

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**  
**КГУ «Агротехнический колледж с.Саумалколь Айыртауского района»**

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА  
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Утвержден  
на заседании педагогического совета  
колледжа  
Протокол № 1 от «28» августа 2022 г.

Саумалколь  
2022 г

**КГУ « Агрротехнический колледж с.Саумалколь Айыртауского района»  
План работы на 2022-2023 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	
3.2	Циклограмма внутриколледжных мероприятий	
3.3	План внутриколледжного контроля	
3.4	План работы Сопровождающего при директоре на 2022-2023 уч.год	
3.5	Учебно-методическая работа	
3.6	Годовой план научно- методической работы на 2022-2023 учебный год	
3.7	Учебно-производственная работа	
3.8	Годовой план учебной работы на 2022-2023 учебный год	
3.9	Учебно-воспитательная работа	
3.10	Информационные технологии	
3.11	Профориентационная работа	
3.12	Внутриколледжный контроль за учебным процессом	
4	Приложение	

	<p><b>План работы педагогического совета</b> <b>План работы учебно-методического совета</b> <b>Планы работы структурных подразделений</b> <b>План работы Школы молодого педагога</b> <b>План работы библиотеки</b> <b>План работы старшего мастера</b> <b>План работы социального педагога</b> <b>План работы психолога</b> <b>План работы медпункта</b></p>	

## **Контингент**

Общее количество студентов -272 человека

## **Информационно-технические ресурсы**

Компьютеров — 33

Интерактивных досок и мультимедийных комплексов — 2

## **Библиотечные ресурсы**

Читальных залов — 1—

Общий библиотечный фонд — 21533

## **Аудиторный фонд**

Корпусов — 4

Площадь учебных корпусов — 4407

Всего кабинетов -11

Лаборатории — 3

**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

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 6 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 питания 3W10130302 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.
7	10150100	Туризм 3W10150102 « Экскурсовод»	2 года 10м.

В 2021-2022 учебном году колледж ведет подготовку по 7 специальностям и 11 квалификациям.

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, методический кабинет.

В колледже имеется медицинский пункт (Лицензия № 0083ДТ серия ЛП №001, от 30.11.2012 года на первичную медико-санитарную, доврачебную помощь, выданная Управлением здравоохранения акимата, который оснащен необходимым оборудованием.

## 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 ЦК (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	Классные часы по плану ВР	Дополнительные занятия – 16.00 (методист) Работа предметных кружков – 16.00 (ЗДВР)	Староста, 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 2022-2023 учебный год

**ЦЕЛЬ:** Востороннее совершенствование деятельности колледжа путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, поиска резервов улучшения учебно-воспитательного процесса, укрепления дисциплины и усиления ответственности преподавателей, сотрудников и учащихся за результаты своей деятельности.

**ЗАДАЧИ:** Контроль качества подготовки выпускаемых специалистов, организация процесса обучения и воспитания; Систематический анализ хода и качества выполнения решений правительств в сфере профессионального образования, нормативных документов Министрства образования и науки, Управления образования области, администрации колледжа.

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
<b>АВГУСТ</b>						
Готовность 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
Комплектование групп	Соблюдение закона РК «Об образовании». Соблюдение правил приема в колледж	Личные дела учащихся	Обзорный	Анализ документов	Зам директора по УР	Приказ о зачислении Пед.совет
Анализ графика учебного процесса и РУЦ, групп нового набора	Соответствие графика учебного процесса и РУЦ требованиям ГОСО РК	График учебного процесса, РУП	Тематический	Анализ документов	Зам директора по УР	Информация на совещании при директоре
Составление расписания занятий	Установление соответствия требованиям СанПиН и РУП	Расписание занятий	Тематический	Анализ расписания	Зам. дир. по УР, методист	Информация на совещании при директоре
Обеспеченность 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 педнагрузке	Уровень профессиональной переподготовки	Предварительный	Собеседование с педагогами		Зам. директора по УР, методист	План повышения квалификации педагогических работников
Повышение квалификации педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо повышение квалификации	Уровень квалификации педагогов	Предварительный	Собеседование		Зам. директора по УР, методист	План аттестации педагогических работников
Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо подтверждение категории	Наличие бланковой документации	Предварительный	Анализ количества		Зам. директора по УР	Информация на совещании при директоре
Обеспечение бланковой документацией по приказу № 130	Уточнить количество имеющихся учебных журналов, журналов производственного обучения, зачетных книжек	Работа преподавателей над УМК. Состав ЦМК	Персональный	Работа над УМК преподавателями, работа творческих групп и ЦМК над УМК, формирование документов		ЗД УР	Протокол пед. совета
Методическая тема на новый учебный год. Состав цикловых методических комиссий и назначение председателей цикловых методических комиссий на 2022-2023 уч. год.	Анализ методической темы колледжа. Определение состава ЦК.						

### 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 ассных руководителей по блондению требований по ормлению учебных рналов, 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
анирование УВП	Определение качества составления рабочих программ, календарно-тематических планов по дисциплинам	КТП, рабочие программы, планы уроков	Тематический	Проверка рабочих программ, КТП, планов уроков	Зам.директора по УР	Справка



Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями	Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Обзорный	Предоставление отчета о получении учебников	библиотекарь	Рассмотрение на совещании при директоре
Техника безопасности	Проверка наличия и правильности ведения документов 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»	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	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	Обзорный	Проверка медицинских книжек	Медсестра	Рассмотрение на совещании при директоре
Дежурства в колледже	Анализ дежурства в колледже	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 кружковой работы.	Методист, ЗУВ Р	Справка. Совещание при директоре
Адаптация учащихся I курса	Контроль адаптации учащихся I	Деятельность	Классно-	Посещение	Зам дир по	Справка

	курса к новой социально-педагогической ситуации	преподавателей	обобщающий	занятий, анализ работы кл. руководителя	УВР, психолог	Протокол педагогического совета
Профилактика суицидальных проявлений.	Работа с учащимися склонных к суицидальным проявлениям	Деятельность преподавателей	Персональный	Тренинги, диагностика, профилактическая работа	Психолог	Протокол педагогического совета
Контроль учебно-планирующей документации по практике	Проверка на соответствие 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 2021-2022 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 классовых руководителей выпускных групп	Зам.директора по УПР	Справка. Сопровождение 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	Сопровождение при директоре. Приказ, справка
Мониторинг образовательной базы контингента 1-го курса по результатам входного контроля 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. Сопровождение при директоре
Социально-психологический портрет студентов 1-го курса колледжа. Анализ состояния здоровья студентов нового набора.	Анализ психологического состояния учащихся нового набора	Индивидуальная беседа	Тематический	Исследование, тренинги, беседы	Психолог	Справка. Сопровождение при директоре
Работа по профилактике	Анализ воспитательной работы по	1-3 курс	Контрольный	Анализ	Психолог, соц	Протокол

суицидальных проявлений и безнадзорности	профилактике суицидальных проявлений и безнадзорности	о-оценочный	проводимых мер по профилактике	педагог	педагогического совета	
<b>Н О Я Б Р Ъ</b>						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	
Посещаемость занятий обучающимися	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
Выполнение 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 советании при директоре
Уальная система 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 советании при директоре
Организация мониторинга успеваемости на 1 октября	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, накопленности оценок, объективность выставления	Работа преподавателей	Тематический	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка сводных аттестационных	Зам.директора по УР, методист	Мониторинг текущей успеваемости, сводные ведомости

УМК преподавателей	Анализ качества УМКД преподавателей	Работа преподавателей	Персональный	вedomостей	Проверка качества УМКД преподавателей	Зам.директора по УР, методист	Справка Рассмотрение на совещании при директоре
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	Анализ проведения данных школ	ЗДУР, методист	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	Анализ качества проведения кружков преподавателями	ЗДВР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре.
Проведение дополнительных занятий	Анализ качества и своевременности проведения дополнительных занятий	Проведение дополнительных занятий	Фронтальный	Анализ качества проведения	Анализ качества проведения	ЗДУР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре.
Учебные журналы	Соблюдение единых требований при оформлении журналов. Анализ качества заполнения журналов.	Проверка учебных журналов	Тематический	Анализ качества заполнения учебных журналов	Анализ качества заполнения учебных журналов	ЗДУР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре.
Организация олимпиад по предметам для преподавателей и студентов.	Анализ качества участия в олимпиадах	Участие в олимпиадах	Персональный	Анализ участия в олимпиадах	Анализ участия в олимпиадах	ЗДУР, методист	Справка Рассмотрение на совещании при директоре.
Организации 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	Мониторинг	ЗДУПР	Протокол методического совета
Декада открытых уроков	Анализ качества проведения уроков преподавателями	Деятельность педагога по организации урока	Тематический	Посещение урока, заполнение бланка взаимопосещения	Посещение урока, заполнение бланка взаимопосещения	методист	Справка
<b>ДЕКАБРЬ</b>							
Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги	
Проверка деятельности педагогов по обеспечению	Выполнение графика проведения практической части учебных	Учебные журналы	Фронтальный	Изучение документации	Зам. дир. по УР	Справка	

прохождения программ (к.р., л.р, и пр.р.), анализ соответствия тем КТП и записи в журналах	программ (к.р., л.р, и пр.р.), анализ соответствия тем КТП и записи в журналах	Документация	Тематический	Изучение документации	Председатели ППК, методист	Справка
Контроль УМК по дисциплинам	Состояние учебно-методического обеспечения	Документация	Тематический	Изучение документации	Председатели ППК, методист	Справка
Проверка деятельности новых классных руководителей	Изучение системы работы новых классных руководителей. Оказание методической помощи	Система воспитательной работы	Текущий	Собеседование	ЗДВР	Информационная справка
Организация повышения квалификации и стажировки преподавателей в учебном году.	Проанализировать состояние повышения квалификации и стажировки среди преподавателей	Личный листок по учету кадров, отчетная документация на 2021-2022 год	Тематический	Анализ качества прохождения курсов и стажировок	ЗДУР	Справка Рассмотрение на совещании при директоре.
Составление расписания занятий	Установление соответствия требованиям СанПиН и РУП	Расписание занятий	Тематический	Анализ расписания	Методист, ЗДУР	Информация на совещании при директоре
Реализация плана Рухани жангыру в колледже	Качественное проведение мероприятий в рамках реализации плана Рухани жангыру	Мероприятия по направлению	Тематический	Анализ реализации плана	ЗДВР	Информация на совещании при директоре
Промежуточные итоги реализации ЕМТ колледжа.	Анализ реализации ЕМТ и подведение промежуточных итогов	Реализация ЕМТ	Тематический	Анализ реализации ЕМТ и подведение промежуточных итогов	ЗДУР, методист	Протокол педагогического совета
Проверка и формирование документов преподавателей, повышающих категорию в 2022-2023 уч. г.	Сформировать портфолио по перечню документов для аттестации	Портфолио	Персональный	Проверка портфолио	ЗДУР	Протокол методического совета

### ЯНВАРЬ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения, итоги
Сохранность контингента	Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия	Приказы по движению контингента	Контроль по-очередный	Анализ приказов по движению контингента	ЗДУР	Справка. Совещание при директоре
Итоги адаптации учащихся 1 курсов	Оценка адаптации учащихся за 1 полугодие	Учащиеся 1 курсов	Тематический	Анкетирование, собеседование	ЗДВР	Справка. Совещание при директоре
О контроле по работе предметно-цикловых комиссий.	Анализ деятельности ППК за первый семестр. Взаимоконтроль	Документация ППК	Тематический	Анализ деятельности	Председатели цикловых	Справка. Совещание при директоре

ПШК.	ПШК.	Журналы	Тематический	ПШК, качество ведения документов	комиссий	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 2022-2023 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
Административный срез знаний	Оценка уровня обученности и качество знаний студентов по дисциплинам. Анализ промежуточной успеваемости за первое полугодие	1-3 курс	Контрольно-оценочный	контрольные работы,	Зам дир по УР	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	Справка Рассмотрение на совещании при директоре.
Работа методической службы колледжа	Анализ работы методической службы в колледже	Деятельность методиста, документы	Тематический	Анализ деятельности методиста,	Методист	Справка Рассмотрение на совещании при директоре

			методиста			качество ведения документов методиста		директоре.
Анализ трудоустройства выпускников 2021-2022 учебного года	Проверка на основании предоставленных документов количество трудоустроенных и занятых выпускников в процентном отношении	Документы, подтверждающие трудоустройство и занятость	Обзорный	Обзорный	Проверка наличия документов, подтверждающие трудоустройство и занятость у классных руководителей выпускных групп	Зам.директора по УПР	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	Обзорный	Обзорный	Проверка наполняемости сайта колледжа и социальных сетей, анализ работы творческой группы	программист	Справка. Совещание при директоре	
Выполнение правил техники безопасности в кабинетах	Наличие инструкций по ТБ, своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ	Зав кабинетами	Тематический	Тематический	Проверка	Выполнение 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	Тематический	Анализ деятельности аттестующих педагогов в соответствии с планом аттестации	ЗДур	Протокол методического совета	
<b>МАРТ</b>								
<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Форма завершения, итоги</b>		
Реализация единой методической темы колледжа	Разработка преподавателями элементов модульной технологии (модульная программа, моделирование урока)	Работа преподавателей, документация	Персональный	Проверка документации	Методист	Справка. Совещание при директоре		
Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования	Реализация преподавателями индивидуальных планов	Работа преподавателей	Тематический	Посещение занятий, беседа	Методист	Справка Рассмотрение на Метод.совете		

Качество проведения классных часов	Оценка качества проведения классных часов	Работа преподавателей	Тематический	Посещение классных часов, анкетирование учащихся	ЗД ВР	Справка, анализы классных часов
Состояние спортивно- массовой и военно- патриотической работы в колледже.	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	Руководитель ФВ и НВП	Справка. Совещание при директоре
Профилактика религиозного экстремизма и терроризма	Анализ воспитательной работы по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	1-3 курс	Контроль о- оценочный	Анализ проводимых мер по профилактике	ЗД ВР	Справка. Совещание при директоре
Профилактика правонарушений среди обучающихся колледжа	Выявление аутистического поведения среди обучающихся колледжа	1-3 курс	Контроль о- оценочный	Анализ проводимых мер по профилактике, тестирование, беседа, наблюдение	ЗД ВР	Справка. Совещание при директоре
Организация работы по БИОТ	Недопущение травматизма и повреждения здоровья	Сотрудники, студенты	Обзорный	Анализ проведения инструктажей по ТБ и ведения документации	Специалист по БИОТ	3 курс
Об организации спортивно- оздоровительных мероприятий для обучающихся, занятий на уроках физвоспитания	Качество проведения спортивно- оздоровительных мероприятий для обучающихся	Организация спортивно- оздоровительных мероприятий для обучающихся	Обзорный	Анализ качества проведения спортивно- оздоровительных мероприятий для обучающихся	Руководитель ФВ и НВП	Справка. Совещание при директоре
О реализации государственных услуг в колледже	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	Ответственные за осуществление государственных услуг	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре.
Аттестация педагогов	Присвоение и подтверждение квалификационных категорий	Аттестующие педагоги	Тематический	Анализ деятельности аттестующих педагогов в соответствии с	ЗД ВР	Протокол аттестационной комиссии Протокол совещания



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 УТР	директора Справка.
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
<b>АПРЕЛЬ</b>						
<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Форма завершения, итоги</b>
Профилактика правонарушений среди обучающихся колледжа	Выявление аутистического поведения среди обучающихся колледжа	1-3 курс	Контроль о-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 о-оценочный	Анализ проводимых мер по профилактике	ЗДВР	Протокол педагогического совета
Организации профориентационной работы по приему обучающихся на 2023-2024 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 недель	Влияние предметной недели на развитие интереса студентов к изучаемым дисциплинам,	Работа МС	Тематический	Посещение занятий и внеаудиторных	Методист	Справка

	повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у студентов			мероприятий, проверка документации		
О работе сайта колледжа	Проверить периодичность накопления новостной ленты сайта колледжа, качество ведения сайта	Сайт колледжа	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	ПЦК	Контроль о-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	Государственные услуги, осуществляемые в колледже	Контроль о-оценочный	Анализ качества осуществления гос. Услуг и ведения документов по гос. услугам	Ответственные за осуществление государственных услуг	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре.

### МАЙ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект 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.	Методические потребности преподавателей	Мониторинг	Опрос-исследование	Методист, психолог	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
остояние трудовой и исполнительской дисциплины	Посещение уроков, мероприятий, анализ своевременности предоставления учетной и отчетной документации	Ведение документов по заочному отделению	Тематический	Анализ деятельности педагогов	Преподаватели	Рейтинговая ведомость
подготовка к промежуточной тестации обучающихся по итогам обучения за год	Оценка уровня освоения обучающимися учебных программ	1-3 курс	Контроль о-оценочный	Промежуточная аттестация, тесты по дисциплинам	ЗД УР	Справка
контроль проведения учебных производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные	Тематический	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	ЗД УПР	Справка

	задания								
О состоянии учебных кабинетов	Проверить санитарное состояние учебных кабинетов и их оснащенность	Учебные кабинеты	Контроль о-оценочный	Проверка состояния кабинетов комиссией	ЗД УПР	Справка			
Качество протоколов ЦМК, анализ работы	Проверить качество ведения протоколов ПЦК	Протоколы ПЦК	Фронтальный	Проверка состояния протоколов ПМК	методист	Справка			
Посещение баз практик	Проверить посещения студентами баз практик	Посещение производственной практики	Персональный	Посещение баз, беседа с руководителями	ЗД УПР	Справка	Рассмотрение на совещании при директоре		
Результаты 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
Итоги 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
Итоги работы ЦМК	Оценка качества работы ПЦК	Анализ работы ЦМК за учебный год	Тематический	Отчет ЦМК	ЗД УР	Протокол пед.совета
Качество 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 о-оценочный	Промежуточная аттестация, тесты по дисциплинам	ЗД УР	Протокол пед.совета
Итоги работы ГЭК и ГАК (летний выпуск). Изучение результативности учебного процесса	Анализ уровня обученности выпускников	Результаты ИА	Итоговый	Анализ протоколов	Зам. дир. по УР	Протокол пед.совета, отчеты председателей ГИАК
Предварительные результаты трудоустройства выпускников колледжа 2023 года.	Анализ прогнозируемого трудоустройства	Мониторинг	Персональный	Мониторинг	ЗД УПР	Протокол пед.совета,
Итоги выполнения ЕМТ	Анализ выполнения ЕМТ за 2022-2023 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	Контроль-но оценочный	Экзамены, зач, контрольные работы,	Зам дир по УР	Приказ о переводе, справка Рассмотрение на пед.совете

Утверждаю  
 Директор КГУ «Агротехнический  
 колледж с.Саумалколь»

\_\_\_\_\_ Б.Жанахметов  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г

### План работы Совещания при директоре на 2022-2023 уч.год

№	Тематика	Ответственные
<b>ЗАСЕДАНИЕ 1. АВГУСТ</b>		
1.	Оценка готовности колледжа к новому учебному году. Анализ оснащённости учебных кабинетов и лабораторий	ЗДУР, ЗД УП и ВР
2.	Об итогах комплектования групп нового набора. Назначение классных руководителей	ЗДУР, ЗДВР
3.	Режим работы колледжа. Обеспеченность кадрами. Утверждение тарификации преподавателей.	ЗДУПР
4.	Готовность планирующей документации, рабочих учебных планов, графика учебного процесса и расписания. Утверждение списка типовых учебных программ на учебный год (проекты приказов). Обеспеченность бланковой документацией.	ЗДУПР
5.	Подготовка ко Дню знаний. Организация проведения дня знаний. Дежурство преподавателей во время проведения Дня знаний.	ЗДВР
6.	О плане внутриколледжных мероприятий на сентябрь. План ВКК на год и на сентябрь	ЗДУР, ЗДВР ЗДУПР
7.	Об итогах по приемке колледжа	Руководитель
8.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №2. СЕНТЯБРЬ</b>		
1.	Утверждение единого графика дежурства в колледже на учебный год для преподавателей и учащихся.	ЗДВР
2.	Организация работы с детьми группы риска	ЗДВР, психолог
3.	О мерах по профилактике правонарушений и преступлений	ЗДВР
4.	О состоянии документов по технике безопасности.	ЗДУПР, ЗД АХЧ
5.	О прохождении медицинского осмотра	Мед.сестра
6.	О плане внутриколледжных мероприятий на сентябрь. План ВКК на год и на сентябрь	ЗДУР, ЗДВР ЗДУПР
7.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №3. СЕНТЯБРЬ</b>		
1.	Укомплектованность библиотеки учебной и методической литературой	Библиотекарь
2.	Организация дежурства в колледже	ЗДВР
3.	Организация внеаудиторной работы: работа кружков, секций	ЗДУР, ЗДВР
4.	О работе уголка боевой славы	Руководитель НВП
5.	Подготовка информации для заполнения НОБД	ЗДУР
6.	Разное (О подготовке к проведению Дня учителя)	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №4. ОКТЯБРЬ</b>		
1.	О состоянии трудовой дисциплины	ЗД УР
2.	О готовности графика обязательных и административных контрольных работ, графика открытых уроков	ЗД УР
3.	О первых итогах посещаемости, успеваемости учащихся, состоящих на внутриколледжном контроле	ЗДВР

4.	О работе творческих групп в колледже	Методист
5.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №5. ОКТЯБРЬ</b>		
1.	Анализ трудоустройства выпускников 2021 года	ЗД УПР
2.	Проведение мероприятий «Посвящение в студенты», «Две звезды»	ЗД ВР
3.	Об организации работы в колледже с отстающими и одаренными учащимися	Методист
4.	Работа психологической службы с обучающимися нового набора	Психолог
5.	Анализ выполнения плана внутриколледжного контроля	ЗДУР, ЗД УП и ВР
6.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №6. НОЯБРЬ</b>		
1.	О работе по профилактике суицидальных проявлений и безнадзорности.	Психолог, социальный педагог
2.	Анализ посещаемости занятий учащимися.	ЗДВР
3.	Анализ работы колледжа по дуальной системе обучения. Организация всех видов практик.	ЗДУПР
4.	Подготовка аудиторий к зимнему периоду	ЗДУПР
5.	О состоянии учебных журналов.	ЗДУР
6.	Контроль проведения дополнительных занятий и кружков.	ЗДУР
7.	Материально-техническое обеспечение колледжа в новом учебном году	ЗДУПР
8.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №7. НОЯБРЬ</b>		
1.	Мониторинг текущей аттестации за первое полугодие	ЗДУР
2.	О работе школы молодого преподавателя и наставничества в колледже	Методист
3.	Выполнение закона «О языках в Республике Казахстан»	ЗДУР
4.	Состояние УМКД	Методист, председатель ЦМК
5.	Об организации олимпиад по предметам для преподавателей и студентов.	Методист
6.	Адаптация первокурсников к новым условиям обучения	Психолог
7.	О работе сайта колледжа и периодичности его накопляемости.	програмист
8.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №8. ДЕКАБРЬ</b>		
1.	О работе с родителями учащихся по своевременной оплате за обучение	Кл. руководители
2.	О реализации плана Рухани жангыру в колледже	ЗДВР
3.	О подготовке к празднованию Дня Независимости.	ЗДВР
4.	Организация повышения квалификации и стажировки преподавателей в учебном году.	ЗД УР
5.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №9. ДЕКАБРЬ</b>		
1.	Готовность расписания учебных занятий на 2 семестр	ЗД УР
2.	Подготовка к новогодним мероприятиям в колледже	ЗДВР
3.	Анализ выполнения плана внутриколледжного контроля	ЗДУР, ЗД УП и ВР
4.	Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися	ЗД УПР
5.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №10. ЯНВАРЬ</b>		

1.	О работе по профилактике правонарушений среди учащихся колледжа.	ЗДВР
2.	Итоги адаптации первокурсников к новым условиям обучения.	Психолог, ЗДВР
3.	Анализ сохранности контингента в колледже	Зав. Учебной части
4.	Занятость учащихся во внеурочное и каникулярное время	ЗДВР
5.	О самостоятельной работе педагогов над повышением квалификации	ЗДУР
6.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №11. ЯНВАРЬ</b>		
1.	О контроле по работе предметно-цикловых комиссий.	ЗДУР
2.	О состоянии учебных журналов.	ЗД УР
3.	Организация научной работы с учащимися и преподавателями	Методист
4.	Об укреплении связей с социальными партнерами	ЗД УПР
5.	Деятельность Совета профилактики по итогам 1 семестра	ЗДВР
6.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №12. ФЕВРАЛЬ</b>		
1.	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Медик, Зам. директора по хоз. работе
2.	Работа методической службы колледжа: анализ и перспектива	Методист
3.	Требования к ведению документации строгой отчетности.	ЗДУР
4.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №13. ФЕВРАЛЬ</b>		
1.	Рассмотрение плана профориентационной работы и приемной комиссии. Об организации профориентационной работы в школах района.	Секретарь приемной комиссии
2.	О выполнении плана внутриколледжных противоэпидемических мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ	Мед. работник
3.	О реализации Государственной программы цифровой Казахстан в колледже.	програмист
4.	Анализ выполнения плана внутриколледжного контроля	ЗДУР, ЗД УП и ВР
5.	План мероприятий к празднованию 8 Марта и Наурыза	ЗДВР
6.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №14. МАРТ</b>		
1.	О профилактике религиозного экстремизма и терроризма	ЗДВР
2.	О работе по профилактике правонарушений среди учащихся колледжа.	ЗДВР
3.	Об организации аттестации педагогов	Методист
4.	О реализации государственных услуг в колледже	ЗДУР, методист
5.	Об организации спортивно-оздоровительных мероприятий для обучающихся, занятий на уроках физвоспитания	Руководитель ФВ и НВП
6.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №15. МАРТ</b>		
1.	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивной секции.	Руководитель ФВ и НВП
2.	Анализ реализации единой методической темы колледжа	Методист
3.	Организация работы по БИОТ с учащимися и преподавателями	ЗД УПР, програмист
4.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №16. АПРЕЛЬ</b>		

1.	Итоги предметных недель. Анализ качество проведенных мероприятий в рамках предметной недели.	ЦМК
2.	О военно-патриотическом воспитании в колледже	Руководитель ФВ и НВП
3.	План мероприятий ко Дню единства народов Казахстана, Дню защитника Отечества и Дню Победы	ЗДВР
4.	О работе сайта колледжа и периодичности его накопляемости.	Зам. директора по ВР
5.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №17. АПРЕЛЬ</b>		
1.	Мониторинг текущей аттестации на 1 апреля	
2.	Утверждение плана приема на 2022-2023 учебный год. Анализ профориентационной работы педагогическими работниками в школах города и области.	Секретарь приемной комиссии
3.	Анализ выполнения плана внутриколледжного контроля	ЗДУР, ЗД УП и ВР
4.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №18. МАЙ</b>		
1.	О работе заочного отделения колледжа	Зав. заочным отделением
2.	Состояние оплаты в выпускных группах	Кл.руководители
3.	Работа классных руководителей по сохранению контингента	Кл. руководители
4.	Анализ организации производственной практики	ЗД УПР
5.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №19. МАЙ</b>		
1.	О пропаганде государственных символов в колледже	ЗДВР
2.	О состоянии учебных кабинетов	ЗД УПР
3.	Подготовка к итоговой аттестации учащихся выпускных групп.	ЗД УР
4.	О посещаемости руководителями производственных практик	ЗД УПР
5.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №20. ИЮНЬ</b>		
1.	Подготовка к проведению выпускного. Утверждение сценария выпускного	ЗДВР
2.	Обеспеченность бланковой документацией на следующий год	ЗД УР, ЗД УП и ВР
3.	О результатах аттестации педагогов	ЗДУР
4.	О подготовке к военно-полевым сборам	Руководитель ФВ и НВП
5.	О реализации дуального обучения в колледже.	ЗДУПР
6.	Разное	
<b>ЗАСЕДАНИЕ №21. ИЮНЬ</b>		
1.	О ходе подготовки отчетной документации за 2021-2022 учебный год	ЗДУР, ЗД УП и ВР
2.	Выполнение единой методической темы	ЗД УР
3.	Профориентационная работа со школьниками города	Организатор ПР
4.	Занятость учащихся в летний период. Формирование экологического отряда «Жасыл ел»	ЗДВР
5.	Разное	



**Учебно-методическая работа**  
Единая методическая тема колледжа:  
**«Модульное- кредитное обучение как фактор повышения качества образования».**

Целью, призванной вывести колледж на современный конкурентоспособный уровень, является: «Совершенствовать образовательную систему колледжа в соответствии с запросами общества и развития агропромышленного комплекса Северо- Казахстанской области».

Для реализации стратегической цели требуется от коллектива колледжа решение следующих задач:

- совершенствование кадрового состава и повышение уровня профессионального мастерства педагогических кадров;
- систематизация управления качеством образования
- расширение направлений мониторинга учебно-воспитательной, производственной и инновационной деятельности колледжа;
- внедрение модульной – кредитной технологии обучения с использованием образовательного портала колледжа;
- перевод образовательных программ на модульную- кредитную форму обучения;
- модернизация учебной, учебно-методической и материально-технической базы колледжа.

**Методическая служба в колледже**

Координационный орган – Методический совет

**I. Для молодых преподавателей (имеющих педагогический стаж менее 3 лет)**

1. Школа молодого педагога
2. Наставничество

**II. Для педагогов высшей, первой, второй категории**

1. Школа педагогического мастерства.
2. Работа во временных творческих группах.
3. Обобщение и распространение педагогического опыта.

## Годовой план учебной работы на 2022-2023 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 5.09.2022	Председатели ЦМК
6	Составить график проведения контрольного среза знаний студентов.	14.09.2022	Зам. директора по УР
7	Составить график проведения обязательных контрольных работ, предусмотренных в РУП.	16.09.2022	Зав. отделением
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 2022/2023 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 Совета	По плану	Зам. директора по УР Методист
5	Проведение профориентационной работы и завершение приема по заочной форме обучения*		Приемная комиссия,
6	Сдача статистических отчетов в МОН РК	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 МОН РК	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	ноябрь	Зав. учебной частью

	посещаемости студентов по итогам аттестации на 1 ноября		
<b>Декабрь</b>			
1	Заседание педагогического Совета	По плану	Зам. директора по УР Методист
2	Проверка заполнения Ф-2, Ф-3	Декабрь	Зам. директора по УР
3	Разработка и утверждение комплекса документов для проведения Государственной Итоговой аттестации по общеобразовательным предметам	Декабрь	Зам. директора по УР Методист, председатели ЦМК
4	Подготовка расписания теоретических занятий на 2 семестр 2022/2023 учебного года	Декабрь	Методист
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 2022/2023 г.	по графику	зам. 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	Заполнение Ф-2, Ф-3	январь	Зам. директора по УР
4	Помощь в составлении теоретического расписания на II семестр учебного года	январь	Зам. директора по УР Методист,
5	Сдача отчета в управление образования по итогам I семестра	по графику	Зам. директора по УР
6	Контроль за ведением алфавитной книги	По плану	Зам. директора по УР
<b>Февраль</b>			
1	Заседание педагогического Совета	По плану	Зам. директора по УР Методист,
2	Посещение занятий преподавателей	по графику	Зам. директора по УР Методист,
3	Проверка заполнения Ф-2, Ф-3	февраль	Зам. директора по УР
<b>Март</b>			
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	Заполнение Ф-2, Ф-3	март	
4	Заседание аттестационной комиссии педагогических работников	По плану	Зам. директора по УР Методист,
<b>Апрель</b>			
1	Заседание педагогического Совета	По плану	Зам. директора по УР Методист,
2	Посещение занятий преподавателей	согласно графика	Зам. директора по УР Методист,
3	Заполнение Ф-2, Ф-3	апрель	Зам. директора по УР
4	Анализ успеваемости, посещаемости,	Март-апрель	Зам. директора по УР

	сохранности контингента по результатам аттестации на 1 апреля		
<b>Май</b>			
1	Заседание методического Совета	по плану	Зам. директора по УР Методист,
2	Посещение занятий преподавателей	согласно графика	Зам. директора по УР Методист,
3	Заполнение Ф-2, Ф-3	май	Зам. директора по УР
4	Рассмотреть, обсудить и утвердить блок документации (билеты, тесты, задачи) для проведения итоговой и промежуточной аттестации	май	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	май	Зам. директора по УР
7	Проведение научно-практической конференции	май	Методист
8	Провести тарификацию преподавателей колледжа	май	Зам. директора по УР
<b>Июнь</b>			
1	Заседание педагогического Совета	по плану	Зам. директора по УР Методист,
2	Посещение занятий преподавателей	согласно графика	Зам. директора по УР Методист,
3	Заполнение Ф-2, Ф-3	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 и	По графику	Зам. директора по УР

## **Годовой план научно-методической работы на 2022-2023 учебный год**

**Цель работы методического кабинета на новый учебный год:** обновление содержания работы методической службы в условиях модернизации образования и оказание методической помощи педагогическому коллективу в совершенствовании педагогического мастерства по формированию будущего компетентного специалиста.

### **Основные направления методической работы:**

- совершенствование педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа и повышение качества подготовки специалистов;
- методическое обеспечение учебного процесса в соответствии с требованиями государственных стандартов;
- руководство методической и научно-исследовательская работа педагогов;
- распространение и обобщение лучшего педагогического опыта;
- развитие и совершенствование работы цикловых методических объединений преподавателей и координация их деятельности;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта творчески работающих преподавателей:
- оказание методической помощи в профессиональном становлении молодых преподавателей.

### **Основные формы методической работы:**

- повышение квалификации преподавателей на курсах повышения, стажировки и курсовой переподготовки;
- разработка учебно-методической документации и авторских учебных программ;
- работа над методическим обеспечением учебных занятий;
- написание и публикация учебников, пособий, статей;
- руководство написанием курсовых работ учащихся;
- руководство подготовкой учащихся к конференции;
- тематические выступления на педагогических Советах, методическом Совете, методических семинарах, заседаниях ЦМК;
- доклады на внутриколледжных, областных, республиканских и международных конференциях;
- руководство методическими, цикловыми комиссиями;
- подготовка и проведение олимпиад, конкурсов профессионального мастерства (с обязательным письменным анализом результатов).

### **В целях реализации поставленной задачи планируется:**

- продолжить работу по ознакомлению с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения научного уровня преподавателей;
- продолжить работу по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта творчески работающих преподавателей;
- оказание помощи молодым преподавателям по повышению педагогического мастерства путем организации школы молодого преподавателя в работе по повышению педагогического мастерства путем организации школы молодого преподавателя, преподавателей колледжа через семинары-практикумы, педагогические чтения, конференции;
- оказание помощи в подготовке и проведении работы с одаренными учащимися, в организации научно-исследовательской работы учащихся и преподавателей;
- оказание помощи в проведении открытых уроков, внеклассных мероприятий,

предметных недель, научно-практических конференций, отчетных конференций по производственной практике, в совершенствовании контроля знаний учащихся.

**Результаты методической работы:** разработка методических рекомендаций, 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 ВР	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 языковых дисциплин	Материалы сайта колледжа
6. Контроль за выполнением индивидуального плана работы преподавателей по методическим комиссиям.		ЦМК, преподаватели специальных дисциплин.	Анализ работы
7. Контроль и оказание методической помощи в проведении открытых уроков и мероприятий преподавателями.	Апрель.	ЦМК, преподаватели общеобразовательных дисциплин.	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 самообразования	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, библиотечарь.	Анонс изданий
4. Приобретение электронных учебников по предметам.	В течение года	ЦМК, библиотечарь,	Пополнение медиатеки
5. Организация подписки на периодические издания	Сентябрь, январь	Методист, библиотечарь.	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 обучения в УВП колледжа	В течение года	Методист, руководитель ВТГ	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 материалы
7. Конкурс «Лучшее методическое пособие»	май	Зам. директора по УР, методист	Положение о конкурсе и материалы
8. Конкурс «Лучшая предметно-цикловая комиссия колледжа»	июнь	Зам. директора по УР, методист	Положение о конкурсе и материалы
<b>Работа по методической теме</b> <b>«Модульное 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 педсовета
2.Заслушивание отчетов творческих групп по внедрению модульной технологии (экспериментальная площадка)	Март	Замдиректора по УР, методист	Материалы методсовета
3.Разработка УМК по дисциплинам с применением модульной 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 модульной 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 преподавателей для работы в творческих группах	В течение года	Методист, ЦМК.	Материалы ВТГ
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	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	В течение года	Методист	Материалы мастер-классов и авторских

учитель демонстрирует профессиональные компетенции.			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 учебно-производственной работы на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный за выполнение	Форма завершения
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	Заклучение 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

12	Проведение инструктажа по ТБ для руководителей учебных практик	В течение года	Старший мастер	Инструкция по ТБ
13	Проведение и контроль за проведением инструктажа и соблюдением ТБ обучающимися при проведении учебных практик	В течение года	Руководители практик	
14	Организация и контроль за работой по подготовке к практике и сдаче руководителями отчетов о прохождении студентами практики и выполнении ими заданий.	В течение года	Заместитель директора по УПР,	Отчеты
15	Проведение совещаний с руководителями практики по ее окончании с анализом их работы.			
16	Формирование УМК всех видов практик, курсов профессионального обучения	1 семестр	Руководитель МЦК	УМК
17	Работа по взаимодействию с социальными партнёрами: - привлечение новых социальных партнеров; - привлечение спонсорских средств для укрепления учебно-материальной базы колледжа, -поздравление социальных партнеров с профессиональными праздниками и достижениями	В течение года	Заместитель директора по УПР,	
18	Проведение «Ярмарки вакансий» с работодателями	май	Руководитель центра трудоустройства	Сценарий
19	Проведение конференции по итогам прохождения студентами производственных практик	июнь	Заместитель директора по УПР, руководители практик	Сценарий
20	Составление отчета и анализ работы за 2021-2022 учебный год, планирование работы на 2022-2023 учебный год	Май - июнь	Заместитель директора по УПР,	Отчет и анализ

## План внутриколледжного контроля за учебным процессом на 2022-2023 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;
- методом;
- 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 регулировании 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)

ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение)  
 ПК - персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников и оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

### Структурное подразделение: Учебная часть

Заместитель директора по учебной работе: Белоног С.И.

Сентябрь					
Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов	
ФК	Проверка оформления учебных журналов	зам.директора по УР зам.директора по УПР	Административная планёрка	Справка административного контроля.	
ТК	Оформление персональных данных обучающихся и учебной документации	зам.директора по УР зам.директора по УПР	Административная планёрка	Личные дела, студенческие билеты, зачетные книжки студентов нового набора	
ТК	Сводные данные по учебным планам	зам.директора по УР зам.директора по УПР	Административная планёрка	Справка административного контроля	
ОК	Статистическая отчетность по форме	Кл.руководители, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.	
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Секретарь	Административная планёрка	Табель	



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, УВР	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 по УР	Административная планёрка	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

			по УР			
ПК	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	зам.директора по УТР, зам.директора по УР	Административная планёрка	Справка административного контроля.		
ТК	Ежедневная корректировка расписания	зам.директора по УТР, 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 УТР, 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 УТР, 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 УТР, 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	Административная планёрка	Замена
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

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Директор КГУ «Агротехнический колледж**  
**с. Саумалколь Айыртауского района»**  
**Жанахметов Б.Т.**  
**«31» августа 2022 г.**



**ПЛАН**  
**работы педагога-психолога**  
**на 2022-2023 учебный год**

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

**Задачи:**

1. Повышение осведомлённости студентов в отношении психического здоровья.
2. Своевременное оказание помощи студентам, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
3. Оказание помощи в адаптации студентам к условиям обучения в колледже.
4. Диагностика проблем учащихся.
5. Наблюдение за психическим здоровьем подростков, профилактика деструктивного поведения.



## 1. Коррекционно-диагностическое направление

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Диагностика уровня адаптации первокурсников.	Сентябрь-октябрь	Психолог
2	Диагностика личностных особенностей учащихся нового набора, разработка рекомендаций.	Сентябрь-октябрь	Психолог
3	Диагностика психологического климата и структуры межличностных отношений студентов в группах.	В течение года	Психолог
4	Работа по программе: «Формирования здоровья и жизненных навыков, а также превенции суицидов среди несовершеннолетних». Родительские собрания, работа с сотрудниками, анкетирование, занятия с учащимися 1 курса.	Сентябрь-октябрь-ноябрь	Психолог, кл. руководители, мастера п/о
5	Диагностика профессиональной направленности личности студентов.	октябрь	Психолог
6	Разработка и проведение индивидуальных и групповых коррекционных занятий.	По запросу	Психолог
7	Выявление отношения к наркотическим веществам учащихся 1-го курса.	октябрь	Психолог

## 2. Профилактическое направление

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Знакомство со студенческим составом колледжа (первокурсники, дети сироты и т.д.).	Сентябрь	Психолог
2	Адаптационные тренинги групп нового набора.	Сентябрь - октябрь	Психолог
3	Посещение родительских собраний, работа с родителями.	В течение года, по запросу	Психолог
4	Декада психологического здоровья Организовать мероприятие, посвященное профилактике правонарушений среди подростков и молодежи, по развитию массового спорта, культуры для пропаганды здорового образа жизни.	октябрь	Психолог, библиотекарь, соц. педагог, преподаватель ФВ
5	Участие в работе Совета профилактики.	В течение года	Психолог, соц. педагог, кл. рук., мастера п/о

6	Организация лектория для учащихся по предупреждению ранней беременности и половой неприкосновенности.	ноябрь	Психолог, мед. работник, соц. педагог
7	Организация лектория для учащихся по формированию ЗОЖ.	Ноябрь, декабрь	Психолог, соц. педагог
8	Организация лектория для учащихся по профилактике применения психоактивных веществ.	Ноябрь, декабрь	Психолог, соц. педагог
9	Организация лектория для учащихся по профилактике противоправного поведения.	Ноябрь, декабрь	Психолог, соц. педагог, уч. инспектор ГДН
10	Урок медиабезопасности.	декабрь	Психолог
11	Посещение занятий преподавательского состава колледжа	В течение года	Психолог
12	Работа с учащимися по выявленным проблемам.	В течение года	Психолог, соц. педагог
13	Работа с мастерами п/о.	В течение года	Психолог, соц. педагог

### 3. Организационное и научно-методическое направление

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организация и оформление кабинета психологической службы (оформление интерьера, пополнение тестотеки и методической литературы).	В течение года	Психолог
2	Разработка рекомендаций для педагогов по взаимодействию со студентами по результатам диагностики.	В течение года	Психолог
3	Участие в научно-методических семинарах, конференциях. Курсы повышения квалификации.	В течение года	Психолог

### 4. Консультационное направление


№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Оказание индивидуальной и групповой консультативной помощи учащимся, родителям, преподавательскому составу колледжа.	в течение года	Психолог

Психолог:

*Голушко*

С. Голушко

«БЕКІТЕМІН»

«Айыртау ауданының Саумалкөл а.  
агротехникалық колледжі» КММ  
директоры  Жанахметов Б.Т.  
«31» тамыз 2022 ж.



**2022-2023 оқу жылына арналған  
педагог-психологтың жұмыс жоспары**

**Жұмыс мақсаты:** колледж студенттерін психолого-педагогикалық тұрғыда қамсыздандыру

**Міндеттер:**

1. Студенттердің психологиялық денсаулық жөніндегі біліктерін арттыру.
2. Қиын өмірлік жағдайларында қалған студенттерге уақытында көмек көрсету.
3. Студенттердің колледжде білім алу жағдайына бейімделуіне көмек көрсету.
4. Оқушылар проблемаларын диагностикалау.
5. Жасөспірімдердің психологиялық денсаулығын бақылау, деструктивті мінез-құлықтың алдын алу.

## 1. Түзету-диагностикалық бағыт.

№	Іс-шаралар	Өткізу мерзімі	Жауапты
1	Бірінші курс студенттерінің бейімделу деңгейін диагностикалау.	Қыркүйек-қазан	Психолог
2	Жаңадан қабылданған оқушылардың жеке ерекшеліктерін диагностикалау, ұсынымдар әзірлеу.	қыркүйек-қазан	Психолог
3	Топтарда, студенттер арасындағы қарым-қатынастың психологиялық жағдайы және құрылымын диагностикалау.	жыл барысында	Психолог
4	«Денсаулық және өмірлік дағдыларды қалыптастыру және жасөспірімдер арасындағы суицидтан сақтандыру» бағдарламасы бойынша жұмыс. Ата-аналар жиналысы, қызметкерлермен жұмыс, сауалнама жүргізу, 1 курс студенттерімен жұмыс.	Қыркүйек, қазан, қараша	Психолог, сын.жетек., ө/о шеберлері
5	Студенттердің жеке кәсіптік бағыттылығын диагностикалау.	қазан	Психолог
6	Жеке және топтық түзету сабақтарын әзірлеу және өткізу.	Сұратулар бойынша	Психолог
7	1 курс студенттері арасында ескірткі затарға деген көзқарастырын анықтау.	қазан	Психолог

## 2. Профилактикалық бағыт

№	Іс-шаралар	Өткізу мерзімі	Жауапты
1	Колледждің студенттік құрамымен танысу (бірінші курс студенттері, жетім балалар және т.б.)	қыркүйек	Психолог
2	Жаңадан қабылданған топтар арасында бейімделу тренингтерін өткізу.	қыркүйек	Психолог
3	Ата-аналар жиналыстарына қатысу, ата-аналармен жұмыс.	жыл барысында, сұратулар бойынша	Психолог
4	Психологиялық денсаулық онкүндігі: Жастар және жасөспірімдер арасындағы құқық бұзушылықтың алдын алу, бұқаралық спортты, мәдениетті дамыту, салауатты өмір салтын насихаттау бойынша ісшаралар ұйымдастыру.	қазан	Психолог, кітапханашы, әлеуметтік педагог, д/ш пәні оқытушысы
5	Профилактикалық кеңес жұмысына қатысу.	жыл барысында	Психолог, әлеуметтік педагог, сын. жетек., ө/о

			шеберлері
6	Студенттер арасында ерте жүктілік және жыныстық тәуелдікті болдырмау туралы дәріс ұйымдастыру.	қараша	Психолог
7	СӨС қалыптастыру бойынша дәріс ұйымдастыру.	қараша, желтоқсан	Психолог
8	Студенттер арасында психоактивті заттарды қабылдаудың алдын алу бойынша дәріс ұйымдастыру.	қараша, желтоқсан	Психолог
9	Студенттер арасында құқық бұзушылыққа бейім мінез-құлықтың алдын алу бойынша дәріс ұйымдастыру.	қараша, желтоқсан	Психолог, әлеуметтік педагог, БҚТ учаскелі инспекторы
10	Медиа қауіпсіздік сабағы.	желтоқсан	Психолог
11	Колледждің оқытушылар құрамы сабақтарына қатысу.	жыл барысында	Психолог
12	Проблемаларды анықтау бойынша студенттермен жұмыс жүргізу.	қазан-қараша	Психолог, әлеуметтік педагог
13	Ө/о шеберлерімен жұмыс.	жыл барысында	Психолог, әлеуметтік педагог

### 3. Ұйымдастырушылық және ғылыми-әдістемелік бағыт

№	Іс-шаралар	Өткізу мерзімі	Жауапты
1	Психологиялық қызмет кабинеті жұмысын ұйымдастыру және рәсімдеу. (интерьер, тесттік және әдістемелік әдебиетті толықтыру).	жыл барысында	Психолог
2	Диагностика нәтижесі бойынша студенттермен өзара қарым-қатынас орнату бойынша педагогтарға арналған ұсынымдар әзірлеу.	қазан-қараша	Психолог
3	Ғылыми-әдістемелік семинарлар, конференцияларға қатысу.	жыл барысында	Психолог

### 4. Консультациялық бағыт

№	Іс-шаралар	Өткізу мерзімі	Жауапты
1	Студенттер, ата-аналар, оқытушылар құрамына жеке және топтық консультациялық көмек көрсету	жыл барысында	Психолог

Психолог:

*Тошув*

С. Голушко

## 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 обучающих 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 2022-2023 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, разработка необходимых методических материалов и документов для ее проведения.

4. Оказание адресной методической помощи преподавателям на теоретическом и практическом этапах аттестации, в планировании, организации и анализе педагогической деятельности. В реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в 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;

- взаимопосещение занятий преподавателей;

- взаимодействие и сотрудничество с другими образовательными учреждениями;

- методические консультации

- повышение квалификации преподавателей путем самообразования, участия в работе методических служб колледжа, областном, региональном и республиканском институтах повышения квалификации.



## ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

КГУ «Агротехнический колледж с. Саумалколь Айыртауского района»

в 2022 - 2023 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 экспериментальных 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	Ф. 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.	Адылова М.Б.	методист колледжа
5.	Мартемьянова О.М.	председатель ЦМК классных руководителей
6.	Сорокина Л.П.	председатель ЦМК преподавателей ООД
7.	Тыналин Е.Т.	председатель ЦМК спец.дисциплин и мастеров п/о

## ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

на 2022-2023 учебный год

Сроки	Вид деятельности	Форма проведения	Содержание деятельности	Задачи	Ответственный	Итоги
1. Работа методического совета		Круглый стол	<p><u><b>Заседание 1</b></u></p> <p>1. Утверждение методической темы колледжа на 2022-2023 учебный год.</p> <p>2. Утверждение плана методической работы колледжа на 2022-2023 учебный год.</p> <p>3. Утверждение состава методического совета.</p> <p>4. Рассмотрение рабочих программ по учебным - предметам и курсам. В условиях перехода к обновленному содержанию образования и модульно-кредитной системы обучения</p> <p>5. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации</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</p> <p>(протокол)</p>

<p>колледжа на 2022-2023 учебный год.</p> <p>6. Организация самообразовательной работы педагогических кадров над методическими темами и педагогическими проблемами в 2022-2023 учебном году, приведение в соответствие с педагогической проблемой колледжа.</p> <p>7. Утверждение плана проведения предметных недель.</p> <p>8. Организация наставничества.</p>	<p>2. Работа с руководителями ЦМК</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>
---	---------------------------------------	--	--	------------------------

<p>3. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников</p>		<p>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 Казахстана под девизом: «Фестиваль народов Казахстана»</p>	<p>Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить квалификацию.</p>	<p>зам. директора по УПР</p>	<p>График курсов График аттестации</p>
<p>4. Работа с кадрами</p>	<p>совещание</p>	<p>Совещание с кадрами</p> <p>1. Отчеты</p> <p>2. Посещение уроков аттестующихся учителей, уроков учителей по плану внутри колледжевого контроля</p>	<p>1. Предоставление статистических данных</p> <p>2. Оказание методической помощи, экспертиза педагогической деятельности</p>	<p>Зам директора по УР, методист</p>	<p>справка</p>

<p><b>МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ</b></p>	<p><b>ание</b></p>	<p><b>мероприятия:</b>          -знакомство с задачами колледжа;          2.знакомство с оформлением документации          3.помощь в составлении рабочих программ по предмету;          4.помощь в составлении плана классного руководителя.          5.Посещение уроков молодых педагогов с целью оказания методической помощи</p>	<p><b>ПОМОЩИ</b></p>	<p><b>директора по УР, руководители ЦМК</b></p>
--------------------------------------	--------------------	--	----------------------	---

методическ  
ого совета

СТОЛ

Тема:

«  
Дуальное обучение как  
важнейшее условие  
повышения качества  
подготовки  
профессиональных  
кадров»  
Доклад: «Переход к  
кредитно-модульной  
технологии в  
организациях ТиПО»  
2. Методические  
рекомендации по  
применению бально –  
рейтинговой буквенной  
системы оценки учебных  
достижений учащихся.  
3. Мониторинг качества  
знаний студентов.  
4. Подготовка плана  
проведения недели языков  
под девизом: « Фестиваль  
народов»

директора по  
УР

методист

методист

председатель  
ЦМК ООД

Октябрь

<p><b>методическ ого совета</b></p>	<p>Круглый стол</p>	<p>1. Мониторинг адаптационного периода студентов 1 курса 2. Доклад: «Современные инновационные технологии как средство повышения познавательной активности учащихся на уроках английского языка». 3. Анализ проведения недели языков Подготовка и проведение Дня хлебороба</p>	<p>и качества ведения занятий</p>	<p>2 Сорокина Л.П. 3. методист 4. Мастер п.о. Таранчук Т.В.</p>	<p>(протокол заседания)</p>
<p>2. Работа с молодыми специалистами</p>	<p>Сбор материала в презентации Круглый стол</p>	<p>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</p>	<p>выявления опыта работы учителей, работа над совершенствованием опыта. Обеспечение организационных, технических и методических условий успешного прохождения аттестации</p>	<p>зам. директора по УР, руководители ЦМК методист</p>	



<p>молодыми специалистами</p>	<p>е</p> <p>Круглый стол</p>	<p>профессиональных затруднений молодых педагогов</p> <p>2. «Методические требования к современному уроку»</p> <p>3. Посещение уроков у наставников.</p> <p>4. Распределение открытых уроков и внеклассных мероприятий.</p>	<p>организационных методических профессионального становления и развития молодого специалиста</p>	<p>М.Б..</p> <p>Молодые педагоги</p> <p>Педагоги предметники</p> <p>руководители ЦМК</p>	<p>График уроков и мероприятий</p>
<p>1. Работа методического совета</p>		<p><b>Заседание 4</b></p> <p>1. Доклад: Профессиональная мобильность педагога.</p> <p>2. Подготовка и проведение профессиональной недели «Электорогазоварщик»</p> <p>3. Анализ прохождения производственной практики</p>		<p>Зам директора по УПР</p> <p>Председатель ЦМК</p> <p>специальных дисциплин</p> <p>методист</p>	

<p>методического совета</p>	<p>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. Доклад: « Приоритеты модернизации казахстанской системы ТИПО». 5. Анализ воспитательной работы за 1 полугодие 6. Доклад : "Особенности методики преподавания ур оков П.О. "</p>	<p>колледжа по основным направлениям деятельности образовательного процесса на 2 полугодие.  подвести результаты работы за 1 полугодие</p>	<p>руководители. Зам директора по УР. 2.Преподаватели общеобразовательных дисциплин 3. Кургузкина Т.С Игиликов А.А. Кошкарбаева С.Д. 4. Белоног С.И. 6. Ламеко О.А.</p>	<p>заседания</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</p>	<p>1.Посещение уроков, обучение самоанализу.</p>	<p>Обеспечение организационных и</p>	<p>зам. директора по</p>	<p>собеседование</p>

МИ	уроков с наставниками. 3.Собеседование о проделанной работе.	наставники, методист	
4.Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников	Посещение курсов по плану, посещение уроков	зам. директора по УР, методист	Собеседование, аналитическая справка
1.Работа методического совета	<p><b>Заседание 6</b></p> <p>1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1 полугодие</p> <p>2.Индивидуальные консультации по проектно-исследовательской деятельности преподавателей к внутри колледжевому фестивалю науки и творчества.</p> <p>3. Доклад : "Особенности методики преподавания профессионального иностранного языка</p> <p>4.Информация руководителей ЦМК о состоянии работы за первое полугодие</p> <p>6.«Использование</p>	<p>1.классные руководители</p> <p>2.методист</p> <p>Ламеко Е.С.</p> <p>Председатели ЦМК</p>	<p>Практические рекомендации</p> <p>Протокол заседания</p>
	Круглый стол		
	Методическая копилка		
	Круглый стол		

2. Работа с кадрами	Доклад	<p>образовательных технологий на уроках специальных дисциплин в учебном процессе»</p> <p>1. Методическая помощь участнику конкурса «Лучший преподаватель – 2022»</p> <p>2. Посещение уроков</p>	<p>выявление опыта работы учителей, работа над совершенствованием опыта</p>	зам. директора по УР, методист	Аналитическая справка
3. Работа с руководителями ЦМК	Круглый стол	<p>1. Подготовка к Фестивалю науки и творчества</p> <p>2. Подготовка к предметной неделе: «Фермерское хозяйство» (повар – продавец)</p>	<p>Качество и результативность проведения</p>	зам. директора по УР, руководители ЦМК, методист	Собеседование, справка
1. Работа методического совета		<p><b>Заседание 7</b></p> <p>1 «Методическая работа мастера производственного обучения».</p> <p>2. Анализ методического обеспечения дисциплин: качество, соответствие современным требованиям, использование в учебно-воспитательном процессе</p> <p>3. Доклад на тему: «Роль мастера</p>		Фотиади И.А.  Белоног С. И председатели ЦМК	Протокол заседания

	обучения в подготовке конкурентоспособного специалиста»	Таранчук Т. В	
2. Работа с кадрами	Методическая помощь педагогам по ведению проектно-исследовательской деятельности с обучающимися	Подготовка обучающихся к фестивалю науки и творчества	Собеседование
3. Работа с руководителями МО	Заседание цмк	Посещение заседаний цмк	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	Собеседование, аналитическая справка
1. Работа методического совета	<b>Заседание 8, МАРТ</b> 1. Проведение внутри колледжа фестиваля науки и творчества. 2. Подготовка и проведение праздника Наурыз 3. Доклад «Выявление и развитие одарённых детей на основе использования современных технологий»	Подвести итоги фестиваля науки и творчества	Протокол
		зам. директора по Упр, ур, методист Алпысбаева Б.Ж. Мартемьянов а О.М.	



2. Работа с кадрами		<p>обучающихся через развитие их творческих способностей»</p> <p>4. Подготовка материалов к аттестации работников колледжа</p>	<p>Укрепление кадрового состава, представление и распространение опыта работы педагогов школы.</p>		<p>Справка, творческий отчет в виде презентации, брошюр</p>
3. Работа с молодыми специалистами		<p>«Организация работы на уроке с различными категориями обучающихся. Индивидуальная работа».</p> <p>Посещение уроков</p>	<p>Методическая помощь</p>	<p>Учителя-наставники</p>	<p>Аналитическая справка</p>
4. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников		<p>Посещение курсов по плану, посещение уроков и мероприятий Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей</p>	<p>Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки</p>	<p>зам. директора по УР, методист</p>	<p>Собеседование, аналитическая справка</p>
1. Работа методического совета	<p>Круглый стол</p>	<p><b>Заседание 10</b></p> <p>1. Анализ учебно-методической работы колледжа за прошедший учебный год. Выполнение</p>	<p>Проанализировать результативность учебно-методической работы за год.</p>	<p>зам. директора по УВР, руководители МО</p>	<p>протокол</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-2022»</p>			
<p>2. Работа с руководителями ЦМК</p>	<p>1. Отчет руководителей ЦМК о выполнении учебных программ за год.</p> <p>Анализ работы ЦМК за год.</p> <p>3. Задачи и план работы ЦМК на следующий учебный год.</p> <p>4. Отчет о работе с молодыми специалистами.</p>	<p><u>Собеседование</u></p>	<p>Анализ методической работы и предварительный план на следующий учебный год</p>	<p>отчет</p> <p>зам. директора по УВР, руководители МО</p>
<p>3. Работа с молодыми специалистами</p>	<p>1. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.</p> <p>2. Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами.</p>		<p>Результативность работы наставников</p>	<p>отчет</p> <p>Учителя-наставники</p>
<p>4. Курсовая подготовка и</p>	<p>Составление списка и сбор заявлений на курсовую</p>		<p>Сбор данных о желающих повысить квалификацию</p>	<p>Собеседование, методист</p>



<p>педагогический совет</p>	<p>1. Работа методического совета</p>	<p>учебного года</p>	<p>ска справка</p>	<p>администрация</p>	<p>протокол</p>
<p><b>1. Работа методического совета</b></p>		<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 2023-2024 учебный год</p> <p>3. подведение итогов промежуточных и выпускных экзаменов.</p>			

Июнь



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

Директор *Жанахметов Б. Т.*

Годовой план воспитательной работы  
КГУ «Агротехнический колледж с. Саумалколь Айыртауского района»  
/2022 -2023 учебный год/

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

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

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

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

1.1 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.

### 1.2 ЗАДАЧИ:

- Организация широкомасштабных гражданско-патриотических, духовно-нравственных мероприятий посвящённых «Рухани жаңғыру».
- Создание условий для развития творческих способностей, духовного совершенства, социальной активности учащихся колледжа.
- Осуществление молодёжной 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.

### 2. 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 убеждённостию 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.

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

1. Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.
2. Духовно-нравственное воспитание.
3. Национальное воспитание.
4. Семейное воспитание.
5. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.
6. Поликультурное и художественно-эстетическое.
7. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.
8. 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 2011г.);
- 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;
- Послание Президента Республики Казахстан Н.А.Назарбаева народу Казахстана «Стратегия Казахстан –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 Программа «Цифровой Казахстан», утверждённая постановлением правительства Республики Казахстана от 12 декабря 2017 года № 827;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстана 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. Председатель МО классных руководителей Мартемьянова О.М.	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 психолог соц.педагог	Утверждение мероприятий
6.	Разработка плана мероприятий проведения Дня знаний	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	до 10.09	Зам.директора	Приказы

	профилактики по правонарушениям, Наркопост, по работе с государственными символами, КДМ, ПС и составить план работы.		социальный педагог Психолог методист библиотекарь	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 2022-2023 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 Айыртауского района;	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 по УВР	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.
2.	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 пятница 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	Преподав. ФВ Тренеры секций	журнал
7.	Проведение классных часов.	Каждую среду	Зам по УВР 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 ««Стремление и к знаниям, трудолюбие и патриотизм»;	01.09	Директор Зам.дир. по УВР кл.рук	Торжественная линейка
		Правовой дайджет «Закон обо мне и мне , о законе»		соц.педагог	Беседа участкового инспектора по ГДН
		Кл. час на тему: «Stop – Коррупция!»	28.09	кл.рук	Кл. час
2.	Духовно-нравственное воспитание.	Праздничное мероприятие ко Дню учителя и Дню профтех. образования; «Совесь внутренний судья человека»	07.09	Администрация  кл.рук	Оказание помощи пожилым ветеранам колледжа  кл. час
3.	Национальное воспитание.	Торжественная линейка ко Дню языков «Знание трёх языков-веление времени » Неделя языков РК	05.09 05-09.09	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	21.09  в течение месяца	Зам. по УВР кл.рук  мастер п/об кл.рук	Посещение квартир 1 курса

	нравственное воспитание.	Декада психического здоровья; «Хорошие манеры»	17-28.10	ия Психолог	помощи пожилым ветеранам колледжа
3.	Национальное воспитание.	День духовного согласия; Экскурсия уч-ся мемориального комплекса «Карасай-Агынтай»	к 18.10 в течение месяца	кл.рук библиотекарь	кл. час 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 (волонтерское 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)	26.10 к 18.10 в течение месяца	кл.рук Библиотекарь Препо. краеведения	кл. час Тематическая линейка. Собирание материала о родном крае
7.	Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.	-Всемирный день за распространение информации	22.10	Препо. информатики	Тематическая линейка
8.	Физическое воспитание, ЗОЖ.	Работа секций Первенство колледжа по тогызкумалак, дартс, шахматы, гиревой спорт, пулевая стрельба.	В течение месяца	Препо. ФВ	Вовлечение студентов занятиями спорта соревнования



		курса. Родительские собрания в группах 1 – 2 курсов.	13-17.09	кл.рук	Протокол собрание
5.	Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.	Закрепление за 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.	Выпуск стенгазет к празднику.	в течении месяца	кл.рук  Редколлегия	Газеты Оформление
7.	Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.	Анкетирование уча-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	Препо.ФВ  Тренеры Секций  Препо.ФВ	Охват всех уч-ся спортом  Сдача нормотивов  Результаты участия спортсменов колледжа  1-2 курс, 32 группа
<b>ОКТАБРЬ 2022</b>					
1.	Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.	«Любовь к родной земле –святое чувство»  «Опасности подстерегающие современную молодёжь»	19.10  06.10	кл.рук  КДМ	Кл.рук  Лекторий инспектора ГДН
2.	Духовно-			Администрац	Оказание

НОЯБРЬ 2022

1.	Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.	Акция «Менің Туым, менің Отаным» День введение национальной валюты; «Явление экстремизма в молодежной среде – нет!»	11.11 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, экономическое и экологическое воспитание.	Неделя «Сварочное дело» (электрогазосварщи к), открытые уроки.  Чистый четверг	21-25.11  В течение месяца	Мастер п/об Препод. спец. Технологии  Кл.рук Мастер п/об	Неделя профессионал ьного мастерства по профессии сварщик
6.	Поликультурное воспитание и художественно-эстетическое.	«Золотая осень»	2 неделя месяца	Группа 1 курса Администрац ия	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 футзалу	ноябрь - декабрь	Зам дир.по УВР Мед.работник Препод ФВ Препод.биоло гии Редколлегия групп кл.рук	месячник

ДЕКАБРЬ 2022

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 1 полугодия	4 неделя 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.	05.12-15.12	Преподаватель. Ист.каз, обществознание	Мероприятия в группах ко Дню Независимости РК
8.	Физическое воспитание, ЗОЖ.	Соревнование армреслингу	в течение месяца	Препод. ФВ	Выполнение тесты
<b>ЯНВАРЬ 2023</b>					
1.	Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.	«Суровые дни блокады Ленинграда»	к 28.01	кл.рук	Кл. час
2.	Духовно-нравственное воспитание.	«Программируем себя на позитив»; «Опасности	22.01 18.01	Психолог кл.рук	Семинар-тренинг кл. час

		подстерегающие современную молодежь»; «Вечные ценности (долг, совесть)»	25.01	кл.рук	кл. час
3.	Национальное воспитание.	Мемориальный комплекс «Карасай Агынтай»	В течение месяца	Препод. 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, экономическое 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	Препод.ист.ка з	Откр. мероприяг.
8.	Физическое воспитание, ЗОЖ.	Работа секций	В течение месяца	Препод. ФВ	Работа секций колледжа

### ФЕВРАЛЬ 2023

1.	Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.	Страна, в которой мне хотелось бы жить»	15.02	кл.рук	кл.час-дискуссия
		«Сталинградская битва в военных фотографиях»	22.02	кл.рук	кл. час
		«Верным сынам Отчизны»;	14.02	Препод.ист каз	Урок мужества (Афганистан)
2.	Духовно-нравственное воспитание.	«Субкультуры, или кто во что горазд»	01.02	кл.рук	кл. час
3.	Национальное воспитание.	«Государственные символы РК»	13.02	Препд.ист.каз	Поле чудес

4.	Семейное воспитание.	Регулярное посещение квартир уч-ся с плохой посещаемостью и беседы с родителями.	В течение месяца	Мастер п/об кл.рук Психолог соцпедагог	Контроль 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 труда
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 2023

1.	Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.	«Нормы права и морали в обществе»	15.03	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»	01.03	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-	Выпуск стенгазет к праздникам; Выставка	В течение месяца	Редколлегия групп	Эстетические и художественн

	эстетическое.	творческих работ			ые качества
	Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.	«Молодежный сленг: «за» и «против» Краеведческий музей г. Петропавловска	08.03  в течение месяца	кл. рук  Препод краеведения	Беседа  экскурсия
8.	Физическое воспитание, ЗОЖ.	День борьбы с туберкулезом Зимнее Президентское многоборье	К 26.03  В течение месяца	Мед. раб  Препод. ФВ	Темат. линейка Сдача нормативов
<b>АПРЕЛЬ 2023</b>					
1.	Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.	«Поклонимся великим тем годам», приглашение ветеранов ВОВ	10.04- 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. экскурсия для уч-ся школ
6.	Поликультурное воспитание и художественно-эстетическое.	Выпуск стенгазет к открытым мероприятиям	в течение месяца	Редколлегия групп	Развитие творческих способностей
7.	Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.	Естественно-математический цикл  День космонавтики	в течении месяца 14.04	Преподаватели  Препод. физик и	Неделя  Тематич. линейка

8.	Физическое воспитание, ЗОЖ.	Всемирный день здоровья; Первенство колледжа баскетбол (Ю+Д)	0.7.04 В течение месяца	Препод.ФВ	Праздник Соревнование по группам
----	-----------------------------	---	----------------------------	-----------	-------------------------------------

**МАЙ 2023**

1.	Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.	«Казахстан – наш общий дом» «Гражданский мир и межнациональное согласие, консолидации казахстанского общества»	К 01.05 03.05	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	10.05	кл.рук	кл.час Социальная помощь ветеранам на дому
3.	Национальное воспитание.	«День памяти политических репрессий»	24.05	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»	27.05	кл.рук	Историко-познавательный турнир



«Бекітемін»

«Айыртау ауданының Саумалкөла а  
агротехникалық колледжі» КММ

директоры  Жанахметов Б. Т.

**«Айыртау ауданының Саумалкөл а.агротехникалық колледжі» КММ  
Тәрбие жұмысының жоспары  
/2022 -2023оқу жылы/**

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

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

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

**4. МАҚСАТ ЖӘНЕ МІНДЕТТЕР:**

4.1 Саумалкөл 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.

**4.2 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.

**5. СТУДЕНТТЕРДІҢ КОЛЛЕДЖДЕГІ ТӘРБИЕ ПРОЦЕСІ БАРЫСЫНДА ИЕ БОЛАТЫН ЖЕКЕ-КӘСПТІК 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;
- құндылығын түсінеді, өз денсаулығын сақтау және физикалық тұрғыда өзін-өзі жетілдіру бойынша білім мен білікке иелік етеді.

#### **6. ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫНЫҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ:**

9. Қазақстандық патриотизм және азаматтыққа тәрбиелеу, құқықтық тәрбие.
10. Рухани-өнегелік тәрбие.
11. Ұлттық тәрбие.
12. Отбасылық тәрбие.
13. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие.
14. Полимәдениеттік және көркем-эстетикалық тәрбие.
15. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі.
16. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты.

#### **ЖАСТАР ІСІ БОЙЫНША ЖҰМЫС**

Тәрбие жұмысының негізгі қағидаттары:

- 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 референдумында 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 № 48 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.

№ р/б	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. Сынып жетекшілері ӘБ төрайымы Мартемьянова О.М.	Бұйрық, жұмыс жоспары, хаттамалар
2.	Нормативті қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулық өткізу	10.09 дейін	Өндірістік оқыту шеберлері	Танысу туралы қол қойылған хаттамалар
3.	Топтарда жиналыс өткізу, активін белгілеу, старостаны тағайындау және студенттерді Ішкі тәртіп ережесімен таныстыру	13.09 дейін	сынып жетекшілері	Топ активі. 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, әлеуметтік педагог	Іс-шараларды бекіту
6.	Білім күніне арналған іс-шаралар жоспарын әзірлеу.	31.08	ОТЖ жөн.орынбасар Кургузкина Т.С.	Іс-шараларды бекіту
7.	Колледждің студенттер Парламентін сайлау: секторлар және олардың жетекшілерін белгілеу. Жұмыс	10.09 дейін	ОТЖ жөн.орынбасар Кургузкина Т.С.	Хаттама

	жоспарын құру.			
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.	2022-2023 оқу жылына спорттық-бұқаралық іс-шаралар күнтізбесін әзірлеу және бекіту. Секция жұмыстарын ұйымдастыру.	11.09 дейін	ДШ пәні оқытушысы Бейсенов А.С.	Күнтізбе-кесте
12.	Ведомствоаралық ұйымдармен бірлескен іс-шаралар жоспарын бекіту: 1. Айыртау ауданының ІІБ; 2. АОА наркокабинеті; 3. Тілдерді дамыту бөлімі; 4. Жастар бастамасы орталығы;	18.09 дейін	Директор орынбасарлары	Бірлескен іс-шаралар жоспары
13.	Студенттер құқықтық тәрбиесі бойынша жұмыс жоспарын құру.	18.09 дейін	Әлеуметтік педагог	жоспар
14.	Топ старосталары жиналысын өткізу	Апта сайын	Директордың ОТЖ жөн. 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;	Жоспар бойынша	Директордың орынбасары, топтардың сынып	Бұйрық, жұмыс жоспары, жиналыс,

-Жеке әңгімелесу; -Ата-аналарды жүргізілген тәрбие жұмысының нәтижесі және студенттердің сабаққа қатысулары жөнінде хабардар ету.		жетекшілері	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
4.	Құқық 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	ОТЖ жөн. орынбасар 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 2022</b>					
1.	Қазақстандық патриотизм және азаматтыққа тәрбиелеу, Құқықтық тәрбие.	«Білім, еңбексүйгіштік және патриотизмге ұмтылыс» азаматтық және патриотизм сабағы; Құқықтық дайжет «заң мен туралы, маған заң туралы»; «Stop – Жемқорлық!» тақырыбында сынып сағаты	01.09          28.09	Директор ОТЖ жөн.орынб. Сын.жетек.   Әлеу.педагог   Сынып жетек.	Салтанатты линейка      КЖТБ инспекторыме н кездесу  сынып сағаты
2.	Рухани-өнегелік тәрбие.	Мұғалімдер күні және КЖТБ күніне арналған мерекелік іс-шара «Совесть внутренний судья человека»	07.09	Әкімшілік   Сын.жетек.	Колледждің еңбек ардагерлеріне көмек көрсету  Сынып сағаты
3.	Ұлттық тәрбие.	«Үш тілді білу – заман талабы»  ҚР Тілдер күні апталығы	05.09  05-09.09	ОТЖ орынб. АОА мамандары  Тіл мамандары	Қазақстан халқы тілдері күніне арналған іс- шара
4.	Отбасылық тәрбие.	«Отбасылық бақыт. Біз оны қалай түсінеміз» әңгімелесу 1 курс оқушыларының элеуметтік-психологиялық жағдайын анықтау 1-2 курс топтарында ата-аналар жиналысы	21.09  Ай барысында  13-17.09	ОТЖ жөн.орын. Сын.жетек.  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	әр бейсенбі	директордың ОТЖ жөн.орынб.,	«Жасыл ел» бағдарламасы бойынша

		ҚТ бойынша нұсқаулық		шаруашылық меңгеруш. ө/о шеберлері	тазалық күні
6.	Полимәдениет және көркем-эстетикалық тәрбие.	мерекеге қарсы қабырға газеттерін шығару.	Ай барысында	сын жетекш. Редкакциялық 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.	Дене тәрбиесі, СӨС.	Барлық студенттерді спорттық секцияларға тарту; Президенттік тестілеу; колледж спортшыларын облыстық және республикалық жарыстарға қатыстыру; күзгі кросс	Қыркүйек  Ай барысында  Қыркүйек	ДШ пәні оқытушысы  Секция жаттықтырушылары  ДШ пәні оқытушысы	Барлық студенттерді спортқа тарту  Нормативтер тапсыру Колледж спортшыларының қатысу нәтижелері 1-2 курс, 32 топ

### ҚАЗАН 2022

1.	Қазақстандық патриотизм және азаматтыққа тәрбиелеу, Құқықтық тәрбие.	«Туған жерге деген махаббат – қасиетті сезім»	19.10	Сын жетек.	Сын жетек.
		«Қазіргі жастарға төнген қауіп»	06.10	ЖІК	КЖТБ инспекторы дәрісі
2.	Рухани-өнегелік тәрбие.	Психологиялық денсаулық декадасы; «Жақсы әдептер»	18-29.10	Психолог Сын жетек.	Колледж ардагерлеріне көмек Сын жетек.
3.	Ұлттық тәрбие.	Рухани келісім күні; «Қарасай-Ағынтай» мемориалды	18.10 Ай барысында	кітапханашы	Тарихи-мәдени мұранысында

		кесенесіне экскурсия ұйымдастыру			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 козғалысы)	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 келісім 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 құмалақ, дартс, шахмат, кір көтеру, оқ атудан колледж біріншілігі	Ай барысында	ДШ пәні оқытушысы	жарыстар
<b>ҚАРАША 2022</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. медқызметші	Сынып сағаты Дәріс

		«Курить – 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	21-25.11	ө/о шеберлері, арнайы пәндер оқытушылары  сын.жетек., ө/о шеберлері	электргазбен дәнекерлеушілер кәсіптік апталығы
6.	Полимәдениет 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., медқызметші, ДШ, биология пәні оқытушылары Редакциялық алқа, сын.жетек.	айлық

### ЖЕЛТОҚСАН 2022

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
5.	Еңбек, 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, Жаңа жыл!»	29.12	Колледждің ЖІК	Демалу кеші
7.	Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.	ҚР Тәуелсіздігіне арналған апталық.	05.12-15.12.	Қазақстан тарихы, қоғамтану пәндері оқытушылары	ҚР Тәуелсіздігіне арналған топтардағы іс-шаралар
8.	Дене тәрбиесі, СӨС.	Армреслингтен жарыс	Ай барысында	ДШ пәні оқытушысы	Тестілер шығару
<b>ҚАҢТАР 2023</b>					
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	Психолог	Семинар-тренинг
			18.01.	Сын. жетек.	Сын. сағаты
			25.01	Сын. жетек	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
	Еңбек,	Колледж аумағын	Ай	Шаруашылық	Оқушыларды

5.	экономикалық және экологиялық тәрбие.	қардан тазалау;	барысында	менгерушісі	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	Секциялар жұмысы

**АҚПАН 2023**

1.	Қазақстандық патриотизм және азаматтыққа тәрбиелеу, Құқықтық тәрбие.	«Менің өмір сүргім келетін мемлекетім» «Сталинградская битва в военных фотографиях» «Отанның адал ұлдарына»;	15.02	Сын. жетек.	Ортақ сабақ
			22.02	Сынып жетекшісі	Сынып сағаты
			14.02	Қазақстан тарихы пәні оқытушысы	Өжеттілік сағаты (Ауғанстан)
2.	Рухани-өнегелік тәрбие.	«Субкультуры, или кто во что горазд»	01.02.	сын. жетек.	Сынып сағаты
3.	Ұлттық тәрбие.	«ҚР мемлекеттік символдары»	12.02	Қазақстан тарихы пәні оқытушысы	Ғажайыптар алаңы
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	«Өзін-өзі тану» онкүндігі ашық сабақтар	Онкүндік барысында	«Өзін-өзі тану» пәні оқытушысы	«Өзін-өзі тану» пәні сабақтары

	тәрбиелеу.				және РАБ бағдарламасының ықпалдастығы
8.	Дене тәрбиесі, СӨС.	Шаңғы жарысы, үстел теннисі	Ай барысында	ДШ пәні оқытушысы	Нормативтер тапсыру

### НАУРЫЗ 2023

1.	Қазақстандық патриотизм және азаматтыққа тәрбиелеу, Құқықтық тәрбие.	«Қоғамдағы құқық және мораль нормалары»	15.03	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 экскурсия Этноэкспозиция
4.	Отбасылық тәрбие.	«Отбасылық істер»	01.03	Сын. жетек.	әңгіме-практикум
5.	Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие.	«Өмір мен мансап жоспары»	Ай барысында	ОТЖ жөн. орынбас.	Дәріс
6.	Полимәдениет 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.	Дене тәрбиесі, СӨС.	Туберкулезге қарсы күрес күні Қысқы Президенттік көпсайыс	26.03 Ай барысында	Медқызметші ДШ пәні оқытушысы	Тақырыптық линейка Нормативтер тапсыру

**СӘУІР 2023**

1.	Қазақстандық патриотизм және азаматтыққа тәрбиелеу, Құқықтық тәрбие.	«Сол Ұлы жылдарға бас иеміз» ҰО соғысы ардагерлерімен кездесу	10.04-09.05	ОТЖ жөн. орын. АӘД пәні оқытушысы Сын. жетек.	Әскери-патриоттық айлық 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 менгерушісі	Қазақстанның тарихи орындарына экскурсия
4.	Отбасылық тәрбие.	Сабакты босататын 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 14.04	оқытушылар физика пәні оқытушысы	апталық Тақырыптық линейка
8.	Дене тәрбиесі, СӨС.	Дүниежүзілік денсаулық күні	07.04	ДШ пәні оқытушысы	мереке

**МАМЫР 2023**

1.	Қазақстандық патриотизм және азаматтыққа тәрбиелеу, Құқықтық тәрбие.	«Қазақстан – біздің ортақ үйіміз» «Азаматтық бейбітшілік, ұлтаралық келісім және қазақстандық қоғам ынтымақтастығы»	01.05 қарай 03.05	ОТЖ жөн. орынб. Сын. жетек.	1 мамыр - Қазақстан халқының бірлігі күні (флеш-моб, ұлттық ойындар) Сын. сағаты
2.	Рухани-өнегелік	«В ладу с самим	10.05	Сын. жетек.	Сынып сағаты

	тәрбие.	собой» Соғыс және тыл ардагерлеріне құрмет көрсету			Ардагерлерге әлеуметтік көмек көрсету
3.	Ұлттық тәрбие.	«Саяси қуғын –сүргін құрбандарын еске алу күні»	25.05	Сын.жетек.	Сын.сағаты
4.	Отбасылық тәрбие.	Сабақты босататын оқушылар ата-аналарымен жеке әңгімелесу	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.	«Астана - 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»	27.05	Сынып жетекшілері	Тарихи-танымдылық турнирі
8.	Дене тәрбиесі, СӨС.	Дүниежүзілік темекіге қарсылық күні Жазғы Президенттік көпсайыс (ұ+қ) Орыс лаптасы	31.05 қарай Ай барысында	ДШ пәні оқытушысы	акция Топтар арасындағы жарыс

### МАУСЫМ 2023

1.	Қазақстандық патриотизм және азаматтыққа тәрбиелеу, Құқықтық тәрбие.	«Тарих үшін»	06.06	Қазақстан тарихы пәні оқытушысы Сынып жетек.	Тарих сағаты
		«Листая гиральдики альбом»	07.06		Сынып сағаты
2.	Рухани-өнегелік тәрбие.	«Халық игілігіне»	Ай барысында	Қазақстан тарихы пәні оқытушысы	Тарих сағаты
3.	Ұлттық тәрбие.	«Астананың жас бейнесі»	12.06-16.06	Тіл мамандары	эссе
4.	Отбасылық тәрбие.	«Отбасылық істер»	21.06	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	Ашық іс шара
8.	Дене тәрбиесі, СӨС.	Дүниежүзілік нашақорлыққа қарсы күрес күні	22.06	Медқызметші	Ашық іс-шара

План санитарно-просветительной работы на 2022-2023 учебный год

Агротехнический колледж с. Саумалколь

№	План	Срок исполнения
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Беседа «О личной гигиене»</li> <li>• Беседа « О профилактики дорожно-транспортного травматизма »</li> <li>• Санбюллетень «Туберкулез излечим»</li> </ul>	Сентябрь
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лекция «Артериальная гипертония»</li> <li>• Лекция «Профилактика ожирения»</li> <li>• Советы по здоровому питанию «Профилактика простудных заболеваний»</li> </ul>	Октябрь
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Алкоголизм – семейная и социальная проблема»</li> <li>• День отказа от курения. Беседа «Вредные привычки»</li> <li>• Беседа по группам «О профилактике простудных заболеваний»</li> <li>• Санбюллетень «СПИД»</li> </ul>	Ноябрь
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лекция «Грипп – это опасно»</li> <li>• Всемирный день борьбы со СПИД – 1 декабря.</li> <li>• Санбюллетень « Профилактика гриппа»</li> </ul>	Декабрь
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Беседа о профилактике респираторных вирусных заболеваний</li> <li>• Беседа « первая помощь при травмах, переохлаждениях, обморожениях»</li> <li>• Лекция «Алкоголь-яд»</li> </ul>	Январь
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Санбюллетень «Туберкулез»</li> <li>• Лекция « О вирусном гепатите»</li> <li>• Лекция « Осторожно чесотка»</li> </ul>	Февраль
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 24.03 – Всемирный день борьбы с туберкулезом. Беседа о профилактике туберкулеза</li> <li>• Лекция «Курение и женский организм»</li> <li>• Санбюллетень «Курить- здоровью вредить»</li> </ul>	Март
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Беседа «Что мы знаем и миопии?»</li> <li>• Лекция « Поражение пародонта»</li> <li>• Беседа «Это должен знать каждый: если в квартире разбился градусник»</li> </ul>	Апрель
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Беседа «Укус насекомых»</li> <li>• Беседа «Пищевая аллергия»</li> <li>• 31.05 – Всемирный день борьбы с курением</li> </ul>	Май
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 26.06.-Всемирный день борьбы с наркоманией. Беседа об опасности</li> </ul>	Июнь

	наркомании. • Беседа об инфекциях, передающихся половым путем	
--	--	--

ФИО директора: Жанахметов Б.Т.

Медсестра: Азбергенова К.Р.

