Екібастұз қаласы

Павлодар облысы

1-09 оқу бөлімі



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

**организаций технического и профессионального, послесреднего образования**

Аяқталу мерзімі –

тұрақты 94.1т

2021ж/г

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ**

**ЕКІБАСТҰЗ ПОЛИТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**ЭКИБАСТУЗСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

Утверждаю  
Руководитель колледжа  
Манибаев А.Б.  
"\_\_1\_" \_сентября \_ 2021 г.

**План работы** (по направлениям деятельности)

**на 2021-2022учебный год**

Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета

      Протокол №1 от 1 сентября 2021г.

2021

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Краткая справка о колледже | 4 |
| 2 | Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа | 7 |
| 3 | Планы работ по направлениям деятельности колледжа | 9 |
| 3.1 | Учебная работа | 10 |
| 3.1.1 | План учебной работы | 10 |
| 3.1.2 | Планы работы отделений | 15 |
| 3.2 | Учебно-производственная работа | 24 |
| 3.2.1 | План работы учебно – производственной работы | 24 |
| 3.3 | Учебно-методическая работа | 28 |
| 3.3.1 | План учебно- методической работы | 29 |
| 3.3.2 | План работы педагогического совета | 31 |
| 3.3.3 | План работы учебно-методического совета | 33 |
| 3.3.4 | План по подготовке и повышению квалификации для профессионального роста | 36 |
| 3.3.5 | План работы Школа молодого педагога | 38 |
| 3.3.6 | План работы Школы педагогического мастерства | 39 |
| 3.4 | Учебно-воспитательная работа | 41 |
| 3.4.1 | Планы воспитательной работы в группе | 53 |
| 3.4.2 | План психологического сопровождения | 60 |
| 3.4.3 | План работы консультативного кабинета | 71 |
| 3.5 | Развитие информатизации учебно – воспитательного процесса | 73 |
| 3.6 | Профориентационная работа | 75 |
| 3.7 | План внутриколледжного контроля | 78 |
| 3.8 | План работы библиотеки | 89 |
| 3.9 | План работы медицинского кабинета | 92 |

1 Краткая справка о колледже

КГП на ПХВ «Экибастузский политехнический колледж» был открыт в 1956 году на основе приказа Министерства строительства предприятий угольной промышленности СССР № 218 от 26.06.1956 «Об организации Экибастузского горно-строительного техникума». Первый набор учащихся был сделан по специальностям «Разработка угольных месторождений открытым способом» и «Горная электромеханика» на вечернее отделение. В 1966 году приказом Министерства высшего и среднего специального образования было открыто дневное отделение Экибастузского горно-строительного техникума.

В 1973 г. 22 января Экибастузский горно-строительный техникум переименован в Экибастузский горный техникум, передан в состав Министерства угольной промышленности СССР и приобрел союзное значение. На основании приказа Министерства образования Республики Казахстан от № 312 от 11.12.1995 г. Экибастузский горный техникум переименован в Экибастузский региональный колледж. В соответствии с приказом Министерства образования и культуры Республики Казахстан № 814 от 8 мая 1997 г. Экибастузский региональный колледж переименован в Экибастузский политехнический колледж.

Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Экибастузский политехнический колледж» Управления образования Павлодарской области, акимата Павлодарской области осуществляет свою деятельность на основании Устава, утвержденного постановлением акимата Павлодарской области от 01 августа 2019 года № 92; справка о государственной перерегистрации юридического лица от 20.08.2019 года № 1110-1945-16-ГП, выданного Управлением юстиции Павлодарской области.

Ведомственная принадлежность - Министерство образования и науки Республики Казахстан.

Форма собственности – государственная.

Основной вид деятельности – образовательный

Юридический адрес колледжа:141200, г.Экибастуз, Павлодарская область, улица М.Жусуп, дом № 19

телефон/факс 8(7187) 75-42-52,

e-mail:politeh\_epk@mail.ru, адрес сайта колледжа [www.ekb-pk.kz](http://www.ekb-pk.kz)

Уполномоченным органом является: Управление образования акимата Павлодарской области. Колледж осуществляет образовательную деятельность на основании государственной лицензии № КZ10LАА00016996 от 19.09.2019 года, и приложениями к лицензии для образовательной деятельности от 19.09.2019года, выданной на основании приказа ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Павлодарской области Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан по следующим специальностям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование и шифр  специальности | Наименование и шифр  квалификации |
| 1 | 10410200 Организация перевозок  и управление движением на железнодорожном  транспорте | 1203093-техник организатор перевозок |
| 4S10410205 Техник организатор перевозок 3W10410203 Приемосдатчик груза и багажа |
| 2 | 07240300 Открытая разработка месторождений полезных ископаемых | 4S07240303Техник-технолог 3W07240301Машинист экскаватора  3W07240302 горнорабочий разреза |
| 3 | 07320100 Строительство  и эксплуатация зданий и сооружений | 1401213 Техник-строитель 1401042 Штукатур 1401102 облицовщик плиточник |
| 3W07320104 Мастер строитель широкого профиля 3W07320105 Мастер отделочных строительных работ |
| 4 | 07130700 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования  (по видам и отраслям) | 0707193 - Электромеханик, |
| 0707193 - Электромеханик, 0707062 - Электрослесарь (слесарь) дежурный, и по ремонту оборудования 0707222 - Помощник машиниста экскаватора |
| 5 | 10130300 Организация питания | 3W1013030 кондитер-оформитель  3W10130302Повар  4S10130303 Технолог |
| 6 | 07150500 Сварочное дело  (по видам) | 1114042 электрогазосварщик, 1114032 Контролер сварочных работ, 1114063 Техник-механик |
| 3W07150501 Электрогазосварщик  4S07150502 Техник-механик |
| 7 | 07161300 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта | 1201072 Слесарь по ремонту автомобилей , 1201062 Электрик по ремонту автомобильного электрооборудования , 1201123 Техник-механик |
| 3W07161301Слесарь по ремонту автомобилей  3W07161301 Электрик по ремонту автомобильного электрооборудования |
| 8 | 07160500 Эксплуатация, ремонт и техническое обслуживание тягового подвижного состава железных дорог | 1108162- Слесарь по ремонту локомотивов (тепловоза и электровоза  1108072- Помощник машиниста электровоза  1108183 - Техник -электромеханик |
| 3W07160502 Слесарь по ремонту локомотива  3W07160501 Помощник машиниста локомотива  4S07160503 Техник-электромеханик |
| 9 | 0911000 «Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического и электромеханического оборудования» (по видам) | 0911013 Электромеханик |
| 10 | 07130200 "Электроснабжение" (по отраслям) | 0902033- Техник электрик |
| 0902033- Техник электрик |
| 3W07130201 Электромонтажник  4S07130202 Техник -электрик |
| 11 | 07140700 Автоматика, телемеханика  и управление движением  на железнодорожном  транспорте | 4S07140703 техник электромеханик 3W07140702 Электомонтер по обслуживанию и ремонту устройств сигнализации, централизации и блокировки |
| 12 | 07320700 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов | 3W07320702 Машинист дорожно-строительных машин |

Обучение ведется по очной и заочной форме на базе основного среднего и общего среднего образования. Для доступности информации о деятельности колледжа, предоставляемых образовательных услугах создан сайт [www.ekb-pk.kz](http://www.ekb-pk.kz)

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

**Миссия колледжа:**Интеграция интересов работодателей и социальных партнеров, учебных заведений, обучающихся и родителей для формирования квалифицированных и компетентных специалистов

**Видение**

Экибастузский политехнический колледж в будущем является высшей технической школой, осуществляющей ступенчатую подготовку специалистов по уровням: начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование, начальное высшее образование.

**Стратегичееская цель:** Развитие учебно-воспитательного процесса путем формирования профессиональных компетенций с целью достижения более высоких результатов, получения нового знания, внедрения инноваций педагогической практики; создание условий для духовного и физического развития обучающихся, для реализации творческого потенциала каждого обучающегося, педагогов.

**Ценности**

1.Ценность партнерства с общественностью, родителями обучающихся, работодателями, государственными и негосударственными структурами.

2.Ценность всех людей, как внутри, таки вне колледжа, независимо от их национальности, религии, пола или других факторов, не связанных с целями деятельности колледжа.

3. Ценность высокой репутации колледжа и его вклада в развитие системы образования и общества в целом.

. **Целевой приоритет образовательной политики колледжа**:.

В перспективной программе развития колледжа намечены следующие основные направления развития колледжа и пути их реализации:

* обновление и укрепление материально-технической базы;
* повышение качества научной и учебно-методической работы;
* сотрудничество с основными предприятиями- заказчиками специалистов среднего звена;
* социальное и культурное развитие, формирование здорового образа жизни.

Для реализации намеченных целей требуется от коллектива колледжа решение следующих **задач:**

Основные задачи колледжа на 2021-2022 учебный год:

1. Ориентировать образовательные программы на результаты обучения
2. Направлятьбазовые компетенции на формирование здорового образа жизни и совершенствование физических качеств, социализацию и адаптацию в обществе и трудовом коллективе, развитие чувств патриотизма и национального самосознания.
3. Вести учебную деятельность с определенной долей самостоятельности.
4. Улучшение успеваемости, совершенствование знаний, повышение качества и эффективности учебного процесса с учетом национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики.
5. Внедрение новых форм, методов обучения, передового педагогического опыта в учебно-производственном процессе.
6. Продолжить сотрудничество колледжа с предприятиями города по заключению трехсторонних договоров, трудоустройств, обучению с учебными заведениями РК и РФ
7. Совершенствование внутриколледжного контроля с охватом всех структурных подразделений учебного процесса, внеклассной работы и производственного обучения.
8. Международное сотрудничество.

**3 Планы работ по направлениям деятельности колледжа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ | Ответственные | Сроки исполнения |
| 1 | Организационная работа | Руководитель | В течение года |
| 2 | Оптимизация структуры | Руководитель | В течение года |
| 3 | Учебно-методическая работа.  Повышение эфективности, мониторинг качества обучения | Зам.руководителя по УР | В течение года |
| 4 | Организация работы по аттестации педагогических кадров | Методист | В течение года |
| 5 | Обновление и дополнение банка данных для автоматизированной  информационной системы Мoodle.epk | Зам.руководителя по УР | В течение года |
| 6 | Продолжение работы по разработке учебников, пособий в т.ч.электронных с присвоением УДК, ISBN | Зам.руководителя по УР  Методист | В течение года |
| 7 | Контроль за учебно-воспитательным процессом учебного заведения | Зам.руководителя по УР | В течение года  по отдельному плану |
| 8 | Реализация государственной программы функционирования и развития языков. | Зам.руководителя по УР и ВР | В течение года |
| 9 | Развитие личности обучающихся.  Организация воспитательной работы. | Зам.руководителя по ВР | В течение года |
| 10 | Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса. | Зам.руководителя по ВР | В течение года |
| 11 | Спортивно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа. | Зам.руководителя по ВР | В течение года |
| 12 | Расширение партнерских отношений в рамках производственного обучения. | Зам.руководителя по УПР | В течение года |

**3.1 Учебная работа**

**Цели:** Развитие учебного процесса путем формирования профессиональных компетенций с целью достижения более высоких результатов, внедрения инноваций педагогической практики; создание условий для реализации творческого потенциала каждого обучающегося, педагогов.

**Задачи:** Совершенствование организации образовательного процесса в управлении в свете регламентированных документов, направленных на достижение образовательного стандарта и развития обучающихся

**Направления работы:** В учебной работе 2021-2022 учебного года предусмотрен комплекс мероприятий, направленных на обновление содержания образования, улучшение качественной успеваемости, на совершенствование знаний, на повышение качества и эффективности учебного процесса

### 3.1.1 План учебной работы на 2021-2022 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ,рассматриваемые вопросы | Срок исполнения | Индикаторы  ,Конечный результат | Ответственные |
| **1.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА** | | | | |
| 1.1 | Составить и утвердить расписание учебных занятий на  2021-2022учебный год | 01.09.21г | Расписание занятий на 2020-2021учебный год | Зам.руководителя по УР |
| 1.2 | Сдать в учебную часть документацию по приему учащихся на 2020-2021учебный год | 01.09.21г | Документация по приему учащихся на 2020-2021учебный год | Отв.секретарь приемной комиссии |
| 1.3 | Оформить личные дела учащихся нового набора | 07.09.21г | Оформленные личные дела учащихся нового набора | Секретарь учебной части |
| 1,4 | Выдать учащимся 1 курса нового набора билеты учащихся | Сентябрь 2021г | Выданные учащимся 1 курса нового набора билеты учащихся | Секретарь учебной части |
| 1.5 | Подготовить на педсовет информацию по итогам нового набора учащихся на 2021-2022учебный год | 01.09.21г | Информация по итогам нового набора учащихся на 2020-2021учебный год | Отв.секретарь приемной комиссии |
| 1.6 | Провести педсовет по итогам 2020-2021 учебного года и определить задачи на 2021-2022учебный год | 01.09.21г | Протокол педсовета. | Руководитель ЭПК |
| 1.7 | Разработать и утвердить график учебного процесса на 2021-2022учебный год | 01.09.21г | График учебного на 2020-2021учебный год | Зам руководителя по УР |
| 1.8 | Анализ и утверждение планов работ:  - Календарно-тематических планов преподавателей  - Плана работы отделений  - Плана работы цикловых комиссий  - Плана работы учебных кабинетов и лабораторий  - Единого комплексного плана учебно-воспитательной работы колледжа на 2021-2022учебный год  - План работы педагогического совета  - План работы методического совета  - План работы секции классных руководителей  - План работы секции молодого преподавателя  - План профориентационной работы | 01.09.21г  01.09.21г  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  01.09.21г  01.09.21г  01.09.21г  01.09.21г  01.09.21г | Утвержденные планы работ | Зам. руководителя по УР  Зам. руководителя по УР  Зам. руководителя по ПР  Руководитель ЭПК  Зам. руководителя по УР  Зам. рук. по УР  Зам. руководителя по ВР  Зам. руководителя по УР  Зам. рук. по УР, ВР, Председ. ЦМК Отв. секретарь приёмной комиссии |
| 1.9 | Составить и утвердить графики:  - Проведения консультаций, дополнительных занятий, лабораторно-практических работ  - Контроль за учебно-воспитательным процессом  - График обязательных контрольных работ  - График курсовых проектов и работ  - График защиты дипломных проектов и государственных экзаменов | 01.09.21г  01.09.21г  01.09.21г  01.09.21г  01.09.21г | Утвержденные графики. | Зам. руководителя по УР  Зам. руководителя по УР  Зам. руководителя по УР  Зам. руководителя по УР  Зам. руководителя по УР |
| 1.10 | Составить единый план-график внутриколледжного контроля | Сентябрь  2021г | Единый план-график внутриколледжного контроля | Зам. руководителя по УР, ПР,ВР. |
| 1.11 | Издать приказ о назначении председателей предметных комиссий, классных руководителей, зав.кабинетами и лабораториями. | 01.09.21г | Приказ о назначении председателей предметных комиссий, классных руководителей, зав.кабинетами и лабораториями. | Руководитель ЭПК |
| 1.12 | Издать приказ о назначении ГАК. | Сентябрь  2021г | Приказ о назначении ГАК. | Руководитель ЭПК |
| 1.13 | Утвердить педнагрузку, подготовить и издать приказ о тарификации преподавателей на 2021-2022учебный год | 01.09.21г | Приказ о тарификации преподавателей на 2020-2021учебный год | Руководитель ЭПК  Зам руководителя по УР |
| 1.14 | Издать приказы на создание:  - Методического совета  - Учебно-воспитательной комиссии  - Совета по профилактике правонарушений  - Аттестационной комиссии  - О наставничестве  - Совета колледжа  - Секции начинающего преподавателя  - Цикловых комиссий  - Спортивных секций | Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь | Приказы | Методист  Зам рук. по УР  Зам рук. по ВР  Зам. рук. по УР  Зам. рук. по УР  Зам. рук. по УР  Зам. руководителя по УР  Зам. руководителя по УР |
| **2. РАБОТА С УЧЕБНО-УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ** | | | | |
| 2.1 | Уточнить списочный состав групп, оформить книгу со списками групп | Сентябрь | Списочный состав групп | Зам. руководителя по УР |
| 2.2 | Оформить классные  журналы для всех групп | Сентябрь | Классные  журналы для всех групп | зав. отделениями |
| 2.3 | Проверить ведение  алфавитной книги | Сентябрь | Заполненная алфавитная книга | Секр.учебн.части |
| 2.4 | 2.4. Проверка ведения документации по учебному процессу:  - заполнение экзаменационных и сводных ведомостей  - оформление личных дел, проверка в них наличия сведений по успеваемости  - ведение дневников классных руководителей  - ведение учебных журналов  - документация и планирование работы учебных кабинетов | Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь | по учебному процессу | Зав.отделением  Секр.учебн.части  Зав.отделением  Зам. руководителя по ВР  Зам. руководителя по УР  зав. отделениями |
| 2.5 | Вести контроль по учету:  - сводная ведомость на группу по предметам  - рабочее время преподавателей  - посещаемость и успеваемость по отделению за неделю, месяц, семестр  - отчет 2-НК  - документация на учащихся выпускных групп | ежемесячно  ежемесячно  по графику  по графику  по графику  по графику | сводная ведомость на группу по предметам,  ведомости посещаемости и успеваемости по отделению за неделю, месяц, семестр,  отчет 2-НК,  документация на учащихся выпускных групп | Зам. руководителя по УР  зав. отделениями  Зам. руководителя по УР  зав. отделениями  Зам. руководителя по УР  зав. отделениями  Зам. руководителя по УР  зав. отделениями |
| 2.6 | Рассмотреть и утвердить экзаменационный материал | по графику | Экзаменационный материал | Зам. руководителя по УР  Председатели цикловых комиссий |
| 2.7 | Проводить заполнение ФМ 1,2, 3 по учету часов, вычитанных преподавателями | ежемесячно | Ведомость учета часов | Зам. руководителя по УР  зав. отделениями |
| 2.8 | Составить годовой отчет по учебно-методической и воспитательной работе за 2021-2022 учебный год | по графику | Годовой отчет по учебно-методической и воспитательной работе за 2021-2022 учебный год | Зам. руководителя по УР  зав. отделениями |
| 3 МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩИХСЯ | | | | |
| 3.1 | На заседаниях цикловых комиссий, классных руководителей, заседаниях УВК, малых педсоветов рассматривать вопросы учебного характера | В течении года | Протоколы заседания | Председатели цикловых комиссий  Секретарь УВК  зав. отделениями  Зам. руководителя по УР |
| 3.2 | Проводить классные часы по организационным вопросам | По графику | Отчет по проведению  классных часов по организационным вопросам | Зам. руководителя по ВР |
| 3.3. | Провести неделю первокурсника | По плану | Отчет о проведении недели первокурсника | зав. отделениями  Зам. руководителя по УР  Зам. руководителя по ВР |
| 3.4. | На заседаниях УВК рассматривать вопросы улучшения успеваемости учащихся | ежемесячно | Протоколы заседания УВК | зав. отделениями  Зам. руководителя по УР |
| 3.5. | Отчет о работе Совета по профилактике правонарушений | ежемесячно | Протоколы заседания СПП | зав. отделениями  Зам. руководителя по ВР |
| 3.6 | Поддерживать связь с родителями учащихся | В течении года | Журнал зав отделения | зав. отделениями  Зам. руководителя по УР  Зам. руководителя по ВР |
| 4 ПОВЫШЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ | | | | |
| 4.1 | .Осуществлять стажировку преподавателей на предприятиях города | По плану | Отчет по стажировке преподавателей на предприятиях города | Методист  Зам. руководителя по УР |
| 4.2 | Участвовать в работе методического объединения при базовом Карагандинском политехническом колледже:  - составление методразработок, пособий, инструкций, тестов, положений, электронных учебников.  - пропаганда передового опыта  - самообразование преподавателей | В течении года  В течении года  В течении года | Методразработки, пособия, инструкции, тесты | Зам. руководителя по УР  Методист  зав. отделениями |
| **5 МАТЕРИАЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА** | | | | |
| 5.1. | Обеспечить учебниками, программами, учебно-методической литературой и пособиями | по плану | учебники, программамы, учебно-методическая литература и пособия | Зам. руководителя по УР  Методист  зав. отделениями |
| 5.2. | Издать приказ с перечнем действующих планов и программ | Сентябрь | приказ с перечнем действующих планов и программ | Руководитель ЭПК |
| 5.3. | Создать условия для выполнения лабораторно-практических работ | Постоянно | МУ к выполнению лабораторно-практических работ | Зам. руководителя по УР  Методист  зав. отделениями |
| 5.4. | Продолжить работу по паспортизации учебных кабинетов (пополнять кабинеты ТСО, современным оборудованием, дидактическим материалом) | В течение года | Паспорт учебных кабинетов | Зам. руководителя по ПР |

**3.1.2 Планы работы отделений**

**План работы дневного отделения на 2021 – 2022 учебный год.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | Наименование работ,рассматриваемые вопросы | Срок исполнения | Индикаторы  ,Конечный результат | | Ответственные | |
| **Сентябрь** | | | | | | | |
| 1 | | Организационные классные часы | По графику | Разработка классного часа | | Классные руководители | |
| 2 | | Линейка | По графику | Протокол проведения линейки | | Зав.отделением  Классные руководители | |
| 3 | | Родительские собрания | сентябрь | Протокол родительского собрания | | Зав.отделением , ПЦК  Классные руководители | |
| 4 | | Контроль за прохождением технологической практики в группах | сентябрь | Отчеты о прохождении практик | | Зав.отделением,  Руководители практик | |
| **Октябрь** | | | | | | |
| 1 | Организационные классные часы – итоги  успеваемости и посещаемости за сентябрь | По графику | Разработка классного часа | | Классные руководители | |
| 2 | Организация и проведение «Дня учителя» | октябрь | Разработка мероприятия | | Зав.отделением , ПЦК, Педагог-организатор  Классные руководители | |
| 3 | Линейка | По графику | Протокол проведения линейки | | Зав. отделения  Классные руководители | |
| 4 | Контроль за посещением занятий учащимися групп 1-2-3 курсов | ежедневно | Журнал контроля заведующего отделения | | Зав.отделением  Классные руководители | |
| 5 | Контроль за прохождением технологической практики | октябрь | Отчеты о прохождении практик | | Зав.отделением, ПЦК | |
| 6 | Единый тематический классный час (по планам кл.рук) | октябрь | Разработка классного часа | | Классные руководители | |
| 7 | Уборка территории, генеральные уборки | октябрь | Журнал контроля заведующего отделения | | Зав. отделением Классные руководители | |
| 8 | Подготовка информации об учащихся,  неуспевающих по предметам цикла на  заседание цикловых комиссий | На заседание ЦК  октябрь | Протоколы заседания МЦК | | Зав. отделением, ПЦК Классные руководители | |
| 9 | Контроль за качеством и результативностью проведения дополнительных занятий по предметам | октябрь | Журналы проведении я дополнительных занятий | | Зав. отделением, ПЦК Классные руководители | |
| 10 | Участие групп транспортного отделения в  акции «Забота» | по графику | Разработка мероприятия | | Зав. отделением  Классные руководители | |
| 11 | Участие в проведении Дня студента | Журнал контроля заведующего отделения октябрь | Разработка мероприятия | | Зав. отделением  Классные руководители | |
| **Ноябрь** | | | | | | | |
| 1 | | Линейка | ноябрь | | Протокол проведения линейки | Зав. отделения  Классные руководители | |
| 2 | | Отчет классных руководителей по успеваемости и посещаемости по итогам 1 аттестации | По графику | | Отчет классных руководителей | Классные руководители | |
| 3 | | Участие в проведении Осеннего бала | ноябрь | | Разработка классного часа | Зав. отделением  Классные руководители | |
| 4 | | Участие в месячнике по ЗОЖ и профилактике правонарушений (по отдельному плану | ноябрь | | Разработка мероприятия | Медработник, валеолог, зав. отделением  Классные руководители | |
| 5 | | Контроль за прохождением учебной и  технологической практик | ноябрь | | Отчеты о прохождении практик | Зав.отделением, ПЦК | |
| 6 | | Контроль за подготовкой экзаменационного  материала | ноябрь | | Экзаменационный материал | Зав. отделением  Классные руководители | |
| 7 | | Единый тематический классный час (по планам кураторов) | ноябрь | | Разработка классного часа | Классные руководители | |
| 8 | | Подготовка информации об учащихся, неуспевающих по предметам цикла на заседание цикловых комиссий, СПП, УВК | На заседание ЦК | | Протолы заседания СПП,УВК | Зав. отделения, ПЦК Классные руководители | |
| **Декабрь** | | | | | | | |
| Акция по борьбе со СПИДом | | | декабрь | | Разработка мероприятия | Классные руководители | |
| 1 | | Контроль за прохождением учебной практики | декабрь | | Отчеты о прохождении практик | Зав.отделением руководители практики | |
| 2 | | Организационные классные часы по группам – итоги успеваемости и посещаемости за ноябрь | По графику | | Разработка классного часа | Зав.отделением  Классные руководители | |
| 3 | | Отчет классных руководителей о работе с отстающими и мероприятия по повышению качества знаний учащихся | декабрь | | Отчет классных руководителей | Зав.отделением  Классные руководители | |
| 4 | | Линейка | По графику | | Протокол проведения линейки | Зав.отделением  Классные руководители | |
| 5 | | Неделя, посвященная Дню Независимости РК (по  отдельному плану) | декабрь | | Разработка мероприятия | Зав.отделением  Классные руководители  ЦК социальных дисциплин | |
| 6 | | Контроль за подготовкой экзаменационного материала в группах 3 и 4курсов | декабрь | | Экзаменационный материал | Зав. отделением  ПЦК | |
| 7 | | Контроль за качеством и результативностью проведения дополнительных занятий по предметам | декабрь | | Журналы проведении я дополнительных занятий | Зав. отделением, ПЦК,  Классные руководители | |
| 8 | | Подготовка информации об учащихся, неуспевающих по предметам цикла на заседание цикловых комиссий | На заседание ЦК | | Протоколы заседания МЦК | Зав. отделением, ПЦК,  Классные руководители | |
| 9 | | Новогодние мероприятия | декабрь | | Разработка мероприятия | Зав. отделением  Классные руководители | |
| 10 | | Контроль за ходом зимней зачетно-экзаменационной сессии в группах 3 курса | декабрь | | Экзаменационные ведомости, сводные ведомости | Зав.отделением  Классные руководители | |
| 11 | | Единый тематический классный час (по планам  кураторов) | декабрь | | Разработка классного часа | Классные руководители | |
| 12 | | Родительские собрания | декабрь | | Протокол родительского собрания | Зав.отделением Классные руководители | |
| 13 | | Контроль за утверждением тем курсовых проектов | декабрь | | темы курсовых проектов | Зав. отделением, ПЦК | |
| 14 | | Контроль за выполнением курсовых проектов | декабрь | | Отчет руководителей курсового проектирования | Зав. отделением, ПЦК | |
| **Январь** | | | | | |
| 15 | Отчет классных руководителей по итогам 1 семестра | январь | | Отчет классных руководителей | Зав. отделения  Классные руководители |
| 16 | Организационные классные часы – итоги аттестации | По графику | | Разработка классного часа | Классные руководители |
| 17 | Анализ выполнения графика и качества выполнения  обязательных контрольных работ по предметам | январь | | обязательные контрольные работы по предметам | Зав.отделением |
| 18 | Контроль за ходом зимней зачетно-экзаменационной сессии | По графику | | Экзаменационные ведомости, сводные ведомости | Зав.отделением |
| 19 | Контроль за прохождением учебной практики | январь | | Отчеты о прохождении практик | Зав.отделением руководители практики |
| 20 | Контроль за утверждением тем дипломных проектов | январь | | темы дипломных проектов | Зав. отделением, ПЦК |
| **Февраль** | | | | | |
| 1 | Отчет классных руководителей по итогам зимней сессии | февраль | | Отчет классных руководителей | Зав.отделения  Классные руководители |
| 2 | Организационные классные часы – итоги успеваемости и посещаемости за январь | февраль | | Разработка классного часа | Зав.отделения  Классные руководители |
| 3 |  | февраль | | Протокол проведения линейки | Зав.отделения |
| 4 | Единый тематический классный час (по планам классных руководителей) | февраль | | Разработка классного часа | Классные руководители |
| 5 | Подготовка информации об учащихся, неуспевающих по предметам цикла на заседание цикловых комиссий | На заседание ЦК | | Протоколы заседания МЦК | Зав. отделения, ПЦК,  Классные руководители |
| 6 | Контроль за прохождением учебной практики в группах | февраль | | Отчеты о прохождении практик | Зав. отделения, ПЦК Классные руководители |
| 7 | Контроль за графиком пересдачи задолженностей по итогам зимней экзаменационной сессией | по графику | | Экзаменационные ведомости, сводные ведомости | Зав. отделения Классные руководители |
| 8 | Контроль за подготовкой экзаменационного материала | февраль | | Экзаменационный материал | Зав.отделения |
| **Март** | | | | | |
| 1 | Организационные классные часы – итоги успеваемости и  посещаемости | март | | Разработка классного часа | Зав.отделения  Классные руководители |
| 2 | Контроль за прохождением учебной практики | март | | Отчеты о прохождении практик | Зав.отделения, ПЦК, руководитель практики |
| 3 | Контроль за проведением экзаменационной сессии | март | | Экзаменационные ведомости, сводные ведомости | Зав.отделением |
| 4 | Линейка | март | | Протокол проведения линейки | Зав.отделения |
| 5 | Контроль за подготовкой экзаменационного материала | март | | Экзаменационный материал | Зав.отделения |
| 6 | Тематические классные часы «Здравствуй, Наурыз» (по  отдельному плану) | март | | Разработка классного часа | Зав.отделения  ЦК языковых дисциплин  Классные руководители |
| 7 | Участие в конкурсе КВН между отделениями | март | | Разработка мероприятия | Зав.отделения  Классные руководители |
| 8 | Принять участие в вечере отдыха, посвященном 8 марта | март | | Разработка мероприятия | Зав.отделения  Классные руководители |
| 9 | Контроль за качеством и результативностью проведения  дополнительных занятий по предметам | март | | Журналы проведении я дополнительных занятий | Зав. отделения  Классные руководители |
| 10 | Участие в месячнике по охране труда | По графику | | Разработка мероприятия | Зав.отделения  Преподаватели  Спец.дисциплин  Классные руководители |
| **Апрель** | | | | | |
| 11 | Организационные классные часы – итоги аттестации | апрель | | Разработка классного часа | Зав.отделения  Классные руководители |
| 12 | Отчет классных руководителей и анализ посещаемости и  успеваемости по итогам аттестации | апрель | | Отчет классных руководителей | Зав. отделения Классные руководители |
| 13 | Контроль за прохождением учебной и преддипломной  практик в группах 4курсов | апрель | | Отчеты о прохождении практик | Зав.отделения, ПЦК,  Руков.практики |
| 14 | «КВН. Весна. Пробуждение» по отделениям | апрель | | Разработка мероприятия | Зав.отделения |
| 15 | Линейка | апрель | | Протокол проведения линейки | Зав. отделения Классные руководители |
| 16 | Единый тематический классный час (по планам кураторов) | апрель | | Разработка классного часа | Классные руководители |
| 17 | Участие групп отделения в городских субботниках по  благоустройству города, генеральные уборки | апрель | | фотоотчет | Классные руководители |
| **Май** | | | | | |
| 18 | Участие в проведении мероприятий, посвященных Дню единства народов Казахстана | 1.05.2022 | | Разработка мероприятия | Зав.отделения  Классные руководители |
| 19 | Организационные классные часы – итоги успеваемости и посещаемости за апрель | По графику | | Разработка классного часа | Зав.отделения  Классные руководители |
| 20 | Контроль за прохождением практики | май | | Отчеты о прохождении практик | Зав. отделения, ПЦК, руководитель практики |
| 21 | Контроль за ходом дипломирования | май | | Отчет руководителй дипломного проектирования | Зав. отделения, ПЦК |
| 22 | Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню победы в ВОВ (по отдельному плану) | май | | Разработка мероприятия | Зав.отделения  Классные руководители |
| 23 | Линейка | По графику | | Протокол проведения линейки | Зав.отделения  Классные руководители |
| 24 | Тематические кл.часы «День памяти жертв политических репрессий | май | | Разработка классного часа | Зав.отделения  ЦК социально-экономических дисциплин |
| 25 | Контроль за качеством и результативностью проведения  дополнительных занятий по предметам | май | | Журналы проведении я дополнительных занятий | Зав.отделения  Классные руководители |
| 26 | Допуск к летней экзаменационной сессии (информация на педсовет | май | | Протокол заседания педсовета | Зав. отделения |
| **Июнь** | | | | | |
| 1 | Акция - благотворительность | 1.06.2022 | | Разработка мероприятия | Зав.отделения  Классные руководители |
| 2 | Организационные классные часы – итоги успеваемости и  посещаемости за май | По графику | | Разработка классного часа | Зав.отделения  Классные руководители |
| 3 | Линейка | По графику | | Протокол проведения линейки | Зав.отделения  Классные руководители |
| 4 | Контроль за прохождением учебной практики | июнь | | Отчеты о прохождении практик | Зав. отделения, ПЦК, руководитель практики |
| 5 | День государственных символов РК | июнь | | Разработка мероприятия | Зав.отделения  Классные руководители |
| 6 | Единый тематический классный час (по планам кураторов) | июнь | | Разработка классного часа | Классные руководители |
| 7 | Контроль за дипломированием и подготовкой к защите  дипломных проектов | июнь | | Отчет руководителй дипломного проектирования | Зав.отделения  Руководители дипломных проектов |
| 8 | Контроль за ходом экзаменационной сессии в группах 2го курса | июнь | | Экзаменационные ведомости, сводные ведомости | Зав.отделения |
| 9 | Подготовка годового отчета и подведение итогов работы за год | июнь | | Отчет по итогам работы колледжа | Зав.отделения |
| 10 | Анализ выполнения графика и качества выполнения  обязательных контрольных работ по предметам | июнь | | Обязательные контрольные работы | Зав.отделения |

**План работы заочного отделения на 2021 – 2022 учебный год.**

Основная задача педагогического коллектива – осуществление процесса подготовки специалистов по заочной форме обучения в инновационном режиме:

1. Обеспечение качественного уровня подготовки учащихся, достижения ими образовательного уровня в соответствии с требованиями Государственного общеобязательного стандарта среднего профессионального образования.
2. Дальнейшая оптимизация учебного процесса с творческим подходом педагогического коллектива к созданию методического обеспечения учебного процесса на электронных носителях.
3. Улучшение профессиональной подготовки специалистов с учетом требований времени.
4. Применение новых форм сотрудничества с разрезами и предприятиями города по подготовке кадров горного и транспортного профиля.
5. Улучшение качественной успеваемости и сохранения контингента на протяжении всего периода обучения учащихся.

**1. Организационные вопросы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование работ,** **рассматриваемые вопросы** | **Срок исполнения** | **Индикаторы**  **,Конечный результат** | **Ответственные** |
| 1. | Проводить организационные собрания с учащимися с выдачей графиков и учебно-методической литературы. | cентябрь-октябрь | Протоколы собраниий | Зав. отделением |
| 2. | Для учащихся всех курсов организовать установочные и экзаменационные сессии, межсессионные занятия. | по графику | График учебного процесса | Зав. отделением |
| 3. | Организовать работу с учащимися, имеющими академическую задолженность | октябрь-ноябрь | Сводные ведомости | Зав. отделением |
| 4. | Проводить собрания с учащимися выпускных групп по подготовке к Гос. аттестации | декабрь, апрель | Протоколы собраний | Зав. отделением |
| 5. | Подводить итоги по выполнению преподавателями учебного плана, выполнению пед. нагрузки | январь - июнь | Отчет по итогам года | Зав. отделением |
| 6. | Выдавать темы дипломных проектов (за 14 дней до преддипломной практики) | по графику | Темы дипломных проектов | Зав. отделением, председатели ц/к |
| 7. | Организовать контроль за преддипломной практикой учащихся | по графику | Отчеты по практики | Зав. отделением, председатели ц/к |
| 8. | Вести профориентационную работу среди населения города. | в течение года | фотоотчет | Зав. отделением, преподаватели |
| 9. | Осуществлять контроль оплаты за обучение учащихся на всех курсах | в течение года | Отчет заведующего отделения | Зав. отделением |
| 10. | Вручить дипломы выпускникам заочного отделения | май, июнь | Разработка мероприятия | Зав. отделением, председатели ЦК |

**2. Учебно-методическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ,** **рассматриваемые вопросы** | **Срок исполнения** | **Индикаторы**  **,Конечный результат** | **Ответственные** |
| 1. | Работать над созданием новых учебно-методических пособий для выполнения домашних контрольных работ для всех специальностей | в течение года | учебно-методические пособия для выполнения домашних контрольных работ для всех специальностей | Преподаватели |
| 2. | Создавать методические пособия по предметам на электронных носителях. | в течение гова | методические пособия по предметам на электронных носителях. | Преподаватели |
| 3. | Обучать учащихся технологии работы с учебными пособиями, приемам работы с научно-методической литературой, рациональным методам самостоятельной работы | в течение года | Протоколы собраний | Преподаватели |
| 4. | Знакомить учащихся с новой специальной литературой и электронным обеспечением предметов | в течение года | Протоколы собраний | Преподаватели |
| 5. | Работать над внедрением в учебный процесс инновационных технологий | в течение года | Протоколы учебно- методических совещаний | Преподаватели |
| 6. | Посещать уроки в группах заочного отделения с целью изучения и обмена опыта работы преподавателей. | в течение года | Листы взаимопосещения | Зав. отделением |
| 7. | Контролировать посещаемость занятий в группах, выявлять причины, мешающие обучению в колледже. | в течение года | Журнал контроля заведующего отделения | Зав. отделением |
| 8. | Проводить мониторинг по качеству обучения в группах заочного отделения | по графику | Отчет заведующего отделения | Зав. отделением |
| 9. | Выступать с сообщениями на заседаниях цикловых комиссий по рецензированию контрольных работ, оформлению документации и итогам работы преподавателей в группах | в течение года | Протоколы заседания МЦК | Зав. отделением |

**3. Делопроизводство**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ,** **рассматриваемые вопросы** | **Срок исполнения** | **Индикаторы**  **,Конечный результат** | | **Ответственные** |
| 1. | Составить график учебного процесса на 2022-2023 учебный год | август | рафик учебного процесса | | Зав. отделением |
| 2. | Составить основное и межсессионное расписание занятий по группам | по графику | межсессионное расписание занятий по группам | | Зав. отделением |
| 3. | Подготовить учебную документацию:  3.1. Составить учебные графики по группам;  3.2. Записать в алфавитную книгу учащихся нового набора;  3.3.Записать в поименную книгу учащихся нового набора  3.4. Журналы учебных занятий;  3.5.Журналы учета выполнения домашних контрольных работ;  3.6. Зачетные книжки успеваемости учащихся;  3.7.Своевременно заполнять регистрационную документацию;  3.8. Размножить бланки документации. | сентябрь | чебную документацию | | Зав. отделением |
| 4. | Составить график дипломирования и консультаций. | по  графику | график дипломирования и консультаций. | | Зав. отделением |
| 5. | Составить план контроля за организацией учебного процесса | сентябрь | план контроля | | Зав. отделением |
| 6. | Вести переписку с учащимися по вопросам учебного процесса | по графику | | Журнал заведующего отделения | Зав. отделением |
| 7. | Вести учет вычитки пед. часов в учебных группах | по графику | | учет вычитки пед. часов в учебных группах | Зав. отделением |
| 8. | Заполнить бланки дипломов и приложения к ним | Апрель, июнь | |  | Программист |
| 9. | Составить пед. нагрузку по заочному отделению на 2022-2024 учебный год | Май | | Академическая педнагрузка | Зав. отделением |
| 10. | Составить годовой отчет | Июнь | |  | Зав. отделением |

**3.2 Учебно – производственная работа**

**Цель :**Закрепление, углубление и систематизация профессиональных компетенции обучающихся, полученных в процессе теоретического обучения, привитие необходимых практических умений и навыков по избранной специальности, а также приобщение их к будущей трудовой деятельности.

**Задачи:**

-организация учебной и профессиональной практики в целях создания условий для развития личности учащихся, привития общей культуры, навыков профессионализма и профессиональной культуры;

- развитие отношений сотрудничества учащихся и предприятия, родителей учащихся;

- повышение квалификации преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения;

- обучение максимально приближенно к запросам производства;

- привлечения работодателей к процессу обучения специалистов с производства, оценке профессиональной подготовленности выпускников.

- сформировать новую модель профессиональной подготовки, которая бы преодолела отставание в объемах и качестве трудовых ресурсов от реальных требований конкретных предприятий;

- создание Национальной квалификационной системы, разработка работодателями профессиональных стандартов, создание независимой системы сертификации квалификаций работников в отраслях;

- внедрения дуальной системы;

- поддержание чистоты и порядка в колледже и на предприятии

**3.2.1 План работы учебно – производственной работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ, рассматриваемых вопросов | Срок исполнения | Индикаторы/Конечный результат | Ответственные |
| 1 | Составление графика проведения учебных и производственных практик | август-сентябрь | график | Зам.руководителя по УПР. |
| 2 | Заключение договоров по профессиональным практикам с предприятиями и разрезами города. | август-  октябрь | Договора с предприятиями | Зам.руководителя по УПР. |
| 3 | Распределение кабинетов по специальностям. Наименование кабинетов привести в соответствие со стандартами, назначить заведующих кабинетами и лабораториями. | сентябрь | Приказ о назначении зав. Кабинетами | Зам.руководителя по УПР. |
| 4 | Организация составления планов работы кабинетов (лабораторий) и их утверждение | сентябрь | План развития кабинетов | Зам.руководителя по УПР. Заведующие кабинетами и лабораториями |
| 5 | Организация составления планов работы технических кружков и их утверждение | сентябрь | Утвержденный график работы кружка | Зам.руководителя по УПР. Руководители технических кружков |
| 6 | Подготовка и выполнение форм годового отчета в Управление образования | сентябрь, октябрь,  июнь | Отчет | Зам.руководителя по УПР. |
| 7 | Работа по заключению долгосрочных договоров о сотрудничестве предприятиями для реализации дуальной модели обучения | В течении года | Договор о дуальном обучении | Зам.руководителя по УР.  Зам.руководителя по УПР. |
| 8 | Организация подготовки и проведения технических конференции по итогам профессиональных технологических практик | По графику | Методическая разработка конференции. Фотоотчет | Зам.руководителя по УПР.Руководители практик |
| 9 | Оформление стендами в мастерских | Сентябрь-ноябрь | Фотоотчет | Зам.руководителя по УПР. Председатели цикловых комиссий, зав. мастерскими. |
| 10 | Смотр кабинетов (лабораторий). Отчет на пед.совете. | январь  июнь | Отчет | Зам.руководителя по УПР.Администрация |
| 11 | Итоги работы технических кружков. Отчет на пед.совете. | январь  июнь | Отчеты работы технических кружков. | Зам.руководителя по УПР. Председатели цикловых комиссий |
| 12 | Привести в соответствие с требованиями токарный, столярно-строительный, электросварочный, повара и кондитер:  - оформление стендов (принадлежности, инструменты), вывеска инструктажей;  - чистка и покраска станков;  - косметический ремонт. | в течение года | Фото отчет. | Старший мастер. Мастера по, преподаватели спец. дисциплин |
| 13 | Привести в соответствие с требованиями центр компетенции «Кирпичная кладка». | в течение года | Фото-отчет | Мастера по |
| 14 | Ремонт учебного гаража  -штукатурно-малярные работы;  -ремонт смотровой ямы;  - оборудовать стеллажами. | Май-июнь | Фото-отчет | Мастера по преподаватели спец. дисциплин |
| 15 | Организация подготовки и проведения профессиональных практик (по, практика на получение профессии, технологическая, преддипломная). | Согласно  графика | Договора, дневники и отчеты студентов | Зам.руководителя по УПР. Мастера по |
| 16 | Осуществлять контроль за прохождением учащимися профессиональных практик (по, на получение профессии, технологической, преддипломной). | Согласно  графика | Дневник-отчет. | Зам.руководителя по УПР. Руководители практик. Мастера по |
| 17 | Проведение инструктажа по технике безопасности для учащихся, приступающих к профессиональным практикам | Согласно  графика | Журнал проведения инструктажа по технике безопасности для учащихся | Зам.руководителя по УПР. Руководители практик Мастера по |
| 18 | Продолжить работу по социальному партнерству. Заключение трехсторонних договоров. | в течение года | Договора | Зам.руководителя по УПР. Мастера по |
| 19 | Обновление базы по трудоустройству выпускников 2020-2021года. | Сентябрь-январь | Справки учащихся с мест работы | Зам.руководителя по УПР. Кл. руководители выпускных групп. Мастера по |
| 20 | Совещания при руководителе по прогнозу трудоустройства выпускников 2021-2022г. | ежемесячно:  январь- июнь | Отчет кл. руководителей выпускных групп | Зам.руководителя по УПР. Кл. руководители выпускных групп |
| 21 | Подготовка в Национальный чемпионат  WorldSkillsKazahstan | Сентябрь, октябрь | Сертификат участия | Зам.руководителя по УПР. Кл. руководители выпускных групп. Мастера по |
| 22 | Подготовка к инсталляции по сварочному делу. | в течение года | Сертификат участия | Зам.руководителя по УПР. Кл. руководители выпускных групп. Мастера по |
| 23 | Подготовка в Региональный чемпионат  WorldSkillsKazahstan – Pavlodar | Сентябрь-ноябрь | Сертификат участия | Зам.руководителя по УПР. Зав. Руководителя по УР. Мастера по |
| 24 | Организация работы по трудоустройству выпускников 2020-2021г. | Сентябрь-январь | Форма Exsel | Зам.руководителя по УПР. Кл. руководители выпускных групп. Мастера по |
| 25 | Составление базы по прогнозу трудоустройства выпускников 2021-2022г. | Январь- август | Меморандум | Зам.руководителя по УПР. Кл. руководители выпускных групп |
| 26 | Организовать работу УКП ЭПК:  -квалификационные экзамены;  -выдача квалификационных удостоверений | в течение года | Меморандум | Зам.руководителя по УПР. Руководители профессиональных практик. Мастера по |
| 28 | Принять участие в проведении городской ярмарки вакансий | Июнь | Фотоотчет. Письмо | Зам.руководителя по УПР. Председатель проф.комитета. Мастера по |

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ**

**ЕКІБАСТҰЗ ПОЛИТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**ЭКИБАСТУЗСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

Согласовано заместитель руководителя Утверждаю

по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель колледжа

Пережняк Е.Ю.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Манибаев А.Б

«\_\_01\_\_\_\_\_» \_сентябрь\_ 2021 г. «\_\_02\_\_» сентябрь 2021 г

**План учебно-методической работы для организаций технического и профессинального,послесреднего образования**

**на 2021-2022 учебный год**

Рассмотрен и одобрен на

заседании педагогического совета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол № \_1\_\_\_\_ от «\_31\_\_» \_\_\_08\_\_\_\_\_\_ 2021г.

**3.3 учебно-методическая работа**

**Миссия колледжа:** Интеграция интересов работодателей и социальных партнеров, учебных заведений, обучающихся и родителей для формирования квалифицированных и компетентных специалистов

Методическая тема колледжа: Применение инновационных технологий в учебном процессе

**Цель методической службы:**

Создать условия для личностного, социального, коммуникативного и познавательного развития личности обучающихся,  для формирования и развития профессиональных компетенций, позволяющих наиболее полно реализоваться каждому обучающемуся.

**Задачи методической работы в колледже:**

- Становление колледжа как колледжа равных возможностей для всех категорий обучающихся с целью получения ими доступного и качественного образования на всех этапах обучения.

- Развитие профессиональной компетентности.

- Активизировать процесс информатизации.

- Адаптация методической работы к педагогической поддержке, её развитие в форме методической мастерской педагогов.

- Расширить зону аналитической деятельности на основе мониторинга для полноценной реализации.

- Совершенствование организационной структуры, содержания и методики дополнительного образования обучающихся.

- Оказать помощь преподавателям в реализации принципов инновационных и методических приемов обучения и воспитания в рамках программы развития колледжа.

- Внедрить в практику работы колледжа результаты научных исследований и достижений передового опыта.

Основные направления работы:

**Методическая служба в колледже**

Координационный орган - Методический совет

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

1 Школа молодого педагога

2 Школа педагогического мастерства

3Наставничество

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

Работа в творческих группах

Обобщение и распространение педагогического опыта

**3.3.1 План учеьно – методической работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование работ,** **рассматриваемые вопросы** | **Срок исполнения** | **Ответственные** | **Индикаторы**  **,Конечный результат** |
| 1.1  1.2  1.3  1.4  1.5  1.6  1.7  2.1  2.2  2.3  2.4  2.5  2.6  2.7  2.8  2.9  2.10  2.11  3.1  3.2  3.3  3.4  3.5  3.6  3.7 | *1.Организационный блок*  Разработка и утверждение плана работы службы.  Пополнение нормативных документов: законы, типовые положения, приказы, должностные инструкции, ГОСО, учебно-методический комплексы дисциплин, образцы (эталоны).  Составление плана открытых мероприятий по обобщению педагогического мастерства преподавателей.  Составление плана-графика работы колледжа.  Посещение и анализ занятий начинающих педагогов.  Подготовка плана аттестации педагогических работников колледжа.  Подготовка плана повышения квалификации руководящих и педагогических работников колледжа.  *2.Учебно-методический блок*  Участие в проведении педсоветов, методических советов, методических семинаров, заседаний творческих групп, «круглых столов».  Проведение занятий в «Секции начинающего преподавателя»  Участие в проведении заседаний творческих групп.  Оказание методической помощи председателям ЦМК в планировании и организации работы, в подготовке и проведении и оформлении открытых мероприятий: круглых столов, конференций, конкурсов, олимпиад, открытых уроков.  Оказание методической помощи преподавателям в составлении рабочих программ, КТП, учебно-методических пособий, методических разработок, сборников; в подготовке выступлений и подборе тематики выступлений на педагогических советах, совещаниях при руководителе, на заседании ЦМК.  Оказание методической помощи преподавателям в подготовке докладов и выступлений на городских, областных конференциях, семинарах, конкурсах.  Участие в заседаниях ЦМК  Обобщение и оформление материалов, представленных ЦМК по проведенным мероприятиям.  Посещение внеаудиторных, открытых мероприятия и контроль за их проведением.  Посещение уроков с целью изучения передового опыта работы преподавателей с последующим анализом.  Разработка и внедрение дидактических материалов, современных педагогических технологий.  *3.Научный блок*  Организация разработки, рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации, пособий, сборников, подготовленных преподавателями.  Оказание помощи авторам в подготовке к изданию и публикациям разработанных пособий, сборников, статей.  Осуществлять руководство по разработке исследовательских тем, организовать первичную экспертизу, анализ и утверждение исследовательских или экспериментальных программ преподавателей.  Работа над созданием авторских программ, учебно-методических пособий и литературы. Работа с издательствами.  Paботa над созданием электронной учебно-методической литературы на государственном языке.  Организация и координация связей колледжа с ВУЗами и научными учреждениями РК и РФ.  Участие в Международных научно-практических конференциях | Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Ежемесячно  В течение года  Сентябрь  1 раз в два месяца  В течение года  В течение года  В течение года  По плану  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  По плану МОН  В течение года  По плану  В течение года | Зам. рук. по УР Методист  Зам. рук. по УР  методист  Зам. рук. по УР  Методист  Зам. рук. по УР  Методист  рук.секции  Зам. рук. по УР  Методист  Зам. рук. по УР  Методист  Зам. рук. по УР  Методист  Рук.секции,  Методист  Зам. рук. по УР  Зам. рук. по УР  Методист  Зам. рук.  по УР  Методист, председатель секции  Методист  Методист  Зам. рук. по УР  Методист  Зам. рук. по УР  Методист  Методист  Зам. рук. по УР  Методист  Зам. рук. по УР  Методист  Зам. рук. по УР  Методист  Зам. рук. по УР  Зам. рук. по УР  Методист  Зам. рук. по УР  Методист  Зам. рук. по УР  Методист  предс.ц/к  Зам. рук. по УР  методист  Зам. рук. по УР  методист,  Методист | План учебно-методической работы  Папка с нормативными документами  План открытых мероприятий по обобщению педагогического мастерства преподавателей  План-график работы колледжа  Анализ посещения уроков  План аттестации педагогических работников колледжа  План повышения квалификации педагогических работников колледжа  Протокол, фото отчет  Протокол, отчет  Протокол, фото отчет  Методические разработки , фотоотчёт  Методические разработки  Сертификаты, фотоотчет  Протоколы, отчет  Папка с материалами, фотоотчёт, сайт колледжа  Бланки взимопосещения  Разработки мероприятий  Бланки взимопосещения  Папка с материалами, фотоотчёт, сайт колледжа  учебно-методическая документация, пособия, сборники  разработанные пособия, сборники, статьи  исследовательские, экспериментальные программы преподавателей  авторские прог-раммы, учебно-методические пособия и лите-ратура  авторские прог-раммы, учебно-методические пособия и лите-ратура  электронная учебно-методи-ческая литература на государствен-ном языке  разработки совместных мероприятий, фотоотчет  Сертификаты |

### 3.3.2 План работы педагогического совета

Основными направлениями педагогического совета колледжа является:

- определение перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;

- анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, мониторинг деятельности и определение целей и задач, стоящих перед педагогическим коллективом;

- контроль качества подготовки компетентных специалистов, способных работать в новых экономических условиях в соответствии с новыми государственными общеобязательными стандартами образования;

- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс элементов полиязычия, обобщение и распространение опыта работы;

- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;

- развитие социального партнерства, дуальной системы обучения и трудоустройства выпускников;

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ, рассматриваемых вопросов | Срок исполнения | Индикаторы/Конечный результат | Ответственные |
| 1 | 1. 1.Об определении состава педагогического совета, председателя и избрание секретаря педагогического совета на новый 2021-2022 учебный год. 2. 2.Об итогах 2020-2021 уч.года. Отчет по выполнению плана учебной работы в колледже. 3. 3.О задачах на новый учебный год. Утверждение единого плана учебно-воспитательной работы на 2021-2022 учебный год, календарно-тематических планов. 4. 4.Итоги работы приемной комиссии. 5. 5.Разное. | СЕНТЯБРЬ | Протокол,  отчет | Зам.рук. по УР  методист  Зам.рук. по УР  Зам.рук. по УР  методист  Зам.рук. по УР  Секретарь п/к.  методист |
| 2 | 1. Организация воспитательной работы в колледже в условиях дистанционного обучения  2.Формы и методы работы при модульном обучении  3. Мотивация учащихся и родителей к активному участию в образовательном процессе | НОЯБРЬ | Протокол, отчет  Доклад,презентация  Методическая разработка | Зам.рук. по ВР  Нургалиева А.Ж.  Койлыбаева И.А. |
| 3 | 1.О подготовке и допуске к промежуточной и итоговой аттестации  2.О качестве учебно-методической документации на заочном отделении | ДЕКАБРЬ | Протокол, фото отчет | Зав.отделениями,  Зав. з/о  Зам.рук. по УР |
| 4 | 1. Эффективность образовательных технологии и мониторинг в процессе подготовки конкурентоспособного специалиста. 2. Развитие профессиональных компитенций и применение инновационных технологии на уроках производственного обучения.3.Роль учителя физической культуры в обучении и воспитании обучающихся. | МАРТ | Методические разработки , фотоочет | Килыбекова Г.А.  Хасанова С.А.  Мукашев Н.К. |
| 5 | 1. Допуск к промежуточной и итоговой государственной аттестации  2. Справка по итогам проверки администрацией работы цикловых методических комиссий  3. Мониторинг качества обучения в группах заочного отделения. Готовность к итоговой государственной аттестации.  4.Профилактика суицида среди несовершеннолетних. | МАЙ | Методические разработки | Зав.отд.  Зам. рук.по УР  методист  Зав.заочного отд  Педагог-психолог Мелентьева Г.М. |
| 6 | Итоговый педсовет 1.Итоги смотра кабинетов и рейтинг ЦМК за 2021-2022 уч.год  2.Итоги научно – методической работы  3.Отчет работы Совета профилактики и УВК.  4.Итоги проведения аттестации преподавателей | ИЮНЬ | Папка с материалами, фотоочет, сайт колледжа | Зам. рук. по ПР,  Зам. рук.по УР  Зам. рук.по ВР  Методист |

### 

### 3.3.3 План работы учебно-методического совета

**Тема: «Создание банка новых технологий педагогического мастерства»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ, рассматриваемых вопросов | Срок исполнения | Индикаторы/Конечный результат | Ответственные |
| 1 | 1. Рассмотрение плана научно-методической работы2. Утверждение графиков контроля учебно-воспитательного процесса3. Рассмотрение положений конкурсов «Лучший кабинет», « Ура! Урок!», «Лучший по профессии», «Рейтинг ИПР», «Лучшая группа» 4. Готовность методического обеспечения в группах с государственным языком обучения | Сентябрь | Протокол,  отчет | Зам. рук. поУР, методист  Зам. рук.по УР,ПР, ВР  Методист  Зам. рук.по ПР,УР, ВР  Методист, предс. ЦМК, зав.отд |
| 2 | 1.О психолого-педагогической компетентности преподавателя  2.О самообразовании преподавателей – залоге профессионализма  3. Организация прохождения учебных и технологических практик | Октябрь | Протокол, отчет  Методические разработки  Методические разработки | Педагог- психолог  Методист  Зам. рук.по УПР |
| 3 | 1.Рейтинговый показатель работы цикловых комиссий  2.Подготовка к конкурсу «Лучший педагог»  3.Отчет о взаимопроверке цмк по учебно-методической работе  4.Информация о профориентационной работе | Январь | Протокол, отчет | Методист,  пр. ЦМК  Зам. рук. по УР  Предс. ЦМК  Секретарь |
| 4 | 1.Анализ методического обеспечения лабораторно-практических работ по предметам спецдисциплин в группах с государственным языком обучения  2.Анализ проведения фестиваля «Ура, урок!»  3.Итоги проведения конкурса «Лучший педагог» | Апрель | Протокол, отчет | Методист  Предс.ц/к |
| 5 | 1.Отчет о работе наставничества секции начинающих преподавателей, руководителей творческих групп.  2.Отчет преподавателей прошедших стажировку на предприятиях.  3.Утверждение рабочих учебных планов на новый учебный год. | Июнь | Протокол, отчет | Рук.секции,  творческих групп  Преподаватели  Методист  Зам. рук. по УР |

**3.3.4 План по подготовке и повышению квалификации для профессионального роста**

**График прохождения стажировки педагогов на базе предприятий, организа-ций на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. (при наличии) педагога. | Сроки | Организация  предприятие |
| 1 | Золотухина Светлана Николаевна | 11.05.2022 по 17.05.2022 | СТО "Легенда" |
| 2 | Курмашева Сания Мейрамовна | 11.05.2022 по 17.05.2022 | кафе "Алтын дән" |
| 3 | Хасанова Сания Абаевна | 11.05.2022 по 17.05.2022 | кафе "Алтын дән" |
| 4 | Жанатаева Раушан Серикбаевна | 11.04.2022 по 17.04.2022 | Кәсіпорындарда машықтануды өту туралы АО"Евроазиатская Энергетическая Корпорация" разрез "Восточный" |
| 5 | Койлыбаева Индира Айбековна | 11.04.2022 по 17.04.2022 | Кәсіпорындарда машықтануды өту туралы АО"Евроазиатская Энергетическая Корпорация" разрез "Восточный" |
| 6 | Килыбекова Гуля Айтказыевна | 11.04.2022 по 17.04.2022 | Кәсіпорындарда машықтануды өту туралы АО"Евроазиатская Энергетическая Корпорация" разрез "Восточный" |
| 7 | Нургалиева Акмарал Жаксылыковна | 11.04.2022 по 17.04.2022 | Кәсіпорындарда машықтануды өту туралы ТОО"Богатырь Комир" |
| 8 | Сухова Марина Евгеньевна | 11.04.2022 по 17.04.2022 | Кәсіпорындарда машықтануды өту туралы ТОО"Богатырь Комир" |
| 9 | Бексеитова Эльмира Канатовна | 16.03.2022 по 24.03.2022 | Кәсіпорындарда машықтануды өту туралы "Горэлектросеть" |
| 10 | Крук Наталья Васильевна | 16.03.2022 по 24.03.2022 | Кәсіпорындарда машықтануды өту туралы "Горэлектросеть" |
| 11 | Рогова Наталья Владимировна | 18.10.2021 по 22.10.2021 | Кәсіпорындарда машықтануды өту туралы ТОО"Богатырь Комир" БПТУ |
| 12 | Алимханова Несепкельды Калиокпаровна | 01.11.2021 по 12.11.2021 | ТОО"Котлосервис-ЭК" |
| 13 | Сулейменова Толкын Болатовна | 01.11.2021 по 12.11.2021 | ТОО"Котлосервис-ЭК" |
| 14 | Сулейменова Толкын Болатовна | с 23.05.2022 по 27.05.2022 | ТОО"Котлосервис-ЭК" |
| 15 | Рогова Наталья Владимировна | 23.05.2022 по 06.06.2022 | Кәсіпорындарда машықтануды өту туралы ТОО"Богатырь Комир" БПТУ |

**График проведения открытых занятий педагогов в плане аттестации на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. (при наличии) педагога. | Дисциплина/модуль,  группа | Дата проведения | Тема занятия | Тип занятия |
| 1 | Крук Н.В. | Электротехника | 10.03.2022 | «Электрическое сопротивление и проводимость. Закон Ома. Способы Соединения сопротивлений» | комбинированный |
| 2 | Сулейменова Т.Б. | Охрана труда | 11.03.2022 | Промышленная экология на производстве | комбинированный |
| 3 | Ерен М.Е. | Горное дело | 11.03.2022 | Модели драглайнов, технологические и рабочие параметры. Схемы экскавации. | комбинированный |
| 4 | Рогова Н.В. | Охрана труда | 14.03.2022 | Общие сведения об опасных факторах производственной среды. | комбинированный |
| 5 | Нургалиева А.Ж. | Охрана труда | 15.03.2022 | Основные требования техники безопасности. Проход вдоль путей. Меры безопасности при пропуске поездов. | комбинированный |

**3.3.5 План работы Школа молодого педагога**

**Цель:** Создание организационно –методических условий для успешно адаптации молодых специалистов в условиях современного колледжа.

**Задачи:**

- помочь адаптироваться молодому специалисту в коллективе:

- опеределить уровень его профессиональной подготовки:

- выявить затруднения в педагогической практике:

- формировать творческую индивидуальность молодого преподавателя:

- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога,в том числе навыков применений различных средств,орм обучения и воспитания,психологии общения с обучающимися и их родителями;

- развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема | сроки исполнени | индикатор/конечный результат | ответственный |
| **Заседание №1**  1.Знакомство с основными требованими к учебному процессу в колледже.  2.Изучение содержани типовых учебных программ,нормативных докементов.  3.Закрепление преподавателе наставников.  4.План самообразовани как источник индивидуального роста педагога. | сентябрь | отчет,рекомендации | руководитель ШМС |
| **Заседание №2**  1. 1.Структурные элементы учебного занятия  2. 2.Построение уроков различного типа.  Практикум:  Написание плана урока, его разбор. | Ноябрь | Методические рекомендации | Методист |
| **Заседание № 3**  1.Выбор метода обучения  2.Работа с текстом как один из видов самостоятельной деятельности обучающихся. | Январь | Методические рекомендации | Методист  Преподаватели |
| **Заседание № 4**  1.Проблемы активизации учебно-познавательной деятельности учащихся  2.Использование Стратегии КМ.   Мастер – класс  3.Содержание отчетных документов за семестр  Практикум:  Проверка УМК молодых преподавателей | Февраль | Презентация, буклеты | Члены ШМП |
| **Заседание № 5**  1. Стили педагогического общения. «Психологические основы урока  2. Контроль успеваемости студентов. Формы и методы контроля знаний студентов.  3. Участие в работе научно-практических конференциях. | Апрель | Презентация, буклеты | Члены ШМП |
| **Заседание № 6**  1.Анализ урока. Виды анализа  2.Виды методических разработок.  Практикум:  Посещение, анализ и самоанализ урока | Май | Раздаточные материалы | Методист |
| **Заседание № 7**  1.Обсуждение итогов работы за 2020-2021 уч. г.  2.Планирование работы ШМП на следующий год  Практикум:  Написание отчета по методической работе за год. | Июнь | Отчет      План | Методист |

**3.3.6 План работы Школы педагогического мастерства**

**Цель:** повышение профессионального мастерства, самосовершенствования педагога, оказание помощи в разработке индивидуального стиля педагогической деятельности, а также в помощи по работе над обобщением своего опыта. Сформировать профессиональные компетенции для успешного применения на практике современных образовательных технологий.

**Задачи:**

- Педагогическая подготовка и повышение квалификации педагогов и мастеров п/о

- Развитие информационной и методической культуры педагогов и мастеров п/о

- Консультирование коллектива о новых педагогических технологиях, инновациях в системе технического и профессионального образования

- Оказание помощи в проведении самодиагностики и повышении квалификации педагогов и мастеров

- Разработка и представление на рынок образовательных услуг различных видов интеллектуальной и материальной продукции по программно-методическому и дидактическому обеспечению образовательного процесса (учебно-методические пособия, методические рекомендации, методики преподавания, новые технологии обучения и воспитания и отдельные их элементы, обучающие программы, цифровые образовательные ресурсы).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **сроки** | **Индикаторы/Конечный результат** | **ответственный** |
| 1 | Создание видеоуроков как одна из форм дистанционного метода обучения. Мастер-класс. | октябрь | Буклет-инструкция | Карабаев А.А. |
| 2 | Активные инновационные методы преподавания | декабрь | Презентация, доклад | Золотухина С.А. |
| 3 | Полиязычие как один из приоритетов современного образования | февраль | Презентация, доклад, буклет | Исинбаев А.Ж. |
| 4 | Применение кейс-технологий в учебном процессе | апрель | Презентация, доклад, буклет | Нургалиев А.С. |
| 5 | Педагогические мастерские, мастер-классы | июнь | Презентации, буклеты | Преподаватели |

**3.4 Учебно –воспитательтная работа**

**Цели воспитательной работы в колледже:**

Создание оптимальных условий для становления, развития, самореализации и социализации физически здоровой личности  обучающегося как гражданина и патриота Республики Казахстан, обладающего глубокими профессиональными знаниями и навыками, конкурентоспособного на рынке труда, в рамках  укрепления духовно-нравственных ценностей и культуры здорового образа  жизни.

**Задачи воспитательной работы в колледже:**

1. Создать  обучающимся условия для гражданского самоопределения и самореализации, максимального удовлетворения потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии.

 2. Способствовать формированию гражданско-патриотических качеств, социальной ответственности, проявляющихся в заботе о благополучии своей страны, региона, колледжа, окружающих людей.

 3. Создавать  условия для сохранения и укрепления физического и психического здоровья участников образовательного процесса, способствовать формированию потребности в здоровом образе жизни, профилактике антисоциальных явлений, поддерживать благоприятный социально психологический микроклимат в студенческих коллективах.

 4. Повышать культуру и этику поведения обучающихся, способствовать развитию толерантных качеств личности; приобщение обучающихся к системе культурных ценностей, отражающих богатство общечеловеческой культуры, культуры своего народа.

 5. Развивать и совершенствовать организаторские способности студентов, расширение сферы деятельности студенческого самоуправления, организация  волонтерского движения, в том числе организация и проведение традиционных праздников, соревнований по различным направлениям.

 6. Сохранять и приумножать традиции колледжа, направленные на формирование у обучающихся чувства корпоративности и лояльности, воспитывать чувства уважения и приверженности к своему колледжу и выбранной профессии.

 8.Усилить взаимодействие родителей и педагогов, способствовать  сохранению  контингента.

9. Формировать правовую культуру. развивать отношения сотрудничества с правоохранительными органами, профилактика правонарушений.

**Тәрбиені нормативтік құқықтық қамтамасыз ету:**

**Воспитательная работа колледжа осуществляется на основе:**

1. Послания Президента Республики Казахстан народу Казахстана;
2. «Плана Нации – 100 конкретных шагов по реализации пяти институциональных реформ»;
3. Конституции Республики Казахстан;
4. Закона «Об образовании РК»;
5. Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахастан»;
6. Закона Республики Казахстан «О свободе вероисповедания и религиозных объединениях»;
7. Закона Республики Казахстан «О браке и семье»;
8. Закона Республики Казахстан «О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждении детской безнадзорности и беспризорности»;
9. Закона Республики Казахстан «О профилактике заболевания СПИДом»;
10. Закона Республики Казахстан «О профилактике и ограничении табакокурения»;
11. Конвенции «О правах ребенка»
12. Концепции воспитания молодого поколения Павлодарской области.

## **II. Тәрбие жұмысының негізгі бағыттары**

### Основные направления воспитательной деятельности

Жалпы мақсатқа сәйкес колледже келесі оқушыларды тәрбиелеу бағыттары қабылданды:

В соответствии с общей целью в качестве основных в колледже приняты следующие направления воспитания обучающихся:

1. Жаңа қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие. Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.
2. Рухани-адамгершілік тәрбие.Духовно-нравственное воспитание.
3. Ұлттық тәрбие.Национальное воспитание.
4. Отбасылық тәрбие. Семейное воспитание.
5. Еңбек, экономикалық және экологиялықтәрбие. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.
6. Интеллектуалды тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеуИнтеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.
7. Көпмәдениеттік және көркем-эстетикалық тәрбие. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание.
8. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты. Физическое воспитание, здоровый образ жизни.

|  |
| --- |
|  |

**Организационные мероприятия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование работ, рассматриваемых вопросов | Срок исполнения | **Ответственные** | Индикаторы/Конечный результат |
| 1 | Подготовка приказов о назначении классных руководителей и председателя секции классных руководителей, членов СПП | 01.09 | Зам.рук. по УВР | приказ |
| 2 | Разработка мероприятий по проведению работы по адаптации учащихся нового набора | сентябрь | педагог-психолог | план |
| 3 | Утверждение плана классных руководителей | сентябрь | Зам.рук. по ВР  Классные руководители | план |
| 4 | Работа Совета по профилактике правонарушений | третий понедельник месяца | Зам.рук. по ВР | протокол |
| 5 | Утверждение плана работы студенческого совета | сентябрь | Зам.рук. по ВР  Председатель студсовета | план |
| 6 | Организация работы спортивных секций | сентябрь | ЦК физвоспитания | график |
| 7 | Утверждение плана и организация работы кружков гуманитарного цикла | Согласно утвержден-ного графика | Зам,рук. по ВР  Руководители кружков | график |
| 8 | Проведение линеек по отделениям по итогам успеваемости и посещаемости | ежемесячно | Зав. отделениями | протокол |
| 9 | Заседание студенческого совета | Один раз в месяц | Председатель студсовета | протокол |
| 10 | Заседание секции классных руководителей | Один раз в два месяца | Председатель секции классных руководителей | протокол |
| 11 | Проведение классных часов | Согласно  графика | Классные руководители | разработки |

## **Жаңа қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие.**

## **Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.** Тәрбие жұмыстарындағы басты бағыт - әрбір оқушыда Қазақстандық патриотизм, заңға құрметпен қарауды, Мемлекеттік рәміздерді және халықтық дәстүрлерді құрметтей білуді қалыптастыра отырып азаматтық-патриоттық және көпмәдениетті тәрбие беру.

Мақсаты: Отанға ұтымды және эмоционалды қарым-қатынасы, мемлекет пен қоғамның саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңсыздыққа қарсы тұратын, балалар мен жастар ортасында қатыгездік пен зорлық-зомбылыққа қарсы тұруға дайын заңдарын меңгеру және сақтау қажеттілігі бар патриот пен азаматты қалыптастыру.

Міндеттері:

* өз тағдыры, ел тағдыры, азаматтық белсенді ұстанымы үшін жеке жауапкершілікті қалыптастыру;
* әлеуметтендіруге жағдай жасау;
* азаматтық жауапкершілікке, тарихын, өз елінің мәдениетін құрметтеуге тәрбиелеу;

Главным направлением в воспитательной работе является гражданско – патриотическое и поликультурное воспитание, предусматривающее формирование у каждого учащегося Казахстанского патриотизма, уважительного отношения к Закону, Государственной символике и народным традициям.

Цели: Цель: формирование патриота и гражданина с рациональным и эмоциональным отношением к родине, потребностью к усвоению и соблюдению законов государства и общества, противостоящего политической, правовой и антикоррупционной беззаконности, готового противостоять проявлениям жестокости и насилию в детской и молодежной среде.

Задачи:

* формирование личной ответственности за собственную судьбу, судьбу страны, активной гражданской позиции;
* создание условий для социализации личности;
* воспитание гражданской ответственности, уважения к истории, культуре своего народа;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование работ, рассматриваемых вопросов | Срок исполнения | Ответственные | Индикаторы/Конечный результат |
| 1 | День Знаний. Урок Конституции | 01.09. | Зам.рук.по УР  Классные руководители | разработка |
| 2 | Цикл мероприятий посвященный ко Дню Первого Президента РК на тему:«Жарқын тарих – жарқын тұлға» | Ноябрь,  декабрь | ЦК социально-экономических дисциплин, | разработки |
| 3 | Цикл мероприятий, посвященных Дню Независимости РК  на тему:«Тәуелсіз ел болашағымыз» | декабрь | зав.отделениями  ЦК социально-экономических дисциплин | разработки |
| 4 | Мероприятий, посвященные Дню вывода войск из Афганистана на тему:  «Опаленные Афганистаном». Встреча с участниками ВОВ и воинами-интернационалистами | февраль | Руководитель НВП  Классные руководители | График встреч |
| 5 | Месячник, посвященный Дню Победы в ВОВ и ВС РК. | 09.04.- 09.05.. | Зам.рук. по ВР  НВП | план |
| 6 | Участие в смотре знаменных групп и почетного караула, посвященном Знамени Победы в ВОВ | май | Руководитель НВП,  классные руководители |  |
| 7 | Классные часы, посвященные Дню памяти жертв политических репрессий на тему: «По праву памяти» | май | классные руководители | разработки |
| 8 | Классные часы, посвященные Дню государственных символов на тему: «Мемлекеттік рәміздерді құрметте!» | июнь | Классные руководители | разработки |
| 9 | Единые уроки патриотизма на тему: «Мой Казахстан» | 1 раз с семестр | классные руководители | разработки |
| 10 | Профилактика правонарушений среди подростков | В течение года | Заведующие отделениями  Классные руководители | Лекции, беседы |
| 11 | Организация встреч обучающихся с работниками органов суда, прокуратуры, инспектором по делам несовершеннолетних, с работниками правоохранительных органов | в течение года | Зам.рук. по ВР | График встреч |
| 12 | Единый классный час на тему: «профилактика дорожно-транспортного травматизма» для учащихся нового набора | Сентябрь  май | Заведующие отделениями  Инспектор ГЮП | разработка |
| 13 | Тематические классные часы:  «Заңды білу- заман талабы»,  «Поступок и ответственность» | В теч.года | Классные руководители | разработка |

1. **Рухани-адамгершілік тәрбие.Духовно-нравственное воспитание.**

Мақсаты:тұлғаның қазақстандық қоғам өмірінің жалпы адамзаттық құндылықтарымен, нормалары мен дәстүрлерімен келісетін рухани-адамгершілік және этикалық қағидаларын, оның моральдық қасиеттері мен ұстанымдарын қайта жаңғырту туралы "Рухани жаңғыру" құндылықтары негіздерінің, оның ішінде "Құндылықтарға негізделген білім беру", "Қоғамға қызмет" жобаларын іске асыру арқылы терең түсінігін қалыптастыру.

Міндеттері:

* оқушылардың жағымды әрекеттер алуына ықпал ететін, мінез-құлқын қалыптастыратын, бастамашылдығын, шығармашылық қабілеттері мен белсенді өмір қағидаларын дамытатын мәдени-жалпы және шығармашылық әрекеттерін дамыту;
* оқушылардың мәдениеті және этикасын арттыру.

- оқушыларда адамгершілік және жоғары мәдениетті, мәдени құндылықтарды тәрбиелеу ;

Цели: формирование глубокого понимания ценностных основ "Руханижаңғыру" о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества, в том числе через реализацию проектов "ҚҰНДЫЛЫҚТАРҒА НЕГІЗДЕЛГЕН БІЛІМ БЕРУ", "ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ"

Задачи:

- развитие культурно-массовой и творческой деятельности учащихся, способствующуих приобретению положительных привычек, формированию характера, развитию инициативы, творческих способностей и активной жизненной позиции;

- повышать культуру и этику поведения обучающихся.

- воспитание у студентов нравственности и высокой культуры, приобщение к культурным ценностям;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ, рассматриваемых вопросов | Срок исполнения | Ответственные | Индикаторы/Конечный результат |
| 1 | Мероприятия, посвященные 175 летию Абая | в течение года | Зам.рук. по ВР  ЦК языковых дисциплин | план |
| 2 | Классные часы, посвященные 1150 летию Аль-Фараби | в течение года | Зав.отд.  Кл.рук | разработки |
| 3 | Классные часы, посвященные 750летию Алтын Орды | в течение года | Зав.отд.  Кл.рук | разработки |
| 4 | Ознакомление обучающихся нового набора с историей колледжа, его традицией Тематические классные часы для групп нового набора «Это нашей истории строки» | сентябрь | Зав.отделениями, классные руководители | лекция |
| 5 | Чествование ветеранов ВОВ и труда, приуроченное ко Дню пожилого человека на тему:  «Примите наши поздравления» | сентябрь | Классные руководители | фотоотчет |
| 5 | Участие в благотворительных марафонах | В теч.года | Зам.рук.по ВР | разработки |
| 6 | Лекция с приглашением представителей традиционных религиозных объединений и ЦАРМО | 1раз в семестр | Зам.рук. по ВР |  |
| 7 | Проведение мероприятий, посвященных Дню борьбы с экстремизмом, Дню толерантности | Сентябрь  ноябрь | Руководитель ИПГ  зам. по ВР | Материалы  протокол |
| 8 | Проведение совместных мероприятий по противодействию экстремизма совместно с работниками правоохранительных органов, представителями традиционных конфессий (по согласованию). | В течение учебного  года | Зам. по ВР | протокол |

**3. Ұлттық тәрбие.Национальное воспитание**

Мақсаты: жеке тұлғаны жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға, ана тілі және мемлекеттік тілге, қазақ халқының мәдениетіне, Қазақстан Республикасының этностары мен этностық топтарына құрмет көрсетуге бағыттау.

Цель: ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному и государственному языкам, культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ, рассматриваемых вопросов | Срок исполнения | Ответственные | Индикаторы/Конечный результат |
| 1 | Мероприятия, посвященные Дню языков народов Казахстана  на тему: «Тілім менің - мәңгілік тақырыбым» | сентябрь | Преподаватели языковых дисциплин | разработки |
| 2 | Классные часы, посвященные Дню национальной валюты на тему: «История национальной валюты» | ноябрь | Классные руководители | разработка |
| 3 | Праздничное мероприятие к Наурызу на тему: «Ұлыстың Ұлы күні құтты болсын» | март | Зав.отделениями  ЦК общеобр, | разработки |
| 4 | Классные часы «В каждом сердце – родной Казахстан!», посвященные 1 Мая – Дню единства народа Казахстана | апрель | Классные руководители | разработки |
| 5 | Мероприятия, посвященные юбилейным датам великих людей Казахстана | В теч.года | Зам.рук.по ВР | план |
| 6 | Сотрудничество с ГЦК «Өнер», «Атамұра», Домом Дружбы | В теч.года | Зам.рук.по ВР |  |
| 7 | Проведение мероприятий по продвижению общенациональной идеи «Мәңгілік ел» | 1 раз в семестр | Зам.рук.по ВР  Классные руководители | разработки |

**4. Отбасылық тәрбие. Семейное воспитание.**

Мақсаты: ата-аналарға білім беру, олардың психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін және балаларды тәрбиелеу жауапкершілігін арттыру.

Цель: просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ, рассматриваемых вопросов | Срок исполнения | Ответственные | Индикаторы/Конечный результат |
| 1 | Данные нового набора, работа в адаптационный период, анкетирование | Сентябрь-октябрь | Классные руководители  психолог | Социальная карта |
| 2 | Создание родительского комитета групп и колледжа | сентябрь | Классные руководители | План работы родительского комитета |
| 3 | Совместная работа классных руководителей, родителей по воспитанию учащихся:   * Родительские собрания * Индивидуальные беседы | в течение года | Зам.рук. по ВР,  заведующие отделениями | График собраний |
| 4 | Доведение до родителей сведений о результатах воспитательной работы и посещаемости учащихся | постоянно | зав.отделениями, классные руковод. |  |
| 5 | Индивидуальная помощь учащимся в решении психологических проблем | в течение года | Классные руководители  психолог | Журнал бесед |
| 6 | Классные часы на тему:  «Семейный этикет»  «Люби и уважай своих родителей» | Ноябрь  январь | Классные руководители | разработка |
| 7 | Оказание психолого-педагогической социальной помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родительских прав, детям-инвалидам | в течение года | Классные руководители  психолог |  |
| 8 | Классный час, посвященный Всемирному Дню семьи на тему:  «Семья и семейные ценности» | май | Классные руководители | разработка |
| 9 | Привлечение родителей для участия в общественной жизни колледжа | В течение года | Зав.отделениями  Классные руководители | тренингы |
| 10 | Посещение семей, занятость учащихся во внеурочное время | в течение года | Классные руководители  психолог | Акты посещения квартир |
| 11 | Работа Попечительского совета | В теч.года | Зам.рук.по ВР |  |

**5. Еңбек, экономикалық және экологиялықтәрбие. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.**

## Мақсаты: кәсіби өзін-өзі анықтауға саналы көзқарасты қалыптастыру, экономикалық ойлауды және тұлғаның экологиялық мәдениетін дамыту.

Цель: формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ, рассматриваемых вопросов | Срок исполнения | Ответственные | Индикаторы/Конечный результат |
| 1 | Встречи с представителями профессий, ветеранами труда | в течение года | Классные руководители | разработка |
| 2 | Мероприятия по специальностям «Лучший по профессии» | в течение года | Зам.по УПР  Преподаватели спец. дисциплин | разработка |
| 3 | Мероприятия, посвященные 80 летию ТиПО | В теч.года | Зам.рук.по ВР | разработка |
| 4 | Проведение субботников, участие в месячниках по благоустройству города | В теч.года | Зам.рук.по ВР | фотоотчет |
| 5 | Работа технических кружков | В теч.года | Зам.по УПР | план |
| 6 | Организация отряда «Жасыл ел» | Июнь,июль | Зам.рук.по ВР |  |

**6.Интеллектуалды тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.**

Мақсаты: әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын, сондай-ақ ақпараттық, оның ішінде балалардың кибермәдениеті мен кибергигиенасы бойынша мәдениетті дамытуды қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру.

Цель: формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ, рассматриваемых вопросов | Срок исполнения | Ответственные | Индикаторы/Конечный результат |
| **1** | Участие в интеллектуальных конкурсах, олимпиадах | В теч.года | Зам.рук.по ВР | сертиыикат |
| **2** | Проведение конкурсов, викторин и т.д. в рамках предметных недель | В теч.года | Председатели ЦК | протокол Разработка, |
| **3** | Выставки к юбилейным датам | в течение года | библиотекарь | выставка книг |
| **4** | Проведение классных часов и родительских собраний по информационной безопасности | В теч.года | Зам.рук.по ВР | Разработка,  протокол |

**7.Көпмәдениеттік және көркем-эстетикалық тәрбие.**

**Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание.**

Мақсаты: Жалпы мәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, жеке тұлғаның өнер мен шынайылыққа эстетикалық объектілерді қабылдауға, меңгеруге, бағалауға дайындығын дамыту, оның ішінде "Ұшқыр ой алаңы" мектеп оқушыларының дебаттық қозғалысы" жалпыұлттық мәдени-білім беру жобасын іске асыру арқылы білім беру ұйымдарында полимәдени орта құру.

Цель: формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение "Ұшқыр ой алаңы".

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ, рассматриваемых вопросов | Срок исполнения | Ответственные | Индикаторы/Конечный результат |
| 1 | Экскурсии в городской краеведческий музей, посещение выставок, исторических мест и сооружений региона | в течение года | Классные руководители | График мероприятий |
| 2 | Работа гуманитарных кружков | В теч.года | Рук.кружков | план |
| 3 | Общеколлеждные мероприятия «Неделя первокурсника»,  Посвящение в студенты «Мы - студенты!» «Добро пожаловать в наш общий дом!» | октябрь | Классные руководители  1 курсов  студсовет | сценарий |
| 4 | Праздничный концерт, посвященный Дню Учителя «Ұстазым менің, ұстазым!» | октябрь | студсовет | разработки |
| 5 | Вечер отдыха для студентов «Новогодний бал» | декабрь | студсовет | разработка |
| 6 | Праздничный вечер к международному женскому дню 8 Марта  на тему: «Поздравляем!!!» | март | студсовет | разработка |
| 7 | Конкурс веселых и находчивых, посвященный ко дню смеха | апрель | студсовет | разработки |
| 8 | Классные часы на тему:   * «Человек среди людей» * «Этика поведения в колледже» * «Өзін-өзі ұстау» | октябрь  декабрь  февраль | Классные руководители | разработки |
| 9 | Диспуты на темы:  «Мы какая группа»  «Называться человеком легко, быть человеком трудно» | Октябрь  январь | Классные руководители | разработки |

**8.Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты.**

**Физическое воспитание, здоровый образ жизни.**

Мақсаты: Салауатты өмір салты дағдыларын табысты қалыптастыру, дене және психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтауды білу үшін кеңістік құру.

Цель: создание пространства для успешного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью

Міндеттері:

* салауатты өмір салты талаптарын қалыптастыруға, антиәлеуметтік құбылыстардың алдын алуға көмектесу;
* психикалық денсаулығы және денесі дамыған әлеуметтік-бейінделген адамдарды қалыптастыру үшін жағдай жасау;
* салауатты өмір салтын енгізудің тұрақты қағидаларын қалыптастыру, жасөспірімдерге жаман әдеттердің организмге теріс әсерін насихаттау;
* педагогтар оқу үрдісінде қызметтің жаңа әдістерін меңгеруі, денсаулық сақтау технологияларының әдістерін пайдалану;

- табиғатқа көзқарасын, қоршаған ортаға немқұрайлы қарамау, оқушылардың еңбек дағдыларын дамыту, дене шынықтырумен және спортпен айналысу, өз денсаулығын сақтау дағдыларын қалыптастыру.

Задачи:

* Способствовать формированию потребности в здоровом образе жизни, профилактике антисоциальных явлений.
* Создание условий для формирования психически здорового и физически развитого социально-адаптированного человека;
* формирование устойчивой позиции ведения здорового образа жизни, пропаганда негативного воздействия на организм подростка вредных привычек;
* освоение педагогами новых методов деятельности в процессе обучения, использование методики здоровьесберегающей технологии;
* формирование нравственного отношения к природе, неравнодушного отношения к окружающей среде, развитие трудовых навыков учащихся, развитие желания заниматься физкультурой и спортом, умения беречь свое здоровье.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ, рассматриваемых вопросов | Срок исполнения | Ответственные | Индикаторы/Конечный результат |
| 1 | Состояние здоровья учащихся (анализы медосмотров) | сентябрь | медработник | Отметки в журнале |
| 2 | Беседы на темы:  «Профилактика токсикомании, наркомании, алкоголизма, табакокурение, употребление насвая среди студентов» | В течение года | Педагог-психолог  Классные руководители | разработки |
| 3 | Встречи с обучающимися по проблемам употребления наркотиков и медицинских препаратов, формирующих зависимость, правовых последствиях их распространения или рекламы | Сентябрь  февраль | Зам.рук.по ВР  Инспектор ГЮП  медработник | Материалы  протокол |
| 4 | Классный часы по профилактике суицида на темы:  «Как прекрасен этот мир!», «Пусть всегда буду я»,  Конкурс сочинений на тему:  «Я выбираю жизнь...» | 1 раза в семестр | Педагог-психолог  Классные руководители | разработки |
| 5 | Спортивные состязания, посвященные Дню здоровьяна тему: «В здоровом теле - здоровый дух» | 1раз в семестр | Преподаватели физкультуры | план |
| 6 | «Анкетирование «Мое отношение к алкоголю, табакокурению, наркотикам» (для групп нового набора) | сентябрь | Педагог-психолог  Классные руководители | разработка |
| 7 | Месячник по профилактике СПИДа | ноябрь | Зам.рук. по ВР  Зав.отделениями  Координатор ЗОЖ | По плану месячника |
| 8 | Беседы по здоровому образу жизни | В течение года | медработник | Протокол беседы |
| 9 | Профилактика болезней, передающимся половым путем   * беседы * раздача листков | январь | Зам.рук. по ВР  Медработник, | План мероприятий |
| 10 | Классный час по профилактике туберкулеза «Защити себя от туберкулеза» | март | Классные руководители  Координатор ЗОЖ | разработка |
| 11 | Акция «Нет вредным привычкам» к Всемирному дню здоровья | апрель | Классные руководители | разработка |
| 12 | Классный час на тему: «Мое здоровье - мое богатство» | апрель | Классные руководители | разработка |
| 13 | Акция к международному дню без табака «Поменяй сигарету на конфету» | май | Классные рукводители | фотоотчет |
| 14 | Лекторий по пропаганде ЗОЖ на тему: «Мы за здоровый образ жизни» | в течение года | Медработник  Классные руководители | План-тематика |

Примечание: В ходе учебного процесса в утвержденный план могут быть внесены корректировки, поступающими нормативными документами Управления образования, Постановлениями Правительства РК.

Бекітемін /Утверждаю

Тәрбиеісінің менгерушісі

зам. руководителя по ВР

\_\_\_\_\_\_\_ Б.Н. Байжанова

**3.4.1 Планы воспитательной работы в группе**

2021-2022 учебный год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Айы**  **Месяц** | **Тәрбие жұмысының бағыттары**  **Направления воспитательной работы** | | | | | |
| **Қазақстандық**  **ұлтжандылық патриотизмді және азаматтылықты тәрбиелеу, тәрбие**  **Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание, национальное, семейное воспитание** | **Рухани-адамгершілік тәрбиесі**  **Духовно-нравственное воспитание** | Экономическая культура и профессиональная ориентация.  Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание | **Дене тәрбиесі салауатты өмір салты**  **Физическое воспитание,здоровый образ жизни**  Студенческое самоуправление | **Кәсіптік**  **Экономикалық және экологиялық тәрбие**  **Трудовое, кономическое и экологическое воспитание** | **Зияткерлік мәдениетті тәрбиелеу**  **Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры** |
|  | **Іс шаралар тақырыбы**  **Тема мероприятий** | | | | | |
| Сентябрь | Торжественная линейка «День Знаний»  Единый классный час «Молодежь против коррупции!» Информационный час: «Коррупция как социально-опасное явление»;  Родительское собрание: «Антикоррупционное воспитание: понятие, взгляды, убеждения» 1.Беседа: «Уголовная ответственность несовершеннолетних за преступленияинформационный час , посвященный Месячнику Языков народов РК | Тематические кураторские часы на тему: «Пропаганда семейных традиций и ценностей»; «Семейные ценности» | Акция «Твори добро»  «Мир моих увлечений» фотоколлаж | Организация и проведение фестиваля «Здоровье» | Встречи с представителями профессий, ветеранами труда | Проверка посещаемости учебных принадлежностей и готовности к учебному процессу |
|  | Беседы с детьми: «Культура семьи» посвящённые Дню семьи  Воспитательный час «Как хорошо, что есть семья», с приглашением родителей. |  | Участие в предметных неделях профессий |  |  |  |
| Октябрь | Час добропорядочности Машхур Жусуп Копеев  Акция «Добропорядочность –глазами молодежи»  с 1-4 курс (челлендж)  Классный час «Моя профессия- мой выбор» *(приглашение с предприятия по специальности)*  1.Родительское собрание «Развитие правового сознания и правовой культуры студентов» | Акция ко Дню пожилых людей «Забота и внимание каждому» | Акция «Твори добро».  Беседа: «Правила этикета. Воспитание вежливости».  Перевыборы родительского комитета группы. | Дебат «Быть патриотом сегодня?» | Лекторий по пропаганде ЗОЖ на тему: «Мы за здоровый образ жизни» | Групповое собрание правила поведения в колледже |
| Ноябрь | Воспитательный час «Хулиганство- правонарушение против общественного порядка».  Информационный час «Советы для подростков: как не стать жертвой буллинга?»  День празднования  Первого Президента РК, викторина «Я-патриот», дебаты.  Классный час ко Дню Первого Президента Дебаты «Что значит быть гражданином!» | Воспитательный час посвященный ко Дню духовного согласия «Религия мира»  Круглый стол «Права и обязанности родителей и педагогов по воспитанию и образованию несовершеннолетних» | Встречи с представителями профессий, обучающим в колледже, ветеранами труда | Семинар-тренингов «Профилактика полового воспитания студентов как способ укрепления духовно – нравственного здоровья».  «18 ноября – Международный день отказа от курения». Акция Воспитательный час: «Молодежь против курения!» | Круглый стол «Спид и общество». Информирование «Курить –здоровью вредить» | Групповое собрание «Соблюдение этических норм поведения в коллеже, в обществе» |
| Декабрь | Торжественное мероприятие, посвященное Дню Независимости Казахстан.  3.Турнир знатоков: «Мои права и мои обязанности» | Презентация, посвященная Дню единства и согласия народов РК | Вечер отдыха для студентов «Новогодний бал».  Классные часы на тему: «Этика поведения в колледже» | Военно – спортивная эстафета, посвященная Дню Независимости РК. Организация и проведение мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИД (акции, анкетирование и т.д)  Тематический кураторский час «Говорим корупции- нет!» | Брифинг « Как отличить ОРВИ от гриппа?» | Групповое и родительское собрание по итогам 1 семестра. Тренинг «Я и общество» |
| Январь | Алкоголь и потомство, отрицательное влияние алкоголя и других вредных веществ на детородную функцию женщины, на жизненный путь девушки».  3.«Ранние половые связи и их последствия» | Мозговой штурм по просмотру фильма «Снегирь» о родственных отношениях и заботе о своих близких | Проведение собраний и презентаций по профориентационной работе | Участие в акции «Қамқорлық» | Круглый стол «Нетрадиционные формы лечения от ОРВИ и укрепление иммунитета» | Групповое собрание « Мои трудности в общении со сверстникамии и педагогами, какие правила следует соблюдать» |
| Февраль | Мероприятия, посвященные Дню вывода войск из Афганистана на тему: «Опаленные Афганистаном». Встреча с участниками ВОВ и воинами интернационалистами 4.Беседа: «Административная и уголовная ответственность» Анкетирование учащихся «Как я знаю законы» с целью конкретизации уровня правовых знаний. | Тренинг «Мужчина и женщина. Как мы воспринимаем друг другаРодительское собрание «Буллинг и кибербуллинг в подростковой среде» | Участие в профессиональной декаде колледжа | Встреча с воинами-афганцами | Информирование «Профилактика и лечение туберкулеза в Казахстане» | Групповое собрание «Как правильно взаимодействовать в коллективе?» |
| Март | Тематическое мероприятие на тему: «Мы поколение честных и настоящих патриотов».  Конкурс среди студентов на лучший плакат антикоррупционной направленности | Акция, посвященная Дню благодарения «Всех за все благодарим!» Проведение мероприятий, посвященных празднованию «Наурыз мейрамы» |  | Воспитательный час «Наркомания и СПИД» Подготовка и проведение праздника 8 марта  Обсудить и провести мероприятия, посвященные «Наурыз мейрамы-2023» | Круглый стол «Нетрадиционные формы лечения от ОРВИ и укрепление иммунитета» | Групповое и родительское собрание «Как повысить мотивацию обучения по общеобразовательным предметам» |
| Апрель | Беседа: «Коррупционное поведение: возможные последствия».  Урок добропорядочности «Сказать коррупции- нет!» 4.«Репродуктивное здоровье молодежи»  4. «Влияние алкоголизма табакомании и наркомании на потомство» | Викторина «Механик- лучшая профессия» |  | Мероприятие посвящённое Всемирному Дню Здоровья (7 апреля)  Конференция «Актуальные вопросы молодежи» | Информирование «Профилактика и лечение туберкулеза в Казахстане» | Участие в месячнике по благоустройству города |
| Май | Месячник, посвященный Дню Победы в ВОВ и ВС РК.  Участие в смотре знаменных групп и почетного караула, посвященном Знамени Победы в ВОВ.  Классные часы,посвященные Дню памяти жертв политических репрессий на тему : «По праву Памяти».  Классный час, посвященный Всемирному Дню семьи на тему. | Тренинг «Мужчина и женщина. Как мы воспринимаем друг друга | Экологическая акция «Живи земля!»  «Мир моих увлечений» фотоколлаж.  Участие в фестивале патриотической песни «AuenFest» | Неделя посвященная «Дню Единства» | Информирование « Как повысить свой иммунитет» | Участие в уборке территории колледжа. |
| Июнь | 2.Круглый стол:  со студентами группы риска и их родителями  Классный час «Звучи домбра…» | Участив годском мероприятии ко дню защиты детей и борьбы с наркоманией |  | Промо-акция «Обменяй сигарету на конфету!» Круглый стол «Наркотики- это не путь, это тупик!» | Участие в городском мероприятии ко Дню здоровья. Встреча в клубе званные гости с врачами «Твое здоровьеи инфекции» | Групповое и родительское собрание об итогах семестра и года. |

**3.4.2 План психологического сопровождения**

**на 2021-2022 учебный год.**

**Цель:**

Способствование развития жизненных интересов учащихся и их становления как социализирующейся личности.

Сохранение психологического здоровья учащихся и педколлектива.

Своевременное оказание психологической помощи.

Задачи:

1. Сохранение психического здоровья детей и предупреждение эмоциональных расстройств. Сопровождение детей в период адаптации.

2. Проведение психологической коррекции отклоняющегося и девиантного поведения.

3. Работа с детьми, имеющими отклонения в развитии. Диагностика, коррекция.

4. Развитие навыков учебного сотрудничества между учителями и учащимися

Развитие групповой сплоченности и навыков общения.

5. Формирование у старшеклассников психологической готовности к жизненному и профессиональному самоопределению. Психологическая подготовка к ЕНТ.

6. Осуществление психологической профилактики и алкоголизма, наркомании, ВИЧ\СПИДа и табакокурения. Формирование основ здорового образа жизни.

**Целевая группа:**

1. Учащиеся колледжа;
2. Преподавательский состав;
3. Родители.

**Направления работы:**

1. Психодиагностика;
2. Психокоррекция и развитие;
3. Психопрофилактика.
4. Психологическое просвещение

и консультирование

1. Организационно-методическое.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Работа с учащимися.**   * Цель: * Изучение личности учащихся и ученических коллективов в целях организации индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания; | | | | |
| № | **Наименование работ,** **рассматриваемые вопросы** | **Срок исполнения** | **Ответственные** | **Индикаторы**  **Конечный результат** |
| 1 | -Проведение психологической диагностики учащихся групп нового набора.  -Диагностика изучения личности учащихся.  -Диагностика уровней социально- психологической адаптации. | Сентябрь  ноябрь | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | Изучение индивидуальных психологических особенностей личности учащихся нового набора с использованием необходимых методик. |
| 2 | Диагностика психологического климата.  Анкетирование « Я- первокурсник» | В течение первого семестра | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | Анкетирование по выявлению самочувствия учащихся в коллективе |
| 3 | -Тест « Нарисуем свой характер»  - « Человек под дождем»  - « Несуществующее животное»  - Выявление типа темперамента по Айзенку.  -Компьютерное тестирование по соционике на определение типа личности.  -Цветовой тест отношений.  -Выявление учащихся с девиантным поведением, низким уровнем воспитанности. |  | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | Исследование личности и межличностных взаимоотношений учащихся. |
| 4 | Анкетирование по фактам вымогательства  -Методика « Незаконченное предложение»  « Монолог картошки».  - Проективный тест по методике Дж. Бука « Дом, дерево, человек». |  | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | Анализ тестов,  интерпретация рисунков |
| 5 | -Диагностика суицидальной направленности подростков.( по методике Костюкевич)  -Диагностика предрасположенности подростков к суицидальному поведению.( методика Юнацкевич)  Диагностика депрессивного состояния по методике Бекка |  | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | Изучение склонности к суицидальным действиям |
| 6 | тест ситуативной тревожности.  и личностной тревожности  -диагностика психических свойств личности подростка - по методике Айзенка  -тест агрессивности Басса - Дарки.  компьютерное тестирование:  -определение агрессивной и делинквентной направленности личности. |  | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | Оценка психологического состояния |
| 7 | Проведение повторной диагностики учащихся 2 курса. |  | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | Выявление динамики изменений. |
| 8 | - Анкетирование с целью выявления отношения учащихся к проблеме наркомании, табакокурения и алкоголизма. |  | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | Изучение алкогольно-наркогенной ситуации |
| 9 | -Диагностика уровня воспитанности.  -Мониторинг уровня воспитанности. |  | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | Изучение уровня воспитанности подростков. |
| 10 | Анкетирование по эффективности профилактики правонарушений |  | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | Изучение склонностей к противоправному поведению. Новый набор. |
| Психокоррекция  Цель: Устранять отклонения в психическом и личностном развитии учащихся  Задачи:  Содействие личностному и интеллектуальному росту, развитию творческих и познавательных способностей.  Создание условий для приобретения студентами и педагогами психологических знаний и навыков, необходимых для получения профессии, достижения успеха в жизни.  Оказание помощи в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья | | | | |
|  | -Коррекция личностных особенностей психического развития, которые не соответствуют норме.  - Коррекция тревожности у учащихся  -Коррекция агрессивного поведения у учащихся.  -Коррекция сферы межличностных отношений.  -Коррекция и развитие эмоциональной и познавательной сферы учащихся.  -Занятия, направленные на сплочение группы.  Коррекционно-развивающие занятия для девиантных подростков (состоящие на ВКУ, ОДН), направленных на изменение их образа «Я».  -Проведение индивидуальных и групповых занятий с учащимися, требующими повышенного педагогического внимания.  - Профилактика и предупреждение  различных негативных социальных явлений.  Проведение профилактирующих индивидуальных бесед по вопросам плохой посещаемости, неуспеваемости (по запросу педагогов, родителей. |  | Педагог-психолог. | Проведение индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий по запросам преподавателей и родителей. |
| **Психопрофилактика**  Цель:1.Организация работы по профилактике возможных проблем общения и самопознания  Профилактика и предупреждение различных негативных социальных явлений.  Проведение профилактирующих индивидуальных бесед по вопросам плохой посещаемости, неуспеваемости (по запросу педагогов, родителей) | | | | |
| 1 | -Выявление детей группы риска.  Участие в заседании совета по профилактике правонарушений.  -Проведение занятий по правовому просвещению.  -Проведение профилактических бесед о вымогательстве, безнадзорности и др. | В течение года | Педагог-психолог. | Профилактика правонарушений. |
| 2 | -Профилактика суицидальных проявлений среди несовершеннолетних.  -Профилактическая работа по запросам преподавателей, родителей, учащихся. | В течение года | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | Профилактика саморазрушительного поведения подростков. |
| 3 | -Взаимодействие с преподавателями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания. | В течение года | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | Профилактика конфликтных ситуаций и работа с ними. |
| 4 | -Профилактические беседы с приглашением сотрудников Центра ЗОЖ  -Проведение индивидуальных бесед с подростками: «Здоровье- залог успеха» | В течение года | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | Профилактика табакокурения, алкоголя, наркомании. |
| **Консультирование и просвещение**  **Цель:** Помощь и поддержка учащихся, улучшение эмоционального фона, гармонизация самооценки и межличностных взаимоотношений  Задачи:  Оказание помощи учащимся, испытывающим трудности в обучении, общении или имеющим проблемы с психическим самочувствии | | | | |
|  | -Проведение упражнений, техник, тренингов направленных на развитие гибкого поведения.  -.Консультирование по снятию эмоционального напряжения и внутренних «зажимов».  -Консультирование:  - «Как бороться со стрессом»  -Как бороться с хамством |  | Педагог-психолог. | Консультирование учащихся в преодолении трудностей взросления. |
|  | -Индивидуальные консультации учащихся по возникающим проблемам.  Проведение психологических часов:  -«Что значит быть воспитанным человеком»,  -« Конфликты и пути их преодоления»,  -« Как нас воспринимают люди»,  -«Причины подростковой агрессивности и пути ее преодоления» |  | Педагог-психолог. | Консультирование по вопросам, связанным с обучением, воспитанием и психологическим развитием учащихся. |
|  | Консультирование по проблемам жизненного самоопределения, самовоспитания взаимоотношений со сверстниками и взрослыми |  | Педагог-психолог. | Оказание психологической помощи в решении личностных проблем. |
| **Работа с преподавателями.**  **Цель**: Повышение уровня психологической грамотности, приобщение участников педагогического процесса к психологическим знаниям.  Формирование потребности, оказание помощи и содействия в приобретении психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профес  сии, развития карьеры, достижения успеха в жизни, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья и индивидуальных качеств личности. | | | | |
|  | « Удовлетворенность преподавателя работой в колледже»  -Оценка психологического климата в педагогическом коллективе.  -Определение удовлетворенности атмосферой в коллективе.  -Изучение личности с помощью психогеометрического теста. |  | Педагог-психолог.  Преподаватели | Психологическая диагностика педагогического коллектива  диагностика по запросу администрации в рамках подготовки педагогических советов. |
|  | -Собеседование с преподавателями с целью коррекции поведения учащихся, склонных к агрессии.  -Работа с тревожными учащимися  - Как помочь подростку при страхе. |  | Педагог-психолог.  Преподователи | Консультирование по вопросам самопознания и воспитательной работы с учащимся. |
|  | -Изучение самочувствия учащихся в студенческом коллективе.  - Социально- психологическая адаптация к новым образовательным условиям. |  | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | Консультирование преподавателей по проблеме адаптации. |
|  | -Оказание помощи в составлении индивидуально- психолого- педагогической карте учащегося.  -Типология личности студентов . |  | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | Консультирование преподавателей по психолого- педагогическому изучению личности студента. |
|  | -«Пихолого-педагогическая поддержка-основа воспитательной позиции классного руководителя.»  -« Как сплотить детский коллектив»  -«Новые формы диагностики уровня воспитанности личности и развитие классного коллектива»  - « Профилактика суицидальных реакций». |  | Педагог-психолог. | Проведение обучающих семинаров для классных руководителей. |
|  | Разработка рекомендаций:  -« Как вести себя в конфликтной ситуации».  - по учету темперамента в учебно-воспитательной работе.  Индивидуальное и групповое тематическое психологическое консультирование преподавателей по вопросам развития ребенка |  | Педагог-психолог. | Повышение уровня психологической компетенции, обогащение способов взаимодействия с учащимися |
|  | -Рекомендации для повышения результативности процесса перевоспитания трудного подростка.  - Психолого-педагогическое сопровождение для выявления асоциального поведения подростка. |  | Педагог-психолог. | Стратегия работы с трудными подростками. |
|  | Проведение тренингов по повышению уровня открытости, доверия |  | Педагог-психолог. | Консультация по снятию эмоционального выгорания у преподавателей |
|  | Формирование у преподавателей навыков психолого-педагогического наблюдения за обучающимися в процессе их жизнедеятельности.  -Психологические особенности агрессивного поведения ребенка. Как вести себя с агрессивным ребенком. |  | Педагог-психолог. | -Рекомендации преподавателей в работе с тревожными детьми. Как вести себя с тревожным и нервным ребенком.  -Рекомендации преподавателей в работе с застенчивыми детьми. Как вести себя с застенчивым ребенком.  Рекомендации преподавателям в работе с учащимися, испытывающими затруднения в учебной деятельности. |
| **РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ.**  Цель: Выявление трудностей семейного воспитания  Координация усилий колледжа и семьи в решении проблем.  Сохранение и укрепление психического здоровья подростка.  Оказание помощи детям и семьям по обеспечению адекватных внутрисемейных отношений на всех этапах жизнедеятельности. | | | | |
|  | Понимание родителями особенностей юношеского  возраста. |  | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | Диагностика родительско - детских отношений с родителями (по запросу педагогов и администрации) |
|  | Определение отношений  « отцы и дети». |  | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | Тест – опросник родительского отношения.  -Опросник для родителей – диагностика нарушений во взаимоотношениях подростка с родителями и их причин |
|  | Выявление особенностей внутрисемейных отношений. |  | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | -Рисунок семьи.  -Тест « Достаточно ли Вы контактны с детьми |
|  | Консультирование родителей по психолого- педагогическому изучению личности детей. |  | Педагог-психолог. | Проведение индивидуальных профилактических мероприятий с семьями социального риска.  -Проведение бесед  «Особенности детско- родительских отношений как фактор психологического дискомфорта»  -Рекомендации родителям по вопросам построения взаимоотношений с подростками и оказания им поддержки в преодолении кризисной ситуации |
|  | Консультирование в преодолении трудностей взросления. |  | Педагог-психолог. | Выступление на родительском собрании: «Влияние семейной атмосферы на успешность в учебной деятельности»  «Влияние семьи на проявление девиантного поведения подростков» |
|  | Просвещение по формированию ЗОЖ |  | Педагог-психолог. | - Проведение лектория на родительском собрании :  -« Причины суицидальных действий среди несовершеннолетних и меры профилактики».  -« Здоровый образ жизни - долг каждого перед обществом». |
| **Организационная работа**  Цель:  Систематически оснащать психологический кабинет психологическими пособиями, литературой, аудио-видео записями. | | | | |
|  | Заполнение отчетной документации. |  | Педагог-психолог.  Классные руководите  ли. | -Изучение личных дел.  -Составление и обновление социального паспорта группы и колледжа.  -Изучение семей учащихся.  - Составление банка данных  -Обновление банка данных.  -Составление и обновление психолого- педагогических карт.  -Заполнение карт психолого-педагогического сопровождения детей «группы риска» |
|  | Подготовка психодиагностического материала |  | Педагог-психолог. | - Изготовление бланков для методик.  -Распечатка на компьютере психологических паспортов для учащихся.  -Разработка тренингов на основе имеющихся упражнений  -Создание электронного банка данных на учащихся.  -Разработка рекомендаций по работе с учащимися «группы риска».  -Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных данных. |
|  | Координация деятельности педагога – психолога. |  | Педагог-психолог. | -Анализ и планирование деятельности психологической службы: годовой план, помесячное планирование, ведение документации.  Написание отчетов, заключений, обработка результатов диагностики. |
| **Методическая работа.**  Цель:  Популяризация и приобщение к психологическим знаниям участников учебно-воспитательного процесса. Повышение уровня психологической грамотности и эффективной коммуникации.  Знакомство с современными психотехниками, овладение приемами взаимодействия, саморегуляции, саморазвития. | | | | |
|  | Повышение психологических знаний. |  | Педагог-психолог. | - Изучение специальной литературы.  - Обмен опытом с коллегами.  - Учёба на психологических семинарах.  Изучение нормативных документов и специальной литературы по защите прав и интересов ребенка, опыта работы коллег  Повышение профессионального уровня (самообразование, посещение курсов) |
|  | Оказание организационно-методической помощи учителям |  | Педагог-психолог. | -Подбор литературы,  -Помощь в организации, разработке и проведении родительских собраний, классных часов. |

Педагог-психолог: Мелентьева Г.М.

**3.4.3 План работы консультативного кабинета на 2021-2022 уч.год**

Цели: формировать культуру здорового и безопасного образа жизни ,способствовать сохранению и укреплению здоровью учащегося.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ, рассматриваемых вопросов | Срок исполнения | Индикаторы/Конечный результат | Ответственные |
| 1 | Встреча с врачом - наркологом | октябрь-май | Фото на сайте | медсестра ЧухноО.И. |
| 2 | Круглый стол « Скажи СПИДу-нет!» | декабрь | Методическая разработка | Зав.руководителя по ВР Байжанова Б.Н.  преподаватель Тулеубаева М.К. |
| 3 | Круглый стол с приглашением на семинар работников здравоохранения и правоохранительных органов | октябрь-апрель | Методическая разработка | Зав.руководителя по ВР Байжанова Б.Н.  ТусуповаМ.З.,  медесестра Чухно О.И. |
| 4 | Встречи с ведущими специалистами НПО « Альтернатива» | в течение года | Методическая разработка | Зав.руководителя по ВР Байжанова Б.Н.  медесестра Чухно О.И. |
| 5 | Встреча с врачом-венерологом,ИППП. | октябрь-март | Методическая разработка | медсестра ЧухноО.И. |
| 6 | Круглый стол « Курение опасно для вашего здоровья» | май | Методическая разработка | Зав.руководителя по ВР Байжанова Б.Н.  медесестра Чухно О.И. |
| 7 | Круглый стол «Влияние вредных привычек на здоровье человека.Наркомания,насвай,кальян» | июнь | Методическая разработка | медсестра ЧухноО.И. |
| 8 | Подведение итогов работы за 2021-2022 уч.год | июнь | Отчет по итогам года | медсестра ЧухноО.И. |

**3.5 Развитие информатизации учебно – воспитательного процесса**

Цели: реализация работ по обеспечению бесперебойного функционирования и развития программно-аппаратных комплексов

Задачи: реализация концепции развития информационных систем; обеспечение информационной и технической поддержки средств вычислительной техники и программного обеспечения; проведение работ по оптимизации использования информационнотехнических ресурсов.

Направления работы:Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание: - серверов; активного сетевого оборудования; аппаратных и программных средств защиты информации; - аппаратных и программных средств контроля и управления сетевой инфраструктурой; средств резервного копирования и восстановления данных; периферийного оборудования; программного обеспечения; офисной техники. Диагностика и устранение неисправностей вычислительной и офисной техники, неполадок программного обеспечения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ, рассматриваемых вопросов | Срок исполнения | Индикаторы/Конечный результат | Ответственные |
| 4.1  4.2  4.3  4.4  4.5  4.6  4.7  4.8  4.9  4.10  4.11  4.12  4.13  4.14  4.15 | Работа над внедрением электронных баз данных:  -по контингенту учащихся д/о,  - по контингенту учащихся з/о,  Мультимедийное и программное обеспечение учебного процесса (программно-информационные продукты, выполненные с использованием языков программирования)  Консультации по созданию учебно -методических комплексов с использованием новых информационных технологий (электронные учебники и пособия, офисные приложения,электронные схемы контроля знаний, образовательные ресурсы сети Интернет и т.п.).  Работа с Web-сайтом, как информационной поддержкой деятельности учебного заведения.  Проведение внутриколледжной системы компьютерного тестирования студентов (контрольные работы и экзамены на ПК посредством тестовой программы Tester).  Обновление антивирусных баз.  Обеспечение бесперебойного доступа к сети Интернет.  Проведение ремонтных работ.  Работа с электронной почтой колледжа.  Разработка, оформление и печать поздравлений, благодарственных писем, приветственных адресов  Принимать участие в интерактивных лекциях и мастер-классах в режиме он-лайн, проводимым Областным центром информационных технологий  Сбор и обработка административных данных для «Национальной образовательной базы данных»  Работа с порталом «Электронное правительство»  Проведение онлайн конференций в профессиональных сферах с использованием технологий конференцсвязи.  Работа в АИС «Moodle» | В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  По графику учебного процесса  В течение года  В течение года  Ежедневно  В течение года  По графику учебного процесса  По графику учебного процесса  По графику учебного процесса  По графику  По графику  В течение года | Работа электронных баз данных  Разработки мероприятий,  фотоочет  учебно-методические комплексы с использованием новых информационных технологий  Сайт колледжа  контрольные работы и экзамены на ПК, отчет о выполнении  Обновленные антивирусные базы  Работа в сети Интернет  Исправная работа информационных систем  Телефонограммы, отчет  поздравления, благодарственные письма, приветственный адрес  Фотоочет  отчет по НОБД  Оказанные государственные услуги  Фотоочет  АИС «Moodle» | программист  Аналитический центр  Аналитический центр  Аналитический центр  Программист  Сист.админ.  Аналитический центр  Программист  Сист.админ.  Аналитический центр  Аналитический центр  Аналитический центр  Аналитический центр  Аналитический центр  Аналитический центр |

**3.6 Профориентационная работа на 2021--2022 учебный год**

**Цели:**

• приведение образовательных потребностей граждан РК в соответствие с рынком труда на основе личностно-ориентированного подхода;

• создание условий для формирования обоснованных профессионально-образовательных планов будущих абитуриентов;

• установление связи с высшими профессиональными учебными заведениями для дальнейшего обучения студентов-выпускников .

**Задачи:** - заинтересованность и пробуждение тяги к знаниям у учащегося исходя из его интересов, стремлений и внутреннего мира.

Профориентационная работа в колледже включает:

• профессиональное просвещение;

• профессиография;

• профессиональная консультация;

• профессиональный отбор;

• профессиональная адаптация.

Работа проводится в виде:

• проведение для учащихся школ анкетирования по профессиональному самоопределению, организация тематических экскурсий;

• активизация интереса учащихся к выбору профессии посредством традиционных (экскурсии, выставки и др.) и инновационных (интернет-ресурсы презентации, видеоуроки);

• работа с родителями учащихся по профессиональному самоопределению;

• организация и проведение встреч абитуриентов с преподавателями колледжа, выпускниками, представителями профессий;

• организация и проведение подготовительных курсов;

• изготовление рекламных материалов для поступающих: справочников и буклетов о специальностях, информационных справок, рекламных листков, афиш;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Индикаторы/Конечный результат** | **ответственные** |
| Проведение бесед профориентационного характера в закрепленных школах города | Октябрь-  июнь | Презентации,информация на сайте | председатели ЦК  преподаватели |
| № 9,11,12 | Октябрь- | Презентации,информация на сайте | ЦК общеобр. дисциплин |
| № 2,22, 26,25, | июнь | Презентации,информация на сайте | ЦК языковых дисциплин |
| № 18, 24, 28 ,16, (пос. «Солнечный») | Октябрь- | Презентации,информация на сайте | ЦК соц-экон. физвоспитания  дисциплин |
| № 9, 35, 7,4, 3,21, детдом | июнь | Презентации,информация на сайте | ЦК общепроф дисциплин |
| № 6,10, 13, № 17,23, 1,5, 33, | Октябрь- | Презентации,информация на сайте | ЦК горных дисциплин |
| Выступления преподавателей на родительских собраниях и кл. часах в закрепленных школах | По плану школы | Фото отчёт | Председатели ЦК  преподаватели |
| Проведение профориентационной работы на предприятиях города:  Разрезы «Северный», «Богатырь», «Майкубень», «Восточный»  СПТУ, БПТУ, УМС, ЭПТУ, ШЧ, автотранспортные предприятия.  Коммерческие предприятия: АО, ТОО. | В теч.года | Фото отчёт | Председатели ЦК |
| Приглашение учащихся школ на открытые классные часы, вечера отдыха, дискотеки колледжа | В теч.года | разработка | Педагог-организ  Кураторы |
| Оформить проспекты по специальностям в школах и на предприятиях города | март  июнь | проспекты по специальностям в школах и на предприятиях города | преподаватели |
| Организовать и провести День открытых дверей | апрель | Фото отчёт | Отв.секретарь  Председатели ЦК  Педагог-организат |
| Проводить экскурсии для учащихся школво время каникул | Январь  март | Презентации,информация на сайте | Отв.секретарь  преподаватели |
| Выступление агитбригады перед учащимися школ города | апрель | презентации | Педагог-организат  Председатели ЦК |
| Подготовка информации о жизни колледжа, о специальностях, о преемственности поколений и т.д. в периодическую печать и на местные теле- и радиоканалы | Январь  Январь  февраль  февраль Март  Март  Апрель  Апрель  Май  июнь | Информация на сайте | ЦК горных дисц. СЭЗ и ЖД ,ОДД  ЦК общеобр.дисц.  ЦК общепроф.дис  ЦК языковых дис  ЦК соц-экон дисц и физвоспитания |
| Обновление видеоматериала о колледже и размещение на телевидении | Апрель  май | Презентации,информация на сайте | Информационно-аналитический центр |
| Проведение товарищеских встреч по футболу и волейболу между командами колледжа и школ | Январь - май | Фото отчёт | Рук.сек физвоспитания |
| Методическое и наглядное обеспечение приемной комиссии колледжа | май | Стенды , буклеты | Председатели ЦК  Секретарь приемной комисии |
| Подготовка рекламного материала для приемной комиссии | апрель | Печать в местных газетах | Отв. секретарь приемной ком. |
| Привлекать выпускников школ, обучающихся в колледже для профориентационной работы | В теч.года | Презентации,информация на сайте | преподаватели |

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ**

**ЕКІБАСТҰЗ ПОЛИТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**ЭКИБАСТУЗСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю  Руководитель колледжа  Манибаев А.Б  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_01\_\_\_» сентябрь 2021 г |

**План внутриколледжного контроля на 2021-2022 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрен и одобрен  педагогическим советом  Манибаев А.Б.\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол № \_\_1\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_31\_\_\_\_» \_\_\_08\_\_\_\_ 2021 г. |  |

**План внутриколледжного контроля на 2021-2022 учебный год**

Цель внутриколледжного контроля:

* Совершенствование деятельности колледжа;
* Повышение качества образования;
* Соблюдение законодательства РК в области образования;
* Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

Задачи внутриколледжного контроля:

* сбор и обработка информации осостоянии учебно-воспитательного процесса колледжа;
* 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 РК , РУП ,КТП подисциплинам;
* систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно---обоснованных требований к содержанию, формами 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Сроки контроля** | **Ответственные за контроль** | **Где рассматривается/ обсуждается** | **Форма обобщения результатов/ подведение итогов контроля** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Готовность колледжа кначалуучебногогода | Оценка материально-технических,  организационных условийколледжа на соответствиетребованиямпожарной  безопасности, требованиямсанитарно-  эпидемиологическогорежима | Инженернаяинфраструктураздания,территория,помещения,  документацияколледжа | август | Заместительруководителя  поАХЧ | Администранивный совет | Рассмотрениерезультатов проверкиназаседание  административногосовета |
| 2 | Комплектованиегрупп | СоблюдениезаконаРК«Обобразовании».Соблюдение  правилприемавколледж | Личные делаучащихся | август | Заместительруководителя по УР | Администранивный совет | Приказо зачислении |
| 3 | Анализграфика  учебногопроцессаи РУП,группнового  набора | Соответствиеграфика  учебногопроцессаиРУП требованиямГОСОРК | Графикучебного  процесса,РУП | август | Заместительруководителя по УР | Педагогическийсовет | Информация на педагогическим совете |
| 4 | Составлениерасписаниязанятий | Установление соответствиятребованиям СанПиН иРУП | Расписаниезанятий | август | Заместительруководителя по УР | Администранивный совет | Информация назаседание  административного  совета |
| 5 | Обеспеченностькадрами | Анализ качественногосостава педколлектива.Анализ нагрузкипреподавателей,  соответствиетребованиям | Тарификацияпреподавателей | август | Заместительруководителя по УР | Администранивный совет | Информация назаседание  административногосовета |
| 6 | Состояние учебно -методическойбазы | Анализ комплектованияУМКпо дисциплинам | кабинеты | август | Заместительруководителя по УПР | Администранивный совет | Справка  Рассмотрение насовещаниипри  заместителе руководителя  поУПР |
| 7 | Планирование УВП:проверка  деятельностипреподавателейпоразработке рабочихпрограмм, календарно-тематических плановподисциплинам в  соответствиисГОСО | Определение качествасоставления рабочихпрограмм,календарно-  тематических планов подисциплинам | КТП, рабочиепрограммы,планыуроков | август | методист | Администранивный совет | Справка  Рассмотрение насовещании призаместителе  Руководителя по УР |
| 8 | Повышениеквалификациипедагогическихработников | Уточнитьи  скорректировать спискипедагогов, которымнеобходимоповышение  квалификации | Уровеньпрофессиональной подготовки | сентябрь | методист | Аттестационная комиссия | План повышенияквалификации |
| 9 | Аттестацияпедагогическихработников | Уточнитьи  скорректировать спискипедагогов, которымнеобходимо  подтверждениекатегории | Уровень  квалификациипедагогов | сентябрь | методист | Аттестационная комиссия | План аттестациипедагогов |
| 10 | Работа с личнымиделамистудентов | Оценка правильности икачества оформленияличныхделстудентов.  Проверка контингента наначалоучебногогода | Личные деластудентов | сентябрь | Секретарь  учебнойчасти | Совещание при  руководителе | Справка. Рассмотрениенасовещании при  руководителе |
| 11 | Проверка  деятельностикураторов групп пособлюдениютребований по  оформлению учебныхжурналов, зачетных  книжек | Соблюдение единогоорфографического режимапри оформлении журналови зачетных книжеккураторамигрупп на  началоучебногогода. | Журналы изачетныекнижки | сентябрь | Заведующиеотделениями | Совещаниепри  заместителе руководителя поУР | Справка  Рассмотрение насовещаниипри  заместителе директорапоУР |
| 12 | Обеспеченностьобучающихсяучебникамии  учебнымипособиями | Выполнение закона РК «Обобразовании».Анализ  обеспеченности  учебникамибиблиотечного  фонда на новый учебныйгод | Библиотечныйфонд | сентябрь | Зав.  библиотекой | Администранивный совет | Информационнаясправка.  Рассмотрениена  административномсовете |
| 13 | Работа учебной частипо учету движенияконтингента,  сотрудниковколледжа | Проверка подготовкиприказов для заполнениябазыданных НОБД | Приказы,личные деластудентов | сентябрь | Замдиректора поУР,  заведующиеотделениями | Совещание при  руководителе | Справка. Рассмотрениенасовещании при  руководителя |
| 14 | Медицинскийосмотр | Проанализировать допускпреподавателей к работе,результаты медицинскогоосмотраобучающихся | Медицинскиекнижкипреподавателей,медосмотробучающихся | сентябрь | Медработник | Администранивный совет | СправкаРассмотрениена административномсовете |
| 15 | График  административныхконтрольныхработ | Своевременность  выполненияграфика | Деятельностьпреподавателей | октябрь | Заместители  директора поУР, | Администранивный совет | Справка.Рассмотрение  на административномсовете |
| 16 | Проверка деятельности вновьпринятых педагогов | Оценка профессионального уровняпреподавателя, коррекцияметодов и приемов,используемыхназанятиях | Преподаватели | октябрь | Заместитель директора поУР,  методист | Администранивный совет | Справка. Рассмотрениена административномсовете |
| 17 | Контроль готовностиучебно-планирующейдокументации по всемвидампрактик | Проверка на соответствиитребованийтиповым  учебным программпрактик,качество  индивидуальныхзаданий | РП и КТП попрактикам,  индивидуальныезадания | октябрь | Заведующиеотделениями | совещании при  заместителе директорапоУПР | Справка. Рассмотрениенасовещании при  заместителе директорапоУПР |
| 18 | 1. Контроль засоблюдениемпожарной   безопасности вколледже   1. Действияпреподавателейи   студентоввусловияхчрезвычайных  ситуаций | Проверка соблюдениятребований ПБ в колледже,оценка овладения  студентамии  преподавателями навыкамизащиты жизни в условияхчрезвычайнойситуации | Навыки защитыжизнив  условияхЧС | октябрь | Заместительдиректора поАХЧ | Администранивный совет | Справка,Приказ. |
| 19 | Качество поурочногопланирования | Оценить качествосоставленияпреподавателямипоурочныхпланов | Поурочныепланыпреподавателей | октябрь | методист | Совещание при  Руководителе по УР | Справка на совещаниепризаместителе  руководителя по УР |
| 20 | Классно-обобщающийконтрольна 1курсе | Адаптация студентов 1курса к новой социально-педагогическойситуации | Деятельностьпреподавателей | октябрь | Психолог | Совещание при  руководителе | Справка. Рассмотрениенасовещании при  руководителе |
| 21 | Работа предметных кружков и спортивных секций в колледже | Организация  Внеаудиторной работы | Деятельность преподавателей | октябрь | Заместителируководителя по ВР,УР, УПР | Совещание при  Руководителя | Справка. Рассмотрениенасовещании при  Директоре |
|  | Организация работыэкспериментальныхпрограмм | Оценка уровня качествапрохожденияпрограммного материалаОП | Преподаватели | ноябрь | методист | совещанииепри  заместителе директорапоУР | Справка. Рассмотрениенасовещании при  заместителе директорапоУР |
| 22 | Учебно-методическоеобеспечение  специальностей | Оценить уровень качестваучебно-методическогообеспечения  специальностей | УМК | ноябрь | методист | совещанииепри  заместителе директорапоУР | Справка. Рассмотрениенасовещании при  заместителе директорапоУР |
| 23 | Обучающиеся  «Группыриска» | Анализ работы кураторов собучающимися «Группыриска» | Кураторы | ноябрь | Заместитель  Руководителя по ВР | совещание при  заместителе директорапоВР | Справка. Рассмотрениенасовещании при  заместителе директорапоВР |
| 24 | Мониторингпосещаемостиучебныхзанятий | Анализ посещаемости вгруппах в целях выявлениясистематически  пропускающихучащихся | Ежедневныйконтроль поаудиториям.Отчетыкураторов | ноябрь | Заместитель  Руководителя по ВР | совещание при  заместителе директорапоВР | Справка. Рассмотрениенасовещании при  заместителе директорапоВР |
| 25 | Организация  мониторинга текущейуспеваемости | Проверка своевременности выставления  аттестационных оценок,объективность  выставления, сравнение срубежным директорским контролем | Работапреподавателей | декабрь | Заведующиеотделениями | Совещание при  руководителе | Справка. Рассмотрениенасовещании при  руководителе |
| 26 | О работе школымолодогопреподавателя | Оценка качествапроведенияшколы  молодогопреподавателя | Организацияпроведения школ в  соответствии с планом методиста и  посещаемость преподавателей | декабрь | Заместительруководителя по УР | Административный совете | Справка Рассмотрениена административномсовете |
| 27 | Организация недели цикловых комиссий | Влияние недели цикловых комиссий наразвитие интереса  обучающихсяк изучаемым дисциплинам, повышение образовательного уровня,обучение  самостоятельности иразвитие творчества уобучающихся | Работацикловых комиссий | декабрь | Зам.руководителя по УР,председатели цикловых комиссий | Методический совет | Информационная  справка Рассмотрениена методическом совете |
| 28 | Работа попрофилактикесуицидальных  проявлений | Анализ воспитательнойработыпо профилактике  суицидальныхпроявлений | 1-3курс | декабрь | Заместитель  Руководителя по ВР | совещании при  руководителе | Справка Рассмотрение на совещании при  руководителе |
| 29 | Работабиблиотеки | Выполнениепланаработы | План работыбиблиотеки | январь | Заместитель  директора по УР | Администратиный совете | Справка Рассмотрение на административном совете |
| 30 | Промежуточная  аттестация студентов(первоеполугодие) | Оценка уровня  обученности и качество знаний студентов по  дисциплинам. Анализ промежуточной  успеваемости за первое полугодие | 1-3курс | январь | Заместительдиректора поУР | совещание прируководителе | Приказ, справкаРассмотрение на совещании прируководители |
| 31 | Контроль проведенияучебныхпрактик | Проверкакачества  организации практики ивыполнения  индивидуальных заданий | Занятия по учебной и  производственной практике,  индивидуальныезадания | январь | Заместительдиректора поУПР | совещание прируководителе | Приказ, справка Рассмотрение на совещании при руководителе |
| 32 | Реализация преподавателями индивидуальных  планов самообразования | Проверка деятельности преподавателей потемамсамообразования | Работапреподавателейпо  индивидуальномуплану | январь | методист | методический  совет | Информационная  справка Рассмотрение на методическом  совете |
| 33 | Посещаемость занятийобучающимися | Выявление динамики пропусков занятий  Обучающимися по итогам1 семестра. Анализ составапропусков | Отчетыкураторов | январь | Заместитель  руководителяпо ВР | Администратиный совет | справкаРассмотрение  на административномсовете |
| 34 | Сохранностьконтингента | Анализ сохранностиконтингента по итогампервогополугодия | Приказы подвижениюконтингента | февраль | Заместительруководителя поУР | Совещание прируководителе | справкаРассмотрение на совещании прируководителе |
|  | Проверка  деятельностиработников столовойпо выполнению  санитарно-гигиеническихтребований | Соблюдение СанПиН поорганизациипитания | Документацияпоорганизациипитания | февраль | Медработник | административныйсоветет | Информационная  справкаРассмотрениена административномсовете |
| 35 | Результативностьвнедрения вобразовательныйпроцесспедагогических  инноваций, активныхметодов обучения | Анализ результативностивнедренияв  образовательный процесспедагогических инновацийи новых образовательныхтехнологий,активных  методов обучения | Работа повнедрениюпедагогическихинновационныхобразовательныхтехнологий | февраль | методист | Совещание прируководителе | справкаРассмотрение на совещании прируководителе |
| 36 | ДеятельностьСовета по профилактике правонарушений | Анализдеятельности Совета по профилактике правонарушений | Документыпо Совету по профилактике правонарушений | февраль | Заместитель руководителяпо ВР | Совещание прируководителе | справкаРассмотрение на совещании прируководителе |
| 37 | Аттестацияпедагогов | Проверить готовность документов  преподавателей к аттестации, ихсоответствие для аттестации | Аттестующиепедагоги | Март | методист | административныйсоветет | Справка. Рассмотрениена административномсовете |
| 38 | Профилактикарелигиозногоэкстремизма и  терроризма | Анализ воспитательной работы по профилактике религиозного экстремизма  и терроризма | 1-3курс | март | Заместитель  руководителяпо ВР | Совещание прируководителе | справка Рассмотрениенасовещании при  руководителе |
| 39 | Использование ИКТ вобразовательныхцелях | Использование ИКТ преподавателями при организации учебного процесса | Презентации,наличие видео иаудио записей | апрель | методист | Совещание прируководителе | справка Рассмотрениенасовещании при  руководителе |
| 40 | Реализация единойметодической темыколледжа |  | Работапреподавателей,документация | апрель | методист | Совещание прируководителе | справка Рассмотрениенасовещании при  руководителе |
| 41 | Состояниеучебныхжурналов | Соблюдение единых требований при оформлении журналов.  Анализкачества  Заполнения журналов. | Журналы | апрель | Заведующиеотделениями | совещании при  заместителе руководителя по УР | Справка. Рассмотрениенасовещании при  заместителе руководителя по УР |
| 42 | Проверка  деятельности новых кураторо в групп | Изучение системы работы | Кураторы групп | апрель | Заместитель  руководителяпо ВР | административныйсоветет | Справка. Рассмотрениена административномсовете |
| 43 | Повышение профессиональнойкомпетентностив  условиях обновления образования | Анализ участия педагогов в конкурсах и мероприятиях | Педагогический состав | май | методист | методический  совет | Справка. Рассмотрениена методическом  совете |
| 44 | Контроль проведенияучебных ипроизводственныхпрактик | Проверкакачества  организации практики ивыполнения  индивидуальныхзаданий | Занятия попрактике,  индивидуальныезадания | май | заведующиеотделениями Заместитель  руководителяпо УПР | Совещание прируководителе | справка Рассмотрениенасовещании при  руководителе |
| 45 | Организационно-методическиепотребностипреподавателей | Анализ уровня  Удовлетворенности преподавателями  методической работой вколледже. Выявление  методическихпотребностейпреподавателей | Преподаватели | июнь | методист | административныйсоветет | Справка. Рассмотрениена административномсовете |
| 46 | Организацияобразовательногопроцесса на заочномотделении | Оценка работы заочногоотделения,ведения  документов в соответствиисноменклатурой | Ведение  документов позаочномуотделению | июнь | Заместительруководителя поУР | административныйсоветет | Справка. Рассмотрениена административномсовете |
| 47 | Контрольоформлениядипломов  выпускников | Правильность исвоевременность  оформления дипломов.Своевременность  оформленияприказов | Дипломы,приказы | июнь | Заместительруководителя поУР | административныйсоветет | Справка. Рассмотрениена административномсовете |
| 48 | Изучение  результативностиучебногопроцесса | Анализуровня  обученностивыпускников | РезультатыИА | июнь | Заместительруководителя поУР | Педагогический совет | отчеты председателей ГАК |
| 49 | Организационно-методическиепотребностипреподавателей | Анализ уровня  Удовлетворенности преподавателями  методической работой в колледже. Выявление  методических потребностейпреподавателей | Преподаватели | июнь | методист | административныйсоветет | Справка. Рассмотрениена административномсовете |

**3.8 План работы библиотеки на 2021-2022 учебный год**

**Цели и задачи работы библиотеки:**

Главной задачей библиотеки является максимальное обеспечение учебного процесса учебной и методической литературой.

Задачей библиотеки является пропаганда учебно-методической, общественно-политической, художественной литературы.

Важной задачей библиотеки является внедрение новых информационных технологий в работу библиотеки, использование их впроцессе обслуживания читателей, в процессе поиска информации, как работниками библиотеки, так и самими читателями.

**Направления работы:**

1. Организует дифференцированное обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале по читательскому формуляру.

2. Обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно.

3. Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования.

4. Выполняет тематические библиографические справки, организует книжные выставки.

5. Выдает произведения печати и иные документы во временное пользование.

6. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными программами и планами.

7. Проводит анализ обеспеченности образовательного процесса, которая определяет порядок формирования учебного фонда.

8. В связи с карантином перевести формы работы библиотеки на онлайн-обслуживание.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ, рассматриваемых вопросов | Срок исполнения | Индикаторы/  Конечный результат | Ответственные |
| 1. | Провести запись в  библиотеку учащихся  1 курса. | Сентябрь | При записи в библиотеку необходимо предупредить читателя о необходимости сдавать книги в обусловленный срок | Карыбаева Л. |
| 2. | Провести экскурсии и  беседы с учащимися  1курса о правилах пользо-  вания библиотекой и  читальным залом. | Сентябрь | Знакомство с фондом, тематическими полками, книжными выставками, просмотр имеющихся в библиотеке периодических изданий. | Карыбаева Л. |
| 3. | Работа с участниками кружка: «Менің өлкем – мақтанышым» | Сентябрь | Заседание кружка, утверждение плана на учебный год | Карыбаева Л. |
| 4. | Выявление особенностей  чтения учащихся  колледжа | Октябрь | Анализ | Карыбаева Л. |
| 5. | Акция «Одна страна – одна книга 2021» Сауле Досжан «Трагедия и судьба». Классный час. | Октябрь | Публикация и  распространение  буклетов  и других  материалов, презентация |  |
| 6. | Работа с активом  библиотеки | В течение года | Оформление и  ремонт книг,  журналов, помощь  в организации  массовых  мероприятий, в оформлении  выставок | Карыбаева Л. |
| 7. | Вести работу по  оказанию помощи  студентам в подборе  литературы для курсовых  и дипломных проектов,  рефератов и докладов. | В течение года | Составление  списков, подбор  литературы. | Карыбаева Л. |
| 8. | Комплектование фонда:  1. Оформление подписки периодических изданий  на 2022 год | Сентябрь-ноябрь | Ознакомить коллектив и студенческий корпус с переченю печатных изданий.  Выписать печатные издания. | Карыбаева Л. |
| 9. | Классный час / презентация/ на тему «Тіл тағдыры-ел тағдыры» День языков народа Казахстана | Сентябрь | Подготовка. Сбор материалов. | Карыбаева Л. |
| 10. | «День Первого Президента» | Ноябрь- декабрь | Книжная выставка, презентация | Карыбаева Л. |
| 11. | «Цвети под солнцем мой Казахстан» ко Дню Независимости. | Декабрь | Книжная выставка, презентация | Карыбаева Л. |
| 12. | Республиканская акция «Одна страна – одна книга». ознакомления решением жюри на 2022 год | Январь | Публикация ирасп-ространениебуклетов  и другихматериалов | Карыбаева Л. |
| 13. | Қош келдің, мерейлі Наурыз! | Март | Книжная выставка | Карыбаева Л. |
| 14. | «Қазақстан – достықтың киелі бесігі» посвященная к Дню единства народа Казахстана | Февраль-март | Публикация ирасп-ространениебуклетов  и другихматериалов | Карыбаева Л. |
| 15. | «7 мая-День Защитника Отечества» | Апрель | Книжная выставка | Карыбаева Л. |
| 16. | Соғыс. Халық. Жеңіс. | Май | Книжная выставка | Карыбаева Л. |
| 17. | «Тарихтан тағылым - өткенге тағзым» посвященная к Дню памяти жертв политических репрессий и голода | Май | Публикация ирасп-ространениебуклетов  и другихматериалов | Карыбаева Л. |
| 18. | «Елдіктің нышаны – мемлекеттік рәміздер» посвященная к Дню государственных символов | Июнь | Книжная выставка | Карыбаева Л. |
| 19 | Работа с участниками кружка: «Менің өлкем – мақтанышым» | Июнь | отчет о проделенной работе за учебный год | Карыбаева Л. |
| 20. | Составление  электронного и  бумажного каталогов. | В течение года |  | Карыбаева Л. |
| 21. | Картотека общеобразова-тельнойшколы, учебников для  колледжа. | В течение года |  | Карыбаева Л. |
| 22. | Картотека периодических изданий. | В течение года |  | Карыбаева Л. |
| 23. | Знакомить сотрудников  библиотеки с новыми  поступлениями. | В течение года | Публикация и  распространение  буклетов  и других  материалов | Карыбаева Л. |
| 24. | Выставка новинок  методической, учебной и  художественной  литературы. | В течение года | Книжная выставка, буклеты, бюллетень | Карыбаева Л. |
| 25. | Сделать заказ на учебную и учебно-методическую литературу с целью обновления фонд | Июнь-июль |  | Карыбаева Л. |
| 26. | Провести списание ветхой и устаревшей литературы. | В течение года |  | Карыбаева Л. |
| 27. | Провести сдачу книг в макулатуру. | В течение года |  | Карыбаева Л. |
| 28. | Повышать квалификацию сотрудников библиотеки на семинарах побиблиотечному делу, курсах повышения квалификации. | В течение года |  | Карыбаева Л. |
| 29. | Проводить санитарные дни с обязательной влажной уборкой иобеспыливанием фонда. | В течение года |  | Карыбаева Л. |

Ответственный: Карыбаева Л.С.

**3.9 План работы медицинского кабинета на 2021-2022 уч.год**

Цели: формировать культуру здорового и безопасного образа жизни , способствовать сохранению и укреплению здоровью учащегося.

Задачи: пропаганда здорового образа жизни среди учащихся, просвещение учащихся о последствиях табакокурения, употребления алкоголя и ПАВ, их профилактика. Формирование у учащихся активной жизненной позиции.

Направления работы: влияние здорового образа жизни направлена на профилактику вредных привычек, развития физической культуры , формирование правильного питания, соблюдения личной гигиены, профилактика инфекционных заболеваний.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ,рассматриваемых вопросов** | **Срок исполнения** | **Индикаторы/Конечный результат** | **Ответственные** |
| 1 | Встреча с врачом - наркологом | октябрь-май | фотоотчет, публикация в социальных сетях | медсестра ЧухноО.И. |
| 2 | Круглый стол « Скажи СПИДу-нет!» | декабрь | фотоотчет, публикация в социальных сетях, разработка | Зав.руководителя по ВР Байжанова Б.Н., преподаватель Тулеубаева М.К. |
| 3 | Круглый стол с приглашением на семинар работников здравоохранения и правоохранительных органов | октябрь-апрель | фотоотчет, публикация в социальных сетях, разработка | Зав.руководителя по ВР Байжанова Б.Н.,  медесестра Чухно О.И. |
| 4 | Встречи с ведущими специалистами НПО «Альтернатива» | в течение года | фотоотчет, публикация в социальных сетях, разработка | Зав.руководителя по ВР Байжанова Б.Н.,  медесестра Чухно О.И. |
| 5 | Встреча с врачом-венерологом, ИППП. | октябрь-март | фотоотчет, публикация в социальных сетях, разработка | медсестра ЧухноО.И. |
| 6 | Круглый стол « Курение опасно для вашего здоровья» | май | фотоотчет, публикация в социальных сетях, разработка | Зав.руководителя по ВР Байжанова Б.Н.,  медесестра Чухно О.И. |
| 7 | Круглый стол «Влияние вредных привычек на здоровье человека.Наркомания,насвай,кальян» | июнь | фотоотчет, публикация в социальных сетях, разработка | медсестра ЧухноО.И. |
| 8 | Подведение итогов работы за 2020-2021 уч.год | июнь | Отчет | медсестра ЧухноО.И. |