директора по УПР	Письма
8	Проведение организационных собраний по проведению производственных практик.	По графику	Руководители практик	Протокол
9	Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственной практики студентов, договоров о совместной деятельности	В течение года	Старший мастер	Договоры с предприятиями о прохождении производственной практики студентов
10	Распределение студентов по предприятиям для прохождения производственной практики.		Заместитель директора по УПР,	
11	Подготовка приказов об организации производственной практики студентов			Приказ

методических разработок, авторских программ, учебных пособий, содержательные УМК по дисциплинам, научно-исследовательские работы учащихся, публикации преподавателей, система контрольных измерителей для проверки знаний учащихся на компьютере.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Форма завершения
<b>Организационная работа</b>			
1. Оказание помощи преподавателям в составлении календарно-тематических планов, поурочных планов, оформлении документов по учебно-воспитательной работе.	Сентябрь	Методист	Материалы консультаций
2. Составление графика проведения открытых уроков и воспитательных мероприятий преподавателями колледжа.	Октябрь	Методист Зам. директора по УР	График
3. Составление графика выполнения методических разработок преподавателями колледжа.	Октябрь	ЦМК	График
4. Проведение постоянно действующих семинаров: а) секция классных руководителей; б) творческих групп; в) «Школа молодого преподавателя» (для начинающих преподавателей, занятия проводятся по принципу «От простого к сложному»)	Сентябрь	Методист.	Материалы семинаров
5. Освещение на сайте колледжа лучших уроков и мероприятий.	Сентябрь	ЦМК, преподаватели зам по ВР	Материалы сайта колледжа
6. Контроль за выполнением индивидуального плана работы преподавателей по методическим комиссиям.		ЦМК, методист	Анализ работы
7. Контроль и оказание методической помощи в проведении открытых уроков и мероприятий преподавателями.	Апрель.	ЦМК, методист	Анализ работы
8. Назначение ответственных должностных лиц за ЦМК: - комиссия специальных дисциплин - Адылова М.Б - комиссия общеобразовательных дисциплин – Сорокина Л.П. - комиссия классных руководителей - Сорокина Л.П	Согласно плану	Зам. дир. По УР Методист	Приказ
9. Организация и проведение недели языков и литературы.	В течение года	ЦМК	Материалы недели
10. Организация и проведение недели специальных дисциплин.	Раз в семестр	ЦМК, методист	Материалы недели
11. Организация и проведение недели общеобразовательных дисциплин.	В течение года	Методист, ЦМК	Материалы недели

12.Продолжить работу по оформлению и накоплению результатов индивидуальной работы преподавателей по теме <b>самообразования</b>	В течение года	Методист, Председатели ЦМК	Портфолио преподавателей
13. Разработка перспективного годового плана самообразования педагогов.	Сентябрь	Методист	Планы самообразования
<b>Изучение и анализ методической работы</b>			
1. Организация и проведение методической выставки электронных учебных пособий, УМК.	Июнь	Методист	Материалы выставки
2.Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий.	В течение года	Зам.дир. по ВР, методист, ЦМК.	Справка по анализу уроков и мероприятий
3.Участие в областных и республиканских профессиональных конкурсах и олимпиадах среди учащихся учебных заведений ТиПО .	В течение года	Зам.дир. по УР, Методист	Справка об участии в областных и республиканских профессиональных конкурсах и олимпиадах.
4.Подготовка и выпуск ежегодного методического журнала «Из опыта работы преподавателей колледжа»	В течение года	Председатели ЦМК Методист	Журнал «Из опыта работы преподавателей колледжа»
<b>Методическая помощь преподавателям</b>			
1.Оказание методической помощи при составлении рабочих программ, календарно-тематических планов, методических разработок, проведении уроков.	В течение года	Методист	Повышение качества планируемой учебной документации
2. Разработать методические рекомендации в помощь преподавателю: - по разработке учебных программ; -по разработке поурочных планов занятий; -по организации самостоятельной работы учащихся на уроке; -по использованию интерактивного оборудования; -по проведению самоанализа и анализа урока.	В течение года	Методист	Методические рекомендации
3.Информирование о новинках учебнометодической и педагогической литературы.	В течение года	Методист, библиотекарь.	Анонс изданий
4.Приобретение электронных учебников по предметам.	В течение года	ЦМК, библиотекарь,	Пополнение медиатеки
5.Организация подписки на периодические издания	Сентябрь, январь	Методист, библиотекарь.	Периодические издания
<b>Изучение, обобщение и внедрение передового педагогического опыта</b>			
1.Изучение и обобщение	По итогам	ПЦК,	Выступления в ПЦК,

инновационного педагогического опыта педагогов колледжа	года	Методист	мастер-классы, буклеты, портфолио
2.Участие преподавателей в работе творческой группы по изучению и внедрению технологии модульного – кредитного обучения в УВП колледжа	В течение года	Методист	Материалы работы творческой группы
3.Выпуск методических бюллетеней, брошюр, методических рекомендаций.	В течение года	Методист	Бюллетени Брошюры Рекомендации
4.Проведение открытых уроков с привлечением педагогов высшей категории и наставников молодых специалистов.	В течение года	Преподаватели Методист	Методические разработки уроков и их самоанализа и анализа.
5.Психолого-педагогические семинары-практикумы	В течение года	Преподаватели Методист Психолог	Материалы выступлений
6.Конкурс «Лучшая группа колледжа»	июнь	Зам. директора по УР, методист	Положение о конкурсе и матери
7. Конкурс «Лучшее методическое пособие»	май	Зам. директора по УР, методист	Положение о конкурсе и матери
8. Конкурс «Лучшая предметно-цикловая комиссия колледжа»	июнь	Зам. директора по УР, методист	Положение о конкурсе и матери
<b>Работа по методической теме</b> <b>«Модульно- кредитное обучение как фактор повышения качества образования»</b>			
1.Рассмотрение вопроса по методической теме колледжа на педагогическом Совете «Качество образования – залог успеха колледжа».	В течение года	Зам. директора по УР, председатели ПЦК спец.дисциплин	Материалы педсо
2.Заслушивание отчетов творческих групп по внедрению модульно- кредитной технологии (экспериментальная площадка)	Март	Замдиректора по УР, методист	Материалы методсовета
3.Разработка УМК по дисциплинам с применением модульно- кредитной технологии	В течение года	ПЦК, преподаватели	Электронные учебники и пособия
4.Посещение уроков преподавателей, работающих по единой методической теме колледжа.	В течение года	Зам.директора по УР, методист	Листы посещения уроков
5. Подготовка сборника уроков по модульно- кредитной технологии.	В течение года	ПЦК, преподаватели	Сборник уроков
<b>Оказание методической помощи начинающим педагогам</b>			
1.Проведение занятий для молодых педагогов в рамках заседаний ШМП	Согласно плану	Методист	Материалы ШМП
2.Посещение уроков начинающих преподавателей с целью оказания методической помощи.	В течение года	Методист, ЦМК.	Листы посещения уроков
3.Привлечение начинающих	В течение	Методист, ЦМК.	Материалы ВП

преподавателей для работы в творческих группах	года		
4. Проведение обучающих семинаров для начинающих преподавателей.	В течение года	Методист, ЦМК.	Материалы семинаров
5. Контроль за работой молодых преподавателей.	В течение года	Методист	Анализ работы молодых преподавателей.
<b>Аттестация преподавателей</b>			
1. Подготовка списка аттестуемых преподавателей.	Сентябрь	Методист	Список
2. Составление плана работы аттестационной комиссии	Сентябрь	Методист	План работы
Анализ динамики уровня сформированности профессиональных компетенций преподавателя.	В течение года	Методист	Материалы диагностики и обобщения
3. Сопровождение процесса аттестации преподавателей	В течение года	Методист	Документация для аттестации
4. Посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестуемых преподавателей	В течение года	Методист, зам по УР	Листы посещения уроков и внеклассных мероприятий
5. Аналитическое обобщение итогов педагогической деятельности аттестуемых работников.	Март	Методист	Справка по итогам обобщения деятельности аттестуемых педагогов
6. Своевременная сдача документов аттестуемых преподавателей в аттестационную комиссию	Согласно плану	Методист	Пакет документов для аттестации педагогов.
<b>Повышение квалификации преподавателей</b>			
1. Участие в областных и городских семинарах, конференциях, вебинарах.	В течение года	Методист	Материалы форумов, сертификаты
2. Обучение преподавателей на курсах при областном ИПК ПК	В течение года	Методист	График прохождения повышения квалификации
3. Пополнение банка методических материалов по сопровождению процесса самообразования преподавателей.	В течение года	Преподаватели	План самообразования Портфолио преподавателя
4. Информация о новинках учебно-методической и научно-методической литературе.	В течение года	Методист, зав. библиотекой	Выставка книг и периодики
5. Индивидуальные консультации по вопросам методического сопровождения УВП в условиях компетентного подхода.	По требованию	Методист	Материалы консультаций
<b>Научно-исследовательская работа преподавателей и учащихся</b>			
1. Участие преподавателей и учащихся в областных, республиканских и международных научно-практических конференциях, семинарах, творческих группах, вебинарах.	В течение года	Методист	Материалы форумов

2. Публикация работ преподавателей в научных изданиях	В течение года	Методист	Сертификаты о публикациях
3. Работа во временной творческой группе	В течение года	Методист,	Материалы ВТГ
4. Проведение мастер-классов, авторских семинаров, на которых учитель демонстрирует профессиональные компетенции.	В течение года	Методист	Материалы мастер-классов и авторских семинаров.
5. Проведение общеколледжной научно-практической конференции.	Май	методист, председатели ЦМК	Материалы конференции
6. Участие в областных и республиканских профессиональных конкурсах среди педагогов и учащихся учебных заведений ТиПО.	В течение года	Методист, преподаватели	Материалы форумов
7. Подготовка и проведение Фестиваля педагогических идей (в рамках работы над темами самообразования).	Июнь	методист, председатели ПЦК	Материалы Фестиваля

## План внутриколледжного контроля за учебным процессом на 2021-2022 учебный год

**Внутриколледжный контроль** – основной источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением ЦМК и учебной частью.

### Цели внутриколледжного контроля:

- совершенствование деятельности колледжа;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РК в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательной организации;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогов.

### Задачи внутриколледжного контроля:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований ГОСО, рабочих программ по дисциплинам;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений.



## Организация внутриколледжного контроля

Внутриколледжный контроль осуществляется:

- директором колледжа;
- заместителями директора;
- методистом;
- председателями методических комиссий.

Функции внутриколледжного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

**Внутриколледжный контроль может осуществляться в форме:**

**плановых** проверок – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок;  
**оперативных** проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;  
**мониторинга** – сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;  
**административной** работы – директором колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

**Для подведения итогов контроля используются формы:**

- заседания педагогического совета;
- административные планёрки (при директоре, заместителе директора);
- заседания малого педагогического совета;
- заседания методического совета;
- аналитическая справка;
- аналитическая (служебная) записка
- приказ по колледжу;

**Виды контроля:**

- ТК - тематический контроль (одно направление деятельности)
- КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности)

ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	зам.директора по УПР зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Контроль учета посещаемости студентами учебных занятий	зам.директора по УПР зам.директора по УР	Административная планёрка. Малый педсовет.	Лист учета посещаемости. Протокол заседаний малого педсовета.
ТК	Ежедневная корректировка расписания	зам. директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Замена.
<b>Октябрь</b>				
ФК	Проверка ведения учебных журналов	зам.директора по УПР зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Контроль учета посещаемости студентами учебных занятий	зам.директора по УПР зам.директора по УР	Административная планёрка. Малый педсовет.	Лист учета посещаемости. Протокол заседаний малого педсовета.
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	зам.директора по УПР	Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ПК	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Ежедневная корректировка расписания	зам.директора	Административная	Замена.

			по УПР, зам.директора по УР	планёрка	
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями		зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Журнал индивидуальной работы со студентами и их родителями
ПК	Посещение классных часов		зам.директора по УПР, УР	Административная планёрка	Справка административного контроля
<b>Ноябрь</b>					
ТК	Контроль учета посещаемости студентами учебных занятий		зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка Малый педсовет.	Лист учета посещаемости. Протокол заседаний малого педсовета.
ТК	Табель учета рабочего времени		Секретарь учебной части	Административная планёрка	Табель
ОК	Контроль за оформлением зачетных книжек		зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями		зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Ежедневная корректировка расписания		зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Замена
<b>Декабрь</b>					
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями		зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Табель учет рабочего времени преподавателей		Секретарь зам.директора	Административная планёрка	Табель

ПК	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Ежедневная корректировка расписания	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Замена
<b>Январь</b>				
ОК	Проверка учебных журналов по итогам осеннего семестра (объективность выставления оценок, правильность оформления журналов)	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Секретарь зам.директора по УР	Административная планёрка	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ФК	Составление и корректировка сводной ведомости успеваемости выпускных групп для заполнения дипломов.	Секретарь учебной части, зам.директора по УР	Административная планёрка	Сводная ведомость.
ТК	Ежедневная корректировка расписания	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Замена
<b>Февраль</b>				
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Секретарь учебной части зам.директора по УР	Административная планёрка	Табель


ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Секретарь зам.директора по УР	Рабочее совещание	Ведомости учета
ФК	Составление и корректировка сводной ведомости успеваемости выпускных групп для заполнения дипломов.	Кл.рук, зам.директора по УР	Административная планёрка	Сводная ведомость.
ТК	Ежедневная корректировка расписания	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Замена
<b>Март</b>				
ФК	Проверка ведения учебных журналов	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Секретарь зам.директора по УР	Административная планёрка	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Секретарь зам.директора по УР	Рабочее совещание	Ведомости учета
ФК	Составление и корректировка сводной ведомости успеваемости выпускных групп для	Кл.рук	Административная планёрка	Сводная ведомость.

	заполнения дипломов.	зам.директора по УР		
ТК	Ежедневная корректировка расписания	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Замена
<b>Апрель</b>				
ФК	Проверка ведения учебных журналов	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Секретарь учебной части зам.директора по УР	Административная планёрка	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Секретарь зам.директора по УР	Рабочее совещание	Ведомости учета
ФК	Составление и корректировка сводной ведомости успеваемости выпускных групп для заполнения дипломов.	Секретарь, зам.директора по УР	Административная планёрка	Сводная ведомость.
ТК	Ежедневная корректировка расписания	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Замена
<b>Май</b>				
ФК	Проверка ведения учебных журналов	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.

ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Секретарь зам.директора по УР	Административная планёрка	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Секретарь учебной части зам.директора по УР	Рабочее совещание	Ведомости учета
ФК	Составление и корректировка сводной ведомости успеваемости выпускных групп для заполнения дипломов.	Секретарь учебной части, зам.директора по УР	Административная планёрка	Сводная ведомость.
ТК	Ежедневная корректировка расписания	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Замена
<b>Июнь</b>				
ФК	Годовой учет часов	Секретарь	Административная планёрка	Табель
ТК	Проверка ведения учебных журналов	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Секретарь зам.директора по УР	Административная планёрка	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.

ТК	Учет часов учебной работы преподавателей	Секретарь зам.директора по УР	Рабочее совещание	Ведомости учета
ТК	Ежедневная корректировка расписания	зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Замена



«Бекітемін»  
 «Айыртау ауданының Саумалкөл а.  
 агротехникалық колледжі» КММ  
 директоры  Б.Жанахметов  
 2021 ж.



**КІТАПХАНА ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ  
 2021-2022 ОҚУ ЖЫЛЫ**

**КІТАПХАНА ЖҰМЫСЫНЫҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ**

1. Оқушыларға кітапханалық ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсету жолы арқылы оқу-тәрбие үдерісі мен өзіндік білім алумен қамтамасыз ету.
2. Оқушыларда кітапхананы пайдалану, оқу мәдениеті жөнінде дағдыларды қалыптастыру.
3. Кітапхана жұмысындағы дәстүрлі технологияларды жетілдіріп, жаңа технологияларды игеру.
4. Оқу-тәрбие үдерісінде оқытушылар ұжымына көмек көрсету:
  - оқушыларды мемлекеттік рәміздер арқылы қазақстандық патриотизмге, отансүйгіштікке, қазақ халқының және Қазақстанда тұратын өзге халықтардың мәдениетін құрметтеуге тәрбиелеуде;
  - оқушыларды орыс, қазақ, шетел әдебиетіне, Қазақстан тарихына баулуда;
  - оқушылардың таңдаған мамандықтарына қызығушылық туғызып, оларда кәсіби құндылықтарын бағалауға баулуда;
  - оқушылардың құқық мәдениетін арттыру және салауатты өмір салтын насихаттау бойынша тәрбиелеуде;
  - мемлекеттік тілді оқытуда, «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» Заңды іске асыруға бағытталған іс-шаралар өткізуде;
5. Жеке және бұқаралық жұмыс әдістері мен формаларын пайдалана отыра білім беру саласындағы тәрбие бағдарламаларын жүзеге асыруда.

II	<b><u>Кітапхананың негізгі қызметтері:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>білім беру</b> – колледж тұжырымдамасында және мектеп бағдарламасында қалыптасқан білім беру мақсатын қолдау және қамсыздандыру.</li> <li>✓ <b>ақпараттандыру</b> – ақпаратты оның түрі, нышаны, тасымалдаушысына қарамастан пайдалануға мүмкіндік беру.</li> <li>✓ <b>Мәдени</b> – оқушылардың эмоциональдық дамуына ықпал ететін, мәдени және әлеуметтік сана-сезімін тәрбиелейтін іс-шаралар ұйымдастыру</li> <li>✓ <b>Тәрбиелеу</b> – кітапхана өз еліне, туған жеріне, колледжге деген патриоттық сезімді дамытуға ықпалдасады; білім алушыларды әлеуметтендіруге, олардың шығармашылық қабілеттерін дамытуда көмек көрсетеді.</li> </ul>	Оқу жылы
----	--	--	----------

III	<b><u>Бакылау көрсеткіштері</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Есептік көрсеткіштер:</li> <li>• Оқырман – 260 адам</li> <li>• Қатысу – 473 қатысу</li> <li>• Оқулықтар беру – 1575 экз.</li> </ul>	
-----	-------------------------------------	--	--

**КАТАЛОГ ЖӘНЕ КІТАПХАНА ҚОРЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ**  
**КІТАПХАНА ҚОРЫМЕН ЖҰМЫС**

№ р/с	Іс-шаралар	Атқару мерзімі
1	2	3
1.*	Колледждің білім беру бағдарламасы және оқу жоспарларына сәйкес қор жинақтау (оның ішінде бұқаралық)	Жыл бойы
*	1.1. «Фермер шаруашылығы (а/ш өндірісіндегі тракторшы-машинист)», «Газэлектрдәнекерлеуші», «Фермер шаруашылығы (аспазшы, кондитер-көркемдеуші)», «Аңшылық және аң шаруашылығы», «Шаштараз» кәсіптері бойынша қажетті оқу әдебиет қорын жинақтау бойынша жұмысты жалғастыру	«----»
*	1.2. Мемлекеттік тілдегі оқу және көркем әдебиеттер кітап қорын толықтыру бойынша жұмысты жалғастыру.	«----»
	1.3 Библиографиялық басылымдар / Білім және ғылым министрлігі ұсынған оқулықтар және нұсқаулықтар, прайс-парақтармен жұмыс.	«----«
	1.4 Берілген тапсырыстың орындалуына бақылау жүргізу.	«----«
2.*	Қор құрамын зерделеу және оның пайдалануына сараптама жүргізу.	«---«
3.*	Күнделікті басылымдарға жазылу, жеткізілуін қадағалау .	«---«
4.*	Жаңа түсімдерді қабылдау, жүйелендіру, техникалық өңдеу және тіркеу.	«---«
5.*	Кітапхана қоры бойынша есеп жүргізу .	«---«
6.*	Кітапхана пайдаланушыларына құжаттар беру.	«---«
7*	КББ сәйкес қордың орналастырылуы	«---«
8.*	Қорды орналастыру рәсімі (сөрелік, әріптік бөлгіштердің, индекстердің болуы) орналастыру (рәсімдеу) эстетикасы	«---«
9.*	Қордың сақталуы бойынша жұмыс: - қолға берілген басылымдарды мерзімінде қайтарылуына жүйелі бақылау; - белгіленген тәртіпте. оқырманның келтірген нұсканы бойынша шара қолдануды қамтамасыз ету; - кітапхана активінің қатысуымен оқулықтарды жөндеу және жаңғырту бойынша жұмыс жүргізу; - кітапхана қорының сақталуы және талапқа сәйкес сақтаудың жүйелендірген режимін қамтамасыз ету; - жүк қағазды рәсімдеп оны мерзімінде бухгалтерияға тапсыру	«----«
10*.	Белгіленген тәртіпте тозған, моральді тұрғыда ескірген және пайдаланбайтын құжаттарды, және де оқырмандар жоғалтқан әдебиеттерді анықтау және есептен шығару	Жыл бойы

**КАТАЛОГ ЖӘНЕ КАРТОТЕКАЛАРМЕН ЖҰМЫС**

№ р/с	Іс-шаралар	Атқару мерзімі
1.	Оқырмандардың сұранысын ескере отыра анықтамалық-библиографиялық аппаратты (АБА) ендіру (каталогтар, картотекалар, ұсыным тізімдері, анықтамалық-ақпараттық басылымдарды белгілеу)	Жыл бойы
2.	Оқырмандарды кітапханалық-библиографиялық білім минимумымен таныстыру: қордың орналасу тәртібімен танысу, АБА-мен жұмыс жүргізу тәсілдері, анықтамалық басылымдар бойынша жұмыс дағдыларын игеру	Жыл бойы
3.	Ақпараттық массивті тиімді қалыптастыру мақсатында педагогтар мен оқушылардың ақпараттық қажеттілігін үнемі зерделеп отыру	Жыл бойы

**НЕГІЗГІ ТОПТАҒЫ ОҚЫРМАНДАРМЕН АҚПАРАТТЫҚ ЖҰМЫС**

№ р/с	Іс-шаралар	Атқару мерзімі
1.	Кітапхана бойынша оқырмандардың келесі топтарын белгілеу: а) оқушылар ә) оқытушылар	қыркүйек
2.	«Жаңа кітаптар»-«Новые книги» кітаптар көрмесін ұйымдастыру арқылы, кітапханаға түскен жаңа әдебиеттер туралы оқырмандарды хабардар ету	Жыл бойы
3.	Үнемі «Сен және сенің заңдарың» - «Ты и твои законы» кітаптар көрмесін ұйымдастыру арқылы Қазақстан Республикасының Президенті Н.Назарбаевтың Қаулылары мен Өкімдері, Үкімет шешімдері, құқықтық құжаттарды насихаттау бойынша ақпараттық жұмыстар жүргізу	«----»
4.	Оқырмандарды «2030 – бағдарламасы» және Қазақстан Республикасының Президенті Н.Назарбаевтың Жолдауын жүзеге асыру бойынша жаңа материалдар және газет басылымдары жөнінде ақпараттандыру	«----»
5.	Ай сайын Қазақстан Республикасындағы маңызды және аталатын оқиғалар, мәдениет, ғылым және әдебиет қайраткерлерінің мерейтойлық даталарын «Аталатын және естелік даталар күнтізбесінде» көрсету	«----»
6.	Колледж кітапханасына жаңадан түскен әдебиеттер тізімін мезгілінде құру	Жарты жылда 1 рет

**ОҚУШЫЛАРМЕН ЖҰМЫС**

№ р/с	Іс-шаралар	Атқару мерзімі
1.	Кітапханалық қызмет көрсетуде оқушылардың 100% қамтылуына қол жеткізу	Жыл бойы
2.	1,2,3 курс оқушыларына кітап беруді ұйымдастыру. Олармен кітапхананы пайдалану ережелері, техникалық	Қыркүйек

	және анықтама әдебиетімен жұмыс жүргізу туралы әңгіме өткізу	
3.	Ашық байқаулар, библиографиялық шолулар өткізу арқылы 1,2 курс оқушыларын көркем әдебиетті оқуға баулу бойынша жұмыстар жүргізу	жыл бойы
4.	Кітапханаға берешектері бар тұлғалармен жұмыс жүргізу. Кітапханаға берешегі бар, оқудан шығарылған оқырмандардың тізімін құру	«----»
5.	1,2 курс оқушыларын кітаптарды жөндеу жұмыстарына тарту	«----»

### **ОҚЫТУШЫЛАРМЕН ЖҰМЫС**

№ р/с	Іс-шаралар	Атқару мерзімі
1.	Сынып жетекшісінің жұмысын жоспарлауына көмек ретінде «Аталатын және естелік даталар күнтізбесін» құру	қыркүйек
2.	Оқытушыларды педагогикалық кеңес алдында, ашық көрсетім арқылы білімнің түрлі салалары бойынша жаңадан түскен әдебиеттер жөнінде хабардар ету	Келіп - түсуіне қарай
3.	Оқытушыларды білім берудегі инновациялық технологияларды ендіру бойынша күнделікті басылымдағы жаңа материалдардан хабардар ету	«----»
4.	Белгіленген тақырып бойынша сынып сағаттарын өткізуде қажет материалды жинақтауға және дайындауға көмек көрсету	Жыл бойы
5.	Пән апталықтары бойынша ғылыми-бұқаралық әдебиет көрмелері	Жыл бойы

### **«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНДАҒЫ ТІЛДЕР ТУРАЛЫ» ЗАҢНЫҢ ЖӘНЕ «ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНДАҒЫ ТІЛДЕРДІ ҚОЛДАНУ ЖӘНЕ ДАМУ ТУРАЛЫ» МЕМЛЕКЕТТІК БАҒДАРЛАМАСЫН» ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ БОЙЫНША КІТАПХАНА ЖҰМЫСЫ**

№ р/с	Іс-шаралар	Атқару мерзімі
1.	Оқытушылар ұжымына белгіленген тақырыптар бойынша іс-шаралар өткізуде оқу-әдістемелік әдебиет және күнделікті баспасөз беттерінен материал қарастыруда көмек көрсету	Жыл бойы
2.	«Жаңа кітаптар»-«Новые книги» кітаптар көрмесін ұйымдастыру арқылы, мемлекеттік тілді оқып үйренуге бағытталған оқу-әдістемелік әдебиеттердің кітапханаға түсуі туралы оқытушылар мен оқушыларды әрдайым хабардар ету	«----»
3.	«Қазақша сөйлейміз» - «Говорим по-казахский» папкаларға қазақ тілі сабақтарын өткізу әдістемесі бойынша баспасөз құралдарынан материал жинақтау жұмысын жалғастыру	«----»

4.	Қазақ тілін оқыту сабақтарын өткізуге және оқу-әдістемелік әдебиеттерді насихаттау мақсатында кітаптар көрмесін ұйымдастыру	
	«Ана тілі – асыл мұра» «Родной язык – наше наследие».	қыркүйек
5		
	-Кітаптар көрмесі: «Тіл - әлемді танудың кілті» - «Язык – ключ к познанию мира». Сөздіктер еліне саяхат: «Бұл кітаптар баршамызға танымал»- «Эти книги знают все»	Қыркүйек қыркүйек
	Наурыз мейрамына орай «Главные традиции – великое наследие (Басты дәстүрлер – асыл мұра)» ұлттық мәдениет сағаты Кітаптар көрмесі: «Наурыз- на праздник всех завет! (Наурыз мерамы шақырады)», әлемге бақыт сыйла!»	наурыз
	Ойын – конкурс : «Менің елімнің Ұлы символдары». «Біздің дәуіріміздің Елтаңбасы, Туы, Гимні» кітаптар көрмесі. әңгіме : «Тәуелсіздік атрибуттары» «Арманнан туған қала бар» слайдтар тұсаукесері	маусым

### ӘДЕБИЕТТЕРДІ НАСИХАТТАУ

Республикадағы 2021-2022 оқу жылында кітаптар көрмесін ұйымдастыру арқылы әдебиет, ғылым және мәдениет қайраткерлерінің аталатын мерейтойлары және естелік оқиғалар жөнінде оқырмандарды әрдайым хабардар ету. Келесі даталарды «Аталатын және естелік даталар күнтізбесіне» енгізу:

### 2021 – 2021 ОҚУ ЖЫЛҒА АРНАЛҒАН АТАЛАЫП ӨТЕТІН ЖӘНЕ ЕСТЕЛІК ДАТАЛАР КҮНТІЗБЕСІ

2020 жыл		
Тамыз		
30 тамыз	Қазақстан Республикасының Конституциясы қабылдануына 26 жыл (1995)	тамыз
Қыркүйек		
1 қыркүйек	Білім күні	қыркүйек
15 қыркүйек	«Жаңа ОӘҚ» ашық есік күні. Педагогтерге арналған жаңа түскен оқулықтар көрмесі және оқулықтар мен күнделікті баспасөз құралдарына шолу	қыркүйек
22 қыркүйек	Қазақстан Республикасы халықтарының тілдер күні	қыркүйек
Қазан		
1 қазан	Халықаралық қарттар күні	казан
3 қазан	Мұғалімдер күні, кәсіптік-техникалық білім күні	казан
5 қазан	Кітапхана активінің отырысы, оқу жылына жұмыс жоспарын құру	казан
10 қазан	Ақын Қасым Рахымжанұлы Аманжоловтың туғанына 110 жыл (1911-1955)	
казан	2022 жылдың 1 жарты жылдығына күнделікті баспасөз құралдарына жазылу	

<b>Қараша</b>		
12 қараша	Орыс жазушысы Федор Михайлович Достоевскийдің туғанына 200 жыл (1821-1881)	қараша
13 қараша	Тарих ғылымының докторы, профессор, Қазақ ССР Ғылым қайраткері, Қазақстан Ғылым академиясының академигі Манаш Қабашұлы Қозыбаевтың туғанына 90 жыл (1931-2002)	қараша
15 қараша	Ұлттық валюта күні – теңге	қараша
17 қараша	Халықаралық студенттер күні	қараша
19 қараша	Халықаралық темекіден бас тарту күні	қараша
<b>желтоқсан</b>		
1 желтоқсан	ҚР Тұңғыш Президенті күні	желтоқсан
1 желтоқсан	Дүниежүзілік ЖИТС-на қарсы күрес күні	желтоқсан
10 желтоқсан	Халықаралық адам құқығы күні	желтоқсан
16 желтоқсан	Қазақстан Республикасы Тәуелсіздігінің 30 жылдығы	желтоқсан
17 желтоқсан	Желтоқсан құрбандарын еске алу күні. Қазақ жастарының Алматы қаласындағы көтерілісіне 35 жыл (1986)	желтоқсан
24 желтоқсан	Жазушы Александр Александрович Фадеевтің туғанына 120 жыл (1901-1956)	желтоқсан
<b>2022 жыл</b>		
<b>қаңтар</b>		
1 қаңтар	Жаңа жылдық мереке	қаңтар
7 қаңтар	Рождество Христово – христиандар мейрамы	Қаңтар
22 қаңтар	Орыс жазушысы Антон Павлович Чеховтың туғанына 160 жыл	қаңтар
27 қаңтар	Ленинград қаласының блокададан босау күні	қаңтар
27 қаңтар	Орыс жазушы-сатиригі, Михаил Евграфович Салтыков-Щедриннің туғанына 195 жыл (1826-1889)	қаңтар
<b>ақпан</b>		
2 ақпан	Неміс-фашист әскерлерінің Сталинград түбінде толық талқандалу күні (1943)	ақпан
4 ақпан	Халықаралық ісік (рак) ауруына қарсы күрес күні	ақпан
6 ақпан	Қазақ жазушысы, драматург, ғалым, Қазақ ССР Білім академиясы академигі Мұхтар Әуезовтың туғанына 125 жыл (1897)	ақпан
9 ақпан	Түрік әдебиетінің дамуына үлес қосқан Әлішер Науаидың туғанына 580 жыл	
15 ақпан	Кеңестер әскерінің Ауған жерінен шығарылуы және интернационалист-жауынгерлерді еске алу күні.	ақпан
<b>наурыз</b>		
1 наурыз	Қазақстан халқына Алғыс айту күні	наурыз
3 наурыз	Қазақстан Республикасы БҰҰ мүшесі болды	Наурыз
8 наурыз	Халықаралық Әйелдер күні	Наурыз
21 наурыз	Дүниежүзілік поэзия күні	Наурыз
22 наурыз	Наурыз мейрамы	наурыз
<b>Сәуір</b>		
1 сәуір	Бұқара Күлкі күні	Сәуір
7 сәуір	Дүниежүзілік денсаулық күні	Сәуір
12 сәуір	Дүниежүзілік авиация және ғарышкерлер күні	Сәуір

15 сәуір	Грузия және Қазақстанда Махаббат және Ғашықтар күндері	сәуір
18 сәуір	Халықаралық архитектуралық және тарихи орын ескерткіштері күні	
<b>Мамыр</b>		
1 мамыр	Қазақстан халқының бірлігі күні	мамыр
7 мамыр	Отан қорғаушылар күні	мамыр
9 мамыр	Жеңіс Күні	мамыр
15 мамыр	«Мастер мен Маргарита», «Собачье сердце», «Белая гвардия» бұқаралық шығармалар авторы Михаил Булгаковтың туғанына 130 жыл.	
31 мамыр	Саяси репрессия (қуғын-сүргін) құрбандарын еске алу күні	мамыр
<b>маусым</b>		
1 маусым	Халықаралық балаларды қорғау күні	маусым
4 маусым	Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздер күні	маусым
5 маусым	Халықаралық қоршаған ортаны қорғау күні. Эколог күні	маусым
17 маусым	Кенес дисидент-жазушысы Виктор Некрасовтың туғанына 110 жыл («В окопах Сталинграда»)	маусым
22 маусым	Естелік және қайғы күні / Ұлы Отан соғысы басталу күні	маусым
26 маусым	Халықаралық есіртке және есіртке бизнесіне қарсы күрес күні	маусым

### **ТАҚЫРЫПТЫҚ КІТАПТАР КӨРМЕЛЕРІ**

№ р/с	Көрме атаулары	Ұйымдастыру мерзімі
1.	Қазақстан Республикасы Конституциясы күніне «Заң мен жөнінде, маған заң жөнінде»	тамыз
2.	«Тіл – ұлттың жаны» кітаптар көрмесі	қыркүйек
3.	«Мерейтой иелері» кітаптар көрмесі	қараша
4.	«Быть здоровым – это стильно, или Жизнь стоит того, чтобы жить (Сау болу – сәнді, немесе Өмір – өмір сүруге тұрарлықтай)» кітаптар көрмесі.	қараша
5.	*Қазақстан Республикасының Тұңғыш Президенті күніне «Қолынан іс келетін Президент» кітаптар көрмесі	желтоқсан
6.	Дүниежүзілік ЖИТС-мен күрес күніне арналған «Білім үрейге қарсы» кітаптар көрмесі (ЖИТС, туберулез және т.б.)	желтоқсан
7.	Тәуелсіздіктің 30 жылдығына «Менің Тәуелсіз Қазақстаным» тақырыптық кітаптар көрмесі	желтоқсан
8.	Кенестер әскерінің Ауган жерінен шығарылуына «Уақыт оларды таңдады (Время выбрало их)» кітаптар көрмесі.	ақпан
9.	«Мы будем вечно прославлять ту женщину, чье имя – мать» кітаптар көрмесі.	наурыз
10.	«Табиғатқа таза жүрекпен кір» экологиялық кітаптар көрмесі	наурыз
11.	«Аспанға көз салу (Взгляд в небо)» кітаптар көрмесі	Сәуір
12.	Қазақстан Халқының бірлігі күніне орай «Қазақстан балалары бейбітшілікті бейнелеуде».	Мамыр

13.	Отан қорғаушылары күніне арналған «Отанды қорғау – ер ісі (Профессия – Родину защищать)» кітаптар көрмесі	мамыр
14.	«Жеңіс өлмейді, оның сарбаздары өлмейді (Бессмертна Победа. бессмертны ее солдаты)» Жеңіс күніне арналған кітаптар көрмесі	мамыр
15.	Саяси репрессия (қуғын-сүргін) құрбандарын еске алу күніне арналған «Ұрпақтар ұмытпайды» кітаптар көрмесі	мамыр
16.	«Тәуесіздік атрибуттары» кітаптар көрмесі	маусым

### ӘДЕБИЕТТЕР БОЙЫНША АШЫҚ КӨРСЕТІМДЕР

1.	«Назар аударыңыздар жаңа оқулықтар!»	қазан
2.	«Сенің сүйікті кітаптарың»	қараша
2.	Тұсаукесер «Сіздерге арналған баспасөз»	наурыз

### ТАҚЫРЫПТЫҚ ӘДЕБИ ШОЛУЛАР

1.	«Жадымыздың беттерін ақтарғанда»	мамыр
2.	Саяси репрессия (қуғын-сүргін) құрбандарын еске алу күніне арналған «Аласапран кезең хроникасы» кітаптар көрмесі	мамыр

### ӘНГІМЕЛЕР

1.	«Денсаулық баға жетпес қазына»	қараша
2.	«Конституция беттерінді»	тамыз

### БҰҚАРАЛЫҚ ІС-ШАРАЛАР

(викториналар, әдеби кештер, кездесулер, конкурстар, сазды-поэтикалық сағаттар, блиц турнирлар және т.б.)

1.	Қазақстан Республикасы Конституциясының 26 жылдығына «Қазақстан Республикасының Конституциясы – еліміздің басты заңы» сабағы	қыркүйек
2.	«Мұхтар Әуезовтың «Абай жолы», Әнуар Әлімжановтың «Ұстаздың оралуы» романын оқимыз» әдеби кеш (Бір ел – бір кітап)	қыркүйек
3.	«Ұлттарды біріктірген ел» Қазақстан халқының тілдері күніне	қыркүйек
4.	«Шын жүректен ұстазыма арнаймын» мұғалімдер күніне арналған мерекелік іс-шара	қазан
5.	Ақын, Қазақстанның халық жазушысы Жұбан Молдағалиевның 100 жылдығына арналған әдебиет сағаты	қазан
6.	Орыс жазушысы Федор Михайлович Достоевскийдің 200 жылдығына арналған әдебиет сағаты	қараша
7.	Тәуелсіздік күніне «Қазақстан сені мақтан етемін»	желтоқсан
8.	Өжеттілік сабағы: «Ауғанстан жылдар өтседе жадымызда»	ақпан
9.	Сазды-поэтикалық сағат: «О женщина ты краше всех цветов»/ Әйел гүлдің патшайымы».	наурыз



10.	«Қазақстандық ғарышкерлер» әңгіме-сабақ	Сәуір
11.	«Соғыс жалыны шарпыған балалық шақ (Детство, опасенное войной)» өжеттілік сабағы	мамыр
12.	«Бірлік пен бейбітшілік символдары» тәрбие сағаты	маусым
13.	«Арманнан туған қала бар» слайдтар тұсаукесері	маусым

### **БИБЛИОГРАФИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ**

1.	Библиографиялық анықтамалар орындау	Жыл бойы
2.	Алфавитті каталог құру жұмысын жалғастыру Картотекаларды жаңа материалдармен толықтыру	Жыл бойы
3.	Газеттегі жаңа материалдар бойынша ұйымдастыру жұмысын жүргізу	Жыл бойы
4.	Мамандықтар бойынша ұсынылған әдебиет тізімін құру	Сәуір
5.	Библиографиялық анықтамаларды тіркеу дәптерін жүргізу	Жыл бойы
6.	- Көркем және оқу әдебиеті қорымен жұмыс (қолданылған оқулықтарды қала мен облыс мектептеріне қайтару, көркем әдебиеттер мен оқулықтарды оқу мен көркем әдебиеттерді сақтауға орналастыру). - Әдебиеттерді есептен шығару. - өткен 2021-2022 оқу жылындағы жұмыстарға талдау жасау. - 2022 - 2023 оқу жылына арналған кітапхананың жұмыс жоспарын құру. - Кітапхананың оқу қорын қайта қарау. - Кітапхананы жалпы тазарту. - Келесі оқу жылына арналған көрмелер, тақырыптық сөрелер, таңдаулар, папкаларды рәсімдеу. - Білім бөлімінен оқулықтарды қабылдау.	

### **БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ**

1.	Кітапхана қызметшісінің өз бетімен білімін жетілдіру бойынша үнемі жұмыс жүргізуі: - кәсіптік журналдардан алған ақпаратты игеру; - орта- кәсіптік білім беру мекемелерінің үздік кітапханалар тәжірибесін пайдалану ; - семинарларға қатысу, «Кітапхана қызметкерлерінің облыстық әдістемелік бірлестігі» жұмысына қатысу, ашық іс-шараларға қатысу;  - кітапхана үдерісін компьютерлендіру арқылы дәстүрлі технологияларды жетілдіру және жаңа технологияларды игеру
----	---

**Кітапханашы:**

**Б.Алпысбаева**

**«Айыртау ауданының Саумалкөл а. агротехникалық колледжі» КММ  
кітапханасының жұмыс жоспары  
қыркүйек, 2021 жыл**

<b>№ р/б</b>	<b>Іс-шаралар атауы</b>	<b>атқару мерзімі</b>	<b>жауапты</b>
1.	Газает және журналдарды тігіндеу. Басылымдарды бөлімдер бойынша орналастыру.	Ай барысында	кітапханашы
2.	Тақырыптық, ақпараттық және фактілі анықтамаларды орындау	ай барысында	кітапханашы
3.	«Новые книги», «Жаңа кітаптар» ашық көрсетілім	Қыркүйек	кітапханашы
4.	Алфавиттік және жүйелі каталогтармен жұмыс.	ай барысында	кітапханашы
5.	Педагогтерге арналған жаңа түскен оқулықтар көрмесі және оқулықтар мен күнделікті баспасөз құралдарына шолу	қыркүйек	кітапханашы
6.	20 қыркүйек – 24 қыркүйек аралығы «Дружат люди, дружат языки (Адамдар дос болса, тілдер де дос)» тақырыбында тілдер апталығы. Қазақстан халықының тілдері күніне арналған «Тіл – ұлт байлығы (Язык – богатство каждого народа)» кітаптар көрмесі	22 қараша	Кітапхана, оқытушылар: Сорокина Л.П. Мартемьянова О.М. Каконова Г.Ә.

Кітапханашы



Алпысбаева Б.Ж.

Утверждаю  
Директор КГУ  
«Агротехнический колледж  
с. Саумалколь Айыртауского района»  
Б.Жанахметов

ПЛАН  
работы библиотеки на 2021-2022 учебный год.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся.
2. Формирование у учащихся навыков библиотечного пользователя, информационной культуры чтения.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий в библиотечном деле.
4. Оказание помощи коллективу преподавателей в учебно-воспитательном процессе:
  - в воспитании у учащихся чувства казахстанского патриотизма через государственные символы, любви к родному краю, уважения к культуре казахского народа и других народов Казахстана;
  - приобщение их к богатствам русской, казахской и зарубежной литературы, к историческому прошлому Казахстана;
  - в воспитании у учащихся профессиональных ценностей, интереса к избранной специальности, стремление к глубокому освоению знаний;
  - в воспитании здорового образа жизни и повышение правовой культуры учащихся;
  - в изучении государственного языка, в проведении мероприятий, направленных на реализацию Закона «О языках в Республике Казахстан».
5. Участие в реализации программы воспитания в системе образования, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

II	<u>Основные функции библиотеки:</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Образовательная</b> - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции колледжа и в школьной программе.</li><li>✓ <b>Информационная</b> - предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.</li><li>✓ <b>Культурная</b> - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.</li><li>✓ <b>Воспитательная</b> - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и лицу; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.</li></ul>	Уч.год
----	-------------------------------------	--	--------

III	<b><u>Контрольные показатели.</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Количественные показатели:</li> <li>• Читателя – 260 человек</li> <li>• Посещаемость – 1134 посещений</li> <li>• Книговыдача – 2135 экз.</li> </ul>	
-----	---------------------------------------	--	--

## **ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА И КАТАЛОГА**

### **РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ.**

№\п	Мероприятия	Сроки
1	2	3
1.*	Комплектование фонда (в т.ч. периодикой) в соответствии с учебными планами и образовательной программой колледжа.	В течение года
*	1.1 Продолжить работу по комплектованию фонда учебной литературой, необходимой по профессиям: «Сварочное дело (Электрогазосварщик)», «Фермерское хозяйство (тракторист- машинист с/х производства)», «Фермерское хозяйство (Повар, кондитер оформитель)», «Охотоведение и звероводство (Егерь)», «Парикмахер»..	«---»
*	1.2 Продолжить работу по пополнению книжного фонда учебной и художественной литературой по всем профессиям.	«---»
	1.3 Работа с библиографическими изданиями / прайс-листы, перечни учебников и пособий рекомендованные Министерством образования.	«---»
	1.4 Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа.	«---»
2.*	Изучение состава фонда и анализ его использования.	«---»
3.*	Оформление подписки на периодику, контроль доставки.	«---»
4.*	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	«---»
5.*	Учет библиотечного фонда.	«---»
6.*	Выдача документов пользователям библиотеки.	«---»
7*	Расстановка фонда в соответствии с ББК	«---»
8.*	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов) эстетика оформления.	«---»
9.*	Работа по сохранности фонда: - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного читателями в установленном порядке; - организация работы по мелкому ремонту книг с привлечением библиотечного актива; - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. - оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию.	«---»
10*.	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и	В течении года

	неиспользуемых документов по установленным правилам, а также литературы утерянной читателями (в т.ч. составление актов).	
--	--	--

**РАБОТА С КАТАЛОГАМИ И КАРТОТЕКАМИ.**

№\п	Мероприятия	Сроки
1	2	3
1.*	Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом запроса читателей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).	В течение года
2.*	Ознакомление читателей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с расстановкой фонда, овладение навыками работы со справочными изданиями.	В течение года
3.*	Постоянное изучение информационных потребностей педагогов и учащихся с целью эффективного формирования информационного массива.	В течение года

**ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА С ОСНОВНЫМИ ГРУППАМИ ЧИТАТЕЛЕЙ.**

№\п	Мероприятия	Сроки
1	2	3
1.*	Выделить в библиотеке следующие группы читателей: а) учащиеся, в) преподаватели;	Сентябрь
2.*	Постоянно информировать читателей о новых поступлениях литературы в библиотеку, путем оформления постоянно действующей книжной выставки: «Жана кітаптар» - «Новые книги».	В течение года
3.*	Регулярно проводить информационную работу по пропаганде правовых документов, решений правительства, постановлений и распоряжений Президента Республики Казахстан К.Ж. Токаева путем оформления книжной выставки: «Сен және сенің заңдарың»- «Ты и твои законы».	«—»
4.*	Постоянно информировать читателей о новых материалах и газетных публикациях по реализации «Программы – 2030» и Послания Президента Республики Казахстан народу Казахстана.	«--»
5.*	Ежемесячно отражать важные и знаменательные события в жизни Республики Казахстан, а также юбилейные даты выдающихся деятелей культуры, науки и литературы в «Календаре знаменательных и памятных дат».	«—»
6.*	Своевременно составлять списки поступления новой литературы в библиотеку колледжа	1 раз в полугодие

**РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ**

№\п	Мероприятия	Сроки
1	2	3
1.*	Добиваться 100% охвата учащихся библиотечным обслуживанием.	В течение года

2.*	Организовать выдачу учебников учащимся 1,2,3 курсов. Провести с ними беседу о правилах пользования библиотекой. о работе с технической и справочной литературой.	сентябрь
3.*	Проводить работу по привлечению учащихся 1,2 курсов к чтению художественной литературы путем проведения открытых просмотров, библиографических обзоров.	В течение года
4.*	Регулярно проводить работу с задолжниками библиотеки. Составлять списки выбывших читателей, имеющих долги в библиотеку.	«—»
5.*	Привлекать учащихся 1,2 курсов к ремонту книг	«----»

### **РАБОТА С ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ**

№ п	Мероприятия	Сроки
1	2	3
1.*	Составить «Календарь знаменательных и памятных дат» в помощь планированию работы классного руководителя.	Сентябрь
2.*	Информировать преподавателей о поступившей новой литературе по различным отраслям знания, путем проведения открытых просмотров новинок перед педагогическим советом.	По мере поступления
3.*	Информировать преподавателей о новых материалах периодических изданий по внедрению инновационных технологий в образовании.	«---»
4.*	Оказывать помощь в подготовке и проведении классных часов путем подбора материалов по определенной теме.	В течение года
5.*	Выставки научно-популярной литературы по предметным неделям.	В течении года

### **РАБОТА БИБЛИОТЕКИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ЗАКОНА «О ЯЗЫКАХ В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН» И «ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ ЯЗЫКОВ В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН»**

№п	Мероприятия	Сроки проведения
1	2	3
1.*	Оказывать помощь преподавательскому коллективу в проведении мероприятий путем подбора материалов периодических изданий и учебно-методической литературы по определенной тематике.	В течение года
2.*	Постоянно информировать преподавателей и учащихся о новых поступлениях учебно-методической литературы по изучению государственного языка путем организации книжной выставки: «Жана кітаптар» - «Новые книги»	«--»
3.*	Продолжить работу по пополнению накопительных материалов периодических изданий по методике изучения и проведения уроков казахского языка в следующих тематических папках: - «Қазақша сөйлейміз» - «Говорим по-казахски»	«--»

4.*	С целью пропаганды литературы в помощь изучению и проведению уроков казахского языка оформить постоянно действующую книжную выставку: «Ана тілі – асыл мұра» «Родной язык – наше наследие».	Сентябрь
5.*	-Книжная выставка: «Тіл - әлемді танудың кілті» - «Язык – душа народа. Путешествие в страну славяней: «Эти книги знают все»	Сентябрь
*	*-Час национальной культуры: «Главные традиции- великое наследие» (празднику Наурыз посвящается). -Книжная выставка: «Наурыз- на праздник всех завет!»	Сентябрь
*	Игра – конкурс: «Великие символы моей страны». -Книжная выставка: «Герб, Флаг, Гимн нашей эпохи». Беседа: «Атрибуты Независимости» Презентация слайдов «Есть город который растёт из мечты»	Июнь

### ПРОПАГАНДА ЛИТЕРАТУРЫ

Постоянно информировать читателей о знаменательных и памятных событиях в жизни Республики, о юбилеях деятелей литературы, науки и культуры, которые пришлись на 2021-2022 учебный год путем оформления книжных выставок. Включить в «Календарь знаменательных и памятных дат» следующие даты:

### КАЛЕНДАРЬ ЗНАМЕНАТЕЛЬНЫХ И ПАМЯТНЫХ ДАТ НА 2021 – 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД.

<b>2021 год</b>		
<b>Август</b>		
30 августа	День принятия Конституции Республики Казахстан (1995)	Август
<b>Сентябрь</b>		
1 сентября	День знаний	Сентябрь
15 сентября	День открытых дверей «Новинки УМК». Книжные выставки новых поступлений и обзоры книг и периодических изданий для педагогов.	сентябрь
55 сентября	День языков народов Республики Казахстан.	Сентябрь
<b>Октябрь</b>		
1 октября	Международный день пожилых людей	Октябрь
3 октября	День учителя и профтехобразования	октябрь
8 октября	- Заседание актива библиотеки. составление плана работы на учебный год.	октябрь
10 октября	110-летие со дня рождения поэта Касым Рахимжановича Аманжолова (1911-1955)	октябрь
октября	Подписка периодики на 2022 год 1 полугодие.	Октябрь
<b>Ноябрь</b>		
11 ноября	200 лет со дня рождения Фёдора Михайловича Достоевского (1821–1881), русского писателя	

16 ноября	90 летие со дня рождениядоктора исторических наук.профессор.Заслуженный деятель науки Казахской ССР академик Академии наук Казахстана Манаша Кабашевича Козыбаева (1931- 2002)	ноябрь
15 ноября	День национальной валюты – тенге (1993)	Ноябрь
17 ноября	Международный день студентов.	Ноябрь
19 ноября	Международный день отказа от курения	Ноябрь
<b>Декабрь</b>		
1 декабря	День Первого Президента РК	декабрь
1 декабря	Всемирный день борьбы со СПИДом.	Декабрь
10 декабря	Международный день прав человека	Декабрь
16 декабря	30 лет со дня независимости Республики Казахстан	Декабрь
17-18 декабря	35 лет со дня вступления казахской молодежи в г Алма-Ате (1986) день памяти жертв декабрьских событий г.Алматы	декабрь
24 декабря	120 лет со дня рождения Александра Александровича Фадеева. писателя (1901-1956)	декабрь
<b>2022год</b>		
<b>Январь</b>		
1 января	Новогодний праздник	Январь
7 января	Рождество Христово – христианский праздник.	январь
22 января	160-лет со дня рождения русского писателя Антона Павловича Чехова	январь
27 января	День полного снятия блокады Ленинграда	Январь
27 января	195 лет со дня рождения русского писателя-сатирика Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина (1826–1889).	Январь
<b>Февраль</b>		
2 февраля	День разгром советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943)	февраль
4 февраля	Всемирный день борьбы против рака (ВОЗ)	Февраль
6 февраля	125 лет (1897 г.) со дня рождения казахского писателя, драматурга, ученого, академика АН Казахской ССР Мухтара Ауэзова	февраль
9 февраля	580 лет со дня рождения Алшера Наваи. Своим творчеством он положил начало развитию тюркской литературы...	февраль
15 февраля	День вывода советских войск из Афганистана. День памяти воинов –интернационалистов	
<b>Март</b>		
1 марта	День благодарности Казахстана	март
3 марта	Республика Казахстан стала членом ООН.	Март
8 марта	Международный женский день	Март
21 марта	Всемирный день поэзии	март
22 марта	Наурыз мейрамы	Март
<b>Апрель</b>		
1 апреля	Популярный народный День смеха	Апрель
7 апреля	Всемирный день здоровья	Апрель
12 апреля	Всемирный день авиации и космонавтики	Апрель
15 апреля	День любви или День влюблённых в Грузии и Казахстане	Апрель
18 апреля	Международный день памятникам архитектуры и исторических мест	Апрель
<b>Май</b>		
1 мая	День единства народа Казахстана	Май



7 мая	День защитника Отечества	Май
9 мая	День Победы	Май
15 мая	130 лет назад родился Михаил Булгаков, автор культовых произведений «Мастер и Маргарита», «Собачье сердце», «Белая гвардия»	Май
31 мая	День памяти жертв политических репрессий (1931-1933)	Май
<b>Июнь</b>		
1 июня	Международный день защиты детей	Июнь
4 июня	День государственных символов Республики Казахстан.	Июнь
5 июня	Всемирный день защиты окружающей среды. День эколога	июнь
17 июня	110 лет назад родился советский писатель-диссидент Виктор Некрасов. Всемирную славу ему принесла повесть «В окопах Сталинграда»	июнь
22 июня	День памяти и скорби /Начало Великой Отечественной войны /	Июнь
26 июня	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом	Июнь

### ТЕМАТИЧЕСКИЕ КНИЖНЫЕ ВЫСТАВКИ

№/п	Название выставки	Сроки оформления
1	2	3
1*	Книжная выставка ко дню Конституции Республики Казахстан: ««Закон обо мне, мне о законе»»	Август
2.*	Книжная выставка: «Язык- душа народа»	Сентябрь
3.*	Книжная выставка: «Юбиляры года»	Ноябрь
4*	Книжная выставка: «Быть здоровым – это стильно, или Жизнь стоит того, чтобы жить!»	Ноябрь
5	Ко дню первого президента Казахстана «Президент, которому все удается» тематическая книжная выставка	декабрь
6	Книжная выставка к Всемирному Дню борьбы со СПИДом: «Знание против страха» (о СПИДе, туберкулезе и т.п.)	Декабрь
7	К 30 летию независимости:«Менің Тәуелсіз Қазақстаным» тематическая книжная выставка	Декабрь
8	Книжная выставка: «Время выбрало их» /Ко дню вывода советских войск с Афганистана.	Февраль
9	Книжная выставка: ««Мы будем вечно прославлять ту женщину, чье имя – мать»»	Март

10	Книжная выставка экологии «Войди в природу с чистым сердцем»	март
11	Книжная выставка: ко дню космонавтики «Взгляд на небо»	Апрель
12	Книжная выставка ко Дню Единства народа Казахстана: «Дети рисуют мир. Казахстан».	Май
13	Книжная выставка ко дню защиты отечества «Профессия – Родину защищать»	Май
14	Книжная выставка ко Дню Победы: «Бессмертна Победа, бессмертны ее солдаты».	Май
15	Книжная выставка ко Дню Памяти жертв политических репрессий: «В поколениях не забудется».	Май
16	Книжная выставка: «Атрибуты Независимости»	Июнь

### ОТКРЫТЫЕ ПРОСМОТРЫ ЛИТЕРАТУРЫ

1*	«Новые поступления для вас!»	Октябрь
2	«Твои любимые книги»	ноябрь
3.*	Презентация « Периодика для Вас!»	Март

### ТЕМАТИЧЕСКИЕ ОБЗОРЫ ЛИТЕРАТУРЫ

1.*	« Листая памяти страницы»	Май
2.*	«Хроника смутного времени» (ко Дню Памяти жертв политических репрессий).	Май

### БЕСЕДЫ

1.	«Здоровье клад бесценный»	Ноябрь
2.*	«По страницам Конституции»	Август

### МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

(викторины, литературные вечера, литературная гостиная, конкурсы, музыкально-поэтические часы, блиц турниры и др.)

1*	Урок: «Конституция Республики Казахстан – основной закон страны» (к дню принятия Конституции Республики Казахстан	Сентябрь
2*	Литературная встреча: Читаем Мухтара Ауэзова «Путь Абая», Ануарбека Алимжанова «Возвращения учителя» (Акция одна страна – одна книга»).	Сентябрь
3	«Страна. соединившая народы» ко дню языков народа Казахстана	сентябрь

4	«От всей души моему учителю» праздничное мероприятие ко дню учителя	октябрь
5	Литературный час к 100 летию со дня рождения поэта, народного писателя Казахстана Жубана Молдагалиева	октябрь
6	Литературный час к 200 летию со дня рождения Фёдора Михайловича Достоевского (1821–1881), русского писателя	ноябрь
	Ко Дню Независимости: «Славлю тебя, родной Казахстан»	Декабрь
7	Урок мужества: «Афганистан к нам тянется сквозь годы»	Февраль
8	Музыкально-поэтический час: «О, женщина, ты краше всех цветов...»	Март
9	Урок-беседа : «Казахстанские космонавты»	Апрель
10	Урок мужества; «Детство, опаленное войной».	Май
11	Воспитательный час «Символы единства и мира»	июнь
12*	Презентация слайдов «Есть город который растет из мечты»	Июнь

### БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

1.*	Выполнение библиографических справок	В течение года
2.*	Продолжить работу по созданию алфавитного каталога. Пополнение картотек новыми материалами	В течение года
3*	Вести организационную работу по новым материалам из газет	В течение года
4.*	Составить рекомендательные списки литературы по специальностям.	Апрель
5*	Вести тетрадь учета библиографических справок	В течении года
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с фондом художественной и учебной литературы (возврат использованных учебников по школам города и области, расстановка художественной литературы и учебников в хранении учебной и художественной литературы).</li> <li>- Списание литературы.</li> <li>- Составление анализа работы за прошедший 2021 - 2022 учебный год.</li> <li>- Составление плана работы библиотеки на 2022 – 2023 учебный год.</li> <li>- Ревизия учебного фонда библиотеки.</li> <li>- Генеральная уборка библиотеки.</li> <li>- Оформление выставок, тематических полок, подборок, папок на следующий учебный год.</li> <li>- Прием учебников из отдела образования.</li> </ul>	

### ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

1.*	Постоянно проводить работу по самообразованию работника библиотеки: - осваивать информацию из профессиональных журналов;
-----	---

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- использовать опыт лучших библиотек средне-профессионального образования;</li><li>*- посещать семинары, участвовать в работе «Областного Методического объединения работников библиотек», присутствовать на открытых мероприятиях;</li><li>- совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии с применением компьютеризации библиотечных процессов.</li></ul> |
|---|

Библиотекарь:



Б.Алпысбаева

«Айыртау ауданының Саумалкөл а.а. агротехникалық колледжі» КММ

директоры  Жайымбетов Б.І.



«Айыртау ауданының Саумалкөл а.а. агротехникалық колледжі» КММ  
Тәрбие жұмысының жоспары  
/2021 -2022 оқу жылы/

**МІНДЕТ:** еңбек нарығында бәсекеге қабілетті, білікті, жауапты, өз мамандығын еркін таңдаған және үздіксіз кәсіптік өсуге талпыныстағы білікті мамандарды дайындау.

**ПРОЦЕСС 08:** Студенттермен тәрбие және әлеуметтік жұмыс.

**ПРОЦЕСС 09:** Студентер/түлектерге педагогикалық – психологиялық қолдау көрсету.

## 1. МАҚСАТ ЖӘНЕ МІНДЕТТЕР:

1.1 Саумалкөл а.а. агротехникалық колледжі студенттерін «Рухани жаңғыру» Ұлттық идеясы негізінде тәрбиелеу. Оқушының кәсіптік, интеллектуалды және әлеуметтік шығармашылыққа қабілетті Қазақстан Республикасы азаматы және патриоты ретінде қалыптасуы, дамуы, өзін-өзі танытуы үшін мейлінше жағдай жасау.

### 2 МІНДЕТТЕР:

- «Рухани жаңғыру» идеясына арналған азаматтық-патриоттық, рухани-өнегелік кең көлемді іс-шаралар ұйымдастыру.
- Колледж оқушыларының шығармашылық қабілеттерін, рухани жетілуі мен әлеуметтік белсенділіктерін дамыту үшін жағдай жасау.
- Қазақстан Республикасындағы жастар саясатын жүзеге асыру, салауатты өмір салтын, оқушылардың мәдени уақыт өткізулерін ұйымдастыру.
- Дарынды жастарды анықтау;
- Шығармашылық қабілеттерін жетілдіру және дамыту үшін оқушыларды шығармашылық топтарға біріктіру;
- Оқушылардың өзін-өзі басқару процесінде ұйымдастырушылық қабілеттерін дамыту;
- Жоғары өнегелік, азаматтық патриотизм және толеранттықты қалыптастыру.

## 2. СТУДЕНТТЕРДІҢ КОЛЛЕДЖДЕГІ ТӘРБИЕ ПРОЦЕСІ БАРЫСЫНДА ИЕ БОЛАТЫН ЖЕКЕ-КӘСІПТІК ҚАСИЕТТЕРІ.

Колледждегі барша білім беру процесінің нәтижесі (тәрбие кезкелген қызмет және студенттермен өзара әрекеттесу барысында жүзеге асырылады) жоғары кәсіби, жоғары өнегелік, әлеуметтік белсенді тұлғаны тәрбиелеу болып табылады.

Осы жалпы мінездеме колледжді аяқтаған студенттердің келесі қасиеттерінде

нақтыланады:

- азаматтық кемелдену жоғары өнегелікке ие болу;
- өз мамандығының мәні мен маңыздығы түсінеді;
- өзінің рухани құндылықтары толықтыру бойынша жұмыс жүргізеді, өз қабілеттерін жетілдіру және дамытуға қызығушылық танытады;
- еңбек әрекеті – адам өмірінің айырылмас бір бөлігі екенін ұғынады, таңдаған мамандығы бойынша адал еңбек етуге дайын;

3. Отбасылық тәрбие.
4. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие.
5. Полимәдениеттік және көркем-эстетикалық тәрбие.
6. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі.
7. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты.

### **ЖАСТАР ІСІ БОЙЫНША ЖҰМЫС**

Тәрбие жұмысының негізгі қағидағтары:

- Тең құқықтық;
- Адалдық;
- Жолдастық өзара жәрдем;
- Қасақана еместік;
- Ашықтық;
- Ақпараттарлық.

## **II. ТӘРБИЕ ҚЫЗМЕТІН ЖҮЗЕГЕ АСЫРУҒА БАҒЫТТАЛҒАН НЕГІЗГІ НОРМАТИВТІК**

### **ҚҰЖАТТАР**

Тұжырымдамалық құжаттаманың нормативтік негіздерін Қазақстан Республикасының келесі стратегиялық құжаттар құрайды:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы (1995 жылы 30 тамызда республикалық референдумды қабылданды, 2011ж. 02 ақпандағы өзгертулер мен толықтырулар);
- 2011 жылғы 26 желтоқсандағы №518-IV «Неке (некелесу) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы Кодексі (2014ж. 17 қарашадағы өзгертулер мен толықтырулар.);
- 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы (2015ж. 13 қаңтардағы өзгертулер мен толықтырулар);
- 2002 жылғы 8 тамыздағы № 345-II «Қазақстан Республикасындағы бала құқығы туралы» Қазақстан Республикасының Заңы (2014 ж. 29 желтоқсандағы өзгертулер мен толықтырулар);
- 2011 жылғы 11 қазандағы № 483-IV «Діни қызмет және діни бірлестіктер туралы» ҚР Заңы;
- Қазақстан Республикасы Президенті Н.Ә.Назарбаевтың «Қазақстан стратегиясы – 2050: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Қазақстан халқына Жолдауы;
- Қазақстан Республикасы Президенті Н.Ә.Назарбаевтың 2017 жылғы 12 сәуірдегі «Болашаққа көзқарас: қоғамдық сана-сезімді жаңғырту» атты Жолдауы;
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 24 маусымдағы № 460 қаулысымен бекітілген 2016-2019 жылдарға арналған Қазақстан Республикасы білім беру саласын дамытудың мемлекеттік бағдарламасы;
- Мемлекет басшысының «Ұлы даланың жеті қыры» Жолдауы (21 қараша, 2018 жыл);
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлінің 2015 жылғы 1 маусымдағы №348 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасында инклюзивті білімді дамытудағы тұжырымдамалық көзқарас;
- Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 30 мамырдағы № 577 Жарғысымен бекітілген «2013-2020 жылдарға арналған Қазақстан Республикасының «жасыл экономикаға» өту жөніндегі тұжырымдама»;
- Қазақстан Республикасы Президентінің 2014 жылғы 26 желтоқсандағы № 986 Жарғысымен бекітілген «2015-2025 жылдарға арналған Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясы»;
- «Қазақстан 2020: болашаққа жол» 2020 жылға дейінгі Қазақстан Республикасы Мемлекеттік жастар саясаты тұжырымдамасы. 2013 жылғы 27 ақпандағы Қазақстан Республикасы Үкіметінің № 191 Қаулысымен мақұлданды;
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 12 желтоқсандағы № 827 қаулысымен бекітілген «Сандық Қазақстан» мемлекеттік бағдарламасы;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 «Жалпы білім беретін ұйымдар үшін жалпы пәндер таңдау бойынша курстар мен факультативтердің үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» бұйрығы

### III. Ұйымдастыру жұмысы.

№	Іс-шаралар	Орындау мерзімі	Жауапты	Аяқтау формасы
1.	Кураторлар, ӘБ жетекшілері және сынып жетекшілерін тағайындау туралы бұйрықтарды дайындау. Жұмыс жоспарын құру және айына бір рет ӘБ отырысын өткізу	01.09	ОТЖ жөн.орынбасар Кургузкина Т.С.	Бұйрық, жұмыс жоспары, хаттамалар
2.	Топтарда жиналыс өткізу, активін белгілеу, старостаны тағайындау және студенттерді Ішкі тәртіп ережесімен таныстыру	13.09 дейін	1-2 курс сынып жетекшілері	Топ активі. Қол қойылған хаттамалар
3.	Нормативті қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулық өткізу	10.09 дейін	Өндірістік оқыту шеберлері	Танысу туралы қол қойылған хаттамалар
4.	Топтағы тәрбие жұмысы жоспарын құру және бекіту.	10.09 дейін	Топтардың сын.жетекшілері	Жұмыс жоспары
5.	Жаңадан қабылданған оқушылардың бейімделуі бойынша жұмыс жүргізу бойынша іс-шаралар әзірлеу. Жаңадан қабылданған оқушыларды колледж тарихы және дәстүрлерімен таныстыру.	01.09	ОТЖ жөн.орынбасар Топтардың сынып жетекшілері	Іс-шараларды бекіту
6.	ҚР Конституциясына арналған іс-шаралар жоспарын әзірлеу.	31.08	ОТЖ жөн.орынбасар Кургузкина Т.С.	Іс-шараларды бекіту
7.	Колледждің студенттер кеңесін сайлау: секторлар және олардың жетекшілерін белгілеу. Жұмыс жоспарын құру.	10.09 дейін	ОТЖ жөн.орынбасар Кургузкина Т.С.	Хаттама
8.	Топтың әлеуметтік паспортын құру, әлеуметтік қызмет көрсету бойынша құжаттар ұсыну.	10.09 дейін	1-3 курс сын.жетекшілері	Құжаттар
9.	Профилактикалық кеңес, Наркопост, Мемлекеттік рәміздер бойынша комиссия, ЖІК, Қамқоршылық кеңесі құрамын тағайындау және жұмыс жоспарын құру.	10.09 дейін	ОТЖ жөн.орынбасар Кургузкина Т.С. әлеуметтік педагог, психолог, әдіскер, кітапханашы	Приказы планы
10.	Кітапхана кеңесі, психологиялық қызмет, спорттық-бұқара жұмысы, жатақхана кеңесі жұмыс жоспарын құру	10.09 дейін	Кітапханашы, Психолог, ДШ пәні оқытушысы, тәрбиеші	Жұмыс жоспарлары
11.	2021-2022 оқу жылына спорттық-бұқаралық іс-шаралар күнтізбесін әзірлеу және бекіту. Секция жұмыстарын ұйымдастыру.	11.09 дейін	Бейсенов А.С.	Күнтізбе-кесте
12.	Ведомстволарлық ұйымдармен бірлескен іс-шаралар жоспарын бекіту: 1. Айыртау ауданының ІБ; 2. АОА наркокабинеті; 3. Тілдерді дамыту бөлімі;	18.09 дейін	Директор орынбасарлары	Бірлескен іс-шаралар жоспары

	4. Жастар бастамасы орталығы;			
13.	Студенттер құқықтық тәрбиесі бойынша жұмыс жоспарын құру.	18.09 дейін	Әлеуметтік педагог, психолог	жоспар
14.	Топ старосталары жиналысын өткізу	Апта сайын	Директордың орынбасары	жоспар
15.	Топтарда экологиялық, санитарлық-профилактикалық іс-шаралар өткізу.	Айына 1 рет	Директордың орынбасары, топтардың сынып жетекшілері	Сенбілік Жинастыру жұмыстары Фото есеп
16.	Кәсіби бағдар беру жұмысының жоспарын бекіту.	22.11 дейін	Директордың орынбасары	Бұйрық, іс-шаралар
17.	Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, кәмелетке толмағандар арасында профилактикалық жұмыс, ішкі және Айыртау ауданы КЖТІ бөлімі есебінде тұрған студенттермен жұмыс жүргізу бойынша іс-шаралар жоспарын құру.	18.09 дейін	Директордың орынбасары	жоспар
18.	ҚР Президентінің Қазақстан халқына Жолдауын талқылау бойынша іс-шаралар өткізу.	Жыл барысында	1-3 курс сынып жетекшілері	Жұмыс жоспары, фотоесеп
19.	Терроризм және экстремизм профилактикасы бойынша іс-шаралар өткізу.	Жыл барысында	1-3 курс сынып жетекшілері	Жұмыс жоспары, фотоесеп
20.	Ата-аналар комитетін бекіту, жоспарлау және өткізу: -Ата-аналар жиналысы; -Жеке әңгімелесу; -Ата-аналарды жүргізілген тәрбие жұмысының нәтижесі және студенттердің сабаққа қатысулары жөнінде хабардар ету.	Жоспар бойынша	Директордың орынбасары, топтардың сынып жетекшілері	Бұйрық, жұмыс жоспары, жиналыс, фотоесеп

#### IV. Колледждегі тәрбие жұмысын жүргізу циклограммасы.

№ р/б	Іс-шаралар	Орындау мерзімі	жауапты	Аяқтау формасы
1.	Студенттер линейкасы, өткен апта қорытындысын шығару	Әр дүйсенбі	Директордың орынбасары, кезекші топтың сын.жетекшісі, ө/о шеберлері	Апта бойынша ақпарат.
2.	Сабақ қатысуын тексеру және мониторинг.	Күн сайын	Директордың орынбасары  Сын.жетек. староста	Күн сайын сағат 10-00 дейін директорге ақпарат беру және апта бойынша мониторинг
3.	Сынып жетекшілері ӘБ отырысы.	Айдың соңғы сәрсенбісі	Директордың орынбасары	хаттама



	Қызық бұзушылық профилактикасы бойынша кеңес отырысы	Айдың соңғы бейсенбісі	Директор, Әлеуметтік педагог, психолог	хаттама
5.	Наркопост отырысы	Айдың соңғы жұмасы	ОТЖ жөн.орынб. Әлеуметтік педагог, психолог	хаттама
6.	Спорттық секциялар және жарыстар ұйымдастыру және өткізу.	Кестеге сәйкес	ДШ пәні оқытушысы, бапкерлер	журнал
7.	Сынып сағаттарын өткізу.	Әр сәрсенбі	Сынып жетекшілері	хаттама
8.	Күнделікті тәрбие-бұқара жұмысын орындау туралы старостат өткізу.	Әр бейсенбі	ОТЖ жөн.орынбасар	хаттама

**V. Қызмет бағыттары бойынша тәрбие жұмысының кесте-жоспары.**

№ р/б	Тәрбие бағыты	Іс-шара тақырыбы	Өткізу мерзімі	Жауапты	Аяқтау формасы
<b>ҚЫРКҮЙЕК 2021</b>					
1.	Қазақстандық патриотизм және азаматтыққа тәрбиелеу, Құқықтық тәрбие.	«Тәуелсіздіктің жетістіктері» азаматтық және патриотизм сабағы	01.09	Директор ОТЖ жөн.орынб. Сын.жетек.	Салтанатты линейка
2.	Рухани-өнегелік тәрбие.	«Совесть внутренний судья человека»	09.09	Сын.жетек.	Сынып сағаты
3.	Ұлттық тәрбие.	«Үш тілді біл, – заман талабы» ҚР Тілдер күні апталығы	03.09 20-24.09	ОТЖ Тіл мамандары	Қазақстан халқы тілдері күніне арналған іс-шара
4.	Отбасылық тәрбие.	«Отбасылық бақыт. Біз оны қалай түсінеміз» әңгімелесу 1 курс оқушыларының әлеуметтік-психологиялық жағдайын анықтау 1-2 курс топтарында ата-аналар жиналысы	17.09 Ай барысында 13-17.09	ОТЖ жөн.орын. ө/о шебері сын.жетек. сын.жетек	1 курс оқушыларының үй/пәтерлерінде бару Хаттама

5.	Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие.	Топтар бойынша еңбек аумақтарын бекіту ҚТ бойынша нұсқаулық	әр бейсенбі	директордың ОТЖ жөн.орынб., шаруашылық менеджментінің шеберлері	«Жасыл ел» бағдарламасы бойынша тазалық күні
6.	Психологиялық және эстетикалық тәрбие.	«Stop – жемқорлық!» сынып сағаты, мерекеге қарсы қабырға газеттерін шығару.	Сәрсенбі	сын.жетекші. Редкциялық алқа	Сын.сағаты Газеттер, рәсімдеу
7.	Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.	1 курс студенттері арасында сауалнама өткізу; Кітапханаға экскурсия ұйымдастыру	Ай барысында	Психолог кітапханашы	Тестілеу нәтижесі
8.	Денсаулық тәрбиесі, СӨС.	Барлық студенттерді спорттық секцияларға тарту; Президенттік тестілеу; колледж спортшыларын облыстық және республикалық жарыстарға қатыстыру; күзгі кросс	Ай барысында	ДШ пәні оқытушысы	Барлық студенттерді спортқа тарту Нормативтер тапсыру Колледж спортшыларын қатысу нәтижелері 1-2 курс, 32 топ

### ҚАЗАН 2021

1.	Қазақстандық патриотизм және азаматтыққа тәрбиелеу, Құқықтық тәрбие.	«Туған жерге деген махаббат – қасиетті сезім» «Қазіргі жастарға төнген қауіп»	20.10 06.10	Сын.жетек. ЖІК	Сын.жетек. КЖТБ инспекторы дәрісі
2.	Рухани-өнегелік тәрбие.	ТЖКБ күніне арналған салтанатты жиналыс; Психологиялық денсаулық декадасы; «Жақсы әдептер»	02.10 18-29.10	әкімшілік Психолог Сын.жетек.	Колледж ардагерлеріне көмек Сын.жетек.
3.	Ұлттық тәрбие.	Рухани келісім күні;	18.10	кітапханашы	

		«Қарасай-Ағынтай» мемориалды кесенесіне экскурсия ұйымдастыру	Ай барысында		Тарихи-мәдени мұранысында өлкетану сабағын өткізу
4.	Отбасылық тәрбие.	1 – 2 курс топтарында ата-аналар жиналысы.	Ай барысында	әлеуметтік педагог, сын.жетек., ө/о шеберлері	Жиналыс хаттамасы
5.	Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие.	Экологиялық десант Қарттар күніне арналған айлық (еріктілер қозғалысы)	Әр бейсенбі	ОТЖ жөн.орын. кәсіподақ	«Жасыл ел» бағдарламасы бойынша тазалық күні
6.	Полимәдениет және көркем-эстетикалық тәрбие.	«Времен связующая нить» Саяси қуғын-сүргін құрбандарын еске алу - Рухани келіс м күні; Ш.Уәлиханов мұражайына экскурсия (1 курс)	27.10  18.10  ай барысында	Сын.жетек.  кітапханашы  Өлкетану пәні оқытушысы	Сынып сағаты  Тақырыптық линейка. Туған өлке туралы материал жинақтау
7.	Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.	-Дүниежүзілік ақпарат тарату күні	22.10.	Информатика пәні оқытушысы	Тақырыптық линейка
8.	Дене тәрбиесі, СӨС.	Секциялар жұмысы: Тоғыз құмала, дартс, шахмат, кір көтеру, оқ атудан колледж біріншілігі	Ай барысында	ДШ пәні оқытушысы	жарыстар
<b>ҚАРАША 2021</b>					
1.	Қазақстандық патриотизм және азаматтыққа тәрбиелеу, Құқықтық тәрбие.	«Менің Туым, менің Отаным» акциясы; Ұлттық валютаны енгізу күні;  «Явление экстремизма в молодежной среде – нет!»	12.11 15.11  03.11	директордың ОТЖ жөн.орынб .  тарих пәні оқытушысы  сын.жетек.	Ашық мерекелік іс-шара линейка  сынып сағаты
2.	Рухани-өнегелік тәрбие.	«Сквернословие и здоровье» «Ғасыр індеттері»	СӨС айлығы аясында	сын.жетек. медкызметші	Сынып сағаты Дәріс

		«Куриль – здоровью вредить»			
3.	Ұлттық тәрбие.	Айыртау ауданы Мәдениет үйі мұражайына экскурсия	Ай барысында	Өлкетану мұражайы жетекшісі	экскурсия (1 курс)
4.	Отбасылық тәрбие.	Сабақты босататын оқушылар үйлеріне рейд жасау	Ай барысында	әлеуметтік педагог, сын.жетек., ө/о шеберлері	Ата-аналармен жеке әңгіме өткізу
5.	Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие.	«Дәнекерлеу ісі (электргазбен дәнекерлеуші)» апталығы, ашық сабақтар  Тазалық күні	22-26.11	ө/о шеберлері, арнайы пәндер оқытушылары  сын.жетек., ө/о шеберлері	электргазбен дәнекерлеушілер кәсіптік апталығы
6.	Поимәдениет және көркем-эстетикалық тәрбие.	«Алтын күз»	Айдың екінші аптасы	1 курс топтары Әкімшілік	Күз мерекесі
7.	Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.	Оқушылардың интернет-сайттардағы әрекеттеріне бақылау жасау	Айдың әр жұма күні	Психолог, Әлеуметтік педагог	әр топ бойынша мониторинг
8.	Дене тәрбиесі, СӨС.	«Мен АИТВ профилактикасын қолдаймын» Футзал біріншілігі	Қараша-желтоқсан	ОТЖ жөн.орынб., медкызметші, ДШ, биология пәні оқытушылары Редакциялық алқа, сын.жетек.	айлық

### ЖЕЛТОҚСАН 2021

1.	Қазақстандық патриотизм және азаматтыққа тәрбиелеу, Құқықтық тәрбие.	«Мықты мемлекет – мықты мемлекеттің жетістіктері»; «Тәуелсіздік байрағы астында...»; Халықаралық адам құқығы күні	желтоқсан  желтоқсан	ОТЖ жөн.орынб., сын.жетек.  ОТЖ жөн.орынб.	ҚР Тұңғыш Президенті күніне іс-шаралар  онкүндік  Тақырыптық линейка
2.	Рухани-өнегелік тәрбие.	«Жастар және дін» Жаңа жыл кеші	желтоқсан 29.12	ОТЖ жөн.орынб. әкімшілік	Студенттер арасындағы үгіт-насихат жұмысы
3.	Ұлттық тәрбие.	«Ұлттық және отбасылық дәстүрлер»	Ай барысында	кітапханашы	Ауызша журнал
4.	Отбасылық тәрбие.	1 жарты жылдық қорытындысы	Айдың төртінші аптасы	ОӨЖ жөн.орынб., сын.жетек.	Ата-аналар жиналысы

	Экономикалық және экологиялық тәрбие.	Дүниежүзілік волантерлер күні «Ақ қала» науқаны	5.12 Ай барысында	ОТЖ жөн.орынб.	Зейнеткерлер және жалғыз басты адамдарға көмек көрсету, Колледж аумағын қардан тазалау.
6.	Полимәдениет және көркем-эстетикалық тәрбие.	«Қош келдің, Жана жыл!»	29.12	Колледждің ЖІК	Демалу кеші
7.	Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.	ҚР Тәуелсіздігіне арналған апталық.	06.12-14.12.	Қазақстан тарихы, қоғамтану пәндері оқытушылары	ҚР Тәуелсіздігіне арналған топтардағы іс-шаралар
8.	Дене тәрбиесі, СӨС.	Армреслингтен жарыс	Ай барысында	ДШ пәні оқытушысы	Тестілер шығару

### ҚАҢТАР 2022

1.	Қазақстандық патриотизм және азаматтыққа тәрбиелеу, Құқықтық тәрбие.	«Ленинград блокадасының ызғарлы күндері»	28.01	Сын.жетек.	Сын.сағаты
2.	Рухани-өнегелік тәрбие.	«Өзімізді позитивке бағдарлаймыз»; «Қазіргі жастарға төнген қауіп» (Опасности подстерегающие современную молодежь»); «Мәңгілік құндылықтар (парыз, ұят)»	22.01 19.01. 26.01	Психолог Сын.жетек. Сын.жетек.	Семинар-тренинг Сын.сағаты Сын.сағаты
3.	Ұлттық тәрбие.	«Қарасай Ағынтай» мемориалды кесенесі	Ай барысында	өлкетану пәні оқытушысы	экскурсия
4.	Отбасылық тәрбие.	Ішкі және ІІБ КЖТБ есесінде тұрған оқушыларға бақылау жасау.	Қысқы каникул кезінде	әлеуметтік педагог, психолог	бақылау
5.	Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие.	Колледж аумағын қардан тазалау:	Ай барысында	Шаруашылық меңгерушісі	Оқушыларды еңбексүйгіштікке тәрбиелеу
6.	Полимәдениет және көркем-эстетикалық тәрбие.	Колледж стендтерін жаңарту	Ай барысында	ОТЖ жөн.орынб.	Эстетикалық қасиеттерді дамыту

7.	Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.	«Умники и умницы»	Ай барысында	Қазақстан тарихы пәні оқытушысы	Ашық іс-шара.
8.	Дене тәрбиесі, СӨС.	Секциялар жұмысы	Ай барысында	ДШ пәні оқытушысы	Топтар арасындағы жарыс.(ұлдар +қыздар)

### АҚПАН 2022

1.	Қазақстандық патриотизм және азаматтыққа тәрбиелеу, Құқықтық тәрбие.	«Менің өмір сүргім келетін мемлекетім»	16.02	Сын.жетек.	Ортақ сабақ
		«Сталинградская битва в военных фотографиях»	23.02	Сынып жетекшісі	Сынып сағаты
		«Отанның адал ұлдарына»;	09.02	Қазақстан тарихы пәні оқытушысы	Өжеттілік сағаты (Ауғанстан)
2.	Рухани-өнегелік тәрбие.	«Шығармашылық пен махаббат педагогикасы»;	01.02-11.02	«Өзін-өзі тану» пәні оқытушысы	онкүндік
		«Субкультура, или кто во что горазд»	02.02	сын.жетек.	Сынып сағаты
3.	Ұлттық тәрбие.	«ҚР мемлекеттік символдары»	12.02	Қазақстан тарихы пәні оқытушысы	Ғажайыптар аланы викторина
		«Наши символы страны все ребята знать должны»	13.02		
4.	Отбасылық тәрбие.	Сабақты босататын оқушылар үйлеріне рейд жасау, ата-аналармен әңгімелесу	Ай барысында	әлеуметтік педагог, психолог, сын.жетек., ө/о шеберлері	әлеуметтік-психологиялық қызмет тарапынан оқушыларды бақылау
5.	Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие.	Табысқа қол жеткізген колледж түлектері, және де табысты адамдармен кездесулер	Ай барысында	ОТЖ жөн.орынбас.	Еңбек адамдарын құрметтеуге тәрбиелеу
6.	Полимәдениет және көркем-эстетикалық тәрбие.	Ашық іс-шараларды рәсімдеу	Ай барысында	Сын.жетк.	Эстетикалық қасиеттер
7.	Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.	«Өзін-өзі тану» онкүндігі ашық сабақтар	Онкүндік барысында	«Өзін-өзі тану» пәні оқытушысы	«Өзін-өзі тану» пәні сабақтары және РАБ бағдарламасы

					ның ықпалдастығы
Деген тәрбиесі, СӨС.	Шаңғы жарыс пен үстел теннисі	Ай барысында	ДШ пәні оқытушысы	Нормативтер тапсыру	
<b>НАУРЫЗ 2022</b>					
1.	Қазақстандық патриотизм және азаматтыққа тәрбиелеу, Құқықтық тәрбие.	«Қоғамдағы құқық және мораль нормалары»	16.03	әлеуметтік педагог	Ситуативтік әңгіме
2.	Рухани-өнегелік тәрбие.	8 наурыз халықаралық әйелдер күні	07.03	ОТЖ жөн.орынб. Сын.жетек.	Концерттік бағдарлама
3.	Ұлттық тәрбие.	«Наурыз мейірімділік пен бейбітшілік мейрамы»;	18.03	Тіл мамандары, Сын.жетек. өлкетану пәні оқытушысы	Мейрам экскурсии Этноэкспозиция
4.	Отбасылық тәрбие.	«Отбасылық істер»	02.03	Сын.жетек.	әңгіме-практикум
5.	Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие.	«Өмір мен мансап жоспары»	Ай барысында	ОТЖ жөн.орынбас.	Дәріс
6.	Полимадениет және көркем-эстетикалық тәрбие.	Мерекелік қабырға газеттерін шығару Шығармашылық жұмыстар көрмесі	Ай барысында	Топтар ред.алқасы	Эстетикалық және көркемдік қасиеттер
7.	Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.	«Молодежный сленг: «за» и «против» Петропавл қаласының өлкетану мұражайы	09.03 Ай барысында	Сын.жетек. өлкетану пәні оқытушысы	әңгіме экскурсия
8.	Деген тәрбиесі, СӨС.	Туберкулезге қарсы күрес күні Қысқы Президенттік көпсайыс	26.03 Ай барысында	Медқызметші ДШ пәні оқытушысы	Тақырыптық линейка Нормативтер тапсыру
<b>СӘУІР 2022</b>					
	Қазақстандық патриотизм және	«Сол Ұлы жылдарға бас иеміз» ҰО соғысы ардагерлерімен кездесу	09.04-09.05	ОТЖ жөн.орын.	Әскери-патриоттық айлық

	азаматтыққа тәрбиелеу, Құқықтық тәрбие.			АӘД пәні оқытушысы Сын.жетек.	аясындағы ашық іс-шара
2.	Рухани-өнегелік тәрбие.	«Гүлдене бер туған жерім, Қазақстан!»	Ай барысында	Қазақстан тарихы пәні оқытушысы	Ауызша журнал
3.	Ұлттық тәрбие.	Халықаралық ескерткіштер мен тарихи орындар күні	18.04	өлкетану мұражайы меңгерушісі	Қазақстанның тарихи орындарына экскурсия
4.	Отбасылық тәрбие.	Сабакты босалтын оқушылар ата-аналарымен жеке әңгімелесу	Ай барысында	ө/о шеберлері, сын.жетек.	Колледж және өзге оқу орындарымен байланыс орнату
5.	Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие.	Дүниежүзілік Жер күні «Ашық есік» күні (кәсіптік бағдар беру)	22.04 Ай барысында	Биология пәні оқытушысы ОТЖ жөн.орынб.	Мектеп оқушылары үшін экскурсиялар
6.	Полимәдениет және көркем-эстетикалық тәрбие.	Ашық іс-шараларға қабырға газеттерін шығару	Ай барысында	Топтар ред.алқалары	Шығармашылық қабілеттерін дамыту
7.	Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.	Жаратылыс-математикалық цикл Ғарышкерлер күні	Ай барысында 13.04	оқытушылар физика пәні оқытушысы	апталық Тақырыптық линейка
8.	Дене тәрбиесі, СӨС.	Дүниежүзілік денсаулық күні	07.04	ДШ пәні оқытушысы	мереке

### МАМЫР 2022

1.	Қазақстандық патриотизм және азаматтыққа тәрбиелеу, Құқықтық тәрбие.	«Қазақстан – біздің ортақ үйіміз» «Азаматтық бейбітшілік, ұлттаралық келісім және қазақстандық қоғамынтымақтастығы»	01.05 қарай 04.05	ОТЖ жөн.орынб. Сын.жетек.	1 мамыр - Қазақстан халқының бірлігі күні (флеш-моб, ұлттық ойындар) Сын.сағаты
2.	Рухани-өнегелік тәрбие.	«В ладу с самим собой» Соғыс және тыл ардагерлеріне құрмет көрсету	11.05	Сын.жетек.	Сынып сағаты Ардагерлерге әлеуметтік көмек көрсету
3.	Ұлттық тәрбие.	«Саяси қуғын –сүргін құрбандарын еске алу күні»	25.05	Сын.жетек.	Сын.сағаты



	ық тәрбие.	Сабақты босататын оқушылар ата-аналарымен және кеңігімелесу	Ай барысында	ө/о шеберлері, сын жетек.	
5.	Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие.	Экологиялық айлық «Колледж – менің үйім, мен оның иесімін»	Ай барысында	Шаруашылық меңгерушісі ОТЖ жөн. орынбасары	Еңбексүйгіштікке тәрбиелеу
6.	Полимәдениет және көркем-эстетикалық тәрбие.	«Нұр-Сұлтан-менің сүйікті қалам» плакаттар, фото суреттер конкурсы	Ай барысында	Редакциялық алқа	Журналистер байқауы
7.	Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.	«Наши символы должны знать все дети нашей страны»	23.05-27.05	Сынып жетекшілері	Тарихи-танымдылық турнирі
8.	Дене тәрбиесі, СӨС.	Дүниежүзілік темекіге қарсылық күні Жазғы Президенттік көпсайыс (ұ+к) Орыс лаптасы	31.05 қарай Ай барысында	ДШ пәні оқытушысы	акция Топтар арасындағы жарыс

### МАУСЫМ 2022

1.	Қазақстандық патриотизм және азаматтыққа тәрбиелеу, құқықтық тәрбие.	«Тарих үшін» «Листая гиральдики альбом»	06.06 03.06	Қазақстан тарихы пәні оқытушысы Сынып жетек.	Тарих сағаты Сынып сағаты
2.	Рухани-өнегелік тәрбие.	«Халық игілігіне»	Ай барысында	Қазақстан тарихы пәні оқытушысы	Тарих сағаты
3.	Ұлттық тәрбие.	«Астананың жас бейнесі»	13.06-17.06	Тіл мамандары	эссе
4.	Отбасылық тәрбие.	«Отбасылық істер»	15.06	Сынып жетек.	Сынып сағаты
5.	Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие.	«Жерді құтқарайық» Дүниежүзілік қоршаған ортаны қорғау күні	05.06	Биология пәні оқытушысы	Ашық іс-шара
6.	Полимәдениет және көркем-эстетикалық тәрбие.	«Менің елімнің рәміздері»	Ай барысында	Дизайн пәні оқытушысы	Суреттер конкурсы
7.	Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.	«Астананың жас бейнесі»	01.06-15.06	Тіл мамандары	

8.	Дене тәрбиесі, СӨС.	Дүниежүзілік нашақорлыққа қарсы күрес күні	22.06	Медқызметші	Ашық іс-шара
----	---------------------	--	-------	-------------	--------------

«Утверждаю»  
КГУ «АТК с. Саумалколь  
Айыртауского района»

Директор  Жанахметов В.Т.

Годовой план воспитательной работы  
КГУ «Агротехнический колледж с. Саумалколь Айыртауского района»  
/2021 -2022 учебный год/

**МИССИЯ:** подготовка квалифицированных специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, свободных владения своей профессией и устремленных к непрерывному профессиональному росту.

**ПРОЦЕСС 08:** Воспитательная и социальная работа со студентами.

**ПРОЦЕСС 09:** Педагогико - психологическое сопровождение студентов/ выпускников.

#### 4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

4.1 Воспитание обучающихся Агротехнического колледжа с.Саумалколь на основе Национальной идеи «Рухани жаңғыру». Создание оптимальных условий для становления, развития, самореализации и социализации личности учащегося как гражданина и патриота Республики Казахстан, способного к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству.

#### 4.2 ЗАДАЧИ:

- Организация широкомасштабных гражданско-патриотических, духовно-нравственных мероприятий посвящённых «Рухани жаңғыру».
- Создание условий для развития творческих способностей, духовного совершенства, социальной активности учащихся колледжа.
- Осуществление молодежной политики Республики Казахстан.
- организация здорового образа жизни, культурного досуга учащихся.
- Выявление талантливой молодёжи;
- Объединение учащихся в творческие группы для совершенствования и реализация творческих способностей;
- Развитие организаторских способностей в процессе самоуправления учащихся;
- Формирование высокой нравственности, гражданского патриотизма, толерантности.

#### 5. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫЕ КАЧЕСТВА, ПРИОБРЕТАЕМЫЕ СТУДЕНТАМИ В ПРОЦЕССЕ ВОСПИТАНИЯ В КОЛЛЕДЖЕ.

Результатом всего образовательного процессе в колледже (воспитание осуществляется в любых видах деятельности и взаимодействия студентов) является воспитание высокопрофессиональной, высоконравственной, социально-активной личности;

Это общая характеристика конкретизируется в следующих качествах студентов, после окончания колледжа:

- обладает гражданской зрелостью, высокой нравственностью;
- понимает сущность и значимость своей постоянно работает профессии;
- постоянно работает над обогащением собственных духовных ценностей, имеет интерес к самосовершенствованию и развитию своих способностей;
- обладает убеждённости в том, что трудовая деятельность – неотъемлемая часть жизни человека, готов к добросовестной деятельности в выбранной профессии;

- осознаёт как ценность, владеет знаниями и умениями по охране собственного здоровья и физического самосовершенствования.

## **6. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:**

8. Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.
9. Духовно-нравственное воспитание.
10. Национальное воспитание.
11. Семейное воспитание.
12. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.
13. Поликультурное и художественно-эстетическое.
14. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.
15. Физическое воспитание, здоровый образ жизни.

## **РАБОТА ПО ДЕЛАМ МОЛОДЁЖИ**

Основные принципы воспитательной работы:

- Равноправие;
- Честность;
- Товарищеская взаимопомощь;
- Непредвзятость;
- Открытость;
- Информированность.

## **II. ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Правовую базу Концептуальных основ воспитания составляют:

- Конституция Республики Казахстан (принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 г. с изменениями и дополнениями по состоянию на 02 февраля 2011 г.);
- Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 года № 518-IV (с изм. и доп. по состоянию на 17 ноября 2014 г.);
- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13 января 2015 г.);
- Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года № 345-II (с изм. и доп. по состоянию на 29 декабря 2014 г.);
- Закон Республики Казахстан «О религиозной деятельности и религиозных объединениях» от 11 октября 2011 года № 483-IV ЗРК;
- Платание Президента Республики Казахстан Н.А. Назарбаева народу Казахстана «Стратегия Казахстана –2050; новый политический курс состоявшегося государства»;
- Статья Главы государства «Взгляд в будущее: модернизация общественного сознания» (от 12 апреля 2017 года);
- Государственная программа развития образования Республики Казахстан на 2016-2019 годы, утверждённая постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 июля 2018 года № 460;
- статья главы государства «Семь граней Великой степи» (от 21 ноября 2018 года);
- Концептуальные подходы к развитию инклюзивного образования в Республике Казахстан, утверждённая приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 1 июня 2015 года № 348;
- Концепция по переходу Республики Казахстан к «зеленой экономике» на 2013-2020 годы. Утверждена Указом Президента Республики Казахстан от 30 мая 2013 года № 577;
- Антикоррупционная стратегия Республики Казахстан на 2015-2025 годы. Утверждена Указом Президента Республики Казахстан от 26 декабря 2014 года № 986;
- Концепция государственной молодежной политики Республики Казахстан до 2020 года «Казахстан 2020: путь в будущее», одобренная постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 февраля 2013 года №191;
- Государственная Програма «Цифровой Казахстан», утверждённая постановлением правительства Республики Казахстана от 12 декабря 2017 года № 827;

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115 «Об утверждении типовых учебных программ по общеобразовательным предметам, курсам по выбору и факультативам для общеобразовательных организаций».

### III. Организационные работы.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Форма завершения
1.	Подготовка приказов о назначении кураторов и руководителя МО кл.рук. Составить план работы и проводить заседания раз в месяц	01.09	Зам по УВР Кургузкина Т.С.	Приказ, план работы, протоколы
2.	Провести инструктаж по технике безопасности по нормативу	до 10.09	мастер п/об	Протокол с подписями ознакомления
3.	Провести собрания в группах, определить актив, назначить старосту и ознакомить студентов Правилами внутреннего распорядка	до 13.09	кл.рук 1-2 курсов	Актив группы. Протокол с подписями
4.	Составить и утвердить план воспитательной работы группы.	до 10.09	кл.рук групп	План работы
5.	Разработка мероприятий по проведению работы по адаптации учащихся нового набора. Ознакомление обучающихся нового набора с историей колледжа, его традициями.	01.09	Зам по УВР кл.рук групп	Утверждение мероприятий
6.	Разработка плана мероприятий посвященных Квест туции РК.	31.08	Зам. по УВР Кургузкина Т.С.	Утверждение мероприятий
7.	Избрание студенческого Парламента колледжа: определить сектора и их руководителей. Составить план работы.	до 10.09	Зам. По УВР Кургузкина Т.С.	Протокол
8.	Составить социальный паспорт группы, предоставить документы на определение социальных услуг.	до 10.09	Соц.педагог кл.рук 1-3 курсов	Документы
9.	Утвердить составы Совета профилактики по правонарушениям, Наркопост, по работе с государственными символами, КТМ, ИС и составить план работы.	до 10.09	Зам.директора социальный педагог Психолог методист библиотекарь	Приказы планы
10.	Составить планы работы совета библиотеки, психологической службы, спортивно-массовой работы, Совета общежития	до 10.09	Библиотекарь психолог препод.ФВ воспитатель	Планы работ
11.	Разработать и утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий на 2020-2021 учебный год. Организовать работу секций.	до 11.09	препод.ФВ Бейсенов А.С.	Календарь - график

12.	Утвердить совместные планы-мероприятия с межведомственными организациями: 1. Айыртауский РОВД; 2. Наркокабинет ЦРБ; 3. Отдел по развитию языков; 4. Центром молодежных инициатив;	до 18.09	Зам. директора	Совместные планы-мероприятия
13.	Составить план работы по правовому воспитанию студентов.	до 18.09	соц. педагог психолог	план
14.	Проводить совещание старост групп	еженедельно	зам директора	План
15.	Провести экологические мероприятия, организовывать санитарно-профилактические работы в группах.	Раз в месяц	Зам.директора кл.рук групп	Субботник Ген.уборка Фото отчет
16.	Утвердить план по профориентационной работе.	до 22.11	Зам.директора	Приказ, мероприятия
17.	Составить план мероприятий по профилактике проявления коррупции, по профилактической работе среди несовершеннолетних, работе со студентами состоящими на внутреннем учете и ГДН Айыртауского района.	до 18.09	Зам.директора	план
18.	Проводить мероприятия по обсуждению послания Президента РК к народу Казахстана.	в течение года	Администрация кл.рук 1-3 курсов	План работы, фото отчет
19.	Проводить мероприятия по профилактике терроризма и религиозного экстремизма.	в течение года	кл.рук 1-3 курсов	План работы, Фото отчет
20.	Утвердить родительский комитет, запланировать и проводить: -Родительские собрания; -Индивидуальные беседы; -Доведение до родителей сведений о результатах воспитательной работы и посещаемости студентов.	по плану	Зам.директора кл.рук групп	Приказ, план работы, собрания, фото отчет

#### IV. Циклограмма проведения воспитательной работы колледжа.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	ответственные	Форма завершения
1.	Линейка студентов, подведение итогов прошедшей недели	каждый понедельник	Зам.директора, кл.рук, мастер п/об дежурной группы	Информация за неделю.

Проверка посещаемости и мониторинг.	каждый день	Зам.директора кл.рук староста группы	Каждый день до 10-00 информация директору и мониторинг за неделю
3. Заседание МО классных руководителей.	Последняя среда каждого месяца	Руководитель МО кл.рук	протокол
4. Заседание Совета по профилактике правонарушений.	Последний четверг каждого месяца	Директор. Соц.педагог; психолог	протокол
5. Заседание Наркопоста.	Последняя пятница каждого месяца	Зам по УВР Соц.педагог, психолог	протокол
6. Организация и проведение спортивных секций, соревнований.	Согласно графика	Препод.ФВ Тренеры секций	журнал
7. Проведение классных часов.	Каждую среду	кл.рук	протокол
8. Проведение старостата о выполнении еженедельной воспитательно-массовой работы.	Каждый четверг	Зам по УВР	протокол

**V. План-график воспитательной работы колледжа по направлениям деятельности.**

№ п/п	Направление воспитания	Тема мероприятия	Срок и проведения	Ответственные	Форма завершения
<b>СЕНТЯБРЬ 2021</b>					
1.	Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.	Урок гражданственности и патриотизма «Достижения Независимости»;  «Подросток» Беседа «Профилактика краж сотовых телефонов и личных вещей»	01.09  13-19.09 02.09	Директор Зам.дир. по УВР кл.рук  соц.педагог соц.педагог	Торжественная линейка  Рейдовые мероприятия Беседа участкового инспектора по ГДН
2.	Духовно-нравственное воспитание.	«Совість внутрiннiй судья чело́века»	09.09	кл.рук	кл.час

3.	Национальное воспитание.	«Знание трёх языков-веление времени » Неделя языков РК	03.09 20-24.09	Зам по УВР Сотрудники ЦБ языковеды	Мероприятие ко дню языков народа Казахстана
4.	Семейное воспитание.	Беседа «Семейное счастье. Как мы его понимаем» Узнать социально-психологическое положение уч-ся 1 курса. Родительские собрания в группах 1 – 2 курсов.	17.09 в течение месяца 13-17.09	Зам. по УВР кл.рук мастер п/об кл.рук кл.рук	Посещение квартир 1 курса Протокол собрание
5.	Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.	Закрепление зр группами трудовых зон. Инструктаж по ТБ	каждый четверг	Зам по УВР Завхоз Мастера п/об	Чистый Четверг по программе «Жасыл ел»
6.	Поликультурное воспитание и художественно-эстетическое.	Кл.час на тему: «Stop – Коррупция!» Выпуск стенгазет к празднику.	29.09 в течении месяца	кл.рук Редколлегия	кл.час Газеты Оформление
7.	Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.	Анкетированг уч-ся 1 курса; Экскурсия в библиотеку 1 курса	сентябрь	Психолог библиотекарь	Результаты тестирования
8.	Физическое воспитание, ЗОЖ.	Охват всех студентов занятиями спортом в спортивных секциях; Тесты Президента РК; Участие спортсменов колледжа в соревнованиях области и Республики. Осенний кросс	сентябрь в течении месяца сентябрь	Препод.ФВ Тренеры Секций Препод.ФВ	Охват всех уч-ся спортом Сдача нормотивов Результаты участия спортсменов колледжа 1-2 курс, 32 группа
<b>ОКТАБРЬ 2021</b>					
1.	Воспитание казахстанского патриотизма и	«Любовь к родной земле –святое чувство»	20.10	кл.рук	Кл.рук



	«Опасности подстерегающие современную молодёжь»	06.10	КДМ	Лекторий инспектора ГДН
2. Духовно-нравственное воспитание.	Торжественное собрание ко Дню профтех. образования; Декада психического здоровья; «Хорошие манеры»	02.10 18-29.10	Администрация Психолог кл.рук	Оказание помощи пожилым ветеранам колледжа кл.час
3. Национальное воспитание.	День духовного согласия; Экскурсия уч-ся мемориального комплекса «Карасай-Агынтай»	к 18.10 в течение месяца	библиотекарь	Занятия по краеведению на объекте историко-культурного наследия
4. Семейное воспитание.	Посещение квартиры студентов 1 курса	В течение месяца	Соц.педагог Мастер п/об Кл.рук	С целью узнать бытовые условия проживания
5. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.	Экологический десант Месячник ко дню пожилых (волонтёрское движение)	каждый четверг в течение месяца	Зам дир. по УВР профсоюз	Чистый четверг по программе «Жасыл ел»
6. Поликультурное воспитание и художественно-эстетическое.	«Времен связующая нить» ко Дню политических репрессий - День духовного согласия; Экскурсия в музей Ч.Валиханова (1 курс)	27.10 к 18.10 в течение месяца	кл.рук Библиотекарь Препод. краеведения	кл.час Тематическая линейка. Собирание материала о родном крае
7. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.	-Всемирный день за распространение информации	22.10	Препод. информатики	Тематическая линейка
8. Физическое воспитание, ЗОЖ.	Работа секций	В течение месяца	Препод. ФВ	Вовлечение студентов

		Первенство колледжа по тогызкумалак, дартс, шахматы, гиревой спорт, пулевая стрел. ба.			занятиями спорта соревнования
--	--	--	--	--	-------------------------------

### НОЯБРЬ 2021

1.	Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.	Акция «Менін Туым, менін Отаным» День введение национальной валюты; «Явление экстремизма в молодежной среде – нет!»	12.11  к 15.11  03.11	Зам по УВР  Препод.ист  кл.рук	Открытое праздничное мероприятие линейка   кл.час
2.	Духовно- нравственное воспитание.	«Сквернословие и здоровье» «Болезни века» «Курить – здоровью вредить»	в рамках месячника ЗОЖ	кл.рук  медработник	кл.час  лекция
3.	Национальное воспитание.	Посещение музея в РД Айыртауского района	В течение месяца	Преподавател ь краеведения	Экскурсия для 1 курса
4.	Семейное воспитание.	Посещение квартир уч-ся с плохой посещаемостью	В течение месяца	Соц.педагог Кл.рук Мастер п об	Индивидуаль ные беседы с родителями
5.	Трудовое, экологическое и экологическое воспитание.	Неделя «Сварочное дело» (электрогазосварщик), открытые уроки.  Чистый четверг	22-26.11  В течении месяца	Мастер п/об Препод. спец. Технологии  Кл.рук Мастер п/об	Неделя профессионального мастерства по профессии сварщик
6.	Поликультурное воспитание и художественно-эстетическое.	«Золотая осень»	2 неделя месяца	Группа 1 курса Администрация	Праздник осени
7.	Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.	Контроль, за действиями уч-ся на сайте интернета	Каждая пятница месяца	Психолог Соц.педагог	Мониторинг по каждой группе
8.	Физическое воспитание, ЗОЖ.	«Я за# Профилактика ВИЧ» Первенство по футболу	ноябрь - декабрь	Зам дир.по УВР Мед.работник Препод ФВ Препод.биологии	месячник

Редколлегия  
групп  
кл.рук

**ДЕКАБРЬ 2021**

1.	Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.	«Сильное государство – достижения сильного государства»; «Под флагом независимости...»; Международный день прав человека	декабрь  декабрь	Зам дир. по УВР Кл.рук  Зам дир. по УВР	Декада  Мероприятия в группах ко Дню Первого Президента РК Тематическая линейка
2.	Духовно-нравственное воспитание.	«Молодежь и религия» Новогодний бал	Декабрь  29.12	Зам дир. по УВР Администрация	Агитационно-пропагандистская работа среди студентов
3.	Национальное воспитание.	«Семейные национальные традиции»	В течение месяца	библиотекарь	Устный журнал
4.	Семейное воспитание.	Итоги I полугодия	4 недели месяца	Зам по УПР кл.рук	Родительское собрание
5.	Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.	Всемирный день волонтеров. Операция снежный городок	5.12  В течение месяца	Зам по УВР	Оказание помощи пенсионерам и одиноким людям Уборка снега
6.	Поликультурное воспитание и художественно-эстетическое.	«Добро пожаловать Новый год!»	29.12	КДМ колледжа	Вечер отдыха
7.	Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.	Неделя, посвященная Дню Независимости РК.	06.12-14.12	Преподаватель. Ист.каз, обществознание	Мероприятия в группах ко Дню Независимости РК
8.	Физическое воспитание, ЗОЖ.	Соревнование армреслингу	в течение месяца	Препод. ФВ	Выполнение тесты

**ЯНВАРЬ 2022**

	Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.	«Суровые дни блокады Ленинграда»	к 28.01	кл.рук	Кл.час
	Духовно-нравственное воспитание.	«Программируем себя на позитив»;	22.01	Психолог	Семинар-тренинг

		«Опасности подстерегающие современную молодежь»;	19.01	кл.рук	кл.час
		«Вечные ценности (долг, совесть)»	26.01	кл.рук	кл.час
3.	Национальное воспитание.	Мемориальный комплекс «Карасай Агынтай»	В течение месяца	Препо. краеведения	экскурсия
4.	Семейное воспитание.	Контроль за уч-ся состоящими на учете в ГДН и внутр.учет.	во время зимних каникул	Соц.педагог и психолог	контроль
5.	Трудовое, экологическое и экологическое воспитание.	Уборка снега на территории колледжа;	В течение месяца	завхоз	Воспитание трудолюбия у уч-ся
6.	Поликультурное воспитание и художественно-эстетическое.	Обновление стендов в колледже	В течение месяца	Зам по УВР	Развитие эстетических качеств
7.	Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.	«Умники и умницы»	В течение месяца	Препо.ист.ка з	Откр. мероприят.
8.	Философское воспитание, ЗОЖ.	Работа секций	В течение месяца	Препо. ФВ	Работа секций колледжа

### ФЕВРАЛЬ 2022

1.	Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.	Страна, в которой мне хотелось бы жить»	16.02	кл.рук	кл.час-дискуссия
		«Сталинградская битва в военных фотографиях»	23.02	кл.рук	кл.час
		«Верным сынам Отчизны»;	09.02	Препо.ист.каз	Урок мужества (Афганистан)
2.	Духовно-нравственное воспитание.	«Педагогика любви и творчества»;	01.02-11.02	Препо. самопознания кл.рук	Декада кл.час
		«Субкультуры, или кто во что горазд»	02.02		
3.	Национальное воспитание.	«Государственные символы РК»	12.02	Препо.ист.каз	Поле чудес

	иное воспитание.	Регулярное посещение квартир уч-ся с плохой посещаемостью и беседы с родителями.	В течение месяца	Мастер п/об кл.рук Психолог соцпедагог	Контроль за уч-ся со стороны социально-психологической службы
5.	Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.	Встреча уч-ся с успешными профессионалами производства	в течение месяца	Зам по УПР	Уважительное отношение к людям труд.
6.	Поликультурное воспитание и художественно-эстетическое.	Оформление открытых мероприятий	В течение месяца	Ответственный кл.рук	Эстетические качества
7.	Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.	Открытые уроки декады предмета «Самопознание»	В течение декады	Препод. предмета	Занятия и интеграция программы НДО «Самопознание»
8.	Физическое воспитание, ЗОЖ.	Лыжные гонки Настольный теннис	в течение месяца	Препод.ФВ	сдача нормативов

### МАРТ 2022

1.	Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.	«Нормы права и морали в обществе»	16.03	Соц.педагог	Ситуативная беседа
2.	Духовно-нравственное воспитание.	Международный женский день 8 марта	07.03	Зам. по УВР кл.рук	Концертная программа
3.	Национальное воспитание.	«Наурыз праздник мира и добра»	18.03	Языковеды Кл.рук Препод. краеведения	Праздник экскурсии Этно-экспозиция
4.	Семейное воспитание.	«Дела семейные»	02.03	кл.рук	Беседа-практикум
5.	Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.	«Планирование жизни и карьеры»	в течение месяца	Зам. по УВР	лекция
6.	Поликультурное воспитание и художественно-эстетическое.	Выпуск стенгазет к праздникам; Выставка творческих работ	В течение месяца	Редколлегия групп	Эстетические и художественные качества

7.	Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.	«Молодежный сленг: «за» и «против» Краеведческий музей г.Петропавловска	09.03  в течение месяца	кл.рук  Препод краеведения	Беседа  экскурсия
8.	Физическое воспитание, ЗОЖ.	День борьбы с туберкулезом Зимнее Президентское многоборье	26.03  В течение месяца	Мед.раб  Препод.ФВ	Темат. линейка Сдача нормативов

**АПРЕЛЬ 2022**

1.	Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.	«Поклонимся великим тем годам», приглашение ветеранов ВОВ	09.04-09.05	Зам по УВР Препод.НВП Кл.рук	Открытое мероприятие в рамках военно-патриотическом месячника
2.	Духовно-нравственное воспитание.	«Цвети Казахстан. родная земля!»	В течение месяца	Препод. ист.каз	Устный журнал
3.	Национальное воспитание.	Международный день памятников и исторических мест	18.04	Зав.каб. музеем	Экскурсия по историческим местам Казахстана
4.	Семейное воспитание.	Индивидуальные беседы с родителями ребят с плохой посещаемостью	в течение месяца	Мастер п/об Кл.рук	Осуществление связи между учебным заведением и колледжем
5.	Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.	Всемирный день Земли День открытых дверей (профорientация)	22.04 в течение месяца	Препод. биологии Зам по УВР	Проф.экскурсии для уч-ся школ
6.	Поликультурное воспитание и художественно-эстетическое.	Выпуск стенгазет к открытым мероприятиям	в течение месяца	Редколлегии групп	Развитие творческих способностей
7.	Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.	Естественно-математический цикл  День космонавтики	в течении месяца 13.04	Преподаватели  Препод.физик и	Неделя  Тематич. линейка
8.	Физическое воспитание, ЗОЖ.	Всемирный день здоровья;	0.7.04	Препод.ФВ	Праздник

		Первенство колледжа баскетбол (Ю+Д)	В течении месяца		Соревнование по группам
<b>МАЙ 2022</b>					
1.	Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.	«Казахстан – наш общий дом»  «Гражданский мир и межнациональное согласие, консолидации казахстанского общества»	К 01.05  04.05	Зам по УВР  кл.рук	флеш-моб, национальна игры) кл.час
2.	Духовно- нравственное воспитание.	«В ладу с самим собой» Уважение молодежи к ветеранам войны и тыла	11.05	кл.рук	кл.час  Социальная помощь ветеранам на дому
3.	Национальное воспитание.	«День памяти политических репрессий»	25.05	кл.рук	кл.час
4.	Семейное воспитание.	Индивидуальные беседы с родителями ребят с плохой посещаемостью и дисциплиной.	В течение месяца	кл.рук мастер п/об	
5.	Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.	Экологический месячник «Колледж – мой дом, а я хозяин в нем»	В течение месяца	Завхоз Зам по УВР	Воспитание трудолюбия
6.	Поликультурное, воспитание и художественно- эстетическое.	Конкурс плакатов, фото-снимков «Астана-мой любимый город»	В течении месяца	редколлегия	Конкурс журналистов
7.	Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.	«Наши символы должны знать все дети нашей страны»	23.05- 27.05	кл.рук	Историко- познавательный турнир
8.	Физическое воспитание, ЗОЖ.	Всемирный день без табака Летнее Президентское многоборье (ю+д) Русская лапта	к 31.05  В течение месяца	Препод.ФВ	Акция  Соревнования между группами
<b>Июнь 2022</b>					

1.	Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.	«На благо истории» «Листая гиральдики альбом»	06.06 03.06	Препод.ист. каз кл.рук	Час истории Кл.час
2.	Духовно-нравственное воспитание.	«На благо народа»	В течение месяца	Препод.ист	Час истории
3.	Национальное воспитание.	«Молодой облик столицы»	13.06-17.06	языковеды	эссе
4.	Семейное воспитание.	«Дела семейные»	15.06	кл.рук	Кл.час
5.	Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.	Всемирный день охраны окружающей среды. «Спасем нашу Землю»	05.06	Препод. биологии	Открытое мероприятие
6.	Педагогическое воспитание и художественно-эстетическое.	«Символы нашей страны»	в течение месяца	Препод.по дизайну	Конкурс рисунков
7.	Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.	«Молодой облик столицы»	1.06-15.06	языковеды	
8.	Физическое воспитание, ЗОЖ.	Международный день борьбы с наркоманией	22.06	мед.работник	Открытое мероприятие



КГУ «Агротехнический колледж с. Саумалколь Айыртауского района»  
Северо-казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан

*План*  
*методической работы*  
*на 2021-2022 учебный год*

с. Саумалколь,  
2021г

Введение

### **БЛОК 1. Планирование методической работы.**

#### **1. Планы учебно-методической работы колледжа:**

- План учебно-методического совета
  - План цикловых методических комиссий
  - План « Школа молодого педагога»
  - План « Школа педагогического мастерства.
2. Разработка учебно-методического обеспечения.
  3. Организация обучающихся семинаров для преподавателей.
  4. Научно- методическая и исследовательская работа.

### **2. Блок творческий**

1. Внедрение в учебный процесс инновационных технологий.
2. Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта преподавателей.
3. Аттестация, повышение квалификации и самообразования преподавателей.
4. Проведение традиционных конкурсов.
5. Опытно-экспериментальная работа преподавателей и обучающихся.

### **3. Блок мониторинга образовательного процесса**

1. Диагностика педагогического мастерства.
2. Контроль, анализ и регулирование уровня качества знаний обучающихся.
3. Диагностический срез знаний обучающихся нового набора.
4. Профильный контроль за состоянием преподавания специальных дисциплин.
5. Проведение рейтинга по оценке деятельности педагогического коллектива и цикловых методических комиссий.

#### **4. Блок издания и редактирования образовательного процесса**

- 1. Публикация и издание учебно-методических материалов.
- 2. Обзор педагогической и специальной литературы.
- 3. Работа по составлению нормативно-информационных материалов.

#### **5. Блок оценки творческого труда**

- 1. Определение победителей конкурсов:
  - « Лучший преподаватель года»
  - « Лучшая цикловая комиссия»
- 2. Награждение победителей.

## **БЛОК 1. Планирование методической работы.**

### **ПЛАН**

**методической работы на 2021-2022 учебный год**

#### **Методическая тема колледжа:**

Модульно- кредитное обучение – как фактор повышения учебного процесса

**Цель.** Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий для усиления роли практического обучения с целью подготовки профессионально компетентного специалиста.

#### **Задачи:**

1. Внедрение инновационных технологий и новых принципов организации учебного процесса, обеспечивающих эффективную реализацию государственных образовательных стандартов.
2. Организация повышения квалификации педагогических работников с целью совершенствования уровня их профессионального мастерства.
3. Прогнозирование образовательных и воспитательных процессов с применением технологий педагогической диагностики.
4. Совершенствование информационно-коммуникативной компетентности педагогических работников.
5. Методическое и материально-техническое обеспечение нового содержания образовательного процесса.

### **ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

#### **КОЛЛЕДЖА**

1. Осуществление методического обеспечения учебного процесса в учебном заведении: анализ обеспеченности специальностей и профессий учебно-планирующей, учебно-программной и методической документацией, учебной и учебно-методической литературой, ее разработка и введение в учебный процесс.
2. Повышение уровня психолого-педагогической, методической и профессиональной подготовки преподавателей и мастеров: проведение научно- практических конференций, методических семинаров и совещаний, педчтений, олимпиад, смотров-конкурсов учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, открытых уроков и воспитательных мероприятий; организация стажировок и повышения квалификации.

3. Аттестация преподавательского состава: подготовка преподавателей и мастеров к аттестации, разработки необходимых методических материалов и документов для ее проведения.
4. Оказание адресной методической помощи преподавателям на теоретическом и практическом этапах аттестации, и планировании, организации и анализе педагогической деятельности. В реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, и развитии современного стиля педагогического мышления.
5. Участие в работе Учебно-методических объединений учебных заведений, творческих групп, для подготовки учебно-планирующей, учебно-программной и методической документации, учебной и учебно-методической литературы
6. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового опыта работы отдельных преподавателей, мастеров и классных руководителей.

**Формы методической работы:**

в целях формирования и систематизации методических знаний

- Педагогический Совет колледжа;
  - Методический Совет колледжа;
  - посещение семинаров, мастер-классов;
- в целях обобщения и распространения методических знаний
- открытые уроки;
  - сообщения, доклады, методические разработки;
  - выставка-конкурс на лучший УМК, портфолио, кабинет;
  - взаимопосещения занятий преподавателей;
  - взаимодействие и сотрудничество с другими образовательными учреждениями;
  - методические консультации.

- повышение квалификации преподавателей путем самообразования, участия в работе методических служб колледжа, областного, регионального и республиканском института повышения квалификации.

## ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

КГУ «Агротехнический колледж с. Суммакколь Айыртусуского района»

в 2021 - 2022 учебном году

**Тема работы методического совета:**

«Повышение качества образования на основе инновационных образовательных технологий, реализующих стандарты образования нового поколения».

**Цель:** развитие ключевых компетенций, обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

**Задачи:** 1. Развитие культурно-образовательной среды в школе, открытой всем субъектам педагогической деятельности, направленной на обеспечение высокого уровня образовательного процесса;

2. Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального, творческого потенциала;

3. Расширение сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для усвоения школьниками исследовательских, проективных и экспертных умений;
4. Развивать интерес преподавателей к издательской деятельности, разработке учебных пособий, методических рекомендаций, УМКД;
5. Оказывать помощь преподавателям в научно-методическом обеспечении реализации образовательных программ;
6. Повышать мотивацию педагогического коллектива к занятию исследовательской, творческой деятельностью и самообразованием;
7. Разработать методический инструментарий, позволяющий осуществлять мониторинг нового качества образования в условиях реализации модели личностно-ориентированного обучения;
8. самостоятельность учащихся в процессе обучения, которая может выражаться в определении целей и задач курса самими обучаемыми, в выборе приёмов, которые являются для них предпочтительными;
9. перераспределение ролей учителя и учащегося в учебном процессе: ограничение ведущей роли учителя, присвоение ему функций помощника, консультанта, советника;

### Состав методического совета

№ п/п	Фамилия И. О.	Должность
1.	Оберемко О.Н.	председатель методического совета;
2.	Белоног С.И.	заместитель директора по учебной работе
3.	Кургузкина Т.С.	заместитель директора по воспитательной работе
4.	Газизов Р.Р.	методист колледжа
5.	Мартемьянова О.М.	председатель ЦМК классных руководителей
6.	Сорокина Л.П.	председатель ЦМК преподавателей ООД
7.	Адылова М.Б.	председатель ЦМК спец. дисциплин и мастеров п/о



# ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

на 2021-2022 учебный год

Сроки	Вид деятельности	Форма проведения	Содержание деятельности	Задачи	Ответственный	Итоги
август	1. Работа методического совета	Круглый стол	<p><u>Заседание 1</u></p> <p>1. Утверждение методической темы колледжа на 2021-2022 учебный год.</p> <p>2. Утверждение плана методической работы колледжа на 2021-2022 учебный год.</p> <p>3. Утверждение состава методического совета.</p> <p>4. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам. В</p>	<p>1. Обсудить план колледжа по основным направлениям образовательной деятельности</p> <p>2. Рассмотреть рабочие программы</p>	<p>зам. директора по УПР</p> <p>зам. директора по УР</p> <p>методист</p>	<p>Решение методического совета (протокол)</p>

условиях перехода к обновленному содержанию образования и модульно-кредитной системы обучения

**5. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров колледжа на 2021-2022 учебный год.**

**6. Организация самообразовательной работы педагогических кадров над методическими темами и педагогическими проблемами в 2021-2022 учебном году, приведение в соответствие с педагогической проблемой колледжа.**

**7. Утверждение плана проведения предметных**

	2. Работа с руководителями ЦМК		<p>недель.</p> <p>8. Организация наставничества.</p> <p>1. Рассмотрение плана работы ЦМК на новый учебный год</p> <p>2. Собеседование «Единый орфографический режим по ведению документации»</p> <p>3. Утверждение тем проектно-исследовательской деятельности преподавателей 1-3 курса.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Утверждение тем по самообразованию согласно методической теме колледжа.</li> </ul> <p>4. Проверка планов ЦМК.</p> <p>5. Утверждение сроков проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий</p> <p>6. Подготовка к проведению Недели языков народа</p> <p>Казахстана»- под девизом:</p>	<p>Оказание методической помощи руководителям ЦМК в составлении плана работы.</p> <p>Совершенствование работы ЦМК</p> <p>Полнота и качество плана работы</p>	<p>Методист</p> <p>Зам директора по УР</p>	<p>План работы ЦМК</p>
--	--------------------------------	--	---	--	--	------------------------

3. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников		<p>« Фестиваль народов»</p> <p>1.Согласование вопросов повышения квалификации</p> <p>2.Знакомство аттестующихся с нормативными документами по аттестации</p>	<p>Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить квалификацию.</p>	зам. директора по УПР	График курсов График аттестации
4. Работа с кадрами	совещание	<p>Совещание с кадрами</p> <p>1.Отчеты</p> <p>2.Посещение уроков аттестующихся учителей, уроков учителей по плану внутри коллежского контроля</p>	<p>1.Предоставление статистических данных</p> <p>2.Оказание методической помощи, экспертиза педагогической деятельности</p>	Зам директора по УР, методист	спиринка
5. Работа с молодыми специалистами	собеседование	<p>1.Организационные мероприятия:</p> <p>-знакомство с задачами колледжа;</p> <p>2.знакомство с оформлением документации</p> <p>3.помощь в составлении рабочих программ по предмету;</p> <p>4.помощь в составлении плана классного руководителя.</p>	Оказание методической помощи	зам. директора по УР, руководители цмк	

сентябрь	1. Работа методического совета	Круглый стол	<p>5.1.Посещение уроков молодых педагогов с целью оказания методической помощи</p> <p><b>Заседание №2</b> Тема: «Современный педагог системы Типо в условиях» Доклад: « Обновление содержания образования в РК»</p> <p>2. Методические рекомендации по применению бально – рейтинговой буквенной системы оценки учебных достижений учащихся.</p> <p>3. Мониторинг качества знаний студентов.</p> <p>4. Подготовка плана проведения недели языков под девизом: « Фестиваль народов»</p>		Зам директора по УР
					методист
					методист
					председатель ЦМК ООД

3. Работа с молодыми специалистами	Сбор материалов представленю Круглый стол	1. Оказание методической помощи аттестуемым учителям. 2. Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей и по плану внутреннего контроля. 3. Оформление шкотовских материалов по вопросу прохождения аттестации	выявления опыта работы учителей, работа над совершенствованием опыта.  Обеспечение организационных, технических и методических условий прохождения аттестации	зам. директора по УР, руководители ЦМК  методист	
3. Работа с молодыми специалистами	Сообщение  Круглый стол	1. «Основные проблемы молодого учителя»,  2. «Методические требования к современному уроку»  3. Посещение уроков у наставников. 4. Распределение открытых уроков и внеклассных мероприятий.	Обеспечение организационных и методических профессионального становления и развития молодого специалиста	1. Газизов Р.Р.  Методист  Молодые педагоги  Педагоги предметники руководители ЦМК	График уроков и мероприятий

О к т я б р ь

2. Работа кадрами	Круглый стол	<b>Заседание 3.</b> 1. Мониторинг адаптационного периода студентов 1 курса 2. Доклад: «Современные инновационные технологии как средство повышения познавательной активности учащихся на уроках казахского языка». 3. Анализ проведения недели языков	Отслеживание посещаемости и качества ведения занятий	Психолог  Методист  2. Каконова Г.А.  3. Методист	Отчет (протокол заседания)
-------------------	--------------	--	--	---	----------------------------

3. Работа с молодыми специалистами	Сбор материалов к представлению Круглый стол	1. Оказание методической помощи аттестуемым учителям. 2. Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей и по плану внутреннего контроля. 3. Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	выявления опыта работы учителей, работа над совершенствованием опыта. Обеспечение организационных, технических и методических условий успешного прохождения аттестации	зам. директора по УР, руководители ЦМК методист
3. Работа с молодыми специалистами	Сообщение Круглый стол	1. «Основные проблемы молодого учителя», 2. «Методические требования к современному уроку» 3. Посещение уроков у наставников. 4. Распределение открытых уроков и внеклассных мероприятий.	Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста	1. Газизов Р.Р. Методист Молодые педагоги Педагоги предметники руководители ЦМК График уроков и мероприятий



1. Работа методического совета

**Заседание 4**

1. Доклад: Современный педагог системы ТИПО в условиях обновленного содержания образования.
2. Подготовка и проведение профессиональной недели «Электорогазосварщик»
3. Итоги проверки преподавания специальных дисциплин

Зам директора по УПР

Председатель ЦМК специальных дисциплин

методист

<p><b>1. Работа методического совета</b></p>		<p><b>Заседание<sup>5</sup></b>                  1. Анализ результатов работы за 1 полугодия.                   2. Итоги проверки качества гуманитарного и филологического образования в колледже.                   3. Подготовка и проведение недели, посвященной Дню Независимости РК                   4. Анализ прохождения производственной практики обучающимися третьего курса.                   5. «Доклад: « Приоритеты модернизации казахстанской системы ТПО»».</p>	<p>Обсудить план работы колледжа по основным направлениям деятельности образовательного процесса на 2 полугодие.                   подвести результаты работы за 1 полугодие</p>	<p>1. Классные руководители.                   Зам директора по УР.                   2. Преподаватели общеобразовательных дисциплин                   3. Кошкарбаева С.Д., Кургузкина Т.С                   4. мастера производственного обучения                   5. Газизов Р.Р.</p>	<p>Протокол заседания</p>
--	--	--	--	--	---------------------------

			<p>6. Анализ воспитательной работы за 1 полугодие</p>		<p>Кургузкина Т.С</p>
<p>2. Работа с руководителями ЦМК</p>		<p>1. Проведение заседаний ЦМК 2. Совещание по итогам 1 полугодия 3. Согласование плана работы на 2 полугодие</p>	<p>Подвести результаты работы за 1 полугодие, план работы на 2 полугодие</p>	<p>зам. директора по УР, руководители ЦМК методист</p>	<p>Собеседование</p>
<p>3. Работа с молодыми специалистами</p>		<p>1. Посещение уроков, обучение самоанализу. 2. Взаимопосещение уроков с наставниками.</p>	<p>Обеспечение организационных методических условий профессионального</p>	<p>зам. директора по УР, наставники,</p>	<p>собеседование</p>

			3. Собеседование о проделанной работе.	становления и развития молодого специалиста	методист	
4. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников			Посещение курсов по плану, посещение уроков	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УР, методист	Собеседование, аналитическая справка
1. Работа методического совета	Круглый стол	<b>Заседание 6</b>	1. Итоги мониторинга учебного процесса за I полугодие  2. Индивидуальные консультации по проектно-исследовательской деятельности преподавателей к внутриколледжевому фестивалю науки и творчества.	Практические рекомендации	1. классные руководители  2. методист	Протокол заседания
	Методическая копилка					
	Доклад					

		<p>3. Доклад : "Особенности методики преподавания специальной дисциплины"</p>	<p>3.Кургузкин Д.С.</p>
<p>Круглый стол</p>	<p>4.Информация руководителей ЦМК о состоянии работы за первое полугодие</p>		<p>Председатели ЦМК</p>
<p>Доклад</p>	<p>6.«Использование современных образовательных технологий на уроках казахского языка в учебном процессе»</p>		
<p>2.Работа с кадрами</p>	<p>Круглый стол</p>	<p>1. Методическая помощь участнику конкурса преподавателей – «Лучший преподаватель –</p>	<p>зам. директора по УР, методист</p>
		<p>выявление опыта работы учителей, работа над совершенствованием опыта</p>	<p>Аналитическая справка</p>

	3. Работа с руководителями ЦМК	Круглый стол	2021» 2. Посещение уроков 1. Подготовка к Фестивалю науки и творчества 2. Подготовка к предметной неделе: «Фермерское хозяйство» (пошагово)	Качество и результативность проведения	зам. директора по УР, руководители ЦМК, методист	Собеседование, справка
1. Работы методического совета		Доклад	<p><b>Заседание 7</b></p> <p>1 Методическая помощь участникам профессиональных конкурсов.</p> <p>2. Анализ методического обеспечения дисциплин: качество, соответствие современным требованиям, использование в учебно-воспитательном процессе</p> <p>3. Доклад на тему: «Использование активных форм»</p>	Качество и результативность проведения. Участие в профессиональных конкурсах	зам. директора по УР,  Белонг С.И. Оберемко О.Н. председатели ЦМК  Кошкарбаева С.Д.	Протокол заседания

			работы на уроках истории».			
2. Работа с кадрами			Методическая помощь педагогам по ведению проектно-исследовательской деятельности с обучающимися	Подготовка обучающихся к фестивалю науки и творчества	методист	Собеседование
3. Работа с руководителями МО			Заседание цмк	Посещение заседаний цмк	методист	справка
4. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников			Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УР, методист	Собеседование, аналитическая справка
1. Работа методического совета			<b>Заседание 8 Март</b> 1. Проведение внутри колледжа фестиваля науки и творчества. 2. Подготовка и	Подвести итоги фестиваля науки и творчества	зам. директора по Упр, УР, методист	Протокол
					Алпысбаева	

			проведение праздника Наурыз			Б.Ж. Сорокина Л.П.	
			3. Доклад «Выявление и развитие одарённых детей на основе использования современных технологий обучения квантовому языку»				
2. Работа с кадрами	Круглый стол		1. Самоаудит по научно-методической работе педагогов колледжа.	Контроль за состоянием научно-методической работы педагогов	зам. директора по УР методист		
3. Работа с молодыми специалистами			Посещение уроков, разбор плана-конспекта к уроку	Выявление профессиональных затруднений, оказание необходимой методической помощи	зам. директора по УР, учителя наставники, методист	Аналитическая справка, собеседование	
4. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников			Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий. Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УР, методист	Собеседование, анализ, аналитическая справка	



<p>1. Работа методического совета</p>	<p>Круглый стол</p>	<p><b>Заседание 9</b>          1. Анализ содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла. В рамках проведения недели естественно-математического цикла.          2. Утверждение графики консультаций для проведения промежуточной аттестации по итогам года.          3. «Повышение интеллектуального уровня обучающихся через развитие их творческих способностей»          4. Подготовка материалов к аттестации работников колледжа</p>	<p>Подвести итоги предметной недели естественно-математического цикла, утвердить графики консультаций.</p>	<p>Оберемко О.Н.</p>	<p>Отчет</p>
<p>2. Работа с кадрами</p>		<p>1. Участие в профессиональных конкурсах</p>	<p>Укрепление кадрового состава, представление и распространение опыта работы педагогов школы.</p>		<p>Справка, творческий отчет в виде презентац</p>

	3. Работа с молодыми специалистами		«Организация работы на уроке с различными категориями обучающихся. Индивидуальная работа». Посещение уроков	Методическая помощь	Учителя-наставники	Аналитическая справка
4. Курсы повышения квалификации и аттестации педагогических работников			Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий. Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	зам. директора по УР, методист	Собеседование, аналитическая справка
1. Работа методического совета	Круглый стол		<p align="center"><b>Заседание 10</b></p> <p>1. Анализ учебно-методической работы колледжа за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ.</p> <p>2. Подготовка к итоговому педсовету.</p> <p>3. О подготовке и проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся</p> <p>4. Подведение итогов конкурса: «учитель года»</p>	Проанализировать результативность методической работы за год.	зам. директора по УВР, руководители МО	протокол

			2022»	Анализ методической работы и предварительный план на следующий учебный год	зам. директора по УВР, руководители МО	отчет
2. Работа с руководителями ЦМК	Собеседование	1. Отчет руководителей ЦМК о выполнении учебных программ за год. Анализ работы ЦМК за год. 3. Задачи и план работы ЦМК на следующий учебный год. 4. Отчет о работе с молодыми специалистами.	1. Отчет руководителей ЦМК о выполнении учебных программ за год. Анализ работы ЦМК за год. 3. Задачи и план работы ЦМК на следующий учебный год. 4. Отчет о работе с молодыми специалистами.	Анализ методической работы и предварительный план на следующий учебный год	зам. директора по УВР, руководители МО	отчет
3. Работа с молодыми специалистами		1. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. 2. Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами.	1. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. 2. Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами.	Результативность работы наставников	Учителя-наставники	отчет
4. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников		Составление списка и сбор заявлений на курсовую подготовку следующего учебного года	Составление списка и сбор заявлений на курсовую подготовку следующего учебного года	Сбор данных о желающих повысить квалификацию	методист	Собеседование, аналитическая справка справка

Июнь	1. Работа методического совета	<p><b>Заседание 11</b></p> <p>1. Анализ выполнения плана методической работы.</p> <p>Подведение итогов научно – методической работы преподавателей колледжа</p> <p>2. Разработка проекта плана методической работы на 2022-2023 учебный год</p> <p>3. подведение итогов промежуточных и выпускных экзаменов.</p>		администрация	протокол
------	--------------------------------	--	--	---------------	----------

**«БЕКІТЕМІН»**

«Айыртау ауданының Саумалкөл а.  
агротехникалық колледжі» ҚММ

Директоры \_\_\_\_\_ Жанахметов Б.Т.

**2021-2022 оқу жылына арналған  
әлеуметтік педагог жұмысының жоспары**

**Жұмыс мақсаты:** колледж студенттерінің әлеуметтік-педагогикалық қамтылуы

**Міндеттер:**

1. Жетім және ААҚҚ балалар санындағы студенттердің қамтылуы және оларға әлеуметтік көмек көрсету.
2. Қиын өмір жағдайларында қалған студенттерге уақытында көмек көрсету.
3. Студенттер арасында тәртіп бұзушылықтың алдын алу, СӨС насихаттау.
4. Студенттердің колледжде білім алу жағдайына бейімделуіне көмек көрсету.
5. Оқушылар проблемаларын диагностикалау.

**1. Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар санындағы студенттермен жұмыс.**

№	Іс-шаралар	Өткізу мерзімі	Жауапты
1	Студенттер арасынан жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды анықтау және есепке алу	қыркүйек	әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері
2	Қамқорлыққа алынған балалар тізімін нақтылау	қыркүйек	әлеуметтік педагог
3	Студенттердің колледждегі оқу жағдайына бейімделуге көмек көрсету	қыркүйек-желтоқсан	әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері
4	Жәрдемақы рәсімделуін және бекітілген тұрғын-үйі барлығын бақылау	қыркүйек-қазан	әлеуметтік педагог
5	Студенттердің сабаққа қатысуы мен үлгерімдерін бақылау	жыл барысында	әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері
6	Әлеуметтік төлемдердің сақталуын бақылау	жыл барысында	әлеуметтік педагог
7	Жетім және қамқорлыққа алынған балалар тәрбиесі және тұрмыс жағдайларын тексеру	қыркүйек-қазан	әлеуметтік педагог

**2. Кәмелетке толмағандар арасында құқық бұзушылықтың алдын алу, девианттық мінез-құлыққа бейім жасөспірімдермен жұмыс жүргізу.**

№	Іс-шаралар	Өткізу мерзімі	Жауапты
1	Сәтсіз отбасылар, «қиын» жасөспірімдер және «тәуекел тобы» балаларын анықтау	қыркүйек-қазан	әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері
2	Зиянды әдеттердің алдын алу жұмыстары	жыл барысында	әлеуметтік педагог
3	Сабаққа қатысуды қадағалау және есеп жүргізу. Сабақты босатуға себеп болатын жағдайларды жою бойынша шара қолдану.	жыл барысында	әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері
4	Студенттермен жеке әңгіме жүргізу және консультациялар өткізу	жыл барысында	әлеуметтік педагог
5	«Тәуекел» тобына жататын балалардың отбасыларын тексеру	жыл барысында	әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері
6	Студенттерді колледждегі мәдени-бұқаралық жұмыстарға тарту	жыл барысында	әлеуметтік педагог ОТЖ жөн. орынбасар
7	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша Кеңес жұмысына қатысу	айына 1 рет	әлеуметтік педагог ОТЖ жөн. орынбасар
8	Жасөспірімдер және жастар арасында құқық бұзушылықтың алдын алу, бұқаралық спорт түрлерін, мәдениетті дамыту және салауатты өмір салтын насихаттау бойынша дөңгелек үстел ұйымдастыру.	Жарты жылда 1 рет	әлеуметтік педагог, кітапханашы, ОТЖ жөн. орынбасар

### 3. Сынып жетекшілері және кәмелет жасқа толмағандар ісі бөлімі инспекторымен жұмыс

№	Іс-шаралар	өткізу мерзімі	жауапты
1	Көп балалы, толық емес және аз қамтылған отбасында тұратын құқық бұзушылыққа бейім студенттердің тізімін құру	қыркүйек-қараша	әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері
2	Студенттер арасынан жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды анықтау	қыркүйек-қазан	әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері
3	Әлеуметтік қатерлі жағдайдағы отбасындағы жасөспірімдер «тәуекел» тобы бойынша дерекқор құру	жыл барысында	әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері
4	КЖТІ бөлімінде есепте тұрған студенттер тізімін салыстыру	айына 1 рет	әлеуметтік педагог, КЖТІ бөлімі инспекторы
5	Кәмелет жасқа толмағандар ісі бөлімі ұнаскелік инспекторын қиын балалармен жұмысқа, «сәтсіз» отбасыларында ата-ана тарапынан бала тәрбиеісіне тиісті көңіл бөлінбеуін анықтау бойынша жұмысқа тарту	үнемі	әлеуметтік педагог, КЖТІ бөлімі инспекторы

### 4. Ағартушылық және диагностикалық жұмыс

№	Іс-шаралар	өткізу мерзімі	жауапты
1	1 курс студенттері арасында сауалнама өткізу (ИСН тест, Айсенк, шмишек).	қыркүйек	әлеуметтік педагог
2	Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар санындағы студенттерге құқықтық білім беру.	қазан-қараша	әлеуметтік педагог
3	Кәмелет жасқа толмағандар ісі бөлімі инспектормен кездесу: оқушылардың құқықтары, міндеттері және қылмыстық жауапкершілігі туралы Занды насихаттау	қазан	әлеуметтік педагог, КЖТІ бөлімі инспекторы
4	Семинар, педагогикалық кеңес, ата-аналар жиналысы барысында сөз сөйлеу	колледждің жұмыс жоспарына сәйкес	әлеуметтік педагог
5	1 наурыз – Наркотиктерге қарсы күрес күні (наркологпен кездесу)	01.03.21ж.	әлеуметтік педагог
6	Полиция қызметкерлері, КЖТІ бөлімі инспекторлары, АОА дәрігерлерімен кездесу ұйымдастыру (нарколог, психиатр, венеролог, терапевт, гинеколог).	Оқу жылы барысында	әлеуметтік педагог, медицина қызкері, ОТЖ жөн. орынбасар
7	Дүниежүзілік Денсаулық күні. «Жаңа ғасыр азаматы – рухы мықты, самаматты адам» сыныптан тыс іс-шара өткізу.	07.04.21ж.	әлеуметтік педагог
8	Халықаралық наркотиктерге қарсы күрес күні. «Наркомания – бұл ауру» (ашық іс-	26.06.21ж.	әлеуметтік педагог

	шара).		
9	Түрлі санаттағы оқушылардың сыныптан тыс іс-шаралар, үйірмелер және секцияларға тартылуына бақылау жүргізу.	Оқу жылы барысында	әлеуметтік педагог, ОТЖ жөн. орынбасар
10	Топтағы, колледждегі даулы жағдайлардың алдын алу және одан өту.	үнемі	Сын жетек., ө/о шеберлері, әлеуметтік педагог, КЖТІ бөлімі инспекторы, ОТЖ жөн. орынбасар.

### 5. Әдістемелік жұмыс

№	Іс-шаралар	өткізу мерзімі	жауапты
1	Жеңілдіктер бойынша тамақтанушы оқушылардың тізімін құру	қыркүйек	әлеуметтік педагог
2	Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар санындағы студенттердің «жеке істерін» рәсімдеу.	қыркүйек-қазан	әлеуметтік педагог
3	Колледждің әлеуметтік паспортын құру.	қыркүйек-қазан	әлеуметтік педагог
4	Топтар бойынша әлеуметтік паспорттарын жинау.	қыркүйек-қазан	әлеуметтік педагог, сын. жетекшілері
5	Жасөспірімдер арасындағы құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша Кеңес жұмысы.	жыл барысында	әлеуметтік педагог, ОТЖ жөн. орынбасар
6	Паркопост жұмысы	жыл барысында	әлеуметтік педагог, ОТЖ жөн. орынбасар
7	Құқық бұзушылықтың алдын алу жұмысы бойынша сараптама жасау.	жылына 2 рет	әлеуметтік педагог
8	Студенттермен жеке әңгімелесу, үйлеріне бару, ата-аналармен жұмыс бойынша журналдарын жүргізу.	жыл барысында	әлеуметтік педагог
9	КЖТІ бөлімінде есепте тұрған оқушыларға жеке зерделеу карточкаларын құру	қыркүйек-қазан	әлеуметтік педагог



**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Директор КГУ «Агротехнический колледж**  
**с. Саумалколь Айыртауского района»**

\_\_\_\_\_ **Жанахметов Б.Т.**

**ПЛАН**  
**Работы социального педагога**  
**на 2021-2022 учебный год**

**Цель работы:** Социально-педагогическое сопровождение студентов колледжа.

**Задачи:**

1. Социальная помощь и сопровождение студентов из числа детей сирот и детей ОБПР.
2. Своевременное оказание помощи студентам, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
3. Профилактика противоправного поведения у студентов, пропаганда ЗОЖ.
4. Оказание помощи в адаптации студентам к условиям обучения в колледже.
5. Диагностика проблем учащихся.

**1. Работа со студентами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Выявление и учет студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Сентябрь	Социальный педагог, Кл. руководитель
2	Уточнение списков студентов, находящихся под попечительством.	Сентябрь	Социальный педагог
3	Помощь студентам в адаптации к условиям обучения в колледже.	Сентябрь-декабрь	Социальный педагог, Кл. руководитель
4	Контроль за наличием закрепленного жилья и оформление пенсий.	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог
5	Контроль за успеваемостью и посещаемостью студентов занятий.	В течение года	Социальный педагог, Кл. руководитель
6	Контроль за соблюдением социальных выплат.	В течение года	Социальный педагог
7	Обследование условий жизни и воспитания детей-сирот и опекаемых.	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог

**2. Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних, работа с подростками склонными к девиантному поведению.**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Выявление неблагополучных семей, «трудных» подростков, и детей «группы риска».	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог, кл. руководители, мастера п/о
2	Работа по профилактике вредных привычек.	В течение года	Социальный педагог, кл. руководители
3	Отслеживание и учет посещаемости учебных занятий. Принимать меры к устранению причин и условий. Способствующих уклонению от учебы.	В течение года	Соц. педагог, кл. руководители, мастера п/о
4	Индивидуальные беседы, консультации.	В течение года	Социальный педагог
5	Обследование семей, где проживают дети «группы риска».	В течение года	Соц. педагог, кл. рук-и, мастера п/о
6	Привлечение студентов к участию в культурно-массовой работе колледжа.	В течение года	Соц. педагог, зам по УВР
7	Участие в работе Совета профилактики по правонарушениям.	1 раз в месяц	Соц. педагог, зам по УВР
8	Организовать мероприятие, посвященное профилактике правонарушений среди	1 раз в полугодие	Соц. Педагог, библиотекарь, зам. по

подростков и молодежи, по развитию массового спорта, культуры для пропаганды здорового образа жизни.		УВР
--	--	-----

### 3. Работа с классными руководителями и инспектором по делам несовершеннолетних.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составление списков студентов, склонных к правонарушениям, проживающих в неполных, малообеспеченных и многодетных семьях.	Октябрь-ноябрь	Соц. педагог, кл. руководители, мастера п/о
2	Выявление студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог, кл. руководители
3	Составление банка данных «группа риска» трудных подростков, семей, находящихся в социально опасном положении.	В течение года	Соц. педагог, кл. руководители
4	Сверка списков студентов, состоящих на учете в ИДН.	1 раз в месяц	Соц. педагог, инспектор ИДН
5	Привлекать участкового инспектора по делам несовершеннолетних к работе с трудными детьми, своевременному выявлению «неблагополучных» семей, где родители не занимаются должным образом воспитанием своих детей.	постоянно	Соц. Педагог, инспектор ИДН

### 4. Просветительская и диагностическая работа.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Анкетирование студентов 1 курса (тест ИСН, Айзенка, шмишека).	Октябрь	Соц. педагог
2	Правовое просвещение студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Октябрь-ноябрь	Соц. педагог
3	Пропаганда юридических знаний, о правах, обязанностях и уголовной ответственности учащихся (встреча с инспектором по делам несовершеннолетних).	Октябрь	Соц. педагог, инспектора ИДН.
4	Выступление на семинарах, педагогических советах, родительских собраниях.	Согласно плану работы колледжа	Соц. педагог
5	1 марта-День борьбы с наркотиками (встреча с наркологом)	01.03.21г.	Соц. педагог
6	Организация встреч студентов с	В течение учебного	Зам по УВР.

	сотрудниками полиции, инспекторами ИДН, врачами ЦРБ (нарколог, психиатр, венеролог, терапевт, гениколог).	года	Соц. педагог, мед. работник
7	Всемирный День Здоровья. Внеклассное мероприятие «Гражданин нового века-здоровый, сильный духом человек»	07.04.21г.	Соц. педагог
8	Международный День борьбы с наркотиками. Внеклассное мероприятие «Наркомания-это болезнь»	26.06.21г.	Соц. педагог
9	Контроль занятости учащихся различных категорий во внеклассных мероприятиях, кружках и секциях.	В течение учебного года	Соц. педагог, зам. по УВР.
10	Предупреждение и преодоление конфликтных ситуаций в колледже, группе.	постоянно	Кл. рук., мастера, соц. педагог, ИДН, зам. по УВР.

### 5. Методическая работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составление списка учащихся на льготное питание	сентябрь	Соц. педагог
2	Оформление «личных дел» студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог
3	Составление социального паспорта колледжа.	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог.
4	Сбор социальных паспортов по группам.	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог, кл. руководители
5	Работа совета по профилактике правонарушений среди подростков.	В течение года	Соц. педагог, зам по УВР
6	Работа Наркопоста	В течение года	Соц. педагог, зам по УВР
7	Анализ работы по профилактике правонарушений.	2 раза в год	Соц. педагог
8	Ведение журналов: индивидуальных бесед со студентами, посещение квартир, работа с родителями.	В течение года	Соц. педагог
9	Составление карточек индивидуального изучения на учащихся, состоящих на учете в ИДН.	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог

**«Айыртау ауданының Саумалкөл а, агротехникалық колледжі» КММ**



**БЕКІТЕМІН»**

Директордың м.а.

**Жанахметов Б.Т.**

**2021-2022 оқу жылына арналған  
әлеуметтік педагог жұмысының жоспары**

**Жұмыс мақсаты:** колледж студенттерінің әлеуметтік-педагогикалық қамтылуы

**Міндеттер:**

1. Жетім және ААҚҚ балалар санындағы студенттердің қамтылуы және оларға әлеуметтік көмек көрсету.
2. Қиын өмір жағдайларында қалған студенттерге уақытында көмек көрсету.
3. Студенттер арасында тәртіп бұзушылықтың алдын алу, СӨС насихаттау.
4. Студенттердің колледжде білім алу жағдайына бейімделуіне көмек көрсету.
5. Оқушылар проблемаларын диагностикалау.

**1. Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар санындағы студенттермен жұмыс.**

№	Іс-шаралар	Өткізу мерзімі	Жауапты
1	Студенттер арасынан жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды анықтау және есепке алу	қыркүйек	әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері
2	Қамқорлыққа алынған балалар тізімін нақтылау	қыркүйек	әлеуметтік педагог
3	Студенттердің колледждегі оқу жағдайына бейімделуге көмек көрсету	қыркүйек-желтоқсан	әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері
4	Жәрдемақы рәсімделуін және бекітілген тұрғын-үйі барлығын бақылау	қыркүйек-қазан	әлеуметтік педагог
5	Студенттердің сабаққа қатысуы мен үлгерімдерін бақылау	жыл барысында	әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері
6	Әлеуметтік төлемдердің сақталуын бақылау	жыл барысында	әлеуметтік педагог
7	Жетім және қамқорлыққа алынған балалар тәрбиесі және тұрмыс жағдайларын тексеру	қыркүйек-қазан	әлеуметтік педагог

**2. Кәмелетке толмағандар арасында құқық бұзушылықтың алдын алу, девианттық мінез-құлыққа бейім жасөспірімдермен жұмыс жүргізу.**

№	Іс-шаралар	Өткізу мерзімі	Жауапты
1	Сәтсіз отбасылар, «қиын» жасөспірімдер және «тәуекел тобы» балаларын анықтау	қыркүйек-қазан	әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері
2	Зиянды әдеттердің алдын алу жұмыстары	жыл барысында	әлеуметтік педагог
3	Сабаққа қатысуды қадағалау және есеп жүргізу. Сабақты босатуға себеп болатын жағдайларды жою бойынша шара қолдану.	жыл барысында	әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері
4	Студенттермен жеке әңгіме жүргізу және консультациялар өткізу	жыл барысында	әлеуметтік педагог
5	«Тәуекел» тобына жататын балалардың отбасыларын тексеру	жыл барысында	әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері
6	Студенттерді колледждегі мәдени-бұқаралық жұмыстарға тарту	жыл барысында	әлеуметтік педагог ОТЖ жөн. орынбасар
7	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша Кеңес жұмысына қатысу	айына 1 рет	әлеуметтік педагог ОТЖ жөн. орынбасар
8	Жасөспірімдер және жастар арасында құқық бұзушылықтың алдын алу, бұқаралық спорт түрлерін, мәдениетті дамыту және салауатты өмір салтын насихаттау бойынша дөңгелек үстел ұйымдастыру.	Жарты жылда 1 рет	әлеуметтік педагог, кітапханашы, ОТЖ жөн. орынбасар

**3. Сынып жетекшілері және кәмелет жасқа толмағандар ісі бөлімі инспекторымен жұмыс**

№	Іс-шаралар	өткізу мерзімі	жауапты
1	Көп балалы, толық емес және аз қамтылған отбасында тұратын құқық бұзушылыққа бейім студенттердің тізімін құру	қыркүйек-қараша	әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері
2	Студенттер арасынан жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды анықтау	қыркүйек-қазан	әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері
3	Әлеуметтік қатерлі жағдайдағы отбасындағы жасөспірімдер «тәуекел» тобы бойынша дерекқор құру	жыл барысында	әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері
4	КЖТІ бөлімінде есепте тұрған студенттер тізімін салыстыру	айына 1 рет	әлеуметтік педагог, КЖТІ бөлімі инспекторы
5	Кәмелет жасқа толмағандар ісі бөлімі учаскелік инспекторын қиын балалармен жұмысқа, «сәтсіз» отбасыларында ата-ана тарапынан бала тәрбиеісіне тиісті көңіл бөлінбеуін анықтау бойынша жұмысқа тарту	үнемі	әлеуметтік педагог, КЖТІ бөлімі инспекторы

#### 4. Ағартушылық және диагностикалық жұмыс

№	Іс-шаралар	өткізу мерзімі	жауапты
1	1 курс студенттері арасында сауалнама өткізу (ИСН тест, Айзенк, шмишек).	қыркүйек	әлеуметтік педагог
2	Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар санындағы студенттерге құқықтық білім беру.	қазан-қараша	әлеуметтік педагог
3	Кәмелет жасқа толмағандар ісі бөлімі инспектормен кездесу: оқушылардың құқықтары, міндеттері және қылмыстық жауапкершілігі туралы Заңды насихаттау	қазан	әлеуметтік педагог, КЖТІ бөлімі инспекторы
4	Семинар, педагогикалық кеңес, ата-аналар жиналысы барысында сөз сөйлеу	колледждің жұмыс жоспарына сәйке	әлеуметтік педагог
5	1 наурыз – Наркотиктерге қарсы күрес күні (наркологпен кездесу)	01.03.21ж.	әлеуметтік педагог
6	Полиция қызметкерлері, КЖТІ бөлімі инспекторлары, АОА дәрігерлерімен кездесу ұйымдастыру (нарколог, психиатр, венеролог, терапевт, гениколог).	Оқу жылы барысында	әлеуметтік педагог, медицина қызкері, ОТЖ жөн. орынбасар
7	Дүниежүзілік Денсаулық күні. «Жаңа ғасыр азаматы – рухы мықты, самаматты адам» сыныптан тыс іс-шара өткізу.	07.04.21ж.	әлеуметтік педагог
8	Халықаралық наркотиктерге қарсы күрес күні. «Наркомания – бұл ауру» (ашық іс-шара).	26.06.21ж.	әлеуметтік педагог
9	Түрлі санаттағы оқушылардың сыныптан тыс іс-шаралар, үйірмелер және	Оқу жылы барысында	әлеуметтік педагог, ОТЖ жөн. орынбасар

	секцияларға тартылуына бақылау жүргізу.		
10	Топтағы, колледждегі даулы жағдайлардың алдын алу және одан өту.	үнемі	Сын.жетек., ө/о шеберлері, әлеуметтік педагог, КЖТІ бөлімі инспекторы, ОТЖ жөн. орынбасар.

### 5. Әдістемелік жұмыс

№	Іс-шаралар	өткізу мерзімі	жауапты
1	Жеңілдіктер бойынша тамақтанушы оқушылардың тізімін құру	қыркүйек	әлеуметтік педагог
2	Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар санындағы студенттердің «жеке істерін» рәсімдеу.	қыркүйек-қазан	әлеуметтік педагог
3	Колледждің әлеуметтік паспортын құру.	қыркүйек-қазан	әлеуметтік педагог
4	Топтар бойынша әлеуметтік паспорттарын жинау.	қыркүйек-қазан	әлеуметтік педагог, сын. жетекшілері
5	Жасөспірімдер арасындағы құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша Кеңес жұмысы.	жыл барысында	әлеуметтік педагог, ОТЖ жөн. орынбасар
6	Наркопост жұмысы	жыл барысында	әлеуметтік педагог, ОТЖ жөн. орынбасар
7	Құқық бұзушылықтың алдын алу жұмысы бойынша сараптама жасау.	жылына 2 рет	әлеуметтік педагог
8	Студенттермен жеке әңгімелесу, үйлеріне бару, ата-аналармен жұмыс бойынша журналдарын жүргізу.	жыл барысында	әлеуметтік педагог
9	КЖТІ бөлімінде есепте тұрған оқушыларға жеке зерделеу карточкаларын құру	қыркүйек-қазан	әлеуметтік педагог



КГУ «Агротехнический колледж с.Саумалколь Айыртауского района»



«ТВЕРЖДАЮ»

И.о. Директора

Жанахметов Б.Т.

**ПЛАН**  
**Работы социального педагога**  
**на 2021-2022 учебный год**

**Цель работы:** Социально-педагогическое сопровождение студентов колледжа.

**Задачи:**

1. Социальная помощь и сопровождение студентов из числа детей сирот и детей ОБПР.
2. Своевременное оказание помощи студентам, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
3. Профилактика противоправного поведения у студентов, пропаганда ЗОЖ.
4. Оказание помощи в адаптации студентам к условиям обучения в колледже.
5. Диагностика проблем учащихся.

**1. Работа со студентами из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Выявление и учет студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Сентябрь	Социальный педагог, Кл. руководитель
2	Уточнение списков студентов, находящихся под попечительством.	Сентябрь	Социальный педагог
3	Помощь студентам в адаптации к условиям обучения в колледже.	Сентябрь-декабрь	Социальный педагог, Кл. руководитель
4	Контроль за наличием закрепленного жилья и оформление пенсий.	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог
5	Контроль за успеваемостью и посещаемостью студентов занятий.	В течение года	Социальный педагог, Кл. руководитель
6	Контроль за соблюдением социальных выплат.	В течение года	Социальный педагог
7	Обследование условий жизни и воспитания детей-сирот и опекаемых.	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог

**2. Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних, работа с подростками склонными к девиантному поведению.**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Выявление неблагополучных семей, «трудных» подростков, и детей «группы риска».	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог, кл. руководители, мастера п/о
2	Работа по профилактике вредных привычек.	В течение года	Социальный педагог, кл. руководители
3	Отслеживание и учет посещаемости учебных занятий. Принимать меры к устранению причин и условий. Способствующих уклонению от учебы.	В течение года	Соц. педагог, кл. руководители, мастера п/о
4	Индивидуальные беседы, консультации.	В течение года	Социальный педагог
5	Обследование семей, где проживают дети «группы риска».	В течение года	Соц. педагог, кл. рук-и, мастера п/о
6	Привлечение студентов к участию в культурно-массовой работе колледжа.	В течение года	Соц. педагог, зам по УВР
7	Участие в работе Совета профилактики по правонарушениям.	1 раз в месяц	Соц. педагог, зам по УВР
8	Организовать мероприятие, посвященное профилактике правонарушений среди подростков и молодежи, по развитию	1 раз в полугодие	Соц. Педагог, библиотекарь, зам. по УВР

	массового спорта, культуры для пропаганды здорового образа жизни.		
--	---	--	--

### 3. Работа с классными руководителями и инспектором по делам несовершеннолетних.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составление списков студентов, склонных к правонарушениям, проживающих в неполных, малообеспеченных и многодетных семьях.	Октябрь-ноябрь	Соц. педагог, кл. руководители, мастера п/о
2	Выявление студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог, кл. руководители
3	Составление банка данных «группа риска» трудных подростков, семей, находящихся в социально опасном положении.	В течение года	Соц. педагог, кл. руководители
4	Сверка списков студентов, состоящих на учете в ИДН.	1 раз в месяц	Соц. педагог, инспектор ИДН
5	Привлекать участкового инспектора по делам несовершеннолетних к работе с трудными детьми, своевременному выявлению «неблагополучных» семей, где родители не занимаются должным образом воспитанием своих детей.	постоянно	Соц. Педагог, инспектор ИДН

### 4. Просветительская и диагностическая работа.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Анкетирование студентов 1 курса (тест ИСН, Айзенка, шмишека).	Октябрь	Соц. педагог
2	Правовое просвещение студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Октябрь-ноябрь	Соц. педагог
3	Пропаганда юридических знаний, о правах, обязанностях и уголовной ответственности учащихся (встреча с инспектором по делам несовершеннолетних).	Октябрь	Соц. педагог, инспектора ИДН.
4	Выступление на семинарах, педагогических советах, родительских собраниях.	Согласно плану работы колледжа	Соц. педагог
5	1 марта-День борьбы с наркотиками (встреча с наркологом)	01.03.21г.	Соц. педагог
6	Организация встреч студентов с сотрудниками полиции, инспекторами ИДН, врачами ЦРБ (нарколог, психиатр,	В течение учебного года	Зам по УВР, Соц. педагог, мед. работник


	венеролог, терапевт, гинеколог).		
7	Всемирный День Здоровья. Внеклассное мероприятие «Гражданин нового века-здоровый, сильный духом человек»	07.04.21г.	Соц. педагог
8	Международный День борьбы с наркотиками. Внеклассное мероприятие «Наркомания-это болезнь»	26.06.21г.	Соц. педагог
9	Контроль занятости учащихся различных категорий во внеклассных мероприятиях, кружках и секциях.	В течение учебного года	Соц. педагог, зам. по УВР.
10	Предупреждение и преодоление конфликтных ситуаций в колледже, группе.	постоянно	Кл. рук., мастера, соц. педагог, ИДН, зам. по УВР.

#### 5. Методическая работа


№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составление списка учащихся на льготное питание	сентябрь	Соц. педагог
2	Оформление «личных дел» студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог
3	Составление социального паспорта колледжа.	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог.
4	Сбор социальных паспортов по группам.	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог, кл. руководители
5	Работа совета по профилактике правонарушений среди подростков.	В течение года	Соц. педагог, зам по УВР
6	Работа Наркопоста	В течение года	Соц. педагог, зам по УВР
7	Анализ работы по профилактике правонарушений.	2 раза в год	Соц. педагог
8	Ведение журналов: индивидуальных бесед со студентами, посещение квартир, работа с родителями.	В течение года	Соц. педагог
9	Составление карточек индивидуального изучения на учащихся, состоящих на учете в ИДН.	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог

Социальный педагог: Пашнина Ю.В.

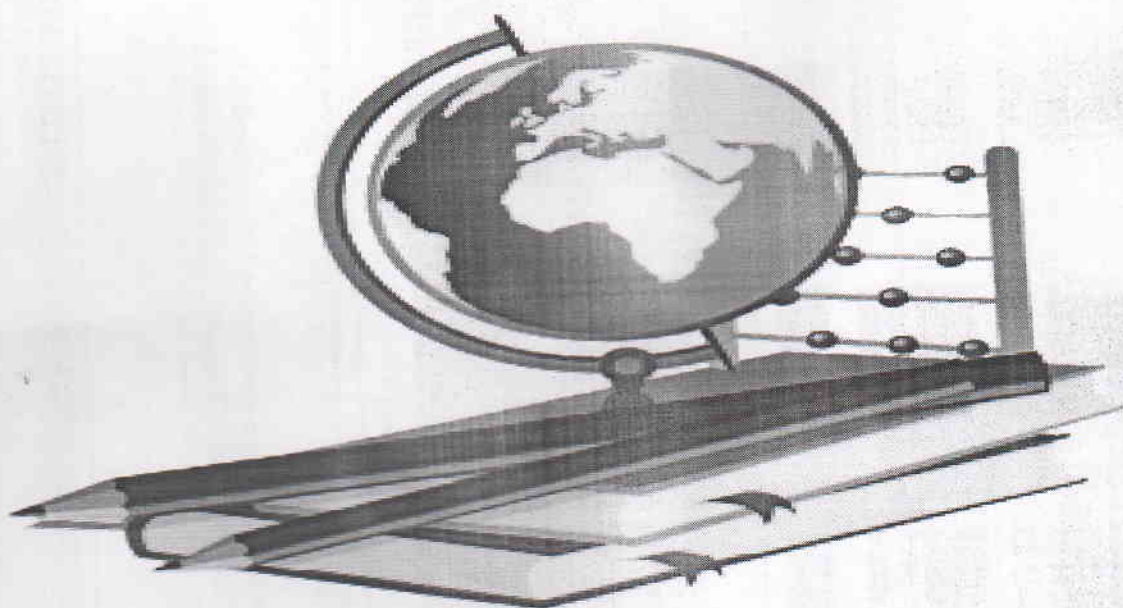
**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора по УВР  
  
Т.С. Кургузкина  
« 26 » 08 2021 года



**УТВЕРЖДАЮ:**  
И.о.директора КГУ  
«Агротехнический колледж  
с.Саумалколь Айыртауского  
района»  
  
Б.Т.Жанахметов  
« 26 » 08 2021 года

**План работы  
методического объединения классных руководителей  
на 2020-2021 учебный год**



**Состав методической комиссии классных руководителей  
КГУ «Агротехнический колледж с. Саумалколь Айыртауского района»  
2021-2022 учебный год**

Кургузкина Татьяна Степановна	Председатель комиссии Зам по УВР
Пашнина Юлия Викторовна	Социальный педагог
Голушко Светлана Александровна	Педагог-психолог
Сорокина Лариса Петровна	11 группа «Механизация сельского хозяйства» (тракторист-машинист, слесарь-ремонтник)
Каконова Гульнара Амирбаевна	12 группа «Организация питания» (кондитер-декоратор, повар)
Алтаев Рахимбек Ибраимович	11 Е группа «Егерь» (охотоведение и звероводство)
Мартемьянова Ольга Михайловна	21 группа «Фермерское хозяйство» (тракторист-машинист с/х производства)
Кошкарбаева Сауле Дуйсековна	22 группа «Фермерское хозяйство» (повар)
Бейсенов Алмас Серикович	31 группа «Фермерское хозяйство» (тракторист-машинист с/х производства)
Таранчук Татьяна Викторовна	32 группа «Фермерское хозяйство» (повар)
Белоног Сергей Иванович	23 группа «Сварочное дело» (электрогазосварщик)

## **Цели и задачи МО классных руководителей**

### **Методическая тема:**

### **«Создание оптимальных педагогических условий для развития и воспитания компетентного гражданина Казахстана»**

#### **Цель:**

Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в колледже посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

#### **Задачи:**

- Повышать теоретический, научно-методический уровень подготовки классных руководителей по вопросам совершенствования нравственных качеств личности.
- Изучать, обобщать и использовать на практике педагогический опыт классных руководителей.
- Обеспечивать выполнение программы по внедрению здоровьесберегающих технологий в систему воспитательной работы.
- Создавать оптимальные условия для развития творческой личности каждого учащегося в различных видах деятельности согласно его способностям, интересам, возможностям, а также потребностям общества.
- Развивать такие качества личности, как предприимчивость, самостоятельность, деловитость, ответственность, гражданственности, инициативность, стремление к честности и порядочности.
- Содействовать воспитанию высокоразвитой духовно-нравственной личности.
- Вооружать классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм работы с одарёнными детьми.

#### **Основные направления работы в 2021 – 2022 учебном году:**

- Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание
- Духовно-нравственное воспитание
- Национальное воспитание
- Семейное воспитание
- Трудовое, экономическое и экологическое воспитание
- Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание
- Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры
- Физическое воспитание. ЗОЖ.

#### **Предполагаемый результат:**

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

#### **Ожидаемые результаты работы:**

рост качества воспитанности обучающихся;  
создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей.

#### **Функции МО классных руководителей:**

1. Методическая
2. Организационно-координационная
3. Инновационная
4. Планирование и анализ.

### **Руководитель МО:**

- организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности групп;
- координирует воспитательную деятельность групп и организует их взаимодействие в педагогическом процессе;
- вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся;
- организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
- обсуждает социально-педагогические программы передового педагогического опыта работы классного руководителя.
- оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией колледжа о поощрении лучших классных руководителей.

### **Основные формы работы МО:**

- совещания, семинары, круглые столы, планёрки;
- творческие отчёты классных руководителей;
- открытые классные часы и мероприятия;
- доклады, сообщения, презентации;
- изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта

### **Портфолио классного руководителя:**

1. План воспитательной работы
2. Диагностические материалы
3. Протоколы родительских собраний
4. Методические материалы
5. Копилка воспитательных мероприятий



### Методическая работа с классными руководителями

мероприятия	сроки	ответственные
Взаимопосещение внеклассных мероприятий, учебных занятий (наблюдение воспитательных аспектов).	В течение года	Зам по УВР, классные руководители
Методические оперативные совещания классных руководителей.	Еженедельно	Зам по УВР, председатель МО
Диагностика развития классных коллективов, развития ученического самоуправления	2 раза в год	Зам по УВР, председатель МО
Диагностика уровня воспитанности	Октябрь, апрель	Классные руководители Психолог
Деятельность классного руководителя по изучению развития личности в коллективе	В течение года	Классные руководители
Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности	В течение года	Заведующая библиотекой
Обобщение передового педагогического опыта классных руководителей.	В течение года	Зам по УВР, председатель МО

### Консультации для классных руководителей

1. Система работы классного руководителя. 2. Назначение и функции классного руководителя. 3. Документация классного руководителя. 4. Технология планирования воспитательной работы	руководитель МО	Сентябрь, октябрь
1. Содержание деятельности классного руководителя. 2. Система воспитания в группе. 3. Методика проведения творческих дел в группе.	руководитель МО	Ноябрь, декабрь
1. Технологии проведения и подготовки родительских собраний. 2. Работа с активом группы. 3. Индивидуальная работа с трудными учащимися.	Зам по УВР, руководитель МО	Январь, февраль
1. Педагогический анализ воспитательного мероприятия 2. Создание воспитательной системы в классе. 3. Диагностика воспитанности классного коллектива.	Зам по УВР, руководитель МО	Март, апрель
1. Учимся анализировать работу за год. Требования к написанию анализа ВР. 2. Система организации летнего отдыха учащихся.	руководитель МО	Май июнь

## Тематика заседаний методического объединения классных руководителей

№	Темы для обсуждения	Сроки	Ответственные
1	<p>- Анализ работы МО за 2020-2021 учебный год и ознакомление с планом работы методического объединения учителей на 2021-2022 учебный год.</p> <p>- Новые Методические рекомендации САНПИН -М «Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19»</p> <p>- Утверждение плана работы МО на 2021-2022 учебный год</p> <p>- Составление графика открытых классных часов и мероприятий с учетом требований пандемии</p>	Август	<p>Руководитель МО Мартемьянова О.М.</p> <p style="text-align: center;">Зам по УВР Кургузкина Т.С.</p> <p>Руководитель МО Мартемьянова О.М.</p>
2	<p>- Изучение нормативных документов, качественное составление планов воспитательной работы.</p> <p>- Выявление и индивидуальная работа с детьми «группы риска».</p> <p>- Готовность социальных паспортов группы.</p> <p>- Организация мероприятий по профилактике простудных заболеваний, соблюдение санитарных норм в колледже и кабинете в связи с пандемией.</p> <p>- Организация адаптационного периода на первом курсе.</p>	Сентябрь	<p>Зам по УВР Кургузкина Т.С.</p> <p>Кл.руководители</p> <p>Соц.педагог Пашнина Ю.В.</p> <p>Кл.руководители</p>
3	<p>1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе. Как сделать классное дело интересным и содержательным?</p> <p>2. Рекомендации классным руководителям по психологическому сопровождению профилактики правонарушений.</p>	Ноябрь	<p>Руководитель МО Мартемьянова О.М.</p> <p>Психолог Голушко С.А.</p> <p>Соц.педагог Пашнина Ю.В.</p>

4	<p>1.Физкультурно-спортивные мероприятия как средство формирования здорового образа жизни.</p> <p>2. Профилактика вредных привычек обучающихся (из опыта работы классных руководителей).</p>	Январь	<p>Бейсенов А.С.</p> <p>Кошкарбаева С.Д.</p> <p>Психолог Голушко С.А.</p>
5	<p>1.Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции учащихся</p> <p>2.Реализация Программы “Рухани Жангыру”</p> <p>3.Нравственные внеклассные мероприятия, их технологии, качество и эффективность.</p>	Март	<p>Сорокина Л.П.</p> <p>Зам по УВР Кургузкина Т.С.</p> <p>Каконова Г.А.</p>
6	<p>1. Анализ работы МО за 2021-2022 уч. год.</p> <p>2. Анализ воспитательной работы за учебный год.</p> <p>3. Подготовка к летней оздоровительной кампании.</p> <p>4. Разное.</p>	Июнь	<p>Руководитель МО Мартемьянова О.М</p> <p>Зам по УВР Кургузкина Т.С.</p> <p>Кл.руководители</p>

### Тематика родительских собраний

№п/п	Тема собрания	Цель	Время провед	Ответственные
1	<p><b>Основные задачи организации учебно-воспитательного процесса в колледже на 2021/2022 учебный год</b></p> <p>1. Об итогах работы колледжа в 2020/2021 учебном году и задачах на новый учебный год</p> <p>2.О формировании родительского комитета</p> <p>3.О соблюдении учащимися правил внутреннего распорядка, требований безопасности во время образовательного процесса.</p> <p>4. Ответственность родителей за воспитание детей и за создание для них безопасных условий.</p>	<p>Знакомство родительской общественности с результатами работы колледжа и основными направлениями образовательного процесса в 2021/2022 учебном году, вовлечение в образовательный процесс.</p>	сентябрь	<p>Кургузкина Т.С.</p> <p>Пашнина Ю.В.</p> <p>Голушко С.А.</p> <p>Классные руководители</p>
1	<p><b>«Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка»</b></p> <p>1.Итоги успеваемости за 1 полугодие</p> <p>2.Профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.</p> <p>3.Формирование положительной самооценки студента – важная составляющая</p>	<p>Повышение компетенции родителей в вопросах по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников,</p>	декабрь	<p>Зам по УПР</p> <p>Зам по УР</p> <p>Зам по УВР</p> <p>Пашнина Ю.В.</p> <p>Белоног С.И.</p>

	семейного воспитания			
3	<p><b>«Роль семьи в формировании навыков безопасного поведения ребенка»</b></p> <p>1. Ответственность обучающихся за свои действия и поступки. «Если бы я знал...» Статистика правонарушений среди подростков.</p> <p>2. Роль семьи в профилактике алкогольной, табачной и наркотической зависимости: что об этом нужно знать.</p>	<p>Повышение правовой грамотности родителей по профилактике безнадзорности, противоправного поведения учащихся, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, по соблюдению правил дорожного движения, пожарной безопасности</p>	март	<p>Инспектор ПДН</p> <p>Голушко С.А. Сорокина Л.П.</p>
4	<p>1. <b>О подведении итогов за 2 полугодие и завершении 2021/2022 учебного года.</b></p> <p>2. Соблюдение мер предосторожности на реках и водоемах в летний период.</p> <p>4. <b>Профилактика противоправного поведения обучающихся на дороге в летний период.</b></p>	<p>Вовлечение родителей в систему «семья-колледж-социум»,</p> <p>знакомство с возможностями безопасного летнего отдыха детей</p>	июнь	<p>Зам по УПР Зам по УР Зам по УВР Классные руководители</p> <p>участковый инспектор ИДН</p>

## План работы

### План работы ЦМК общеобразовательных дисциплин на 2021-2022 учебный год

Цели и задачи ЦМК:

- Внедрение государственных образовательных стандартов в процесс обучения учащихся колледжа.
- Повышение уровня квалификации преподавателей с помощью прохождения курсов ИПК, принятие участия в мероприятиях районного ОМО, в районных и областных семинарах.
- Изучение, анализ и внедрение в педагогическую деятельность преподавателей современных передовых технологий.
- Обобщение и распространение опыта педагогической деятельности преподавателей путем взаимопосещения занятий, проведения открытых мероприятий, выступлений с докладами на заседаниях ЦМК.
- Выпуск учебно-методических пособий, печатных статей, научных работ преподавателями ЦМК.

№	Тематика заседаний	Сроки	Ответственные
1	1. Анализ работы преподавателей за 2020-2021 учебный год.	август	Преподаватели
	2. Рассмотрение планов работы и оформления кабинетов на 2021-2022 учебный год		Председатель ЦМК
	3. Рассмотрение и утверждение плана работы ЦМК на 2021-2022 учебный год		
	4. Рассмотрение рабочих программ, календарно-тематических планов на 2021-2022 учебный год.		
	5. Утверждение методических тем преподавателей.		
	6. Рассмотрение и утверждение графика взаимопосещения учебных занятий.		

<p>1. Составление плана проведения декады общеобразовательных дисциплин Утверждение выбор тематики декады, составление графика открытых уроков и внеклассных мероприятий.</p> <p>2. Проведение предметной декады «Внедрение новых педагогических технологий в образовательный процесс» с посещением всех открытых уроков, внеурочных мероприятий, выпуском стенгазет по предметам.</p> <p>3. Выступление преподавателя истории с докладом «Эффективные пути обучения по обновленному содержанию образования»</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Председатель ЦМК, преподаватели</p> <p>Кошкарбаева С.Д.</p>
<p>1. Отчет по итогам проведения предметной декады.</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение зачетного и экзаменационного материала</p> <p>3. Отчет преподавателей по предварительной успеваемости по предметам с приглашением кураторов групп.</p> <p>4. Обмен опытом работы, выступление преподавателя казахского языка и литературы с докладом «Развитие навыков произношения у студентов на интегрированных уроках казахского языка и литературы».</p>	<p>декабрь</p>	<p>Председатель ЦМК,</p> <p>Преподаватели</p> <p>Преподаватели</p> <p>Каконова Г.А.</p>

<p>1. <b>Отчет преподавателей по дисциплинам «Итоги успеваемости и посещаемости по предметам за 1 полугодие».</b></p> <p>2. Подведение итогов зимней сессии по предметам.</p> <p>4.</p> <p>3. Обмен опытом работы, выступление преподавателя истории с докладом.</p> <p>4. Обмен опытом работы, выступление преподавателя самопознания с докладом</p>	<p>январь</p>	<p>Преподаватели</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>Кошкарбаева С.Д.</p> <p>Пашнина Ю.В.</p>
<p>1. Отчет преподавателей по работе с кабинетами, выполнение работ по оформлению и пополнению наглядностью.</p> <p>2. Обмен опытом работы, выступление преподавателя физики с докладом</p> <p>3. Предоставление информации преподавателем русского языка и литературы ,</p> <p>5. об уровне качества успеваемости и посещаемости по предмету студентами колледжа.</p> <p>4. Анализ взаимопосещений уроков.</p> <p>5. Выступление преподавателя физкультуры с докладом</p>	<p>март</p>	<p>Преподаватели</p> <p>Мусаипова Л.Ш.</p> <p>Мартемьянова О.М.</p> <p>Преподаватели</p> <p>Бейсенов А.С.</p>



<p>1. Выступление преподавателя математика с докладом «Повышение логического мышления и познавательной активности студентов на уроках математики»</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение зачетного и экзаменационного материала</p> <p>3. Анализ открытых уроков.</p>		<p>Хамзин А.А. Председатель ЦМК, преподаватели</p>
<p>6</p> <p>4. Подведение итогов работы ЦМК за 2021-2022 учебный год</p> <p>5. Составление плана работы на 2022-2023 учебный год</p> <p>6. Сдача отчетов преподавателями. Итоги и анализ учебного года.</p>	<p>июнь</p>	<p>Председатель ЦМК, преподаватели</p>

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі  
Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің «Айыртау ауданының Саумалкөл  
а.агротехникалық колледжі» КММ  
Министерство образования и науки Республики Казахстан  
КГУ «Агротехнический колледж с.Саумалколь Айыртауского района» акимата  
Северо-Казахстанской области

Аға шебердің 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары


План работы старшего мастера на 2021-2022 учебный год

Оқу-әдістемелік кеңес отырысында қаралды және мақұлданды

«29» тамыз 2021 жыл, № 1 хаттама

Рассмотрено и одобрено на заседании учебно-методического совета

Протокол № 1 от «29» августа 2021 г.

ЦОК төрайымы/ председатель ЦМК  Белоног С.И.

Саумалкөл с-сы, 2021ж.

## План работы старшего мастера организация учебной и производственной практики

**Цель** – комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по направлению подготовки, специальности (профессии).

Подготовка высококвалифицированных специалистов, востребованных конкурентоспособных на рынке труда, отвечающих всем требованиям работодателей способных принимать самостоятельно решения для качественного выполнения поставленной перед ними задачи.

№ п/п	Планируемые мероприятия	Цель	Время проведения	Ответственный за выполнение
<b>Организационные мероприятия</b>				
1	Подготовка к приемки колледжа: Кабинеты, учебно-практические лаборатории (мастерские), готовность к учебному году в соответствии с правилами ТБ и ОТ (охрана труда)		Август	Администрация ст.мастер Ответственный за ОТ
2	Подготовка учебно-планирующей документации к новому учебному году	Обеспечение качественной подготовки учащихся	Август-сентябрь 2020г.	Зам.дир.по УПР Ст.мастер Мастер п/о
3	Сдача планирующей документации	Обеспечение качественной подготовки учащихся	В течении года	Ст.мастер Мастер п/о
<b>Учебная работа</b>				
4	Организация выполнения учебных планов и программ учебной, производственной обучения и производственной практики -закрепление мастеров п/о за группами -утверждения графика проведения лабораторно-практических работ, проверочных работ, контрольных работ, практических работ	Обеспечение качественной подготовки учащихся	Август-сентябрь	Зам.дир.по УПР.УР Ст.мастер
5	Контроль работы с учебной документацией мастеров п/о (журналы п/о, журналы по ТБ, сводные ведомости, успеваемости обучающихся, книжки успеваемости и т.д.)	Обеспечение качественной подготовки учащихся	В течение года	Зам.дир.по УПР.УР Ст.мастер Мастер п/о
6	Организация и проведение инструктивно-методических совещаний с мастерами п/о		В течение года	Ст.мастер Мастер п/о
7	Организация и контроль за прохождением обучающимися учебной практики, производственного обучения в учебных лабораториях (мастерских)	Выполнение программы и перечней учебно-производственных работ по профессиям. Контроль за успеваемостью обучающихся	В течение года	Ст.мастер Мастер п/о

8	<p>Организация контроля за успеваемостью обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-текущий- при посещении учебной, производственной практики и производственного обучения</li> <li>- итоговый – по ведомостям успеваемости;</li> <li>- по итогам проведения проверочных и практических квалификационных работ;</li> <li>- производственным характеристикам;</li> <li>- отчетам по прохождению производственной практики;</li> </ul> <p>ежемесячное обсуждение на совещании преподавателей и мастеров п/о проблем успеваемости</p>		В течение года	Зам.дир.по УР, УПР Ст.мастер Мастер п/о
9	<p>Организация контроля за посещаемостью, сохранностью контингента:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ежемесячные совещания у зам.директора по УПР, УР по вопросам посещаемости с мастерами п/о проблемные группы. Отчеты мастеров п/о по посещаемости.</li> <li>- индивидуальные беседы с проблемными обучающимися по вопросам посещаемости и успеваемости;</li> </ul> <p>Проведение собраний в группах по вопросам посещаемости, успеваемости и т.д.</p>		В течение года	Зам.дир.по УР, УПР Ст.мастер Мастер п/о
<b>Учебная и производственная практика</b>				
10	<p>Организация и контроль за прохождением учебной и производственной практики на предприятиях района:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-своевременное заключение договоров на практику по обучаемой профессии;</li> <li>-проведение инструктажей по ТБ при выходе на практику;</li> <li>-систематический контроль посещаемости обучающихся производственной практики.</li> <li>-контроль за выполнением программы и перечень учебно-производственных работ</li> </ul>	Обеспечение качественного учебного процесса	В течение года	Ст.мастер Мастер п/о
11	Организация и контроль выдачи практических задания в группах	Своевременная и качественная выдача часов практического задания	В течение года	Ст.мастер Мастер п/о
12	Организация проведения открытых уроков по мастер-классов с использованием информационно-коммуникационных технологий мастерами п/о	Методическое совершенствование мастеров п/о	В течение года	Ст.мастер Мастер п/о
13	Проведение занятий с мастерами производственного обучения по оформлению планирующей документации (журналов производственного обучения,		В течение года	Зам.дир.по УПР Ст.мастер

	тематических планов, перечней учебно-производственных работ, проверочных работ, по организации учебной и производственной практики, проведение экзаменов (квалификационных) по итогам профессиональных модулей ведение личных дел обучающихся)			
14	Контроль за своевременностью и правильностью заполнения журналов по учебной, производственной практики и производственному обучению, инструктажа по охране труда в лабораториях мастерских колледжа		В течение года	Зам.дир.по УПР Ст.мастер
15	Индивидуальные беседы с обучающимися, их родителями по вопросам организации качественной учебной и производственной практики		В течение года	Зам.дир.по УПР Ст.мастер
16	Проведение работы по пролонгации договоров о социальном партнерстве с предприятиями района, и центром занятости населения	Развитие партнерских отношений с предприятиями	В течение года	Зам.дир.по УПР Ст.мастер
17	Организация и контроль за обеспечением ТБ и ОТ в учебных мастерских и на предприятиях района	Предупреждения травматизма	В течение года	Ст.мастер Мастер п/о
18	Участие в выставках технического творчества	Выявление талантливых и одаренных обучающихся. Поднятие престижа выбранной профессии	В течение года	Ст.мастер Мастер п/о
19	Организация и проведение внутрилинейных конкурсов профессионального мастерства среди учебных групп	Повышения интереса к выбранной профессии, выявление талантливых и одаренных обучающихся. Выбор кандидатов для участия в Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» WorldSkills Казахстан	В течение года	Ст.мастер Мастер п/о
20	Участие в Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» WorldSkills Казахстан		По графику	Ст.мастер Мастер п/о
21	Работа с мастерами по оборудованию мастерских. Обеспечить научно-материальную базу для проведения экзаменов (кабинеты, литература, учебно-наглядные пособия, приборы, практическая часть к экзаменационным билетам и др.)		В течение года	
22	Подведение итогов за учебный год		Июнь 2021	Зам.дир по УПР Ст.мастер

Утверждаю

Директор колледжа

Б.Т.Жанахметов



**График посещения уроков преподавателей предметников и мастеров  
производственного обучения администрацией колледжа**

**Ноябрь, декабрь**

**Контроль преподавания общеобразовательных дисциплин**

1	Жанахметов Б.Т.	Английский язык	Сорокина Л.П.	№11,№12.№21, №22
2	Оберемко О.Н.	Русская литература	Мартемьянова О.М.	№11,№12
3	Белоног С.И.	Русский язык	Мартемьянова О.М.	№11,12
4	Кургузкина Т.С.	Казахский язык и литература	Каконова Г.А.	№11,№12.
5	Газизов Р.Р.	Математика	Хамзин А.А.	№11,№12
6	Жанахметов Б.Т.	Химия	Игрёнова А.К.	№11,№12
7	Оберемко О.Н.	Биология	Игрёнова А.К.	№11,№12
8	Белоног С.И.	Физика	Мусаипова Л.Ш.	№11,№12
9	Кургузкина Т.С.	Информатика	Абильмажинова З.Ж.	№11,№12
10	Газизов Р.Р.	История Казахстана	Кошкарбаева С.Д.	№21,№22
11	Жанахметов Б.Т.	История Всемирная	Кошкарбаева С.Д.	№11, №12
12	Оберемко О.Н.	Самопознание	Папнина Ю.В.	№11,12,21,22
13	Белоног С.И.	НВП	Исмагулов М.К.	№11, №12
14	Кургузкина Т.С.	Физическая культура	Бейсенов А.С.	№11,12,21.22

**Контроль преподавания специальных дисциплин**

1	Жанахметов Б.Т.	Охрана труда, охрана окружающей среды	Есемсеитов А.М.	№11/Е.21.31
2	Оберемко О.Н.	ТШП, ОШП, организация обл. посетителей	Адылова М.Б.	№22
3	Белоног С.И.	СХМ, материаловедение, ТМР, основы агрономии	Белоног С.И.	№21

4	Кургузкина Т.С.	Лесная пирология, охотоведение, биология птиц и зверей	Алтаев Р.И.	№11/Е
5	Газизов Р.Р.	Устройство тракторов, слесарно-ремонтное дело, ТО и ремонт машин	Абжан А.С.	№21
6	Жанахметов Б.Т.	Устройство тракторов	Чеша В.Г.	№31
7	Оберемко О.Н.	Устройство тракторов, ТО и ремонт машин	Кургузкин Д.С.	№11
<b>Профессиональная компетентность мастера производственного обучения</b>				
1	Жанахметов Б.Т.	Производственное обучение	Абжан А.С.	№ 21
2	Оберемко О.Н.	Производственное обучение	Адылова М.Б	№22
3	Белоног С.И.	Производственное обучение	Помошников Г.Д.	№12
4	Кургузкина Т.С.	Производственное обучение	Кургузкин Д.С.	№11
5	Газизов Р.Р.	Производственное обученис	Чеша В.Г.	№31
6	Жанахметов Б.Т.	Производственное обученис	Шаймергенов К.Е.	№11/Е
7	Оберемко О.Н.	Производственное обучение	Таранчук Т.В.	№32
8	Белоног С.И.	Производственное обучение	Шарипов Б.Б.	№33